

Wirtschaftsausschuss kompakt Teil 1

Wichtige Grundlagen kompakt und verständlich erklärt

Sie möchten als Mitglied im Wirtschaftsausschuss möglichst schnell fit und handlungsfähig sein? Dann sind Sie hier genau richtig. Die Kompaktreihe zum Wirtschaftsausschuss richtet sich an alle Mitglieder des Gremiums, die es eilig haben und gewohnt sind, kompakt und intensiv zu lernen. In nur zwei Schulungsteilen werden Ihnen die geballten Inhalte der Seminarreihe „Wirtschaftsausschuss Teil 1 – 4“ komprimiert und verständlich vermittelt.

→ waf-seminar.de/BR430

i Die Fakten

Beginn: Erster Tag 14:00 Uhr

Ende: Letzter Tag 12:30 Uhr

So sparen Sie zwei Übernachtungen!

Preise: 1 Teilnehmer 1.698,- €
2 Teilnehmer 1.631,- €
3 Teilnehmer 1.580,- €

- Preise (pro TN) zzgl. Hotel und MwSt.
- Hotelinfos unter waf-seminar.de/hotel
- Seminarbedingungen auf Seite 469



Dieses Seminar eignet sich für

alle Mitglieder des WA und Schwerbehindertenvertreter, die an Sitzungen des Wirtschaftsausschusses beratend teilnehmen.



Schulungsanspruch

Alle Informationen dazu finden Sie auf Seite 268.



In diesem Seminar lernen Sie:

Rechtsgrundlagen der Arbeit im Wirtschaftsausschuss

- Aufgaben, Befugnisse, Zusammensetzung
- Auskunftspflicht des Unternehmers gegenüber dem Wirtschaftsausschuss
- Recht auf Einblick in Unterlagen des Arbeitgebers ausüben
- Folgen unterlassener oder ungenügender Auskünfte
- Recht auf Hinzuziehung von Sachverständigen nutzen
- 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 anfordern
- Das betriebliche Rechnungswesen als Informationsquelle nutzen
- Berichte aus dem betrieblichen Steuerungsprozess (Controlling)
- Vermögensstruktur verstehen
- Informationen zu betrieblichen Veränderungen beschaffen
- Besondere Unterlagen zur Personalentwicklung

Jahresabschluss und Geschäftsbericht als Informationsquellen

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

Geschäftsbericht des Unternehmens richtig analysieren

- Richtiges Auswerten der Zahlen für die Praxis
- Berechnung wirtschaftlicher Kennziffern (Bilanzkennziffern, Ertragskennziffern, Rentabilitätskennziffern, betriebsratspezifische Kennziffern)
- Was sagt die Gewinn- und Verlustrechnung (GuV) aus?
- Aufstellen eines Fragenkatalogs für Ihren Arbeitgeber
- Informationsmängel erkennen



Termine

Mo. 28.06. – Fr. 02.07.21

Hotel

Mercure Hotel

Ort

Köln

Seminar-Nr.

BR430-8402-84

Mo. 13.09. – Fr. 17.09.21

Best Western Plus Hotel Am Schlossberg

Nürtingen

BR430-7696-84

Mo. 22.11. – Fr. 26.11.21

Dorint Sporthotel

Garmisch-Partenkirchen

BR430-6801-84

Mo. 31.01. – Fr. 04.02.22

Mercure Hotel & Residenz Frankfurt Messe

Frankfurt am Main

BR430-1332-84

Seminaranmeldung



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



E-Mail: mail@waf-seminar.de



Internet: waf-seminar.de



Fax: 08158 9972111

Anmeldung zu folgendem Seminar:

Seminar-Nr. _____ - _____ - 84 _____
von _____ bis _____

Seminarteilnehmer 1:

Frau Herr

Name, Vorname

Telefonnummer im Betrieb

E-Mail im Betrieb

Ihre Funktion im Betriebsrat/SBV

Seminarteilnehmer 2:

Frau Herr

Name, Vorname

Telefonnummer im Betrieb

E-Mail im Betrieb

Ihre Funktion im Betriebsrat/SBV

Firmendaten:

Firmenname

Straße der Firma

PLZ, Ort der Firma

Anzahl der Mitarbeiter

Telefonnummer des Betriebsrats/SBV

Faxnummer des Betriebsrats/SBV

E-Mail des Betriebsrats/SBV

Bestellnummer

Angaben zur Hotelleistung:

Bitte kreuzen Sie Ihre gewünschte Leistung an.

Unser W.A.F. Service: Egal, ob Sie Hotelgast oder Tagesgast sind, wir rechnen die Hotel- und/oder Verpflegungskosten direkt mit Ihrem Arbeitgeber ab.

Hotelbuchung **mit** Übernachtung:

Vollpension (Frühstück, Mittag- und Abendessen)

Halbpension (Frühstück und Mittagessen)

Ich reise einen Tag früher an!

oder

Tagesgast **ohne** Übernachtung:

Tagesgast (Mittagessen)

Tagesgast (Mittag- und Abendessen)

Mit den Seminarbedingungen der W.A.F. (waf-seminar.de/seminarbedingungen) erkläre ich mich einverstanden.

X

Ort, Datum

X

Unterschrift des Betriebsrats/der SBV