

# 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](http://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,- €  
Jeder weitere Teilnehmer 1.580,- €

- Preise zzgl. Hotel und MwSt.
- Hotelinfos und Seminarbedingungen unter [waf-seminar.de](http://waf-seminar.de)



### Dieses Seminar eignet sich für

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

#### Info

Aktuelle Termine finden und direkt reservieren unter



[waf-seminar.de/BR430](http://waf-seminar.de/BR430)



**Kostenloses  
Starter-Set**



### 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	Hotel	Ort	Seminar-Nr.
Mo. 31.01. – Fr. 04.02.22	Mercure Hotel & Residenz Frankfurt Messe	Frankfurt am Main	BR430-1332-84
Mo. 30.05. – Fr. 03.06.22	NH Hotel Horner Rennbahn	Hamburg	BR430-2005-84
Mo. 25.07. – Fr. 29.07.22	Lindner Hotel BayArena	Leverkusen	BR430-2613-84
Mo. 15.08. – Fr. 19.08.22	Leonardo Royal Hotel	Baden-Baden	BR430-2820-84

Weitere Termine finden Sie im Internet unter [waf-seminar.de/BR430](http://waf-seminar.de/BR430)

# Seminaranmeldung



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



E-Mail: [mail@waf-seminar.de](mailto:mail@waf-seminar.de)



Internet: [waf-seminar.de](http://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](http://waf-seminar.de/seminarbedingungen)) erkläre ich mich einverstanden.

X

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

X

\_\_\_\_\_  
Unterschrift des Betriebsrats/der SBV