



2026

## SEMINARE FÜR BETRIEBSRAT UND JAV

Grundlegendes Wissen, Informationsupdates  
und aktuelle Spezialthemen



## **Stark in der Mitbestimmung: Weiterbildung, die fit macht.**

Die Arbeitswelt verändert sich rasant – besonders durch neue Technologien wie Künstliche Intelligenz. Für Betriebsräte ist es entscheidend, diese Entwicklungen zu verstehen, ihre Chancen einzuschätzen und sie verantwortungsvoll im betrieblichen Kontext zu begleiten. Unsere Seminare unterstützen Sie dabei, Wissen aufzubauen und Handlungssicherheit für Ihre Mitbestimmungsaufgaben zu gewinnen.

Ob neu oder wiedergewählter Betriebsrat. Unser Weiterbildungsangebot reicht von Betriebsverfassungsrecht, Arbeitsrecht, Kommunikation und Digitalisierung über KI-Grundlagen bis hin zu Themen rund um Gesundheit. Ob Sie Ihre Kenntnisse im Betriebsverfassungsrecht vertiefen, neue Technologien verstehen oder Ihre sozialen Kompetenzen stärken möchten – wir bieten passende Formate mit aktuellen Inhalten.

Unsere erfahrenen Referent\*innen verbinden aktuelles Fachwissen mit langjähriger Praxiserfahrung aus der Betriebsrats- und Unternehmenswelt. Sie vermitteln rechtssichere Grundlagen, bewährte Methoden und praxisnahe Beispiele – immer mit Blick auf Ihre täglichen Herausforderungen.

In störungsfreier Lernumgebung haben Sie Raum für Dialog, praktische Übungen und gemeinsame Lösungserarbeitung mit anderen Betriebsratsmitgliedern. So entstehen neue Perspektiven, wertvolle Netzwerke und konkrete Impulse für Ihre Gremienarbeit.

Nutzen Sie die Gelegenheit, Ihr Wissen auszubauen, neue Entwicklungen einzuordnen und sich kollegial auszutauschen. Auf unserer Website [www.betriebsraete-fortbildung.de](http://www.betriebsraete-fortbildung.de) finden Sie stets die aktuellen Informationen und Termine. Alle Seminare können auch als In-house-Seminar durchgeführt werden.

Wir begleiten Sie engagiert auf Ihrem Weg.

Elke Wailand  
bbw Betriebsräte-Fortbildung

# UNSER EINSATZ FÜR DEN BETRIEBSRAT

## Gemeinsam für eine starke Interessenvertretung

Betriebsratsarbeit braucht Know-how, Austausch und aktuelle Impulse. Mit unserem umfassenden Seminarangebot unterstützen wir den Betriebsrat, den Wirtschaftsausschuss sowie die Jugend- und Auszubildendenvertretungen (JAV) dabei, ihre Aufgaben fundiert, rechtssicher und wirksam wahrzunehmen. **Ob Grundlagen oder vertiefende Spezialthemen – wir bieten praxisnahe Fortbildung mit Weitblick.**

### Themenauswahl

Neben fundiertem Basiswissen in Arbeitsrecht und Betriebsverfassungsrecht umfasst unser Seminarprogramm zahlreiche Angebote zu spezifischen Themenfeldern sowie aktuellen Entwicklungen in der Betriebsratsarbeit. Für aktuelle Themen lohnt deshalb immer ein Blick auf unsere Webseite. Alle Seminare sind sowohl als offene Angebote als auch als Inhouse-Formate buchbar.

### Referent\*innen und Gestaltung der Seminare

Wir setzen ausschließlich renommierte Expert\*innen und erfahrene Trainer\*innen aus der Praxis ein. Arbeitsrichter\*innen, Fachanwält\*innen für Arbeitsrecht, Expert\*innen aus den Bereichen der Wirtschaft, Psychologie, IT, Gesundheit und Kommunikation. Langjährige Betriebsrats-Mitglieder mit Trainingserfahrung runden die Kompetenzen mit ihrem Praxiswissen ab. Unsere kleinen Seminargruppen ermöglichen es den Referent\*innen, gezielt auf die Anliegen und Fragestellungen der Teilnehmenden einzugehen. So wird jedes Seminar passgenau auf die Praxis zugeschnitten.

### Seminarorganisation

Wir treffen eine bedachte Auswahl unserer Seminarhotels und schaffen somit den optimalen Rahmen für konstruktive Seminare in angenehmer Atmosphäre. Dabei geben wir kleineren Hotels in ruhiger Lage und guter Ausstattung den Vorrang.

### Seminaranmeldung

Zur Genehmigung des Seminarbesuchs durch den Arbeitgeber stellen wir Ihnen das Formular **Betriebsratsbeschluss zum Besuch eines Seminars** zur Verfügung. Senden Sie Ihre **Anmeldung** per E-Mail an [betriebsraete@bbw.de](mailto:betriebsraete@bbw.de) oder nutzen Sie unsere Online-Anmeldung im jeweiligen Seminarbereich auf der Webseite.

### Weiterführende Seminarthemen

In diesem Katalog finden Sie eine Auswahl aktueller Seminare für den Betriebsrat, den Wirtschaftsausschuss und die JAV. Weitere Themen, spezielle Schulungen für einzelne Gremienfunktionen und vertiefende Informationen finden Sie jederzeit unter: [betriebsraete-fortbildung.de](http://betriebsraete-fortbildung.de)



zur Webseite



## INHOUSE-SEMINARE

### Individuelle Fortbildung für Ihr Gremium

Ein individuelles Inhouse-Seminar bietet Ihnen die Möglichkeit, alle verantwortlichen Mitarbeitenden gemeinsam, kosten- und zeitsparend zu schulen. Die Seminarinhalte werden dabei passgenau auf Ihre Bedürfnisse abgestimmt.

### Vorteile eines Inhouse-Seminars

- Maßgeschneiderte Inhalte auf Grundlage Ihres konkreten Schulungsbedarfs und der Teilnehmenden
- Unternehmensspezifische Fragen werden gezielt und intensiv behandelt
- Zeit- und kosteneffizient durch Wegfall von Reise- und Übernachtungskosten
- Möglichkeit, andere Abteilungen in die Schulung mit einzubeziehen
- Einheitlicher Wissensstand für alle Gremiumsmitglieder bzw. beteiligten Abteilungen
- Wahl zwischen Präsenzseminaren (im Unternehmen oder Hotel) und Online-Seminaren

### Welche Themen können abgebildet werden?

Alle Themen aus unserem Seminarkatalog sind auch als Inhouse-Seminar buchbar. Sie können geeignete Inhalte frei kombinieren und individuell anpassen.

### In nur drei Schritten zu Inhouse-Anfrage

#### 1. Informieren Sie uns über Ihren Schulungsbedarf

- Welches Thema bzw. welche konkreten Inhalte soll das Seminar behandeln?
- Gewünschter Termin und Dauer der Schulung
- Schulungsort (Firma, Hotel oder Online)
- Anzahl der Teilnehmenden und vorhandene Vorkenntnisse

#### 2. Sie erhalten ein unverbindliches Angebot

Auf Basis Ihrer Angaben erstellen wir ein passgenaues Seminarkonzept – mit professionellen, erfahrenen Referent\*innen.

