

# PC-Einsatz für die Betriebsratsarbeit Teil I

## Grundlagen für erfolgreiche Betriebsratsarbeit mit dem PC

### Seminarinhalt

#### Anwendung von Software speziell für die BR-Arbeit

- Musterbriefe für den Betriebsrat
- Schreiben, Speichern und Gestalten von Texten mit MS Word®

#### Bearbeitung großer Datenmengen für die Ausübung von Mitbestimmungsrechten des BR

- Lohn- und Gehaltstabellen
- Überstundennachweise etc.
- Tabellenkalkulation zur Berechnung und Auswertung von Zahlenmaterial und Statistiken mit MS-Excel®

#### Entscheidungsfindung im Betriebsrat

- Hilfestellung durch anschauliche Darstellung von Informationen in Form von Diagrammen

#### Die Betriebsversammlung

- Tätigkeitsberichte des Betriebsrats
- Wirkungsvolle Präsentation mit MS PowerPoint®

#### Termine für die Ausübung von Teilnehmungsrechten

- Terminverwaltung für den Betriebsrat mit MS Outlook®
- Praktische Übungen

#### Sicherer Umgang mit dem PC im Betriebsratsbüro

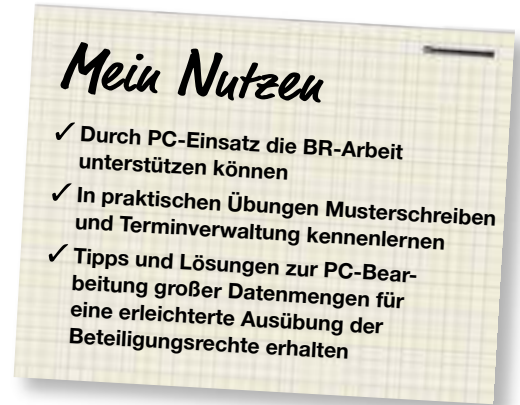
- Funktionsweise und Bestandteile eines PCs
- Einsatzmöglichkeiten im Betrieb und im Betriebsrat
- Umgang mit dem PC
- Daten organisieren
- Schutz vor Datenverlust und Datenmissbrauch

#### Entscheidungshilfen zur Anschaffung oder Modernisierung von Hard- und Software im BR-Büro

- Rechtsprechung und Kostenübernahme des Arbeitgebers
- Begründung und Beschlussfassung
- Durchsetzung des Beschlusses

#### EDV-Arbeitsplatz und Ergonomie

- Gesetzliche Vorschriften
- Kriterien zur Beurteilung von EDV-Komponenten
- Räumliche Voraussetzungen



### Teilnehmerkreis

Dieses Seminar richtet sich speziell an Betriebsratsmitglieder, die im Bereich der EDV über keine oder nur geringe Kenntnisse verfügen. Standardkenntnisse in Word und Excel reichen für die Arbeit des BR mit dem PC nicht aus.



Ich arbeite im Seminar an einem eigenen PC.

### INFO

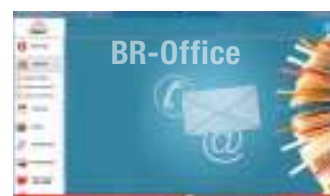
**Beginn:** Erster Tag 14.00 Uhr  
**Ende:** Letzter Tag 12.30 Uhr, somit sparen Sie sich zwei Übernachtungen  
**Preise:** 1 Teilnehmer: € 1.519,-\*  
 2 Teilnehmer pro TN: € 1.459,-\*  
 3 Teilnehmer pro TN: € 1.413,-\*  
 \*zzgl. Hotel und MwSt.  
 \*Hotelinfos unter [waf-seminar.de/hotel](http://waf-seminar.de/hotel) und Seminarbedingungen auf Seite 462

Seminartermine	Ort	Seminar-Nr.
26.11. - 29.11.2019	Würzburg	BR162-4901-84
18.02. - 21.02.2020	Potsdam-Babelsberg	BR162-5319-84
04.05. - 07.05.2020	Timmendorfer Strand	BR162-1575-84
06.07. - 09.07.2020	Gelsenkirchen	BR162-2133-84
02.11. - 05.11.2020	Ludwigshafen am Rhein	BR162-3330-84
01.02. - 04.02.2021	Freising	BR162-9752-84

### Kostenlos für mich!

Kostenlos für alle Teilnehmer dieses Seminars: die **Software BR-Office** auf dem praktischen USB-Stick (16 GB).

- BR-Tresor
- Adressen
- Sitzungen
- Planer
- Schriftverkehr
- Informationen



# 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.