# Webinar: Schriftführer Teil 1



#### Formelle Grundlagen der Protokollführung sicher beherrschen

Kennen Sie den rechtlichen Rahmen für Ihre Schriftführertätigkeit? Die formal und inhaltlich richtige Protokollierung wird oft unterschätzt. Lernen Sie in diesem Webinar, wie Sie Niederschriften korrekt erstellen und erfahren Sie darüber hinaus, warum Ihnen ein ordnungsgemäßes Protokoll mehr Rechtssicherheit für Ihre Betriebsratsarbeit verschafft.

#### Die Fakten



waf-seminar.de/5749



Von: 20. April 2026 09:00 Uhr Ende: 22. April 2026 12:30 Uhr So sparen Sie zwei Übernachtungen!

Preise: 1. Teilnehmer 1.697,00 €

2. Teilnehmer 1.630,00 €

3. Teilnehmer 1.579,00 €

#### Jeder weitere Teilnehmer 1.579,00 €

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

# Dieses Webinar eignet sich für alle Schriftführer des Betriebsrats und deren Stellvertretungen, die entsprechende Kenntnisse neu erwerben oder auffrischen möchten. Das Webinar wendet sich insbesondere auch an alle Betriebsratsvorsitzenden, die für die inhaltlich und rechtlich korrekte Einladung zur Sitzung verantwortlich sind, sowie an Sekretäre des Betriebsrats.

Dieses Thema gibt es auch als Seminar: waf-seminar.de/BR170 Inhouse: waf-seminar.de/IN170

#### In diesem Webinar lernen Sie:

#### Der rechtliche Rahmen Ihrer Schriftführertätigkeit

- · Aufgabeneröffnung des Schriftführers: "Muss ich jetzt alles mitschreiben?"
- Voraussetzungen und Anforderungen von § 34 BetrVG kennen
- Verwertbarkeit: Nur so kommt Ihrem Protokoll auch Beweisfunktion zu!
- · Verantwortlichkeiten bei der Protokollierung voneinander abgrenzen
- Folgen von fehlenden und/oder fehlerhaften Protokollen

#### Wichtige Geschäftsabläufe im BR analysieren und richtig dokumentieren

- · Zwingender Protokollinhalt: Das A und O der wirksamen Beschlussfassung
- · Beschlussfähigkeit: So führen Sie eine korrekte Anwesenheitsliste!
- Besondere Herausforderung: Wie ist mit Ergänzungen zur Tagesordnung umzugehen?

#### Überall gefragt: Mögliche Einsatzbereiche gekonnter Protokollführung

- BR-, GBR- und KBR-Sitzung: Wo gibt es Unterschiede?
- · Besprechungen der Betriebspartner rechtssicher dokumentieren
- Sind Protokolle auch für Ausschusssitzungen und Betriebsversammlungen zu erstellen?

#### Die unterschiedlichen Protokollarten bewusst anwenden

- · Welche Protokollart sieht der Gesetzgeber für BR-Sitzungen zwingend vor?
- Beschlussprotokolle sinnvoll strukturieren
- Besonderheiten eines Ergebnisprotokolls kennen
- · Was zeichnet ein Wortprotokoll aus und wie wird es umgesetzt?
- Wann sollte ein Verlaufsprotokoll gewählt werden?
- · Wissen, in welchen Fällen Sie auch Kurzprotokolle erstellen können

#### Der korrekte Umgang mit dem erstellten Protokoll

- · Abschriften und Fristen wer darf was bis wann?
- · Wie ist bei Anträgen zur Protokolländerung/-ergänzung zu verfahren?
- Wer darf unter welchen Voraussetzungen in das Protokoll Einsicht nehmen?
- Alles zum "Wo", "Wie" und "Wie lange" der Aufbewahrung
- · Neuwahl des BR: Für Kontinuität und Übersicht bei der Aktenführung sorgen

# Webinar: Schriftführer Teil 1

### Seminarablauf

**20. April 09:00 - 12:30** Modul 1

**21. April 09:00 - 12:30** Modul 2

**22. April 09:00 - 12:30** Modul 3

Kurzfristige Änderungen im Ablauf sind möglich.

## Kostenlos für Sie!

- Handlicher Mini-Beamer
- Presenter
- Arbeitsgesetze
- Praktischer USB-Stick
- Terminplaner mit praktischen Arbeitshilfen und
- Praktische Tasche





# Webinaranmeldung

mail@waf-seminar.de



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

Webinar-Nr ON170 - 5749 - 84	20.04.2026 22.04.2026	
	von	
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	
len Seminarbedingungen der W.A.F. (waf-seminar.de/sem	inarbedingungen) erkläre ich mich einverstanden.	