

# Protokoll- und Schriftführung - Kompakt

Ordnungsgemäße Beschlussfassung im Betriebsrat effektiv und rechtssicher gestalten

## Seminar inklusive

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

## Ziele

Betriebsräte müssen ihren Forderungen oft durch gekonnte schriftliche Stellungnahmen Nachdruck verleihen. Hierzu musst du Beschlüsse, Stellungnahmen und Schreiben des Betriebsrats rechtsverbindlich, kompetent formulieren können. Von der Einladung bis zur Niederschrift. Im Seminar lernen die Teilnehmer die rechtlichen Rahmenbedingungen zur Formulierung von Beschlüssen. Hier lernst du sämtliche formalen und inhaltlichen Anforderungen für den Schriftverkehr im Betriebsrat kennen.

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:
  - Inhalt des Protokolls
  - Ausarbeitung des Protokolls
  - 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

## Hinweise

**Vorkenntnisse werden für den Besuch dieses Seminars nicht benötigt.**

## 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).

### Kosten

Seminargebühr incl. Unterlagen	595,00 € zzgl. MwSt.
Tagungspauschale mit Übernachtung	395,00 € zzgl. MwSt.
alternativ auf Wunsch	
Tagungspauschale ohne Übernachtung	245,00 € 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
◇	SF2-26036	14.09.2026 — 15.09.2026	Penck Hotel Dresden	Dresden
◇	SF2-26037	16.09.2026 — 17.09.2026	Bildungszentrum Erkner e.V.	Berlin
◇	SF2-26038	12.10.2026 — 13.10.2026	Seminaris Hotel	Nürnberg
◇	SF2-26039	14.10.2026 — 15.10.2026	ACHAT Bad Dürkheim	Bad Dürkheim
◇	SF2-26040	26.10.2026 — 27.10.2026	Business Center Kalkar	Kalkar
◇	SF2-26041	28.10.2026 — 29.10.2026	ACHAT Bremen City	Bremen
◇	SF2-26042	09.11.2026 — 10.11.2026	Campushotel	Hagen
◇	SF2-26043	11.11.2026 — 12.11.2026	GHOTEL hotel & living	Hannover
◇	SF2-26044	16.11.2026 — 17.11.2026	Landhotel Möllhagen	Neumünster

**Anmeldung**  
für die Teilnahme an einer Schulungsmaßnahme  
gemäß § 37.6 BetrVG



---

Seminarnummer/-titel

Seminardatum

**Buchung**

**mit Übernachtung**

**Reservierung**

**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**