#### 3. Passt alles? Dann kann es losgehen.

Sobald das Angebot im Betriebsrat beschlossen und mit dem Arbeitgeber abgestimmt wurde, erteilen Sie uns den Auftrag. Ab diesem Zeitpunkt übernehmen wir die gesamte Umsetzung.

## Wir sind für Sie da und freuen uns auf Ihre Kontaktaufnahme

Bei der Auswahl der passenden Seminare stehen wir Ihnen beratend zur Seite.



### Astrid Bodenstein

Seminar-Beratung und Organisation

089 44108-431  
[astrid.bodenstein@bbw.de](mailto:astrid.bodenstein@bbw.de)



### Martina Niederal

Seminarverwaltung

089 44108-436  
[martina.niederal@bbw.de](mailto:martina.niederal@bbw.de)

# INHALTSVERZEICHNIS

## Seminare für Betriebsrat, Ausschüsse und JAV

### BETRIEBSVERFASSUNGSRECHT

- 12 **Betriebsverfassungsrecht I**  
Grundlagen-Seminar für einen erfolgreichen Start im Betriebsrat
- 13 **Betriebsverfassungsrecht I – Kompakt**  
Ihr schneller Einstieg in die Betriebsratsarbeit
- 14 **Betriebsverfassungsrecht II**  
Mitbestimmungsrechte des Betriebsrats in sozialen Angelegenheiten
- 15 **Betriebsverfassungsrecht II – Kompakt**  
Mitbestimmung in sozialen Angelegenheiten in Kürze vermittelt
- 16 **Betriebsverfassungsrecht III**  
Seminar zu personellen und wirtschaftlichen Angelegenheiten
- 17 **Betriebsverfassungsrecht III – Kompakt**  
Personelle und wirtschaftliche Angelegenheiten in Kürze vermittelt
- 18 **Betriebsrats-Wahl 2026**  
Planen – Vorbereiten – Wählen: Erfolgreiche Umsetzung der BR-Wahl
- 19 **Gesetzliche Anforderungen an BR-Vorsitz und Stellvertretung**  
Rechtssichere Geschäftsführung und Sitzungsleitung

### ARBEITSRECHT

- 22 **Update Arbeitsrecht 2026**  
Betriebsräte zwischen Digitalisierung, KI und Vergütungsgerechtigkeit
- 23 **Arbeitsrecht I**  
Arbeitsrechtliches Wissen für den Betriebsrat
- 24 **Arbeitsrecht I – Kompakt**  
Wichtiges Wissen zum Arbeitsrecht in Kürze vermittelt
- 25 **Arbeitsrecht II**  
Analyse von echten Urteilen und Besuch des Arbeitsgerichts
- 26 **Diskriminierungsschutz und Gleichstellung**  
Online-Seminar mit Fallbeispielen und Handlungsoptionen des Betriebsrats
- 27 **Betriebsbedingter Personalabbau**  
Betriebsänderung, Kündigung, Sozialplan und Interessenausgleich
- 28 **Vergütung von Betriebsratsmitgliedern**  
Online-Seminar zum aktuellen Stand der rechtlichen Grundlagen
- 29 **Beendigung von Arbeitsverhältnissen**  
Von der personenbedingten Kündigung bis zum Personalabbau

### ARBEITS- & GESUNDHEITSSCHUTZ

- 32 **Arbeits- und Gesundheitsschutz**  
Eine zentrale Aufgabe der Betriebsratsarbeit
- 33 **Umgang mit psychisch belasteten Mitarbeitern**  
Psychische Belastung erkennen, präventiv vorsorgen und begleiten
- 34 **Mobbing und Diskriminierung**  
Ursachen und Folgen – Intervention und Prävention
- 35 **Sucht am Arbeitsplatz**  
Möglichkeiten des Betriebsrats – erkennen, handeln, vorbeugen

### ARBEIT 4.0

- 38 **Künstliche Intelligenz (KI) in der Arbeitswelt**  
Chancen erkennen, Mitbestimmung sichern
- 39 **Homeoffice, mobiles Arbeiten und Workation**  
Aktuelles Wissen für den Betriebsrat
- 40 **Homeoffice, mobiles Arbeiten und Workation – Kompakt**  
Online-Seminar zu rechtlichen Details und Ausgestaltung
- 41 **Diversität im Unternehmen**  
Wie der Betriebsrat die Vielfalt stärkt und sich für die Interessen der Belegschaft einsetzt

### PRAKTISCHE GREMIUMSARBEIT

- 44 **Protokoll- und Schriftführung**  
Rechtssicher und verständlich formulieren
- 45 **Zusammenarbeit im Gremium**  
Erfolgreiche Gremienarbeit durch Teamstärke und klare Rollen

### KOMMUNIKATION

- 48 **Beratungskompetenz im Betriebsrat – Zuhören. Beraten. Handeln.**  
Kündigungen und schwierige Personalsituationen souverän und wirksam begleiten
- 49 **Erfolgreiche Kommunikation und Konfliktmanagement**  
Diskutieren, argumentieren und überzeugen
- 50 **Öffentlichkeitsarbeit – Betriebsratsarbeit erfolgreich kommuniziert**  
Imageaufbau und Nachwuchsförderung durch positive Berichterstattung
- 51 **Betriebsversammlungen erfolgreich gestalten – in Präsenz und digital**  
Wirkungsvolle Präsentation der Gremiumsarbeit

### WIRTSCHAFT & ENTGELT

- 54 **Rente und Sozialversicherungsrecht**  
Altersteilzeit und Co. – Flexible Wege in die Rente
- 55 **Betriebsbedingter Personalabbau**  
Details zu Betriebsänderung, Kündigung, Sozialplan und Interessenausgleich
- 56 **Betriebswirtschaft – Kompakt**  
Grundlegendes BWL-Wissen für Betriebsrat und Wirtschaftsausschuss
- 57 **Wirtschaftsausschuss I**  
Ein erfolgreicher Start im Amt
- 58 **Wirtschaftsausschuss II**  
Mitbestimmung und Beurteilung der wirtschaftlichen Lage des Betriebs
- 59 **Die wirtschaftliche Lage des Unternehmens in Zeiten des Umbruchs**  
Krisen erkennen, bewältigen und Zukunft gestalten

### JUGEND- & AUSZUBILDENDENVERTRETUNG

- 62 **JAV-Wahlen 2026**  
Vorbereitung auf eine reibungslose JAV-Wahl
- 63 **JAV – Grundlegendes Know-how, Kompakt**  
Organisation, Aufgaben und arbeitsrechtliche Details der Jugend- und Auszubildendenvertretung
- 64 **JAV – Grundlegendes Know-how**  
Der optimale Start – Organisation der JAV und arbeitsrechtliche Grundlagen
- 65 **JAV – Wichtige rechtliche Details, Kompakt**  
Rechtliche Grundlagen zu Arbeitsvertrag & Co. in Kürze vermittelt

