

# Wirtschaftsausschuss in Krisenzeiten

In wirtschaftlichen Krisenzeiten kompetent und sicher agieren

Der Betriebsrat verlässt sich darauf, dass Sie als Wirtschaftsausschuss Krisen frühzeitig erkennen und mit den geeigneten Schritten hierauf reagieren. Hierzu bedarf es eines zuverlässigen Systems zur Krisenfrüherkennung, aber auch eines funktionierenden Risikomanagements. Lernen Sie in diesem Seminar die Zeichen richtig zu deuten und wirtschaftlichen Krisen und Risiken im Unternehmen zum Schutz Ihrer Kollegen zu trotzen.

## Die Fakten



**Jetzt unverbindlich reservieren**

[waf-seminar.de/5151](http://waf-seminar.de/5151)



**Hotel:** Novina Hotel Südwestpark  
Südwestpark 5  
90449 Nürnberg



**Von:** 30. Nov. 2026 14:00 Uhr  
**Ende:** 03. Dez. 2026 12:30 Uhr  
*So sparen Sie zwei Übernachtungen!*



**Preise:** 1. Teilnehmer 1.696,00 €  
2. Teilnehmer 1.629,00 €  
3. Teilnehmer 1.578,00 €  
**Jeder weitere Teilnehmer 1.578,00 €**

**Mit Übernachtung** +118,69 €  
Halbpension +85,16 €  
Vollpension +117,94 €

**Ohne Übernachtung**  
Tagesgast inkl. +78,44 €  
Mittagessen  
Tagesgast inkl. Mittag- +111,21 €  
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 Wirtschaftsaus-  
schusses und für Schwerbehinder-  
tenvertreter, die an Sitzungen des  
Wirtschaftsausschusses beratend  
teilnehmen.

## In diesem Seminar lernen Sie:

### Im Wirtschaftsausschuss Krisen frühzeitig erkennen

- Ursachen einer Unternehmenskrise und ihr typischer Verlauf
- Regelmäßige Auswertung von Lagebericht und wichtigen Informationsquellen
- Indikatoren für die Krisenfrüherkennung: Darauf sollte der WA immer schauen!
- Ein zuverlässiges Verfahren zur Krisenfrüherkennung im WA implementieren

### Die Rolle des Wirtschaftsausschusses in Krisenzeiten

- Beratung bei der Entscheidungsfindung: Strategien entwickeln und Beschäftigte schützen
- Welche Unterlagen braucht der WA in Krisenzeiten?
- Umstrukturierungsbedarf rechtzeitig erkennen und Folgen richtig einschätzen

### Instrumente zur Abwendung von existenzbedrohlichen Krisen kennen

- Liquidität sichern, Insolvenzpflichten beachten
- Einführung von Kurzarbeit: Dieses Basiswissen braucht der WA
- Nötige Umstrukturierungen rechtzeitig einleiten: Welche Möglichkeiten gibt es?

### Risikomanagement als wichtige Grundlage zur Beurteilung von Unternehmensrisiken

- Welche Rolle spielt der WA beim Risikomanagement?
- Aufbau und Struktur eines Risikomanagementsystems kennen
- Risiken identifizieren und Maßnahmen zur Risikominimierung anregen
- Risikoanalyse in der Praxis: Von strategischen Risiken bis zu unsicheren Planannahmen

# Wirtschaftsausschuss in Krisenzeiten

## Seminarablauf

|                                        |                      |                                                     |
|----------------------------------------|----------------------|-----------------------------------------------------|
| <b>30. November</b>                    | <b>13:30 - 14:00</b> | Empfang der Teilnehmer, Begrüßungskaffee und Snacks |
|                                        | <b>14:00 - 15:30</b> | Seminareröffnung, Begrüßung, Vorstellung etc.       |
|                                        | <b>15:30 - 15:50</b> | Kaffee- / Tee-Pause                                 |
|                                        | <b>15:50 - 18:00</b> | Ende des ersten Seminartages                        |
| <b>01. Dezember -<br/>02. Dezember</b> | <b>09:00 - 10:30</b> | Fortsetzung des Seminars                            |
|                                        | <b>10:30 - 10:50</b> | Kaffee- / Tee-Pause                                 |
|                                        | <b>10:50 - 12:30</b> | Fortsetzung des Seminars                            |
|                                        | <b>12:30 - 13:30</b> | Mittagspause                                        |
|                                        | <b>15:00 - 15:20</b> | Kaffee- / Tee-Pause                                 |
|                                        | <b>15:20 - 16:30</b> | Ende des Seminartages / Rahmenprogramm am Abend     |
| <b>03. Dezember</b>                    | <b>09:00 - 10:30</b> | Fortsetzung des Seminars                            |
|                                        | <b>10:30 - 10:50</b> | Kaffee- / Tee-Pause                                 |
|                                        | <b>10:50 - 12:30</b> | Fortsetzung des Seminars                            |
|                                        | <b>12:30</b>         | 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 BR537 – 5151 – 84      30.11.2026      03.12.2026  
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