

Spezial-Seminar Teil II

für Betriebsratsvorsitzende und Stellvertreter

Seminarinhalt

Informationen an den Betriebsrat

- Informationspflichten des Arbeitgebers
- Formen und Fristen
- Informationsbeschaffung durch den Wirtschaftsausschuss
- Anhörung gegenüber dem Vorsitzenden
- Zugang von Mitteilungen

Verhandlungen mit dem Arbeitgeber

- Vorbereitung, Durchführung
- Nachbereitung
- Wirtschaftsausschuss

Erfolgreiche Öffentlichkeitsarbeit des Betriebsrats

- Grundsätze
- Informationspolitik des Betriebsrats

Wichtige Mitbestimmungsrechte

- Mitbestimmung in personellen und sozialen Angelegenheiten
- Beteiligung in wirtschaftlichen Angelegenheiten

Zusammenarbeit mit anderen Gremien

- Gesamtbetriebsrat
- Konzernbetriebsrat
- Jugend- und Auszubildendenvertretung
- Schwerbehindertenvertretung

Durchsetzung der Rechte des Betriebsrats

- Rechtliche Möglichkeiten
- Praktische Umsetzung

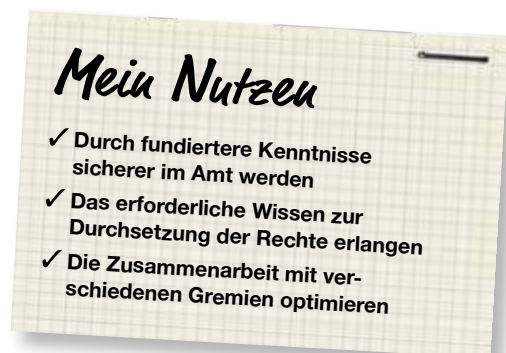
Regelung von Streitigkeiten

- Einigungsstelle
- Beschlussverfahren vor dem Arbeitsgericht

Praxisorientierte Beispiele

- z.B. zur Geschäftsführung des Betriebsrats

Aktuelle Rechtsprechung für die eigene BR-Arbeit nutzen



Teilnehmerkreis

Dieses Spezial-Seminar richtet sich an Betriebsratsvorsitzende und deren Stellvertreter, die Teil I besucht haben oder über die dort vermittelten Kenntnisse bereits verfügen.



Informationen zum Schulungsanspruch Seite 42



Kundenservice:
08158 99720



Reservierungen im Internet:
www.waf-seminar.de/120



Unsere Empfehlung: Bitte beachten Sie auch das Aufbau-Seminar „Spezial-Seminar Teil III“ (Seite 116) zur Erweiterung und Vertiefung.

INFO

Beginn: Erster Tag 14.00 Uhr

Ende: Letzter Tag 12.30 Uhr, somit sparen Sie sich zwei Übernachtungen

Preise: 1 Teilnehmer: € 1.498,-*
2 Teilnehmer pro TN: € 1.439,-*
3 Teilnehmer pro TN: € 1.394,-*

*zzgl. Hotel und MwSt.

*Hotelinfos unter waf-seminar.de/hotel und Seminarbedingungen auf Seite 478

Kostenloses Starter-Set mit der Software „BR-Office“

Als Teilnehmer dieses Seminars erhalten Sie einen USB-Stick (16 GB) inklusive der Software „BR-Office“. Mit diesem Programm können Sie professionell Protokolle erstellen, Einladungen für Sitzungen verfassen sowie Termine und Stammdaten verwalten und dokumentieren.
(Weitere Infos zur Software finden Sie auf Seite 269.)