# Das Seminarprogramm für den Betriebsrat und die JAV im Überblick

		JANUAR	FEBRUAR	MÄRZ	APRIL	MAI	JUNI	JULI	AUGUST	SEPTEMBER	OKTOBER	NOVEMBER	DEZEMBER	
SPEZIAL	<b>Update Arbeitsrecht 2026</b> <span>NEU</span>			04.03. – 06.03.						23.09. – 25.09.				
	<b>Betriebsratswahl 2026</b> <span>NEU</span>	19.01. – 20.01.	26.02. – 27.02.											
BETRIEBS- VERFASSUNGSRECHT	<b>Betriebsverfassungsrecht I</b> Grundlagen-Seminar für einen erfolgreichen Start im Betriebsrat						22.06. – 26.06.	13.07. – 17.07.	10.08. – 14.08.		19.10. – 23.10.	30.11. – 04.12.		
	<b>Betriebsverfassungsrecht I – Kompakt</b> Die Basis für die Betriebsratsarbeit in Kürze vermittelt			16.03. – 18.03.			22.06. – 24.06.		10.08. – 12.08.			30.11. – 02.12.		
	<b>Betriebsverfassungsrecht I – Online-Kompakt</b> Grundlegendes Wissen in vier kurzen Online-Einheiten <span>ONLINE</span>												07./09./ 14./16.12.	
	<b>Betriebsverfassungsrecht II</b> Mitbestimmungsrechte des Betriebsrats in sozialen Angelegenheiten							20.07. – 24.07.			05.10. – 09.10.		07.12. – 11.12.	
	<b>Betriebsverfassungsrecht II – Kompakt</b> Mitbestimmung in sozialen Angelegenheiten in Kürze vermittelt		04.02. – 06.02.								07.10. – 09.10.		09.12. – 11.12.	
	<b>Betriebsverfassungsrecht III</b> Seminar zu personellen und wirtschaftlichen Angelegenheiten	26.01. – 30.01.											09.11. – 13.11.	
	<b>Betriebsverfassungsrecht III – Kompakt</b> Personelle und wirtschaftliche Angelegenheiten in Kürze vermittelt	28.01. – 30.01.											09.11. – 11.11.	
ARBEITSRECHT	<b>Arbeitsrecht I</b> Arbeitsrechtliches Wissen für den Betriebsrat	26.01. – 30.01.										30.11. – 04.12.		
	<b>Arbeitsrecht I – Kompakt</b> Wichtiges Wissen zum Arbeitsrecht in Kürze vermittelt	28.01. – 30.01.											02.12. – 04.12.	
	<b>Arbeitsrecht II</b> Analyse von echten Urteilen und Besuch des Arbeitsgerichts							08.07. – 10.07.					07.12. – 09.12.	
	<b>Diskriminierungsschutz und Gleichstellung</b> <span>NEU</span> <span>ONLINE</span> Online-Seminar mit Fallbeispielen und Handlungsoptionen des Betriebsrats			23.03.						21.09.				
	<b>Betriebsbedingter Personalabbau</b> Details zu Betriebsänderung, Kündigung, Sozialplan und Interessenausgleich		23.02. – 25.02.									28.10. – 30.10.		
	<b>Beendigung von Arbeitsverhältnissen</b> Von der personenbedingten Kündigung bis zum Personalabbau					22.04. – 24.04.						14.10. – 16.10.		
	<b>Neueste Rechtsprechung</b> Aktuelle Entwicklungen im Arbeitsrecht								05.08. – 06.08.				03.12. – 04.12.	
	<b>Vergütung von Betriebsratsmitgliedern</b> <span>ONLINE</span> Online-Seminar zum aktuellen Stand der rechtlichen Grundlagen		06.02.						27.07.					
	<b>Aktuelles zur Arbeitszeiterfassung</b> <span>ONLINE</span> 2-stündiges Online-Seminar mit einem Update zu Regelungen und Umsetzung								10.07.					11.12.
	<b>Auslandsentsendung</b> Risiken bei internationalem Arbeitereinsatz vermeiden	26.01.											09.11.	
ARBEITS- & GESUNDHEITSSCHUTZ	<b>Arbeits- und Gesundheitsschutz</b> Eine zentrale Aufgabe der Betriebsratsarbeit					06.05. – 08.05.							16.12. – 18.12.	
	<b>Gefährdungsbeurteilung psychischer Belastungen</b> Gesetzliche Verpflichtung und nachhaltige Chance für mehr Zufriedenheit am Arbeitsplatz									29.09. – 01.10.				
	<b>Umgang mit psychisch belasteten Mitarbeitern</b> Psychische Belastung erkennen, präventiv vorsorgen und begleiten					22.04. – 23.04.							12.11. – 13.11.	
	<b>Mobbing und Diskriminierung</b> Ursachen und Folgen – Intervention und Prävention			09.03. – 11.03.										14.12. – 16.12.
	<b>Sucht am Arbeitsplatz</b> Möglichkeiten des Betriebsrats – erkennen, handeln, vorbeugen							10.06. – 11.06.					17.11. – 18.11.	
	<b>Grundlagen – Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM)</b> <span>ONLINE</span> Online-Einführung mit grundlegenden Informationen rund um das Thema BEM	27.01.		24.03.				16.06.		22.09.		24.11.		
	<b>Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM) – BTHG</b> Krankheitsbedingten Kündigungen vorbeugen										13.10. – 15.10.			
<b>Gesprächsführung im BEM-Fallmanagement</b> <span>ONLINE</span> Online-Seminar für einen sicheren Aufbau von BEM-Gesprächen		03.02.		14.04.				14.07.					01.12.	

