

Holen Sie sich Ihr konkretes Praxiswissen jetzt auch online: Sie haben es in der Hand! Mit dem Sitzungsprotokoll schaffen Sie die sichere Basis für die gesamte Betriebsratsarbeit. Über die gesetzlichen Anforderungen und die Ordnungsmäßigkeit hinaus dient die Sitzungsniederschrift allen Gremiumsmitgliedern zur Information und Vorbereitung. Und das ist in Zeiten von Homeoffice und virtuellen BR-Sitzungen besonders nötig. Wie verfassen Sie ein solch wichtiges Protokoll in möglichst kurzer Zeit? Mit dem Wissen aus unserem neuen Online Seminar erledigen Sie die Schriftführung auch unter veränderten Bedingungen künftig im Handumdrehen. Profitieren Sie jetzt von den aktuellen Expertentipps und den praktischen Übungsmöglichkeiten in unserem interaktiven Online Seminar. (Lerneinheiten: 2 Tage á 7 Std. incl. Pausenzeiten)

## Online-Seminar Protokoll- und Schriftführung im BR - Kompakt

### INHALTE

#### Baustein 1

##### Rechtliche Grundkenntnisse für die Schriftführertätigkeit

- › Zeit, Ort und korrekte Einladung zu BR-Sitzung
- › Tagesordnung und rechtzeitige Ladung
- › Die wirksame Beschlussfassung

##### Das Protokoll gem. § 34 BetrVG

- › Gesetzliche Anforderungen an die Sitzungsniederschrift
- › Inhaltliche Richtigkeit, Einsichtnahme und Aufbewahrungsfrist
- › Protokolle bei Ausschusssitzungen und Betriebsversammlungen

#### Baustein 2

##### Praxistraining: Abfassen von Sitzungsniederschriften

- › Protokollarten: Vom Wortprotokoll zum Ergebnisprotokoll
- › Klare Formulierungen finden: Korrekte Protokollsprache
- › Checklisten für Tageordnungspunkte

##### So geht's am Besten: Die sonstige Schriftführung im Betriebsrat

- › Von der Verhandlungsniederschrift bis zur Betriebsvereinbarung
- › Tipps für den Schriftverkehr mit dem Arbeitgeber

### TERMINE

Datum	Ort	Sem.-Nr.
15.02. - 15.02.2022	Online	32-631A
01.03. - 01.03.2022	Online	32-632A
15.03. - 15.03.2022	Online	32-633A

Tagesaktuelle Termine  
und weitere Infos unter  
[www.ifb.de/1461](http://www.ifb.de/1461)



15 Stunden in 2 Modulen



begrenzt  
auf 16 Teilnehmer

Preis für alle Module:

890 €

### 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.