

# Fresh-up Protokollführung

## 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, Betriebsratsvorsitzenden und Sekretäre des Betriebsrats, die ihr Know-how auffrischen und vertiefen wollen. Sie erhalten wertvolle Profi-Tipps vom Praktiker und lernen, wie Sie schwierige Beschlüsse rechtssicher gestalten.

→ [waf-seminar.de/BR429](http://waf-seminar.de/BR429)



### In diesem Seminar lernen Sie:

#### Wiederholung: Rechtliches Hintergrundwissen zur Protokollführung

- Mindestanforderungen eines rechtssicheren Protokolls
- Welche Inhalte sind darüber hinaus empfehlenswert?
- Einsichtsrechte und Einspruchsmöglichkeit
- Wie lange sind die gesetzlichen Aufbewahrungsfristen?

#### Knifflige Protokollsituationen souverän meistern

- Erste Hürde: die Formulierung der Tagesordnung
- Komplizierte Beschlüsse rechtlich sicher formulieren
- Wann Sie Beschlüsse mit zusätzlichen Informationen versehen sollten
- Wie weit geht der Informationsanspruch des Arbeitgebers?

#### Tipps und Tricks für die perfekte Protokollerstellung

- Erstellen einer Vorlage
- Formulieren von wertvollen Bausteinen
- Aufbau einer Protokollsammlung
- Nutzen Sie Formatvorlagen und Verknüpfungen
- Stichwort- und Inhaltsverzeichnis
- Installation eines Ordner- und Ablagesystems

#### Aktuell: Datensicherheit und Datenschutz

- Wann und warum Sie Dateien verschlüsseln sollten
- Wie Sie Dokumente vor fremdem Zugriff schützen
- So versenden Sie Anlagen per E-Mail rechtssicher



### Die Fakten

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

**Preise:** 1. Teilnehmer 1.796,- €  
 2. Teilnehmer 1.725,- €  
 Jeder weitere Teilnehmer 1.671,- €

- Preise (pro TN) zzgl. Hotel und MwSt.
- Hotelinfos unter [waf-seminar.de/hotel](http://waf-seminar.de/hotel)
- Seminarbedingungen auf Seite 461



### 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. 152

**Termine und Reservierung unter**  
[waf-seminar.de/BR429](http://waf-seminar.de/BR429)



Termine	Hotel	Ort	Seminar-Nr.
Mo. 13.03. – Do. 16.03.23	Seminaris CampusHotel	Berlin	BR429-9021-84
Di. 10.10. – Fr. 13.10.23	NH Hotel Horner Rennbahn	Hamburg	BR429-6997-84

Weitere Termine finden Sie unter [waf-seminar.de/BR429](http://waf-seminar.de/BR429)

# Seminaranmeldung



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



E-Mail: [mail@waf-seminar.de](mailto:mail@waf-seminar.de)



Internet: [waf-seminar.de](http://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](http://waf-seminar.de/seminarbedingungen)) erkläre ich mich einverstanden.

X

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

X

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