		JANUAR	FEBRUAR	MÄRZ	APRIL	MAI	JUNI	JULI	AUGUST	SEPTEMBER	OKTOBER	NOVEMBER	DEZEMBER	
<b>ARBEIT 4.0 &amp; DATENSCHUTZ</b>	<b>Künstliche Intelligenz (KI) in der Arbeitswelt</b> Aktuelles Wissen und Entwicklungsstand für den Betriebsrat					19.05.					13.10.			
	<b>Datenschutzrechtliche Pflichten des Betriebsrats</b> Professioneller Umgang mit sensiblen personenbezogenen Daten nach DSGVO		11.02. – 13.02.								14.10. – 16.10.			
	<b>Homeoffice, mobiles Arbeiten und Workation</b> Aktuelles Wissen für den Betriebsrat		04.02. – 05.02.							22.09. – 23.09.				
	<b>Homeoffice, mobiles Arbeiten und Workation – Kompakt</b> Online-Seminar zu rechtlichen Details und Ausgestaltung <span style="background-color: red; color: white; padding: 2px;">ONLINE</span>							08.06.					16.11.	
	<b>Diversität im Unternehmen</b> Wie der Betriebsrat die Vielfalt stärkt und sich für die Interessen der Belegschaft einsetzt								15.07. – 16.07.					09.12. – 10.12.
<b>PRAKTISCHE GREMIUMSARBEIT</b>	<b>Zeit- und Projektmanagement</b> Gremiumsarbeit effektiv managen					06.05. – 08.05.							14.12. – 16.12.	
	<b>Protokoll- und Schriftführung</b> Rechtssicher und verständlich formulieren		10.02. – 11.02.					30.06. – 01.07.						
	<b>Organisation des Betriebsratsbüros</b> Rechtliche Grundlagen, effiziente Organisation und Datenschutz									30.06. – 02.07.				
<b>KOMMUNIKATION</b>	<b>Beratungskompetenz im Betriebsrat – Zuhören. Beraten. Handeln.</b> <span style="background-color: red; color: white; padding: 2px;">NEU</span> Kündigungen und schwierige Personalsituationen souverän und wirksam begleiten						23.06. – 26.06.					10.11. – 13.11.		
	<b>Erfolgreiche Kommunikation und Konfliktmanagement</b> Diskutieren, argumentieren und überzeugen			17.03. – 20.03.									16.11. – 19.11.	
	<b>Öffentlichkeitsarbeit – Betriebsratsarbeit erfolgreich kommuniziert</b> Imageaufbau und Nachwuchsförderung durch positive Berichterstattung	21.01. – 23.01.	23.02. – 25.02.											14.12. – 16.12.
	<b>Betriebsversammlungen erfolgreich gestalten – in Präsenz und digital</b> Wirkungsvolle Präsentation der Gremiumsarbeit		25.02. – 26.02.											18.11. – 19.11.
<b>WIRTSCHAFT &amp; ENTGELT</b>	<b>Rente und Sozialversicherungsrecht</b> Altersteilzeit und Co. – Flexible Wege in die Rente					11.05. – 13.05.							01.12. – 03.12.	
	<b>Betriebliche Lohngestaltung außerhalb von Tarifverträgen</b> Mitbestimmungsrechte bei Vergütungssystemen												25.11. – 27.11.	
	<b>Betriebsbedingter Personalabbau</b> Details zu Betriebsänderung, Kündigung, Sozialplan und Interessenausgleich		23.02. – 25.02.								28.10. – 30.10.			
	<b>Betriebswirtschaft – Kompakt</b> Grundlegendes BWL-Wissen für Betriebsrat und Wirtschaftsausschuss		25.02. – 27.02.						22.07. – 24.07.			07.10. – 09.10.		
<b>ÄMTER &amp; AUSSCHÜSSE</b>	<b>Gesetzliche Anforderungen an BR-Vorsitz und Stellvertretung</b> Rechtssichere Geschäftsführung und Sitzungsleitung						24.06. – 26.06.						16.12. – 18.12.	
	<b>Wirtschaftsausschuss I</b> Ein erfolgreicher Start im Amt					27.04. – 30.04.				01.09. – 04.09.		03.11. – 06.11.		
	<b>Wirtschaftsausschuss II</b> Mitbestimmung und Beurteilung der wirtschaftlichen Lage des Betriebs										07.10. – 09.10.		02.12. – 04.12.	
	<b>Die wirtschaftliche Lage des Unternehmens in Zeiten des Umbruchs</b> Krisen erkennen, bewältigen und Zukunft gestalten		02.02. – 04.02.						05.08. – 07.08.				04.11. – 06.11.	
	<b>Jahresabschlusskenntnisse für den Wirtschaftsausschuss</b> <span style="background-color: red; color: white; padding: 2px;">NEU</span> Verstehen und richtig deuten: Der Jahresabschluss als wirtschaftliche Angelegenheit								20.07. – 22.07.					02.12. – 04.12.
	<b>Der Arbeitsschutzausschuss</b> Beteiligung des BR zur Verbesserung des betrieblichen Arbeits- und Gesundheitsschutzes													25.11. – 27.11.
	<b>Schwerbehindertenvertretung (SBV)</b> Zuständigkeiten und rechtliches Wissen				11.03. – 13.03.									02.12. – 04.12.
<b>JUGEND- &amp; AUSZUBILDENDEN- VERTRETUNG</b>	<b>JAV – Grundlegendes Know-how</b> Der optimale Start – Organisation der JAV und arbeitsrechtliche Grundlagen												14.12. – 18.12.	
	<b>JAV – Grundlegendes Know-how, Kompakt-Seminar</b> Organisation, Aufgaben und arbeitsrechtliche Details der JAV												14.12. – 16.12.	
	<b>JAV-Wahlen 2026</b> Vorbereitung auf eine reibungslose JAV-Wahl									10.09.				
	<b>JAV – Wichtige rechtliche Details, Kompakt</b> Rechtliche Grundlagen zu Arbeitsvertrag & Co. in Kürze vermittelt				16.03. – 18.03.									
	<b>JAV – Gesprächs- und Verhandlungsführung</b> Selbstbewusst auftreten, überzeugend argumentieren				16.03. – 19.03.									
	<b>JAV – Psychische Belastungen</b> Warnsignale erkennen und entgegenwirken						05.05. – 07.05.							

## BETRIEBSVERFASSUNGSRECHT

- 12 **Betriebsverfassungsrecht I**  
Grundlagen-Seminar für einen erfolgreichen Start im Betriebsrat
- 13 **Betriebsverfassungsrecht I – Kompakt**  
Ihr schneller Einstieg in die Betriebsratsarbeit
- 14 **Betriebsverfassungsrecht II**  
Mitbestimmungsrechte des Betriebsrats in sozialen Angelegenheiten
- 15 **Betriebsverfassungsrecht II – Kompakt**  
Mitbestimmung in sozialen Angelegenheiten in Kürze vermittelt
- 16 **Betriebsverfassungsrecht III**  
Seminar zu personellen und wirtschaftlichen Angelegenheiten
- 17 **Betriebsverfassungsrecht III – Kompakt**  
Personelle und wirtschaftliche Angelegenheiten in Kürze vermittelt
- 18 **Betriebsrats-Wahl 2026**  
Planen – Vorbereiten – Wählen: Erfolgreiche Umsetzung der BR-Wahl
- 19 **Gesetzliche Anforderungen an BR-Vorsitz und Stellvertretung**  
Rechtssichere Geschäftsführung und Sitzungsleitung



## BETRIEBSVERFASSUNGSRECHT

Mitbestimmungsrechte in sozialen und personellen Angelegenheiten

# BETRIEBSVERFASSUNGSRECHT I

## Grundlagen-Seminar für einen erfolgreichen Start im Betriebsrat

Als neues Mitglied im Betriebsrat ist es wichtig, schnell einen zielführenden Einstieg in relevante Themen zu erhalten und sich einen klaren Überblick zu verschaffen, welche Rechte und Aufgaben mit dieser Position einhergehen und wie Sie diese umsetzen. Im Seminar Betriebsverfassungsrecht I bekommen Sie gezielt wichtige erste Kenntnisse vermittelt. So ist Ihr Einstieg optimal gestaltet. Alle Themen sind praxisnah aufbereitet und anhand echter Fälle erläutert.

Seminar gemäß § 37 Abs. 6 BetrVG

### Seminarinhalte

#### Die neue Rolle und Funktion im Betriebsrat

- Die neue Aufgabe – Übernahme des Amtes
- Was erwarten Kolleg\*innen und Arbeitgeber?
- Teamarbeit – wie funktioniert das Gremium?

