

Webinar: Schriftführer Teil 1

Formelle Grundlagen der Protokollführung sicher beherrschen

Kennen Sie den rechtlichen Rahmen für Ihre Schriftführertätigkeit? Die formal und inhaltlich richtige Protokollierung wird oft unterschätzt. Lernen Sie in diesem Webinar, wie Sie Niederschriften korrekt erstellen und erfahren Sie darüber hinaus, warum Ihnen ein ordnungsgemäßes Protokoll mehr Rechtssicherheit für Ihre Betriebsratsarbeit verschafft.

Die Fakten



Jetzt unverbindlich reservieren

waf-seminar.de/ON170



Beginn: Erster Tag 14:00 Uhr

Ende: Letzter Tag 12:30 Uhr

So sparen Sie zwei Übernachtungen!



Preise:

1. Teilnehmer	1.697,00 €
2. Teilnehmer	1.630,00 €
3. Teilnehmer	1.579,00 €

Jeder weitere Teilnehmer 1.579,00 €

• Preise (pro TN) zzgl. MwSt.

• Seminarbedingungen unter waf-seminar.de/seminarbedingungen



Dieses Webinar eignet sich für

alle Schriftführer des Betriebsrats und deren Stellvertretungen, die entsprechende Kenntnisse neu erwerben oder auffrischen möchten. Das Webinar wendet sich insbesondere auch an alle Betriebsratsvorsitzenden, die für die inhaltlich und rechtlich korrekte Einladung zur Sitzung verantwortlich sind, sowie an Sekretäre des Betriebsrats.



Dieses Thema gibt es auch als

Seminar: waf-seminar.de/BR170



Kostenlos für Sie



In diesem Webinar lernen Sie:

Der rechtliche Rahmen Ihrer Schriftführertätigkeit

- Aufgabeneröffnung des Schriftführers: "Muss ich jetzt alles mitschreiben?"
- Voraussetzungen und Anforderungen von § 34 BetrVG kennen
- Verwertbarkeit: Nur so kommt Ihrem Protokoll auch Beweisfunktion zu!
- Verantwortlichkeiten bei der Protokollierung voneinander abgrenzen
- Folgen von fehlenden und/oder fehlerhaften Protokollen

Wichtige Geschäftsabläufe im BR analysieren und richtig dokumentieren

- Zwingender Protokollinhalt: Das A und O der wirksamen Beschlussfassung
- Beschlussfähigkeit: So führen Sie eine korrekte Anwesenheitsliste!
- Besondere Herausforderung: Wie ist mit Ergänzungen zur Tagesordnung umzugehen?

Überall gefragt: Mögliche Einsatzbereiche gekonnter Protokollführung

- BR-, GBR- und KBR-Sitzung: Wo gibt es Unterschiede?
- Besprechungen der Betriebspartner rechtssicher dokumentieren
- Sind Protokolle auch für Ausschusssitzungen und Betriebsversammlungen zu erstellen?

Die unterschiedlichen Protokollarten bewusst anwenden

- Welche Protokollart sieht der Gesetzgeber für BR-Sitzungen zwingend vor?
- Beschlussprotokolle sinnvoll strukturieren
- Besonderheiten eines Ergebnisprotokolls kennen
- Was zeichnet ein Wortprotokoll aus und wie wird es umgesetzt?
- Wann sollte ein Verlaufsprotokoll gewählt werden?
- Wissen, in welchen Fällen Sie auch Kurzprotokolle erstellen können

Der korrekte Umgang mit dem erstellten Protokoll

- Abschriften und Fristen - wer darf was bis wann?
- Wie ist bei Anträgen zur Protokolländerung/-ergänzung zu verfahren?
- Wer darf unter welchen Voraussetzungen in das Protokoll Einsicht nehmen?
- Alles zum "Wo", "Wie" und "Wie lange" der Aufbewahrung
- Neuwahl des BR: Für Kontinuität und Übersicht bei der Aktenführung sorgen

