Protokoll- und Schriftführung - Intensiv

Ordnungsgemäße Beschlussfassung in der Interessenvertretung **mit EDV** effektiv und rechtssicher gestalten

Seminar inklusive

- Buch: Musterschreiben für den Betriebsrat
  (Kahnt, Nitzsche, Haedge)
- Seminarunterlagen
- USB Stick für Vorlagen

Ziele

In diesem Seminar lernst Du, wie Du Beschlüsse korrekt, rechtswirksam und nachvollziehbar dokumentierst. Eine ordnungsgemäße Niederschrift ist entscheidend, damit Entscheidungen der Interessenvertretung Bestand haben und rechtlich Bestand haben. Du erfährst, welche Formalien zu beachten sind, wie typische Fehler vermieden werden können und worauf es bei der Lesbarkeit und Übersichtlichkeit der Protokolle ankommt.

Darüber hinaus wird vermittelt, wie Du mithilfe moderner EDV-Tools die Protokollführung effizient und zeitsparend gestalten kannst. Dabei steht die praktische Umsetzung im Vordergrund, sodass Du die Inhalte sofort in Deinem Arbeitsalltag anwenden kannst.

Dieses Seminar richtet sich besonders an Schriftführerinnen und Schriftführer, Vorsitzende von Betriebs- oder Personalräten, deren Stellvertreterinnen und Stellvertreter sowie an Mitglieder der Jugend- und Auszubildendenvertretung.

Nach Abschluss des Seminars bist Du in der Lage, Protokolle korrekt, übersichtlich und rechtssicher zu erstellen, Beschlüsse wirksam zu dokumentieren und die Schriftführung im Gremium professionell zu gestalten. So stellst Du sicher, dass die Arbeit der Interessenvertretung transparent, nachvollziehbar und effektiv bleibt.

Inhalte

- Vorbereitung der Sitzung
- Tagesordnung und Zugang
- Sitzungsprotokoll- bzw. Niederschrift
- Rechtliche Erfordernisse an:
    - Inhalt des Protokolls
    - Ausarbeitung des Protokolls
    - Aushändigung des Protokolls
- Ziel und Zweck der Niederschrift
- Rechtsvorschriften
- Übertragung von Aufgaben an:
    - Ausschüsse
    - den GBR
- Formulierung von Widersprüchen
- Formulierung eines Beschlusses
- Zustimmungsverweigerungen
- Fristenberechnungen
- Stil schriftlicher Erklärungen
- Konfliktvermeidung
- Datenschutz und Geheimhaltung
- Erläuterungen zum Umgang mit dem PC
- Arbeitserleichterung durch den PC

Hinweise

- Für die Teilnahme an diesem Seminar werden **keine Vorkenntnisse** benötigt.

- Das Seminar wird mit begrenzten Teilnehmerzahlen durchgeführt, so dass jeder Teilnehmer an einem eigenen von uns gestellten Laptop arbeiten kann und eine individuelle Betreuung gewährleistet ist.

- Jeder Teilnehmer/jede Teilnehmerin erhält die Möglichkeit, individuelle Vorlagen zu erstellen und diese auf einem

zu den Seminarmaterialien gehörenden USB-Stick mitzunehmen.

Termine

Auswahl	Seminarnummer	Termin	Hotel	Ort
◇	**SF1-26056**	**07.12.2026 — 11.12.2026**		**Fulda**
◇	**SF1-27004**	**22.02.2027 — 26.02.2027**		**Fulda**
◇	**SF1-27005**	**21.06.2027 — 25.06.2027**		**Fulda**
◇	**SF1-27006**	**25.10.2027 — 29.10.2027**		**Fulda**

Kosten

Seminargebühr incl. Unterlagen	1490,00 € zzgl. MwSt.
Tagungspauschale mit Übernachtung	1090,00 € zzgl. MwSt.
alternativ auf Wunsch	
Tagungspauschale ohne Übernachtung	690,00 € zzgl. MwSt.
Anreise am Vortag incl. Frühstück	120,00 € zzgl. MwSt.

In vielen Städten, Gemeinden und Kommunen wird mittlerweile eine Tourismuspauschale/ Kurtaxe erhoben, auf die wir leider keinen Einfluss haben. Die school.dynamic GmbH übernimmt für Sie die Abrechnung der Tourismuspauschale mit dem Arbeitgeber.

Schulungsanspruch

Betriebsräte
haben laut § 37 Abs. 6 Betriebsverfassungsgesetz Anspruch auf die Teilnahme an Schulungs- und Bildungsveranstaltungen, soweit diese Kenntnisse vermitteln, die für die Arbeit des Betriebsrates erforderlich sind. Dies gilt grundsätzlich für alle hier vorgestellten Seminare. Das Teilnahmerecht besteht darüber hinaus auch bei Seminaren, die besonderes Wissen vermitteln und einen Bezug zur aktuellen oder in naher Zukunft anstehenden Aufgaben des Betriebsrats haben. Dem Betriebsrat steht bei der Frage, ob ein Seminar erforderlich ist, ein Beurteilungsspielraum zu.