#### Grundlagen der Betriebsratsarbeit

- Das Betriebsverfassungsrecht und seine Entwicklung
- Das Individualrecht und die Abgrenzung zum Betriebsverfassungsrecht
- Wesentliche Kernbegriffe im Betriebsverfassungsgesetz
- Organe der Betriebsverfassung

#### Die persönliche Rechtsstellung von Betriebsrätinnen und Betriebsräten

- Ehrenamt: Was bedeutet das?
- Arbeitsbefreiung und Freistellung für die Aufgaben
- Lohn und Gehalt während der Betriebsratstätigkeit
- Schulung von Betriebsratsmitgliedern
- Geheimhaltung und Verschwiegenheitspflichten
- Besonderer Kündigungsschutz

#### Geschäftsführung und Organisation des Betriebsrats

- Betriebsratsvorsitz und Stellvertretung – Aufgaben und Befugnisse
- Betriebsausschuss und Aufgabenübertragung in Ausschüsse
- Betriebsratssitzungen: Rechtswirksamkeit von Beschlüssen
- Sitzungsniederschrift
- Geschäftsordnung und Sprechstunden
- Kosten- und Sachaufwand des Betriebsrats
- Betriebs- und Abteilungsversammlungen
- Beratung durch Sachverständige und Rechtsanwält\*innen
- Wie erhält der Betriebsrat notwendige rechtliche Informationen für die Amtstätigkeit?

#### Einführung in die Beteiligungsrechte des Betriebsrats

- Beteiligungsrechte in sozialen Angelegenheiten
- Beteiligungsrechte in personellen Angelegenheiten
- Beteiligungsrechte in wirtschaftlichen Angelegenheiten
- Unterscheidung zwischen Mitwirkungsrechten und Mitbestimmungsrechten

#### Diese Fähigkeiten erwerben Sie

- Sie haben einen optimalen Einstieg in die Betriebsratsarbeit.
- Sie kennen die rechtlichen Grundlagen.
- Sie sind eine kompetente Ansprechperson für die Belegschaft.
- Sie können sicher mit Gesetzestexten umgehen.
- Sie wissen, wie Sie zum Wohl der Belegschaft und des Betriebes handeln.
- Sie wissen, wie Sie die für Ihre Amtstätigkeit notwendigen rechtlichen Informationen erhalten.

# BETRIEBSVERFASSUNGSRECHT I – KOMPAKT

## Ihr schneller Einstieg in die Betriebsratsarbeit

Im Kompakt-Seminar zum ersten Baustein des Betriebsverfassungsrechts werden in Kürze die wichtigsten Inhalte vermittelt. Es ist ideal für alle, die einen schnellen Einstieg in ihr Amt benötigen, und besonders empfehlenswert für Ersatzmitglieder. Die Themen werden praxisnah an realen Fällen erläutert und besprochen. Auf dieser Basis erhalten Sie einen schnellen und zielführenden Einstieg in die relevanten Bereiche der Betriebsratsarbeit.

Seminar gemäß § 37 Abs. 6 BetrVG

### Seminarinhalte

#### Basis der Betriebsratsarbeit

- Das Betriebsverfassungsrecht und seine Entwicklung
- Das Individualrecht und die Abgrenzung zum Betriebsverfassungsrecht
- Gesetze und Kommentare
- Wesentliche Kernbegriffe im Betriebsverfassungsgesetz
- Organe der Betriebsverfassung

#### Die persönliche Rechtsstellung von Betriebsrats-Mitgliedern

- Ehrenamt: Was bedeutet das?
- Arbeitsbefreiung und Freistellung für die Aufgaben
- Lohn und Gehalt während der Betriebsratstätigkeit
- Schulung von Betriebsratsmitgliedern
- Geheimhaltung und Verschwiegenheitspflichten
- Besonderer Kündigungsschutz

#### Geschäftsführung und Organisation des Betriebsrats

- Ämter und Ausschüsse und deren Aufgaben und Befugnisse
- Betriebsratssitzungen: Rechtswirksamkeit von Beschlüssen
- Betriebs- und Abteilungsversammlungen

#### Diese Fähigkeiten erwerben Sie

- Sie bekommen einen schnellen, optimierten Einstieg in den Betriebsrat.
- Sie kennen die rechtlichen Grundlagen der Betriebsratsarbeit.
- Sie können mit Gesetzestexten umgehen.

#### Dauer

4 Tage  
Beginn erster Tag 12.00 Uhr  
Ende letzter Tag 12.00 Uhr

#### Termine

22.06. – 26.06.2026 Bad Kohlgrub  
13.07. – 17.07.2026 St. Englmar  
10.08. – 14.08.2026 Volkach  
19.10. – 23.10.2026 Parsberg  
30.11. – 04.12.2026 Weißenstadt

#### Seminarpreise

MwSt. befreit, zzgl. Unterkunft und Verpflegung

1.490 Euro (1. Teilnehmer\*in)  
1.350 Euro (2. Teilnehmer\*in)  
1.190 Euro (3. Teilnehmer\*in)  
300 Euro (weitere Teilnehmer\*innen)

#### Aktuelle Informationen

Im Laufe des Jahres können zusätzliche Termine hinzukommen. Die aktuellsten Informationen finden Sie online.

[betriebsraete-fortbildung.de](http://betriebsraete-fortbildung.de)

#### Dauer

2,5 Tage  
Beginn erster Tag 12.00 Uhr  
Ende letzter Tag 16.00 Uhr

#### Termine

22.06. – 24.06.2026 Bad Kohlgrub  
10.08. – 12.08.2026 Volkach  
30.11. – 02.12.2026 Weißenstadt

#### Seminarpreise

MwSt. befreit, zzgl. Unterkunft und Verpflegung

1.390 Euro (1. Teilnehmer\*in)  
1.260 Euro (2. Teilnehmer\*in)  
1.120 Euro (weitere Teilnehmer\*innen)

#### Aktuelle Informationen

Im Laufe des Jahres können zusätzliche Termine hinzukommen. Die aktuellsten Informationen finden Sie online.

[betriebsraete-fortbildung.de](http://betriebsraete-fortbildung.de)

# BETRIEBSVERFASSUNGSRECHT II

## Mitbestimmungsrechte des Betriebsrats in sozialen Angelegenheiten

Das Seminar behandelt zentrale soziale Themen im Betrieb und bietet einen Überblick über das System sozialer Angelegenheiten. Besonderes Augenmerk liegt auf § 87 BetrVG, der die Mitbestimmung des Betriebsrats regelt. Zudem werden die Chancen und Grenzen von Betriebsvereinbarungen thematisiert. Ein weiterer Fokus liegt auf der Bedeutung guter Kommunikation: Sie lernen, Fehler zu vermeiden, wichtige Aspekte zu beachten und Kommunikationstechniken gezielt einzusetzen. Übungen, Fallbeispiele und aktuelle arbeitsrechtliche Fragestellungen runden das Seminar ab.

