Gesamtbetriebsratsvorsitzende und Stellvertreter

Geschäftsführung und Organisation an der Spitze des Gesamtbetriebsrats

Sie wurden in der konstituierenden Sitzung des Gesamtbetriebsrats zu dessen Vorsitzenden gewählt – und nun? Machen Sie sich fit für die anstehenden Aufgaben und zeigen Sie durch Ihre Amtsführung, dass Sie für dieses Amt die richtige Person sind und das Verhältnis zwischen Betriebsrat und Gesamtbetriebsrat verstanden haben!

→ *waf-seminar.de/BR477*

Die Fakten

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

Preise:	1. Teilnehmer	1.797,– €
	2. Teilnehmer	1.726,– €
Jeder weitere Teilnehmer		1.672,– €

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

Dieses Seminar eignet sich für

alle Vorsitzenden eines Gesamtbetriebsrats und deren Stellvertretung. Grundkenntnisse über Aufgaben und Kompetenzen des GBR sind für die Seminarteilnahme hilfreich.

Schulungsanspruch S. 92

Termine und Reservierung unter
waf-seminar.de/BR477

In diesem Seminar lernen Sie:

Wissen vertiefen: Zuständigkeiten des GBR
- Wann liegt eine originäre Zuständigkeit vor?
- Aufgabenübertragung durch einzelne BR-Gremien
- Folgen bei fehlender Zuständigkeit oder Kompetenzüberschreitung
- Beispiele aus der Praxis

GBR-Arbeit im Gremium richtig organisieren
- Welche Rolle hat der Vorsitzende?
- Effizient in Ausschüssen arbeiten
- Ihre Ansprüche bei Personal-, Geld- und Sachmitteln
- Teilnahme von Gesamtschwerbehindertenvertretung und Gesamtjugend- und Auszubildendenvertretung
- Betriebsräteversammlung erfolgreich durchführen

Wirkung von Gesamtbetriebsvereinbarungen
- Rechtliche Grundlagen
- Regelungsbefugnis und Reichweite
- Bestehende Tarifverträge – was ist zu beachten?
- Betriebsübergang – Auswirkungen auf Gesamtbetriebsvereinbarungen
- Muster Gesamtbetriebsvereinbarung

Praxistipps zur Verhandlungsführung
- Ziele und Strategie festlegen
- Verhandlungsspielraum kennen
- Rechtliche Möglichkeiten ausschöpfen
- Praxisübung

Termine	Hotel	Ort	Seminar-Nr.
Mo. 28.10. – Mi. 30.10.24	Courtyard by Marriott	Dresden	BR477-3987-84
Mi. 29.01. – Fr. 31.01.25	Steigenberger Hotel	Dortmund	BR477-9745-84
Mo. 28.04. – Mi. 30.04.25	Allgäu Stern Hotel	Sonthofen	BR477-8901-84
Mo. 28.07. – Mi. 30.07.25	Sieben Welten Hotel & Spa Resort	Fulda/Künzell	BR477-8003-84
Mo. 27.10. – Mi. 29.10.25	Best Western Premier Alsterkrug Hotel	Hamburg	BR477-6965-84

Weitere Termine finden Sie unter ***waf-seminar.de/BR477***

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