

# Der erfolgreiche Wirtschaftsausschuss kompakt Teil I

Wichtige Grundlagen kompakt und verständlich erklärt



## Seminarinhalt

### Rechtsgrundlagen der Arbeit im Wirtschaftsausschuss

- Aufgaben, Befugnisse, Zusammensetzung
- Auskunftspflicht des Unternehmers gegenüber dem WA
- Recht auf Einblick in Unterlagen des Arbeitgebers
- Folgen unterlassener oder ungenügender Auskünfte
- Recht auf Hinzuziehung von Sachverständigen
- Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse; Schweigepflicht
- Unterrichtung des Betriebsrats

### Die Arbeit im Wirtschaftsausschuss richtig organisieren

- Unterlagen anfordern und auswerten
- Wer macht was? – Arbeitsplan für den Wirtschaftsausschuss
- Zuordnung erforderlicher Unterlagen zu den einzelnen wirtschaftlichen Angelegenheiten nach § 106 BetrVG
- Zusammenarbeit mit dem Betriebsrat

### Durchblick bei den Unternehmenszahlen

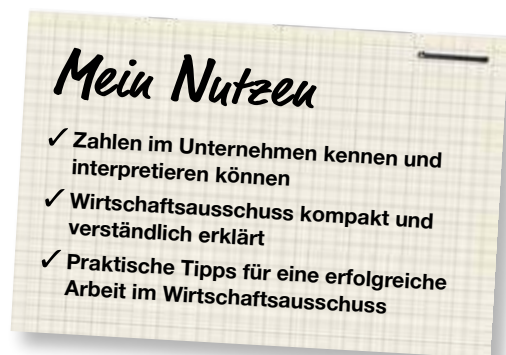
- Unterlagen aus der Rechnungslegung
- Das betriebliche Rechnungswesen als Informationsquelle
- Berichte aus dem betrieblichen Steuerungsprozess (Controlling)
- Vermögensstruktur
- Informationen zu betrieblichen Veränderungen
- Besondere Unterlagen zur Personalentwicklung

### Jahresabschluss und Geschäftsbericht als Informationsquellen

- Recht auf Einsichtnahme in den Jahresabschluss
- Aufbau und Gliederung von Bilanzen
- Informationen aus Anhang und Lagebericht

### Geschäftsbericht Ihres Unternehmens richtig analysieren

- Richtiges Auswerten der Zahlen für die Praxis
- Berechnung wirtschaftlicher Kennziffern (Bilanzkennziffern, Ertragskennziffern, Rentabilitätskennziffern, betriebsrats-spezifische Kennziffern)
- Was sagt die Gewinn- und Verlustrechnung (GuV) aus?
- Aufstellen eines Fragenkatalogs für Ihren Arbeitgeber
- Erkennen von Informationsmängeln



## Teilnehmerkreis

Dieses Seminar wendet sich an alle Mitglieder des Wirtschaftsausschusses und an Schwerbehindertenvertreter, die an Sitzungen des Wirtschaftsausschusses beratend teilnehmen.



Informationen zum Schulungsanspruch  
Seite 350 und Seite 416



Kundenservice:  
08158 99720



Reservierungen im Internet:  
[www.waf-seminar.de/430](http://www.waf-seminar.de/430)

## INFO

**Beginn:** Erster Tag 14.00 Uhr  
**Ende:** Letzter Tag 12.30 Uhr, somit sparen Sie sich zwei Übernachtungen  
**Preise:** 1 Teilnehmer: € 1.429,-\*  
 2 Teilnehmer pro TN: € 1.372,-\*  
 3 Teilnehmer pro TN: € 1.329,-\*  
 \*zzgl. Hotel und MwSt.  
 \*Hotelfinfos unter [waf-seminar.de/hotel](http://waf-seminar.de/hotel) und Seminarbedingungen auf Seite 478

Seminartermine	Hotel	Ort	Seminar-Nr.
Mo. 07.10. - Fr. 11.10.2019	Mercure Hotel Stuttgart Böblingen	Böblingen	BR430-3250-84
Mo. 16.03. - Fr. 20.03.2020	Mercure Hotel München Freising	Freising	BR430-1134-84

# 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.