Seminar gemäß § 37 Abs. 6 BetrVG

### Seminarinhalte

#### Das System der sozialen Angelegenheiten

- Grundlagen und allgemeine Voraussetzungen – wann handelt der Betriebsrat?
- Tarifautonomie, Tarifverträge und betriebliche Regelungen
- Gesetz und Tarifvertrag als Grenzen der Mitbestimmung

#### § 87 BetrVG – Mitbestimmung bei sozialen Angelegenheiten

- Regeln für das betriebliche Zusammenleben: die Ordnung des Betriebs
- Arbeitszeitregelungen: Verteilung, Verkürzung und Verlängerung
- Gerechte und ausgeglichene Urlaubsregelungen
- Schutz vor technischer Überwachung
- Arbeits- und Gesundheitsschutz
- Sozialeinrichtungen: Errichtung und Ausgestaltung
- Möglichkeiten der betrieblichen Entgeltgestaltung

#### Betriebsvereinbarung – Möglichkeiten und Grenzen

- Freiwillige und erzwingbare Betriebsvereinbarung
- Abgrenzung zur Regelungsabrede und Gesamtzusage

#### Durchsetzung der Beteiligungsrechte

- Das Einigungsstellenverfahren
- Verfahren vor dem Arbeitsgericht
- Ordnungsgeld und Freiheitsstrafen: Sanktionen nach Betriebsverfassungsgesetz

#### Erfolgreiche Betriebsratsarbeit – gut kommunizieren

- Wahrnehmungsfehler vermeiden
- Sach- und Beziehungsebene kennen
- Fragetechniken gezielt einsetzen

#### Übungen und Fallbeispiele

#### Aktuelle Fragen zum Arbeitsrecht

#### Diese Fähigkeiten erwerben Sie

- Sie kennen das System der sozialen Angelegenheiten und Ihre vielfältigen Aufgaben in diesem Bereich.
- Sie können Beteiligungsrechte zielführend durchsetzen.
- Sie wissen, wo die Grenzen der betriebsverfassungsrechtlichen Mitbestimmung liegen.
- Sie erhalten durch Übungen und Beispiele aktuellen Praxisbezug.
- Sie können in schwierigen Situationen professionell auf der Sachebene kommunizieren.

# BETRIEBSVERFASSUNGSRECHT II – KOMPAKT

## Mitbestimmung in sozialen Angelegenheiten in Kürze vermittelt

Im Kompakt-Seminar zum zweiten Baustein stehen die sozialen Angelegenheiten der Betriebsratsarbeit im Mittelpunkt. Praxisnah und zielgerichtet werden die wesentlichen Aspekte des § 87 BetrVG vermittelt, der die Mitbestimmungsrechte in sozialen Angelegenheiten regelt. Zudem werden die Möglichkeiten und Grenzen von Betriebsvereinbarungen erläutert. Ideal für alle, die einen schnellen Überblick über soziale Angelegenheiten benötigen – auch besonders empfehlenswert für Ersatzmitglieder.

Seminar gemäß § 37 Abs. 6 BetrVG

### Seminarinhalte

#### Das System der sozialen Angelegenheiten

- Allgemeine Voraussetzungen – wann handelt der Betriebsrat?

#### § 87 BetrVG – Mitbestimmung bei sozialen Angelegenheiten

- Arbeitszeitregelungen: Verteilung, Verkürzung und Verlängerung
- Gerechte und ausgeglichene Urlaubsregelungen
- Schutz vor technischer Überwachung
- Arbeits- und Gesundheitsschutz
- Sozialeinrichtungen: Errichtung und Ausgestaltung
- Möglichkeiten der betrieblichen Entgeltgestaltung

#### Betriebsvereinbarung – Möglichkeiten und Grenzen

#### Durchsetzung der Beteiligungsrechte

- Einigungsstellenverfahren und Verfahren vor dem Arbeitsgericht
- Ordnungsgeld und Freiheitsstrafen: Sanktionen nach Betriebsverfassungsgesetz

#### Aktuelles aus dem Arbeitsrecht

#### Diese Fähigkeiten erwerben Sie

- Sie kennen das System der sozialen Angelegenheiten und Ihre Aufgaben in diesem Bereich.
- Sie können Beteiligungsrechte zielführend durchsetzen.
- Sie wissen, wo die Grenzen der betriebsverfassungsrechtlichen Mitbestimmung liegen.

#### Dauer

4 Tage  
Beginn erster Tag 12.00 Uhr  
Ende letzter Tag 12.00 Uhr

#### Termine

20.07. – 24.07.2026 St. Englmar  
05.10. – 09.10.2026 Bad Kohlgrub  
07.12. – 11.12.2026 Parsberg

#### Seminarpreise

MwSt. befreit, zzgl. Unterkunft und Verpflegung

1.590 Euro (1. Teilnehmer\*in)  
1.520 Euro (2. Teilnehmer\*in)  
1.440 Euro (3. Teilnehmer\*in)  
1.360 Euro (weitere Teilnehmer\*innen)

#### Aktuelle Informationen

Im Laufe des Jahres können zusätzliche Termine hinzukommen. Die aktuellsten Informationen finden Sie online.

[betriebsraete-fortbildung.de](http://betriebsraete-fortbildung.de)

#### Dauer

2,5 Tage  
Beginn erster Tag 12.00 Uhr  
Ende letzter Tag 16.00 Uhr

#### Termine

04.02. – 06.02.2026 Augsburg  
07.10. – 09.10.2026 Bad Kohlgrub  
09.12. – 11.12.2026 St. Englmar

#### Seminarpreise

MwSt. befreit, zzgl. Unterkunft und Verpflegung

1.390 Euro (1. Teilnehmer\*in)  
1.330 Euro (2. Teilnehmer\*in)  
1.260 Euro (weitere Teilnehmer\*innen)

#### Aktuelle Informationen

Im Laufe des Jahres können zusätzliche Termine hinzukommen. Die aktuellsten Informationen finden Sie online.

[betriebsraete-fortbildung.de](http://betriebsraete-fortbildung.de)

# BETRIEBSVERFASSUNGSRECHT III

## Seminar zu personellen und wirtschaftlichen Angelegenheiten

Dieses Seminar zum Betriebsverfassungsrecht ergänzt Ihr bestehendes Wissen und legt den Fokus auf Beteiligungsrechte in personellen und wirtschaftlichen Angelegenheiten. Die personellen Themen werden anhand betriebsweiter Beispiele und konkreter Einzelfälle behandelt, mit einem besonderen Schwerpunkt auf Kündigungen. Für wirtschaftliche Angelegenheiten werden die Grundlagen vermittelt, ergänzt durch einen Einblick in Betriebsänderungen, Interessensausgleich und Sozialplan – zentrale, wenn auch anspruchsvolle Themen für die Betriebsratsarbeit.

