☐ Webinar Nr. ON121-5771-84



Webinar: Betriebsratsvorsitzende und **Stellvertreter Teil 1**

Praxisnahes Rechtswissen und organisatorische Grundlagen

Egal ob es um die effiziente Organisation im Betriebsrat, den richtigen Umgang mit Arbeitnehmerbeschwerden oder die Vorbereitung der Betriebsversammlung geht. Als Betriebsratsvorsitzender sind Sie erster Ansprechpartner und auch verantwortlich für gute Betriebsratsarbeit. Mit diesem Webinar legen Sie den Grundstein für eine erfolgreiche Amtszeit!

Die Fakten



waf-seminar.de/5771



05. Mai 2026 09:00 Uhr

08. Mai 2026 12:30 Uhr

So sparen Sie zwei Übernachtungen!

Preise: 1. Teilnehmer 1.669,00 €

2. Teilnehmer 1.603,00 €

3. Teilnehmer 1.553,00 €

Jeder weitere Teilnehmer 1.553,00 €

- Alle Preise sind zzgl. der gesetzlichen MwSt.
- Seminar Preis pro Teilnehmer



Dieses Live Webinar eignet sich für Betriebsratsvorsitzende und deren Stellvertreter sowie GBR- und KBR-Vorsitzende. Eine vorherige Teilnahme an der Schulung Betriebsverfassungsrecht Teil 1 ist empfehlenswert.

(i)Dieses Thema gibt es auch als

> **Seminar:** waf-seminar.de/BR121 **Inhouse:** waf-seminar.de/IN121

In diesem Webinar lernen Sie:

Ihre Rechte und Pflichten als Betriebsratsvorsitzender

- Die Grundsätze der Amtsführung näher beleuchten
- · Zeit für BR-Arbeit: Gesetzliche Freistellung und Freistellung im Einzelfall
- · Handeln ohne Betriebsratsbeschluss: Haftungsfragen besser einschätzen können
- Von A wie Abberufen bis Z wie Zurücktreten

Besondere Aufgaben und Befugnisse des Betriebsratsvorsitzenden

- Vertretungsbefugnis: Entgegennahme und Abgabe von Erklärungen
- Betriebsratssitzungen und Betriebsversammlungen optimal vorbereiten
- · Im Gremium Beschlüsse rechtskräftig fassen
- Mit Arbeitnehmerbeschwerden professionell umgehen
- · Sachverständige und Berater zielgenau einschalten

Effiziente Arbeitsorganisation im Betriebsrat

- Aufgaben zwischen BRV und Stellvertreter verteilen?
- Routinearbeiten sinnvoll und effizient organisieren
- · Vor- und Nachteile einer Geschäftsordnung gegeneinander abwägen
- Delegation von Aufgaben: Ausschüsse und Arbeitsgruppen bilden
- Betriebsausschuss: Welche Kompetenzen verbleiben beim BRV?
- Für eine angemessene Ausstattung sorgen: BR-Büro, Personal-, Geld- und Sachmittel

Besprechungstermine als BRV professionell gestalten

- Vorbereitung von Sprechstunden: So unterstützen Sie Ihre Kollegen optimal
- · Ansprechende Betriebsversammlungen organisieren und durchführen
- Monatsgespräche gezielt zur Informationsgewinnung nutzen





Webinar: Betriebsratsvorsitzende und **Stellvertreter Teil 1**

Seminarablauf

05. Mai	09:00 - 12:30	Modul 1: Rechtsstellung des BR-Vorsitzenden
06. Mai	09:00 - 12:30	Modul 2: Meine besonderen Aufgaben und Befugnisse als Betriebsratsvorsitzender
07. Mai	09:00 - 12:30	Modul 3: Wichtige Aufgaben im Zusammenhang mit der Betriebsratssitzung
08. Mai	09:00 - 12:30	Modul 4: Meine Aufgaben und ToDos außerhalb der BR-Sitzung

Kurzfristige Änderungen im Ablauf sind möglich.

Kostenlos für Sie!

- · "Däubler" Betriebsverfassungsrecht
- Arbeitsgesetze
- Terminplaner mit praktischen Arbeitshilfen und
- Praktische Tasche



Webinaranmeldung

Ort, Datum



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

Anmeldung zu folgendem Webinar:	
Webinar-Nr ON121 - 5771 - 84	05.05.2026 08.05.2026
	von bis
Webinarteilnehmer 1:	Webinarteilnehmer 2:
□ Frau □ Herr	☐ Frau ☐ Herr
Name, Vorname	Name, Vorname
Telefonnummer im Betrieb	Telefonnummer im Betrieb
E-Mail im Betrieb	E-Mail im Betrieb
Ihre Funktion im Betriebsrat/in der SBV	Ihre Funktion im Betriebsrat/in der SBV
Webinarteilnehmer 1:	Webinarteilnehmer 2:
☐ Frau ☐ Herr	☐ Frau ☐ Herr
Name, Vorname	Name, Vorname
Telefonnummer im Betrieb	Telefonnummer im Betrieb
E-Mail im Betrieb	E-Mail im Betrieb
Ihre Funktion im Betriebsrat/in der SBV	Ihre Funktion im Betriebsrat/in der SBV
Firmendaten:	
Firma	Telefonnummer Betriebsrat/SBV
Straße der Firma	Faxnummer Betriebsrat/SBV
PLZ, Ort der Firma	E-Mail Betriebsrat/SBV
Anzahl der Mitarbeiter	Bestellnummer

Unterschrift Betriebsrat/SBV