

# Digitale Betriebsratsarbeit

Mit PC-Kenntnissen moderne Strukturen schaffen

Betriebsratsarbeit digital? Das geht auch bei Ihnen! Die Rechtsgrundlage für virtuelle BR-Sitzungen bildet § 30 Abs. 2 BetrVG. Zudem haben Sie als Betriebsrat die Modernisierung und Digitalisierung Ihres BR-Büros selbst in der Hand. Angefangen vom Einsatz von KI-Tools über Öffentlichkeitsarbeit bis hin zum papierarmen BR-Büro - gestalten Sie Ihre BR-Arbeit zeitgemäß! Unsere erfahrenen Referenten zeigen Ihnen in diesem Seminar, welche digitalen Wege möglich sind.

## Die Fakten



**Jetzt unverbindlich reservieren**

[waf-seminar.de/2832](http://waf-seminar.de/2832)



**Hotel:** Mövenpick Hotel  
Kardinal-von-Galen-Ring 65  
48149 Münster



**Von:** 17. Aug. 2026 14:00 Uhr  
**Ende:** 20. Aug. 2026 12:30 Uhr  
*So sparen Sie zwei Übernachtungen!*



**Preise:** 1. Teilnehmer 1.896,00 €  
2. Teilnehmer 1.821,00 €  
3. Teilnehmer 1.764,00 €  
**Jeder weitere Teilnehmer 1.764,00 €**

**Mit Übernachtung** +144,20 €  
Halbpension +96,24 €  
Vollpension +135,73 €

**Ohne Übernachtung**  
Tagesgast inkl. Mittagessen +83,63 €  
Tagesgast inkl. Mittag- und Abendessen +123,97 €

• Parkgebühren pro Tag und Fahrzeug +14,29 €  
• Alle Preise sind zzgl. der gesetzlichen MwSt.  
• Seminar Preis pro Teilnehmer  
• Hotel Preis pro Teilnehmer und Tag



**Dieses Seminar eignet sich für**  
Betriebsratsvorsitzende und deren  
Stellvertreter sowie für  
Schriftführer.



**Dieses Thema gibt es auch als**  
**Webinar:** [waf-seminar.de/ON544](http://waf-seminar.de/ON544)

## In diesem Seminar lernen Sie:

### Virtuelle Betriebsratssitzung und Beschlussfassung

- Zwingende Inhalte einer Geschäftsordnung kennen
- Sinnvolle Verhaltensregeln für Online-Sitzungen etablieren
- Beschlussfassung online: So wird's gemacht!
- Nicht nur reine Formsache: Sitzungsprotokoll und Anwesenheitsliste

### KI-Tools in der Betriebsratsarbeit

- Möglichkeiten der Anwendung von KI in der BR-Arbeit kennen
- Wie kann ChatGPT die BR-Arbeit unterstützen?
- Sinn oder Unsinn: Betriebsvereinbarungen mittels KI erstellen?

### Weitere digitale Tools für das moderne BR-Büro

- Teams, WhatsApp & Co.: Digitale Zusammenarbeit im Gremium regeln
- Bloß papierlos oder voll digital? Potenziale erkennen und sinnvoll nutzen
- Ohne geht's nicht: Notwendige Hardware im Büro und bei mobilem Arbeiten
- Chaos vorbeugen: Arbeitsprozesse und Speicherorte klar definieren
- Digitale Archivierungssysteme: Umgang mit Protokollen und Akten

### Datenschutz im digitalen BR-Büro

- Relevante Grundlagen im Datenschutzrecht (DSGVO und BDSG) kennen
- Ein absolutes Muss: Datenschutzkonzept im Betriebsrat
- Sicherer Umgang mit sensiblen Daten: Grenzen der Datenverarbeitung
- Bekommen alle alles? Fragen zum Umgang mit digitaler Weiterleitung
- Datenverantwortlichkeit: Organisation des Datenschutzes im BR-Büro

### Digitale Öffentlichkeitsarbeit

- Mit moderner Kommunikation die gesamte Belegschaft erreichen
- Digitale Medien in der BR-Arbeit gezielt einsetzen
- Beispiele und Anregungen für eine innovative Öffentlichkeitsarbeit



# Digitale Betriebsratsarbeit

## Seminarablauf

|                                    |                      |                                                     |
|------------------------------------|----------------------|-----------------------------------------------------|
| <b>17. August</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>18. August -<br/>19. August</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>20. August</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 BR544 – 2832 – 84      17.08.2026      20.08.2026  
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