Seminar gemäß § 37 Abs. 6 BetrVG

### Seminarinhalte

#### Beteiligungsrechte in allgemeinen personellen Fragen

- Beschäftigungssicherung – Möglichkeiten des Betriebsrats
- Personalfragebogen und Beurteilungsgrundsätze
- Personelle Auswahlrichtlinien
- Interne Stellenausschreibungen

#### Beteiligungsrechte bei personellen Einzelmaßnahmen

- Beurteilungskriterien für Einstellung und Versetzung
- Bewertungskriterien für Ein- und Umgruppierung
- Zustimmungsverweigerung und ihre Gründe
- Eilmaßnahmen des Arbeitgebers und Ihre Rechte

#### Beteiligungsrechte bei der Beendigung von Arbeitsverhältnissen

- Kündigungsformen: ordentliche und außerordentliche Kündigung
- Sonderfall: Änderungskündigung
- Allgemeiner Kündigungsschutz
- Kündigungsschutz für besondere Personengruppen
- Anhörungs- und Widerspruchsrechte

#### Beteiligungsrechte in wirtschaftlichen Angelegenheiten

- Was sind wirtschaftliche Angelegenheiten?
- Der Unternehmer und seine Unterrichtungspflicht
- Unterstützung für den Betriebsrat: der Wirtschaftsausschuss

#### Betriebsänderung, Interessensausgleich und Sozialplan

- Was ist eine Betriebsänderung?
- Zweck und Inhalt des Interessensausgleichs
- Aufstellen und Durchsetzen eines Sozialplans

### Diese Fähigkeiten erwerben Sie

- Sie kennen die Beteiligungsrechte in allgemeinen personellen Fragen.
- Sie kennen Ihre Handlungsmöglichkeiten bei personellen Einzelmaßnahmen.
- Sie kennen alle für Sie relevanten Aspekte bei der Beendigung von Arbeitsverhältnissen.
- Sie erhalten einen Überblick über die Handlungsfelder in wirtschaftlichen Angelegenheiten.

#### Dauer

4 Tage  
Beginn erster Tag 12.00 Uhr  
Ende letzter Tag 12.00 Uhr

#### Termine

26.01. – 30.01.2026 Bad Gögging  
09.11. – 13.11.2026 Parsberg

#### Seminarpreise

MwSt. befreit, zzgl. Unterkunft und Verpflegung

1.590 Euro (1. Teilnehmer\*in)  
1.520 Euro (2. Teilnehmer\*in)  
1.440 Euro (3. Teilnehmer\*in)  
1.360 Euro (weitere Teilnehmer\*innen)

#### Aktuelle Informationen

Im Laufe des Jahres können zusätzliche Termine hinzukommen. Die aktuellsten Informationen finden Sie online.

[betriebsraete-fortbildung.de](http://betriebsraete-fortbildung.de)

# BETRIEBSVERFASSUNGSRECHT III – KOMPAKT

## Personelle und wirtschaftliche Angelegenheiten in Kürze vermittelt

Die Kompakt-Variante unseres dritten Bausteins fokussiert die Beteiligungsrechte des Betriebsrats in personellen und wirtschaftlichen Angelegenheiten. Anhand konkreter Praxisbeispiele werden Themen wie die Abwicklung von Kündigungen behandelt. Im Bereich der wirtschaftlichen Angelegenheiten erhalten Sie einen umfassenden Überblick über die relevanten Informationen für den Betriebsrat. Das Seminar eignet sich für alle, die einen schnellen Überblick über personelle und wirtschaftliche Angelegenheiten gewinnen möchten – besonders auch für Ersatzmitglieder.

Seminar gemäß § 37 Abs. 6 BetrVG

### Seminarinhalte

#### Beteiligungsrechte in allgemeinen personellen Fragen

- Beschäftigungssicherung – Möglichkeiten des Betriebsrats
- Personelle Auswahlrichtlinien oder internen Stellenausschreibungen

#### Beteiligungsrechte bei personellen Einzelmaßnahmen

- Beurteilungskriterien für Einstellung und Versetzung
- Bewertungskriterien für Ein- und Umgruppierung

#### Beteiligungsrechte bei der Beendigung von Arbeitsverhältnissen

- Kündigungsformen
- Details zum Kündigungsschutz

#### Beteiligungsrechte in wirtschaftlichen Angelegenheiten

- Was sind wirtschaftliche Angelegenheiten?
- Der Unternehmer und seine Unterrichtungspflicht

#### Betriebsänderung, Interessensausgleich und Sozialplan in Kürze

### Diese Fähigkeiten erwerben Sie

- Sie kennen die Beteiligungsrechte in allgemeinen personellen Fragen.
- Sie kennen Ihre Handlungsmöglichkeiten bei personellen Einzelmaßnahmen.
- Sie kennen alle für Sie relevanten Aspekte bei der Beendigung von Arbeitsverhältnissen.
- Sie erhalten einen Überblick über die Handlungsfelder in wirtschaftlichen Angelegenheiten.

#### Dauer

2,5 Tage  
Beginn erster Tag 12.00 Uhr  
Ende letzter Tag 16.00 Uhr

#### Termine

28.01. – 30.01.2026 Bad Gögging  
09.11. – 11.11.2026 Parsberg

#### Seminarpreise

MwSt. befreit, zzgl. Unterkunft und Verpflegung

1.390 Euro (1. Teilnehmer\*in)  
1.330 Euro (2. Teilnehmer\*in)  
1.260 Euro (weitere Teilnehmer\*innen)

#### Aktuelle Informationen

Im Laufe des Jahres können zusätzliche Termine hinzukommen. Die aktuellsten Informationen finden Sie online.

[betriebsraete-fortbildung.de](http://betriebsraete-fortbildung.de)

# BETRIEBSRATS-WAHL 2026

## Planen – Vorbereiten – Wählen: Erfolgreiche Umsetzung der BR-Wahl

Werden Sie Wahlvorstand oder Kandidat\*in? Sorgen Sie für eine reibungslose, rechtssichere und erfolgreiche Betriebsratswahl. Machen Sie sich vertraut mit wichtigen Details der Planung und Durchführung der Wahl: Zeitpläne, Rahmenbedingungen, Wahlverfahren und vieles mehr. Als Mitglied des Wahlvorstands und möglicherweise auch als Kandidat\*in ist es wichtig, gegenüber dem Arbeitgeber und der Belegschaft sicher und wissend aufzutreten.

