

Protokoll- und Schriftführung - Intensiv

Ordnungsgemäße Protokollführung im Betriebsrat mit EDV effektiv und rechtssicher gestalten

Seminar inklusive

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

Ziele

Damit die Niederschrift den gesetzlichen Anforderungen genügt und Beschlüsse korrekt und rechtswirksam gefasst werden, ist es notwendig, bestimmte Regeln zu beachten. In diesem Seminar erfahren die Teilnehmerinnen und Teilnehmer, was alles an Formalien berücksichtigt werden muss, und wie man gängige Fehler vermeidet. Ein weiteres wichtiges Augenmerk gilt der zügigen Erstellung der Niederschrift sowie einer guten Lesbarkeit.

Dieses Seminar richtet sich vor allem an Schriftführerinnen und Schriftführer, Vorsitzende des Betriebs- oder Personalrats, deren Stellvertreterinnen, Stellvertreter und Jugend- und Auszubildendenvertretungen.

Inhalte

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

Hinweise

- Dieses Seminar wird mit begrenzten Teilnehmerzahlen durchgeführt, so dass jeder Teilnehmer an einem eigenen von uns gestellten Laptop arbeiten kann und eine individuelle Betreuung durch die 2 Referenten gewährleistet ist.
- Jeder Teilnehmer/jede Teilnehmerin erhält die Möglichkeit, individuelle Vorlagen zu erstellen und diese auf einem zu den Seminarmaterialien gehörenden USB-Stick mitzunehmen.
- Vorkenntnisse werden für den Besuch dieses Seminars nicht benötigt.



Schulungsanspruch

Seminare für Betriebsräte, JAV und Schwerbehindertenvertretungen

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.

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.

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).

Kosten

Seminargebühr incl. Unterlagen Tagungspauschale mit Übernachtung	1295,00 € zzgl. MwSt. 995,00 € zzgl. MwSt.	
alternativ auf Wunsch		
Tagungspauschale ohne Übernachtung	495,00 € zzgl. MwSt.	
Anreise am Vortag incl. Verpflegung	145,00 € 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.

Termine

Auswahl	Seminarnummer	Termin	Hotel	Ort
\Diamond	SF1-26004	04.05.2026 - 08.05.2026	Hotel Badehof	Fulda
\Diamond	SF1-26008	22.06.2026 - 26.06.2026	Hotel Badehof	Fulda



Anmeldung

für die Teilnahme an einer Schulungsmaßnahme gemäß § 37.6 BetrVG



Seminarnummer/-titel	Seminardatum	
Buchung	mit Übernachtung ohne Übernachtung	
Reservierung	mit Voranreise	
Name	Vorname	
Straße (privat)		
PLZ (privat)	Ort (privat)	
Telefon (privat)	Telefon (geschäftlich)	
E-Mail	Handy	
Bemerkungen / Wünsche zum Zimmer (Balkon/Bett in Überg	röße/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