Webinar: Schriftführer Teil 1

Termine

Termine	Hotel	Ort	Seminar-Nr.
September			
Do 25.09 - Fr 26.09.2025	Webinar	Online	ON170-5831-84
Oktober			
Mi 15.10 - Fr 17.10.2025	Webinar	Online	ON170-5830-84
Dezember			
Mo 01.12 - Mi 03.12.2025	Webinar	Online	ON170-5829-84
Januar			
Mi 14.01 - Fr 16.01.2026	Webinar	Online	ON170-5599-84
Februar			
Mo 16.02 - Mi 18.02.2026	Webinar	Online	ON170-5639-84
März			
Mo 30.03 - Mi 01.04.2026	Webinar	Online	ON170-5724-84
April			
Mo 20.04 - Mi 22.04.2026	Webinar	Online	ON170-5749-84
Juni			
Mo 01.06 - Mi 03.06.2026	Webinar	Online	ON170-5808-84
Mi 24.06 - Fr 26.06.2026	Webinar	Online	ON170-5864-84
Juli			
Mo 06.07 - Mi 08.07.2026	Webinar	Online	ON170-5889-84

Weitere Termine finden Sie unter www.waf-seminar.de/ON170

Kostenlos für Sie!

- Handlicher Mini-Beamer
- Presenter
- Arbeitsgesetze
- Praktischer USB-Stick
- Terminplaner mit praktischen Arbeitshilfen und
- Praktische Tasche



Webinar: Schriftführer Teil 1

Termine

Termine	Hotel	Ort	Seminar-Nr.
Juli			
Mo 20.07 - Mi 22.07.2026	Webinar	Online	ON170-5918-84
August			
Mi 12.08 - Fr 14.08.2026	Webinar	Online	ON170-5944-84
Mo 24.08 - Mi 26.08.2026	Webinar	Online	ON170-5971-84
September			
Mo 07.09 - Mi 09.09.2026	Webinar	Online	ON170-6001-84
Mo 14.09 - Mi 16.09.2026	Webinar	Online	ON170-6037-84
Oktober			
Mi 14.10 - Fr 16.10.2026	Webinar	Online	ON170-6101-84
Mo 26.10 - Mi 28.10.2026	Webinar	Online	ON170-6106-84
November			
Di 03.11 - Do 05.11.2026	Webinar	Online	ON170-6137-84
Mo 09.11 - Mi 11.11.2026	Webinar	Online	ON170-6158-84
Mi 25.11 - Fr 27.11.2026	Webinar	Online	ON170-6173-84
Mo 30.11 - Mi 02.12.2026	Webinar	Online	ON170-6202-84
Dezember			
Mo 07.12 - Mi 09.12.2026	Webinar	Online	ON170-6217-84
Mi 16.12 - Fr 18.12.2026	Webinar	Online	ON170-6241-84

Weitere Termine finden Sie unter www.waf-seminar.de/ON170

Webinaranmeldung

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

 mail@waf-seminar.de  waf-seminar.de  Fax: 08158 9972111

Anmeldung zu folgendem Webinar:

Webinar-Nr ON170 - _____ - 84 _____
von _____ bis _____

Webinarteilnehmer 1:

Frau Herr

Name, Vorname

Telefonnummer im Betrieb

E-Mail im Betrieb

Ihre Funktion im Betriebsrat/in der SBV

Webinarteilnehmer 2:

Frau Herr

Name, Vorname

Telefonnummer im Betrieb

E-Mail im Betrieb

Ihre Funktion im Betriebsrat/in der SBV

Webinarteilnehmer 1:

Frau Herr

Name, Vorname

Telefonnummer im Betrieb

E-Mail im Betrieb

Ihre Funktion im Betriebsrat/in der SBV

Webinarteilnehmer 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

Mit den Seminarbedingungen der W.A.F. (waf-seminar.de/seminarbedingungen) erkläre ich mich einverstanden.

✗

Ort, Datum

✗

Unterschrift Betriebsrat/SBV