

Schrittführer spezial: Rechtliche Besonderheiten

Mehr als nur Protokollant - BR-Schriftstücke rechtssicher erstellen

Sie sind Schrittführer des Betriebsrats und wollen Ihre rechtlichen Kenntnisse im Umgang mit BR-Schriftstücken weiter vertiefen? Dann ist dieses Seminar besonders für Sie geeignet! Sie erhalten einen umfassenden Überblick über die gesetzlichen Anforderungen an Ihre Tätigkeit als Schrittführer und lernen die rechtliche Bedeutung eines Sitzungsprotokolls kennen.

Die Fakten



Jetzt unverbindlich reservieren

waf-seminar.de/BR470



Beginn: Erster Tag 14:00 Uhr

Ende: Letzter Tag 12:30 Uhr

So sparen Sie zwei Übernachtungen!



Preise:

1. Teilnehmer	1.939,00 €
2. Teilnehmer	1.862,00 €
3. Teilnehmer	1.804,00 €

Jeder weitere Teilnehmer 1.804,00 €

• Preise (pro TN) zzgl. MwSt.

• Hotelinfos unter waf-seminar.de/hotel

• Seminarbedingungen unter waf-seminar.de/seminarbedingungen



Dieses Seminar eignet sich für

alle Schrittführer des Betriebsrats und deren Stellvertretungen. Es eignet sich besonders für alle Teilnehmer der Grundlagen-Seminare Schrittführer Teil 1 bis 3 und an alle Betriebsratsvorsitzenden, die für die inhaltlich und rechtlich korrekte Einladung zur Sitzung verantwortlich sind, sowie an Sekretäre des Betriebsrats.



Kostenlos für Sie



In diesem Seminar lernen Sie:

Rechtliches Basiswissen für Ihre Schrittführertätigkeit

- Was ist gesetzlich geregelt?
- Rechtsgültige Form und inhaltliche Richtigkeit
- Beweisführung und Rechtsfolgen
- Wer ist für den Inhalt verantwortlich?
- Wo und wie lange sind Schriftstücke aufzubewahren?

Rechtliche Bedeutung des Sitzungsprotokolls

- Das Sitzungsprotokoll - was steckt rechtlich dahinter?
- Rechtliche Konsequenzen eines fehlerhaften Protokolls
- Vorsicht Urkundenfälschung! - Nachträgliche Änderung des Protokolls
- Beweiskraft von Protokollen
- Wer darf Protokolle der BR-Sitzung einsehen?

BR-Schrittführung: Rechtliche Anforderungen kennen

- Bestandsaufnahme: Aktuelle Schrittführung des Betriebsrats
- Rechtsnormen nach dem BetrVG und deren praktische Umsetzung
- Ihre rechtlichen Pflichten als Betriebsrat
- Achtung Fristen! - Das müssen Sie beachten
- Schrittführung zur Umsetzung der Beteiligungsrechte
- Formerfordernis bei Betriebsvereinbarungen, Regelungsabreden usw.
- Schriftverkehr mit dem Arbeitgeber: Auf diese Punkte sollten Sie achten

Widersprüche rechtlich sicher formulieren

- Widerspruchsmöglichkeiten als Betriebsrat
- Vorsicht Formfehler! - Widersprüche richtig begründen
- Rechtliche Konsequenzen eines fehlerhaften Widerspruchs
- Weitere Fallstricke und wie Sie diese vermeiden

Schriftführer spezial: Rechtliche Besonderheiten

Termine

Termine	Hotel	Ort	Seminar-Nr.
September			
Mo 07.09 - Do 10.09.2026	Dorint Hotel Esplanade Jena	Jena	BR470-3163-84
November			
Di 03.11 - Fr 06.11.2026	Leonardo Hotel Mönchengladbach	Mönchengladbach	BR470-4474-84
Dezember			
Di 08.12 - Fr 11.12.2026	Leonardo Hotel Munich Arabellapark	München	BR470-5388-84
März			
Mo 22.03 - Do 25.03.2027	Leonardo Hotel Berlin Mitte	Berlin	BR470-8659-84
Juni			
Mo 14.06 - Do 17.06.2027	IntercityHotel Mainz	Mainz	BR470-7444-84
September			
Mo 13.09 - Do 16.09.2027	Courtyard by Marriott Schwerin	Schwerin	BR470-6170-84
Dezember			
Mo 13.12 - Do 16.12.2027	Melia Düsseldorf	Düsseldorf	BR470-4590-84

Weitere Termine finden Sie unter www.waf-seminar.de/BR470

Kostenlos für Sie!

- Arbeitsgesetze
- Terminplaner mit praktischen Arbeitshilfen
- Umfangreiche Seminarunterlagen und
- Rucksack oder Tasche