Seminartermine	Hotel	Ort	Seminar-Nr.
Mo. 20.05. - Do. 23.05.2019	Renaissance Hotel	Bochum	BR120-3799-84
Di. 04.06. - Fr. 07.06.2019	Mercure Hotel Panorama	Freiburg	BR120-3897-84
Di. 11.06. - Fr. 14.06.2019	Holiday Inn	München-Unterhaching	BR120-3919-84
Mo. 17.06. - Do. 20.06.2019	Mercure Hotel Aachen Europaplatz	Aachen	BR120-2208-84
Mo. 24.06. - Do. 27.06.2019	Sauerland Stern Hotel	Willingen/Sauerland	BR120-3999-84
Di. 02.07. - Fr. 05.07.2019	Novina Südwestpark	Nürnberg	BR120-2261-84
Di. 09.07. - Fr. 12.07.2019	Maritim Hotel	Dresden	BR120-4109-84
Di. 16.07. - Fr. 19.07.2019	Arcotel Rubin	Hamburg	BR120-4145-84
Mo. 29.07. - Do. 01.08.2019	NH Hotel Düsseldorf-City	Düsseldorf	BR120-4204-84
Mo. 19.08. - Do. 22.08.2019	Best Western Premier Bayerischer Hof	Miesbach	BR120-4267-84
Mo. 26.08. - Do. 29.08.2019	Lindner Hotel	Leipzig	BR120-2380-84
Mo. 02.09. - Do. 05.09.2019	relexa Hotel	Frankfurt am Main	BR120-4347-84
Di. 17.09. - Fr. 20.09.2019	NH Hotel	Potsdam	BR120-4432-84
Di. 24.09. - Fr. 27.09.2019	Park Hotel	Ahrensburg	BR120-4490-84
Di. 08.10. - Fr. 11.10.2019	Seminaris Hotel	Bad Honnef	BR120-4564-84
Mo. 14.10. - Do. 17.10.2019	Mercure Hotel am Messeplatz	Offenburg	BR120-4610-84
Mo. 21.10. - Do. 24.10.2019	Seminaris Seehotel	Potsdam-Templiner See	BR120-4664-84
Di. 29.10. - Fr. 01.11.2019	Mercure Hotel München Freising	Freising	BR120-4717-84
Di. 05.11. - Fr. 08.11.2019	ATLANTIC Hotel Galopprennbahn	Bremen	BR120-2611-84
Mo. 11.11. - Do. 14.11.2019	Bäder Park Hotel	Künzell/Fulda	BR120-4789-84
Di. 26.11. - Fr. 29.11.2019	NH Hotel Collection	Dresden-Altmarkt	BR120-4908-84
Mo. 02.12. - Do. 05.12.2019	Park Hotel	Ahrensburg	BR120-4925-84
Mo. 09.12. - Do. 12.12.2019	Best Western Plus Delta Park Hotel	Mannheim	BR120-2744-84
Mo. 09.12. - Do. 12.12.2019	Welcome Hotel	Neckarsulm	BR120-5477-84

W.A.F. Seminaranmeldung

(Bitte diesen Vordruck kopieren)

Für die Rücksendung wählen Sie bitte Fax-Nr.: **08158 9972111**
oder senden Sie eine E-Mail an: **mail@waf-seminar.de**

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

**Unverbindliche,
kostenfreie Reservierung:
Anruf genügt!**
Telefon 08158 99720

Anmeldung zu folgendem Seminar

von bis Seminar-Nr.: -84

Wir melden heute, in ausdrücklicher Anerkennung Ihrer Seminarbedingungen, folgende Teilnehmer verbindlich an:

Frau/Herrn

.....
Vorname, Name

.....
Tel.-Nr. im Betrieb

.....
E-Mail im Betrieb

Frau/Herrn

.....
Vorname, Name

.....
Tel.-Nr. im Betrieb

.....
E-Mail im Betrieb

**Bitte buchen Sie folgende Leistungen für oben genannte Teilnehmer
auf Rechnung über das W.A.F. Institut für Betriebsräte-Fortbildung:**

Hotelbuchung mit Übernachtung:

Vollpension

Halbpension

Hotelbuchung ohne Übernachtung:

Tagesgast inkl. Mittagessen (T1) (obligatorisch)

Tagesgast inkl. Mittag- und Abendessen (T2)

W.A.F. Service für Sie:

Egal, ob Sie Hotelgast oder Tagesgast sind, wir rechnen die Hotel- und/oder Verpflegungskosten direkt mit Ihrem Arbeitgeber ab.

Anreisetag

Abreisetag

.....
Firmenname

.....
Tel.-Nr. des Betriebsrats

.....
Firma Straße

.....
Fax-Nr. des Betriebsrats*

.....
Firma PLZ, Ort

.....
E-Mail des Betriebsrats*

.....
Branche

.....
Anzahl Mitarbeiter

.....
Ihre Funktion im Betriebsrat

.....
Bestellnummer

.....
Ort, Datum

.....
Unterschrift des Betriebsrats/der SBV

* Gerne informieren wir Sie künftig über unser Seminarangebot. Mit der Angabe Ihrer Faxnummer und/oder E-Mail-Adresse erklären Sie Ihr Einverständnis für den Erhalt von Informationen des W.A.F. Instituts für Betriebsräte-Fortbildung. Sollten Sie Ihre Einwilligung nicht in dieser Form geben wollen, streichen Sie bitte die entsprechenden Satzteile oder setzen Sie sich mit uns in Verbindung. Ihre Einwilligung kann jederzeit widerrufen werden.