

Arbeits- und Gesundheitsschutz spezial: Büro- und Bildschirmarbeit

Wie Sie sich als BR für einen gesunden Arbeitsplatz einsetzen können

Im Hinblick auf die zunehmende Digitalisierung der Arbeitswelt sind Bildschirm- und Büroarbeit zentrale Elemente. In diesem Seminar lernen Sie die rechtlichen Möglichkeiten kennen, die Ihnen als Betriebsrat hierbei zur Verfügung stehen, und erfahren, wie Sie diese optimal nutzen. Tragen Sie dazu bei, die Leistungsfähigkeit und das Wohlbefinden Ihrer Kollegen langfristig zu verbessern!

Die Fakten



Jetzt unverbindlich reservieren

waf-seminar.de/6293



Hotel: H4 Hotel Residenzschloss
Erlanger Str. 37
95444 Bayreuth



Von: 22. Juni 2026 14:00 Uhr
Ende: 25. Juni 2026 12:30 Uhr
So sparen Sie zwei Übernachtungen!



Preise: 1. Teilnehmer 1.898,00 €
2. Teilnehmer 1.823,00 €
3. Teilnehmer 1.766,00 €
Jeder weitere Teilnehmer 1.766,00 €

Mit Übernachtung +127,10 €
Halbpension +84,99 €
Vollpension +116,08 €

Ohne Übernachtung
Tagesgast inkl. +75,75 €
Mittagessen
Tagesgast inkl. Mittag- +106,84 €
und Abendessen

• Parkgebühren pro Tag und Fahrzeug +10,08 €
• Alle Preise sind zzgl. der gesetzlichen MwSt.
• Seminar Preis pro Teilnehmer
• Hotel Preis pro Teilnehmer und Tag



Dieses Seminar eignet sich für
alle Mitglieder des Betriebsrats, insbesondere die Mitglieder des Arbeitsschutzausschusses. Ebenfalls ist es für die Schwerbehindertenvertretung geeignet.

In diesem Seminar lernen Sie:

Rechtliches Hintergrundwissen

- Die neue Arbeitsstättenverordnung als gesetzliche Grundlage
- Wichtige Regelungen im Arbeitssicherheitsgesetz
- Was steht im BetrVG?
- Gestaltung durch Betriebsvereinbarung

Arbeitsplatzgestaltung - Grundlagen

- Faktor Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit
- Wie wichtig ist die Arbeitsplatzgröße?
- Welche Anforderungen sind an einen gesunden Arbeitsplatz zu stellen?
- Warum Ergonomie am Arbeitsplatz so wichtig ist

Stichwort: Gefährdungsbeurteilung

- Wann ist eine Gefährdungsbeurteilung durchzuführen?
- Wer muss beteiligt werden?
- Verfahren und Instrumente zur Beurteilung der Arbeitsbedingungen kennen
- Vorbeugende Maßnahmen treffen
- Ergebnis überprüfen und dokumentieren

Zusammenarbeit mit Kollegen und Arbeitgeber beim Arbeits- und Gesundheitsschutz

- Information und Beteiligung der Beschäftigten
- So gelingt eine durchsetzungsstarke Gesprächsführung
- Praktische Argumentationshilfen

Arbeits- und Gesundheitsschutz spezial: Büro- und Bildschirmarbeit

Seminarablauf

22. Juni	13:30 - 14:00	Empfang der Teilnehmer, Begrüßungskaffee und Snacks
	14:00 - 15:30	Seminareröffnung, Begrüßung, Vorstellung etc.
	15:30 - 15:50	Kaffee- / Tee-Pause
	15:50 - 18:00	Ende des ersten Seminartages
23. Juni - 24. Juni	09:00 - 10:30	Fortsetzung des Seminars
	10:30 - 10:50	Kaffee- / Tee-Pause
	10:50 - 12:30	Fortsetzung des Seminars
	12:30 - 13:30	Mittagspause
	15:00 - 15:20	Kaffee- / Tee-Pause
	15:20 - 16:30	Ende des Seminartages / Rahmenprogramm am Abend
25. Juni	09:00 - 10:30	Fortsetzung des Seminars
	10:30 - 10:50	Kaffee- / Tee-Pause
	10:50 - 12:30	Fortsetzung des Seminars
	12:30	Mittagspause / Ende des Seminars

Kurzfristige Änderungen im Ablauf sind möglich.

Kostenlos für Sie!

- Arbeitsgesetze
- Terminplaner mit praktischen Arbeitshilfen
- Umfangreiche Seminarunterlagen und
- Rucksack oder Tasche



Seminaranmeldung

W.A.F. Institut für Betriebsräte-Fortbildung, Blumenstraße 3, 82327 Tutzing

✉ mail@waf-seminar.de 🌐 waf-seminar.de 📠 Fax: 08158 9972111

Anmeldung zu folgendem Seminar:

Seminar-Nr BR438 – 6293 – 84 22.06.2026 25.06.2026
von bis

Seminarteilnehmer 1:

☐ Frau ☐ Herr

Name, Vorname

Telefonnummer im Betrieb

E-Mail im Betrieb

Ihre Funktion im Betriebsrat/in der SBV

Seminarteilnehmer 2:

☐ Frau ☐ Herr

Name, Vorname

Telefonnummer im Betrieb

E-Mail im Betrieb

Ihre Funktion im Betriebsrat/in der SBV

Firmendaten:

Firma

Straße der Firma

PLZ, Ort der Firma

Anzahl der Mitarbeiter

Telefonnummer Betriebsrat/SBV

Faxnummer Betriebsrat/SBV

E-Mail Betriebsrat/SBV

Bestellnummer

Angaben zur Hotelleistung:

Bitte kreuzen Sie Ihre gewünschte Leistung an.

Unser W.A.F. Service: Egal ob Sie Hotelgast oder Tagesgast sind, wir rechnen die Hotel- und/oder Verpflegungskosten direkt mit Ihrem Arbeitgeber ab.

Hotelbuchung **mit** Übernachtung:

- ☐ Vollpension (Frühstück, Mittag- und Abendessen)
☐ Halbpension (Frühstück und Mittagessen)
☐ Ich reise einen Tag früher an!

oder Tagesgast **ohne** Übernachtung:

- ☐ Tagesgast (Mittagessen)
☐ Tagesgast (Mittag- und Abendessen)

Mit den Seminarbedingungen der W.A.F. (waf-seminar.de/seminarbedingungen) erkläre ich mich einverstanden.

✗

Ort, Datum

✗

Unterschrift Betriebsrat/SBV