

Organisation im Wirtschaftsausschuss

So klappt eine reibungslose Zusammenarbeit



Seminarinhalt

Rechtliche Grundlagen als Erfolgsgarant für effektive WA-Arbeit

- Welche Informations- und Beratungsrechte gibt es?
- So gehen Sie mit Betriebs- und Geschäftsgeheimnissen um
- Auskunftspflichten des Arbeitgebers
- So setzen Sie Ihre Rechte durch

Effiziente Arbeitsorganisation im Wirtschaftsausschuss

- Aufgaben und Kompetenzverteilung
- Optimierung der Prozesse und Abläufe im Team
- Geschäftsordnung
- Richtige Termin- und Arbeitsplanung
- Arbeits- und Projektgruppen bilden

Mit Betriebsrat, Gesamtbetriebsrat und Aufsichtsrat zusammenarbeiten

- Was ist zu beachten?
- Gemeinsamer Austausch zur gegenseitigen Unterstützung

So klappt die Zusammenarbeit mit dem Arbeitgeber

- Zahlen, Daten, Fakten: Worauf kommt es an?
- Gibt es rechtliche Besonderheiten?

Praxis-Tipps und Übungen zur WA-Sitzung

- Was kommt auf die Tagesordnung?
- Wer leitet die Sitzung und führt das Protokoll?
- Welche Ergebnisse sollten schriftlich festgelegt werden?



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/436

INFO

Beginn: Erster Tag 14.00 Uhr
Ende: Letzter Tag 12.30 Uhr, somit sparen Sie sich zwei Übernachtungen
Preise: 1 Teilnehmer: € 1.496,-*
2 Teilnehmer pro TN: € 1.437,-*
3 Teilnehmer pro TN: € 1.392,-*

*zzgl. Hotel und MwSt.
*Hotelinfos unter waf-seminar.de/hotel und Seminarbedingungen auf Seite 478

| Seminartermine | Hotel | Ort | Seminar-Nr. |
|-----------------------------|--------------------------------|-----------------------|---------------|
| Mo. 28.10. - Do. 31.10.2019 | NH Hotel München Messe | München-Riem | BR436-3256-84 |
| Mo. 06.04. - Do. 09.04.2020 | Best Western Plus Hotel | Kassel | BR436-1354-84 |
| Mo. 05.10. - Do. 08.10.2020 | NH Hotel Berlin Alexanderplatz | Berlin-Friedrichshain | BR436-3008-84 |

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.