

Schriftführer des Betriebsrats Teil III

Arbeitsentlastung durch PC-Nutzung

Seminarinhalt

Datenschutz im Betriebsratsbüro

- Was muss wie lange in welcher Form aufbewahrt werden?
- Welche Ablageformen eignen sich (Ordner, Mappen, Loseblattsammlungen etc.)?
- Verschlüsselungen bei Versand durch E-Mail etc.

Sinnvolle Ablagestruktur im Betriebsratsbüro – in Papier und auch elektronisch

- Sinnvoller Aktenplan für das Betriebsratsbüro
- Vor- und Nachteile Papier versus elektronisch
- Einsichtsrechte ins Archiv und ins Protokoll

Textbausteine für Sitzungsniederschriften

- Entwicklung der Texte für gängige Anträge und Beschlüsse
- Anleitung zur Erstellung von Textbausteinen in MS Word
- Praktische Tipps zur Protokollführung mit PC

Formatvorlagen für Sitzungsniederschriften, Teilnehmerlisten etc.

- Entwicklung von Formatvorlagen
- Anleitung zur Erstellung von Formatvorlagen in MS Word

Einsatz von sprachgesteuerter Diktiersoftware

- Nie wieder tippen! Wie Sie sich das Erstellen von Niederschriften erleichtern können

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: € 1.149,-*
 2 Teilnehmer pro TN: € 1.104,-*
 3 Teilnehmer pro TN: € 1.069,-*
 *zzgl. Hotel und MwSt.
 *Hotelfinfos unter waf-seminar.de/hotel und Seminarbedingungen auf Seite 462



Teilnehmerkreis

Dieses Seminar richtet sich an alle Schriftführer des Betriebsrats und deren Stellvertretungen, die ihre Kenntnisse aus den Basis-Seminaren Teil I und Teil II vertiefen und sich weiter professionalisieren möchten. Das Seminar wendet sich natürlich auch an alle Betriebsratsvorsitzenden, die das Protokoll unterzeichnen müssen.



Informationen zum Schulungsanspruch Seite 50



Kundenservice:
08158 99720



Reservierungen im Internet:
www.waf-seminar.de/426



Sie erhalten zur Datenspeicherung einen USB-Stick (16 GB), den Sie selbstverständlich nach Ihrem Seminar zur weiteren Verwendung behalten dürfen.

Seminartermine	Hotel	Ort	Seminar-Nr.
Mo. 21.10. - Mi. 23.10.2019	Best Western Plus iO Hotel	Schwalbach	BR426-2548-84
Mo. 09.12. - Mi. 11.12.2019	NH Hotel Horner Rennbahn	Hamburg-Horn	BR426-4983-84
Mo. 03.02. - Mi. 05.02.2020	Holiday Inn	München-Unterhaching	BR426-2871-84
Mo. 30.03. - Mi. 01.04.2020	Best Western Plus Hotel Steinsgarten	Gießen	BR426-1264-84
Mi. 03.06. - Fr. 05.06.2020	relexa hotel Stuttgarter Hof	Berlin	BR426-1735-84
Mo. 29.06. - Mi. 01.07.2020	NH Hotel Horner Rennbahn	Hamburg-Horn	BR426-2078-84

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.