

Alles, was Sie zur BR-Sitzung wissen müssen: Von der Einladung bis zum Protokoll

## Das Sekretariat des Betriebsrats Teil II

Ihr Warm-up in Sachen BR-Büro-Organisation haben Sie schon hinter sich, jetzt geht es ums Konditionstraining: Vertiefen Sie Ihr erworbenes Basiswissen, etwa zum Betriebsverfassungsgesetz, und steigern Sie Ihre Fitness mit praxisnahen Tipps und Tricks. Erfahren Sie, wie Sie mühelos die Protokollführung stemmen. Auch bei der Kommunikation im Betriebsrat geht's hier in die nächste Runde: Lernen Sie, Konflikte gekonnt zu entschärfen.

### INHALTE

#### Betriebsverfassungsgesetz – Vertiefung (1 Tag)

- › Die Teilnahme der Assistenz an BR-Sitzungen
- › Zeit und Ort einer Betriebsratssitzung
- › So sieht eine korrekte Einladung zur BR-Sitzung aus
- › TOP: Das muss auf die Tagesordnung
- › Wann ist ein Beschluss rechtswirksam?
- › Die Betriebs- und Abteilungsversammlung
- › Sprechstunden des Betriebsrats

#### Protokoll- und Schriftführung

- › Welche unterschiedlichen Protokollformen gibt es?
- › Was muss alles in eine Sitzungsniederschrift?
- › Welche technischen Hilfen gibt es bei der Protokollführung?
- › Wie protokolliert man eine Betriebsversammlung?
- › Wie und wie lange müssen Protokolle aufbewahrt werden?
- › Formen und Regeln der Korrespondenz im Betriebsrat

#### Kommunikation im Betriebsratsbüro

- › Die Assistenz als kommunikative Schnittstelle im Betriebsrat
- › So gelingt die Zusammenarbeit mit den Betriebsratsmitgliedern

#### Umgang mit Konflikten im Betriebsratsbüro

- › Zündstoff: So entstehen Konflikte
- › Aufgepasst: Konfliktsignale und potenzielle Konfliktherde erkennen
- › Gelassen bleiben: Konfliktsituationen entschärfen
- › Klarheit schaffen: Missverständnisse vermeiden

### TERMINE

Datum	Ort	Sem.-Nr.
14.02. - 18.02.2022	Hamburg	32-201A
21.11. - 25.11.2022	Dortmund	32-202A

Tagesaktuelle Termine  
und weitere Infos unter  
[www.ifb.de/156](http://www.ifb.de/156)



3,5 Tage



begrenzt  
auf 16 Teilnehmer

Preis:

1490 €

### SCHULUNGSANSPRUCH

Der Besuch dieses Seminars ist gemäß § 37 Abs. 6 BetrVG für die Betriebsräte erforderlich, die das hier vermittelte Wissen für die Erfüllung ihrer anstehenden Aufgaben benötigen und nicht über entsprechende Kenntnisse verfügen. Für Assistentinnen und Assistenten, die nicht Mitglied des Betriebsrats sind, erfolgt die Freistellung und Kostenübernahme durch den Arbeitgeber nach § 40 BetrVG. (siehe [ifb.de/schulungsanspruch](http://ifb.de/schulungsanspruch))



#### Rechtsprechung zu diesem Seminar:

Der Besuch dieses Seminars ist gemäß § 37 Abs. 6 BetrVG für die Betriebsräte erforderlich, die das hier vermittelte Wissen für die Erfüllung ihrer anstehenden Aufgaben benötigen und nicht über entsprechende Kenntnisse verfügen. Für Assistentinnen und Assistenten, die nicht Mitglied des Betriebsrats sind, erfolgt die Freistellung und Kostenübernahme durch den Arbeitgeber nach § 40 BetrVG.