

Schriftführer – Update

Mit aktuellem Praxiswissen zum Protokoll-Profi werden

Sie haben bereits Seminare zur Protokollführung besucht und erste Kenntnisse erworben? Dieses Seminar richtet sich an alle Schriftführer, Betriebsratsvorsitzende und Sekretäre des Betriebsrats, die ihr Know-how auffrischen und vertiefen wollen. Erhalten Sie wertvolle Tipps vom Praktiker und lernen Sie, wie Sie schwierige Beschlüsse rechtssicher formulieren.

→ waf-seminar.de/BR429



In diesem Seminar lernen Sie:

Wiederholung: Rechtliches Basiswissen zur Protokollführung

- Den Anforderungen eines rechtssicheren Protokolls genügen
- Welche Inhalte sind darüber hinaus empfehlenswert?
- Mit Einwendungen gegen die Niederschrift kompetent umgehen
- Wer darf Protokolle einsehen und wie lange müssen diese aufgehoben werden?

Knifflige Protokollsituationen souverän meistern

- Erste Hürde: die richtige Formulierung der Tagesordnung
- Komplizierte Beschlüsse rechtssicher formulieren
- Doppelt hält besser: Beschlüsse mit zusätzlichen Informationen versehen
- Wie weit geht der Informationsanspruch des Arbeitgebers?

Tipps und Tricks für die perfekte Protokollerstellung

- Formatvorlagen und Verknüpfungen sinnvoll nutzen
- Bei wiederkehrenden Sachverhalten Textbausteine ausarbeiten
- Zum besseren Überblick Stichwort- und Inhaltsverzeichnis anlegen
- Eine systematische Ordnerstruktur und/oder Ablagesystem installieren

Datensicherheit und Datenschutz beachten

- Wissen, wann und warum Sie Dateien verschlüsseln sollten
- Dokumente zuverlässig vor unberechtigtem Zugriff schützen
- Anlagen zur E-Mail rechtssicher verschlüsseln



Die Fakten

Beginn: Erster Tag 14:00 Uhr

Ende: Letzter Tag 12:30 Uhr

So sparen Sie zwei Übernachtungen!



Mit Kollegenrabatt ab 1.748,- €

- | | |
|--------------------------|-----------|
| 1. Teilnehmer | 1.879,- € |
| 2. Teilnehmer | 1.804,- € |
| Jeder weitere Teilnehmer | 1.748,- € |

- Preise (pro TN) zzgl. Hotel und MwSt.
- Hotelinfos unter waf-seminar.de/hotel
- Seminarbedingungen auf Seite 533



Dieses Seminar eignet sich für

alle Schriftführer des Betriebsrats und deren Stellvertretungen, die bereits erste Kenntnisse erworben haben. Das Seminar wendet sich insbesondere auch an alle Betriebsratsvorsitzenden, die für die inhaltlich und rechtlich korrekte Einladung zur Sitzung verantwortlich sind, sowie an Sekretäre des Betriebsrats.



Schulungsanspruch S. 94

**Termine und
Reservierung unter**
waf-seminar.de/BR429



Termine	Ort	Hotel	Seminar-Nr.
Di. 05.11. – Fr. 08.11.24	München/Unterhaching	Holiday Inn	BR429-4078-84
Di. 28.01. – Fr. 31.01.25	Hannover	Leonardo Hotel	BR429-9752-84
Di. 06.05. – Fr. 09.05.25	Rostock	Pentahotel	BR429-8843-84
Mo. 28.07. – Do. 31.07.25	Frankfurt am Main	Mercure Hotel & Residenz Frankfurt Messe	BR429-8000-84
Mo. 03.11. – Do. 06.11.25	Dresden	NH Collection Dresden Altmarkt	BR429-6884-84

Weitere Termine finden Sie unter waf-seminar.de/BR429

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/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.

X

Ort, Datum

X

Unterschrift Betriebsrat/SBV