Schwerbehindertenvertretung
gerade die Vertrauenspersonen der schwerbehinderten Menschen bedürfen einer besonders sorgfältigen Schulung auf allen Gebieten, auf denen sie Kenntnisse zur Ausübung ihres Amtes benötigen, da sie eine besonders schutzwürdige Arbeitnehmergruppe vertreten und dabei weitgehend auf sich gestellt sind (LAG Berlin vom 19.05.1988 – 4 Sa 14/88). Die Grundlage für den Anspruch der Schwerbehindertenvertretung auf Teilnahme an Schulungs- und Bildungsveranstaltungen ist im Sozialgesetzbuch IX (SGB IX) zu finden. Der Schulungsanspruch ist dort in § 96 Abs. 4 SG IX geregelt: Die Kosten hierfür trägt der Arbeitgeber (§ 96 Abs. 8 SGB IX).

Jugend- und Auszubildendenvertretung
haben laut § 65 Abs. 1 in Verbindung mit § 37 Abs. 6 und § 40 Abs. 1 BetrVG Anspruch auf die Teilnahme an Schulungs- und Bildungsveranstaltungen, soweit diese Kenntnisse vermitteln, die für die Arbeit des JAV erforderlich sind. Der Arbeitgeber ist zur Freistellung der JAV-Mitglieder und Kostenübernahme bei erforderlichen Seminaren verpflichtet. Seminare sind erforderlich, wenn die vermittelten Inhalte zur Erfüllung der Aufgaben und Pflichten als JAV benötigt werden. Auch Ersatzmitglieder der JAV können einen Anspruch darauf haben, ein Seminar zu besuchen. Voraussetzung dafür ist, dass das Ersatzmitglied in der Vergangenheit häufig zur JAV-Arbeit herangezogen worden ist und dies auch für die Zukunft zu erwarten ist (BAG, Beschluss vom 19.09.2001, 7 ABR 32/00).

Personalräte
haben nach § 46 Abs. 6 BPersVG und den entspr. landesgesetzlichen Vorschriften Anspruch darauf, dass seine Mitglieder zur Teilnahme an Schulungen unter Fortzahlung der Dienstbezüge freigestellt werden, wenn die Schulung für die Personalratsarbeit erforderliche Kenntnisse vermittelt. In Grundschulungen werden die notwendigen Kenntnisse vermittelt für Personalratsmitglieder, die noch keine ausreichenden Kenntnisse des geltenden Personalvertretungsrechts besitzen, damit das Personalratsmitglied seine Tätigkeit im Personalrat überhaupt sachgemäß ausüben kann. Einen Anspruch auf eine Grundschulung haben – ohne dass es der Darlegung der Erforderlichkeit bedarf (BVerwG 25. 6. 1992, ZfPR 1992, 168) – alle erstmals gewählten Mitglieder des Personalrats sowie der Jugend- und Auszubildendenvertretung, u.U. auch Personalratsmitglieder, die nach langer Zeit wieder in den Personalrat einrücken. An Spezialschulungen darf – abhängig von der Größe der Dienststelle sowie Art und Umfang der beteiligungspflichtigen Angelegenheiten – regelmäßig nur ein einziges Personalratsmitglied/mehrere einzelne Personalratsmitglieder teilnehmen (BVerwG 11. 7. 2006, ZfPR online 11/2006, S. 2) und zwar dasjenige/ diejenigen, das/die mit dem in der Schulung vermittelten Fachgebiet entweder gegenwärtig oder in naher

Zukunft befasst ist/sind bzw. befasst sein wird/werden. Für Spezialschulungen muss also stets ein aktueller Bedarf des konkreten Personalratsmitglieds im Hinblick auf die Wahrnehmung seiner besonderen Aufgaben im Personalrat dargelegt werden.

Anmeldung

für die Teilnahme an einer Schulungsmaßnahme

Seminarnummer/-titel

Seminardatum

◇ **Buchung**

◇ **Reservierung**

◇ **mit Übernachtung**

◇ **ohne Übernachtung**

◇ **mit Voranreise**

Name

Vorname

Straße (privat)

PLZ (privat)

Ort (privat)

Telefon (privat)

Telefon (geschäftlich)

E-Mail

Handy

Bemerkungen / Wünsche zum Zimmer (Balkon/Bett in Übergröße/Sonstiges)

Adresse des Gremiums

Abweichende Rechnungsadresse
Kostenstelle oder Bestellkennzeichen

Das vollständige Anmeldeformular bitte vorab per E-Mail, Fax oder Post senden an:
school.dynamic GmbH • Im Eichsfeld 39 • 36100 Petersberg • Fax: 0661 - 480 38 67 20