

An alle  
Mitglieder des Betriebsrats

## Einladung zur Betriebsratssitzung

Liebe Kolleginnen und Kollegen,

die nächste Betriebsratssitzung findet  
am \_\_\_\_\_ um \_\_\_\_\_ Uhr im \_\_\_\_\_ statt.

Hierzu lade ich euch herzlich ein. Folgende Themen stehen auf der Tagesordnung:

### Tagesordnung

**Thema 1:** \_\_\_\_\_

**Thema 2:** \_\_\_\_\_

**Thema 3:** Beratung und Beschlussfassung über die Teilnahme an folgender Schulungsveranstaltung:

Teilnehmer: \_\_\_\_\_

Ersatzteilnehmer: \_\_\_\_\_

Seminarthema: \_\_\_\_\_

Termin/Ort: \_\_\_\_\_

Veranstalter: W.A.F. Institut für Betriebsräte-Fortbildung AG

Die Ausschreibung des Seminars findet ihr in Anlage beigefügt.

Sollte ein Betriebsratsmitglied an der Teilnahme verhindert sein, bitte ich um unverzügliche Mitteilung unter Angabe der Gründe, damit rechtzeitig ein Ersatzmitglied geladen werden kann.

Mit kollegialen Grüßen

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Betriebsratsvorsitzende/r