

Rechtliches Basiswissen für die Arbeit im BR-Sekretariat

Wichtige Grundlagen einfach und verständlich erklärt

Wie kann der Betriebsrat die Interessen der Belegschaft erfolgreich vertreten? Welche Beteiligungsrechte sind besonders wichtig? Und welche Formalien müssen eingehalten werden? Um den Betriebsrat rechtssicher organisieren zu können, brauchen Sie Kenntnisse über die betriebsverfassungsrechtlichen Grundlagen. In diesem Seminar erfahren Sie alles, was für Ihre Arbeit wichtig ist.

→ waf-seminar.de/BR458



Die Fakten

Beginn: Erster Tag 14:00 Uhr

Ende: Letzter Tag 12:30 Uhr

So sparen Sie zwei Übernachtungen!

Preise: 1. Teilnehmer 1.688,- €

2. Teilnehmer 1.621,- €

Jeder weitere Teilnehmer 1.570,- €

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



Dieses Seminar eignet sich für

alle Mitarbeiter im Sekretariat des Betriebsrats, die sich mit den gesetzlichen Besonderheiten der Betriebsratsarbeit vertraut machen wollen.



Schulungsanspruch S. 148

Termine und Reservierung unter
waf-seminar.de/BR458



In diesem Seminar lernen Sie:

Der Ausgangspunkt: Rechtliches Grundwissen

- Wo finde ich gesetzliche Vorschriften zum Arbeitsrecht?
- Abgrenzung Arbeitsrecht – Betriebsverfassungsrecht

Im Detail: Wichtige Grundsätze zum Arbeitsrecht

- Von der Einstellung über die Versetzung bis zur Kündigung
- Rechtspflichten des Arbeitgebers und des Arbeitnehmers aus dem Arbeitsvertrag
- Arbeitszeit
- Lohn und Gehalt

Unbedingt notwendig: Betriebsverfassungsrechtliche Grundlagen

- Kosten- und Sachaufwand des BR
- Betriebsratssitzung und Betriebsversammlung
- Beschlussfassung im Betriebsrat

Dauerbrenner: Mitwirkungsrechte des Betriebsrats

- Informations-, Beratungs- und Initiativrechte
- Beteiligungsrechte des Betriebsrats
- Soziale Mitbestimmungsrechte

Der nächste Schritt: Wer hat welche Aufgabe?

- Betriebsrat
- Betriebsratsvorsitzende und Stellvertreter
- Gesamtbetriebsrat
- Konzernbetriebsrat

Weiterführend: Was gibt es für Ausschüsse und was machen diese?

- Betriebsausschuss
- Wirtschaftsausschuss
- Sozialausschuss

| Termine | Hotel | Ort | Seminar-Nr. |
|---------------------------|-----------------------------|---------------|---------------|
| Di. 25.10. – Fr. 28.10.22 | Bäder Park Hotel | Fulda/Künzell | BR458-3715-84 |
| Mo. 27.02. – Do. 02.03.23 | Steigenberger Hotel München | München | BR458-9234-84 |

Weitere Termine finden Sie im Internet unter waf-seminar.de/BR458

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