

# 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



**Jetzt unverbindlich reservieren**

[waf-seminar.de/6050](https://waf-seminar.de/6050)



**Von:** 21. Sept. 2026 13:30 Uhr

**Ende:** 24. Sept. 2026 17:00 Uhr

*So sparen Sie zwei Übernachtungen!*



**Preise:** 1. Teilnehmer 1.729,00 €  
2. Teilnehmer 1.660,00 €  
3. Teilnehmer 1.608,00 €

**Jeder weitere Teilnehmer 1.608,00 €**

*• Alle Preise sind zzgl. der gesetzlichen MwSt.*

*• Seminar Preis pro Teilnehmer*



**Dieses Webinar eignet sich für**

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.



**Dieses Thema gibt es auch als**

**Seminar:** [waf-seminar.de/BR121](https://waf-seminar.de/BR121)

**Inhouse:** [waf-seminar.de/IN121](https://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

<b>21. September</b>	<b>13:30 - 17:00</b>	Modul 1: Rechtsstellung des BR-Vorsitzenden
<b>22. September</b>	<b>13:30 - 17:00</b>	Modul 2: Meine besonderen Aufgaben und Befugnisse als Betriebsratsvorsitzender
<b>23. September</b>	<b>13:30 - 17:00</b>	Modul 3: Wichtige Aufgaben im Zusammenhang mit der Betriebsrats Sitzung
<b>24. September</b>	<b>13:30 - 17:00</b>	Modul 4: Meine Aufgaben und ToDos außerhalb der BR-Sitzung

*Kurzfristige Änderungen im Ablauf sind möglich.*

## Kostenlos für Sie!

- Lenovo-Tablet (1x für Ihr Gremium)
- „Däubler“ Betriebsverfassungsrecht
- Arbeitsgesetze
- Terminplaner mit praktischen Arbeitshilfen und
- Praktische Tasche



# Webinaranmeldung

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

 mail@waf-seminar.de  waf-seminar.de  Fax: 08158 9972111

## Anmeldung zu folgendem Webinar:

Webinar-Nr ON121 – 6050 – 84 21.09.2026 24.09.2026  
von bis

### Webinarteilnehmer 1:

Frau  Herr

\_\_\_\_\_  
Name, Vorname

\_\_\_\_\_  
Telefonnummer im Betrieb

\_\_\_\_\_  
E-Mail im Betrieb

\_\_\_\_\_  
Ihre Funktion im Betriebsrat/in der SBV

### Webinarteilnehmer 2:

Frau  Herr

\_\_\_\_\_  
Name, Vorname

\_\_\_\_\_  
Telefonnummer im Betrieb

\_\_\_\_\_  
E-Mail im Betrieb

\_\_\_\_\_  
Ihre Funktion im Betriebsrat/in der SBV

### Webinarteilnehmer 1:

Frau  Herr

\_\_\_\_\_  
Name, Vorname

\_\_\_\_\_  
Telefonnummer im Betrieb

\_\_\_\_\_  
E-Mail im Betrieb

\_\_\_\_\_  
Ihre Funktion im Betriebsrat/in der SBV

### Webinarteilnehmer 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

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

✗

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

✗

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Betriebsrat/SBV