

Professionelle Protokoll- und Schriftführung im Betriebsrat Teil 2

Seminarinhalte

PRAXIS: Sie haben die Möglichkeit Ihr eigenes Notebook mitzubringen

- Erarbeiten Sie alle notwendigen Vorlagen und Texte am eigenen PC (Gerne stellen wir Ihnen auch ein Notebook zur Verfügung)

Professionelle Niederschrift

- Protokolle mit dem PC: Risiken und Möglichkeiten
- Aufbewahrungsfristen
- Dokumentenmanagement
- Einsichtsrechte ins Protokoll
- Abschriftlicher Teil der Sitzung für den Arbeitgeber

Formulierung des Protokolls

- Welche Form ist richtig?
- Indikativ (Wahrheitsform)
- Konjunktiv (Möglichkeitsform)

Erstellen einer unterschriftsreifen Niederschrift gemäß § 34 BetrVG

- Beratungsgespräch
- Verhandlungen mit dem Arbeitgeber

Betriebsvereinbarungen rechtssicher formulieren

Verfahrensvorschrift

Verfahren bei Stellungnahmen

Einstellung, Versetzung, Kündigung

- Formulieren einer Zustimmungsverweigerung
- Stellungnahme formulieren
- Begründen eines Widerspruchs

Dokumentation von Erklärungen gegenüber dem Arbeitgeber

Datensicherung und Datenschutz

- Netzwerk
- Virtuelle Laufwerke
- Verschlüsselung wichtiger Daten

Termine

Datum	Ort
16.06. – 19.06.2026	Willingen (Upland)
25.08. – 28.08.2026	Bad Kreuznach
22.09. – 25.09.2026	Wiesbaden
13.10. – 16.10.2026	Bad Kreuznach
03.11. – 06.11.2026	Wiesbaden
08.12. – 11.12.2026	Bad Wildungen

An Rot markierten Terminen findet unser BR-Forum statt.

Seminarfakten

Dauer

3,5 Tage

Preise*

1. Teilnehmer: 1390,00 €

3. Teilnehmer: 1190,00 €

*Seminargebühren zzgl. Hotel- und Verpflegungskosten und der gesetzl. MwSt. Staffelpreise gelten für Teilnehmer aus einem Gremium zum selben Termin. Es können zusätzliche Kosten für Kurtaxe und/oder Parkgebühren entstehen.