

PC-Einsatz für die Betriebsratsarbeit Teil 2

Vertiefung für erfolgreiche Betriebsratsarbeit mit dem PC

Sie haben bereits die wichtigsten Grundlagen über die Arbeit mit dem PC in Ihrem BR-Alltag erlernt und wollen nun Ihre Kenntnisse noch einmal vertiefen? In diesem Seminar lernen Sie die Möglichkeiten moderner Software für Ihre BR-Arbeit kennen. Zudem erfahren Sie, wie Sie schnell und kompetent statistische Auswertungen am PC durchführen und ansprechende Präsentationen und Tabellen zur Darstellung Ihrer Tätigkeiten erstellen.

→ waf-seminar.de/BR262



In diesem Seminar lernen Sie:

Betriebsratsarbeit mit MS Word® – Vertiefung

- Steigerung der Effizienz mit MS Word®: AutoKorrekturen, AutoText und Formatvorlagen
- Formulare („Dokumentvorlagen“) mit MS Word® erstellen und benutzen
- Die Oberfläche von MS Word® an die eigenen Bedürfnisse anpassen
- Serienbriefe mit MS Word® schreiben

Techniken für den Einsatz der Betriebsrats-Büroprogramme

- Statistische Auswertungen mit MS Excel® (Funktionen und Pivot-Tabellen)
- Ansprechende Gestaltung von Tabellen und Listen mit MS Excel®
- Daten mit MS Excel® verwalten (z. B. für Serienbriefe)
- Die Oberfläche von MS Excel® an die eigenen Bedürfnisse anpassen
- Datenaustausch zwischen MS Word® und MS Excel®
- Ansprechende Präsentationen mit MS PowerPoint®
- Organisation der Datenbestände mit den aktuellen Windows-Versionen

Weitere Einsatzmöglichkeiten im Betriebsrat

- Erstellen von Formularen (z. B. Widerspruch einer Kündigung, Sitzungsprotokolle)
- Serienbriefe an BR-Mitglieder (z. B. Einladung zur BR-Sitzung)
- Standardschreiben zu personellen Einzelmaßnahmen (z. B. bei Einstellungen, Versetzungen)



Die Fakten

Beginn: Erster Tag 14:00 Uhr
Ende: Letzter Tag 12:30 Uhr
 So sparen Sie zwei Übernachtungen!

Preise: 1. Teilnehmer 1.702,- €
 2. Teilnehmer 1.634,- €
 Jeder weitere Teilnehmer 1.583,- €

- Preise (pro TN) zzgl. Hotel und MwSt.
- Hotelfinfos unter waf-seminar.de/hotel
- Seminarbedingungen auf Seite 461



Dieses Seminar eignet sich für

Betriebsratsmitglieder, die bereits das Seminar „PC-Einsatz für die Betriebsratsarbeit Teil 1“ besucht und die wichtigsten Grundlagen über das Arbeiten mit einem PC für die Betriebsratsarbeit erlernt haben.

Termine und Reservierung unter
waf-seminar.de/BR262



Sie arbeiten im
 Seminar an einem
 eigenen PC!



Termine	Hotel	Ort	Seminar-Nr.
Mo. 07.11. – Do. 10.11.22	relexa Hotel	Frankfurt am Main	BR262-3823-84
Mo. 02.01. – Do. 05.01.23	NH Hotel Berlin Alexanderplatz	Berlin	BR262-9996-84

Weitere Termine finden Sie im Internet unter waf-seminar.de/BR262

Seminaranmeldung



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



E-Mail: mail@waf-seminar.de



Internet: waf-seminar.de



Fax: 08158 9972111

Anmeldung zu folgendem Seminar:

Seminar-Nr. _____ - _____ - 84 _____
von _____ bis _____

Seminarteilnehmer 1:

Frau Herr

Name, Vorname

Telefonnummer im Betrieb

E-Mail im Betrieb

Ihre Funktion im Betriebsrat/SBV

Seminarteilnehmer 2:

Frau Herr

Name, Vorname

Telefonnummer im Betrieb

E-Mail im Betrieb

Ihre Funktion im Betriebsrat/SBV

Firmendaten:

Firmenname

Straße der Firma

PLZ, Ort der Firma

Anzahl der Mitarbeiter

Telefonnummer des Betriebsrats/SBV

Faxnummer des Betriebsrats/SBV

E-Mail des Betriebsrats/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.

X

Ort, Datum

X

Unterschrift des Betriebsrats/der SBV