Seminar gemäß § 37 Abs. 6 BetrVG

### Seminarinhalte

**Unser Wahl-Seminar richtet sich an alle Betriebsrats-Mitglieder, Wahlvorstände und Kandidat\*innen. Sie sind zum ersten Mal mit dabei oder langjähriges BR-Mitglied? Unser Referent richtet die Inhalte des Seminars nach den Bedürfnissen der Teilnehmenden aus.**

#### Das Wahlverfahren – Ein Überblick

- Für welche Betriebe ist ein Betriebsrat zu bilden?
- Bestellung des Wahlvorstands
- Wahlablauf – normales oder vereinfachtes Wahlverfahren
- Wer trägt welche Kosten der Wahl – was ist Arbeitszeit?
- Fristen für die BR-Wahl

#### Wahlberechtigung und Wählbarkeit

- Betriebsteile und Größe des neuen Betriebsratsgremiums
- Arbeitnehmer, Leiharbeiter, Leitende Angestellte und Führungskräfte
- Geschlecht in der Minderheit und weitere Besonderheiten

#### Arbeit des Wahlvorstandes

- Organisation, Aufgabenverteilung des Wahlvorstandes
- Sitzungsmanagement

#### Wahlvorbereitung, Fristen und Berechtigung

- Wahlausschreiben: Inhalt, Erlass und Bekanntmachung
- Vorschlagslisten: Formalien, Mängel und Aushang

#### Kandidat\*innen für die Betriebsratswahl

##### Die eigentliche Betriebsratswahl

- Stimmzettel, Urnenwahl und Briefwahl
- Wahllokal und Öffnungszeiten

##### Auszählung und Ergebnis

- Öffentlichkeit, Wahlniederschrift
- Bekanntgabe von Wahlergebnis, Einberufung des neuen Betriebsrats-Gremium

##### Nach der Wahl

- Wahlannahme und Konstituierung des neuen Betriebsrates
- Wahlanfechtung und Nichtigkeit
- Sonderkündigungsschutz

##### Inkl. Wahlpaket

- Alle Teilnehmer\*innen erhalten ein aktuelles Exemplar der Arbeitsgesetze
- Pro Betrieb ein Exemplar einer Betriebsratswahl-Software zur Unterstützung der Durchführung (inkl. Wahlrechner und -kalender und Muster-Formularen)

### Diese Fähigkeiten erwerben Sie

- Sie freuen sich auf eine erfolgreiche Betriebsratswahl.
- Sie wissen um die Rechte und Pflichten des Wahlvorstands und von Kandidat\*innen.
- Sie kennen alle Fristen und Formalien genau und wissen, was, wann und wie zu tun ist.
- Sie schließen Verfahrensfehler aus und sorgen für eine rechtssichere – möglichst unanfechtbare Betriebsratswahl.

# GESETZLICHE ANFORDERUNGEN AN BR-VORSITZ UND STELLVERTRETUNG

## Rechtssichere Geschäftsführung und Sitzungsleitung

Sie sind neu im Betriebsratsvorsitz oder benötigen ein Fresh-Up zu Aufgaben und Organisation des Amtes? In diesem Seminar erhalten Sie einen kompakten Überblick über Ihre Aufgaben als Vorsitzende\*r sowie über die rechtlichen Grundlagen für eine rechtssichere und effektive Ausübung Ihres Amtes. Sie bekommen praxisnahe Tipps für den Arbeitsalltag in der Geschäftsführung des Betriebsrats und lernen, wie Sie rechtswirksame Beschlüsse korrekt fassen. So organisieren Sie die Betriebsratsarbeit effizient – und sparen dabei Zeit und Aufwand.

Seminar gemäß § 37 Abs. 6 BetrVG

### Seminarinhalte

#### Gesetzlich definierte Rolle des Betriebsratsvorsitzes

- Aufgaben des Betriebsratsvorsitz
- Wahrnehmung der Aufgaben bei Verhinderung des Betriebsratsvorsitzes

#### Geschäftsführung und Organisation des Betriebsrats

- Übertragung von Aufgaben auf Ausschüsse
- Übertragung von Aufgaben auf Arbeitsgruppen
- Sprechstunden
- Anschaffungen und Übernahme der Kosten
- Gesetzliche Freistellungen und individuelle Arbeitsbefreiung
- Weiterbildung für den Betriebsrat
- Geschäftsordnung
- Einsicht der Betriebsrats-Mitglieder in Unterlagen
- Arten von Ablagesystemen

#### Rechtssichere Leitung von Betriebsratssitzungen

- Erstellen der Tagesordnung
- Ladung der Teilnehmenden
- Ladung von Ersatzteilnehmenden bei Verhinderung von Betriebsrats-Mitgliedern
- Leitung der Sitzung
- Beschlussfähigkeit und Beschlussfassung
- Aussetzen von Beschlüssen
- Erstellen von Protokollen

### Diese Fähigkeiten erwerben Sie

- Sie kennen die Aufgaben von Betriebsratsvorsitzenden und Stellvertretung.
- Sie wissen, wie Sie Aufgaben im Betriebsrat zielführend aufteilen können.
- Sie kennen die gesetzlichen Grundlagen zur Geschäftsführung des Betriebsrat.
- Sie sind sich über die rechtssichere Leitung von Betriebsratssitzungen im Klaren.

#### Dauer

2 Tage  
Beginn erster Tag 12.00 Uhr  
Ende letzter Tag 12.00 Uhr

#### Termine

19.01. – 21.01.2026 Augsburg  
25.02. – 27.02.2026 Bad Gögging

#### Seminarpreise

MwSt. befreit, zzgl. Unterkunft und Verpflegung

1.390 Euro (1. Teilnehmer\*in)  
1.330 Euro (2. Teilnehmer\*in)  
1.260 Euro (weitere Teilnehmer\*innen)

#### Aktuelle Informationen

Im Laufe des Jahres können zusätzliche Termine hinzukommen. Die aktuellsten Informationen finden Sie online.

[betriebsraete-fortbildung.de](http://betriebsraete-fortbildung.de)

#### Dauer

2 Tage  
Beginn erster Tag 12.00 Uhr  
Ende letzter Tag 12.00 Uhr

#### Termine

24.06. – 26.06.2026 Augsburg  
16.12. – 18.12.2026 Bad Gögging

#### Seminarpreise

MwSt. befreit, zzgl. Unterkunft und Verpflegung

1.390 Euro (1. Teilnehmer\*in)  
1.330 Euro (2. Teilnehmer\*in)  
1.260 Euro (weitere Teilnehmer\*innen)

#### Aktuelle Informationen

Im Laufe des Jahres können zusätzliche Termine hinzukommen. Die aktuellsten Informationen finden Sie online.

[betriebsraete-fortbildung.de](http://betriebsraete-fortbildung.de)

## ARBEITSRECHT

- 22 **Update Arbeitsrecht 2026**  
Betriebsräte zwischen Digitalisierung, KI und Vergütungsgerechtigkeit
- 23 **Arbeitsrecht I**  
Arbeitsrechtliches Wissen für den Betriebsrat
- 24 **Arbeitsrecht I – Kompakt**  
Wichtiges Wissen zum Arbeitsrecht in Kürze vermittelt
- 25 **Arbeitsrecht II**  
Analyse von echten Urteilen und Besuch des Arbeitsgerichts
- 26 **Diskriminierungsschutz und Gleichstellung**  
Online-Seminar mit Fallbeispielen und Handlungsoptionen des Betriebsrats
- 27 **Betriebsbedingter Personalabbau**  
Betriebsänderung, Kündigung, Sozialplan und Interessenausgleich
- 28 **Vergütung von Betriebsratsmitgliedern**  
Online-Seminar zum aktuellen Stand der rechtlichen Grundlagen
- 29 **Beendigung von Arbeitsverhältnissen**  
Von der personenbedingten Kündigung bis zum Personalabbau



## ARBEITSRECHT

Arbeitsrechtliche Grundlagen, aktuelle  
Themen und neueste Rechtsprechung

# UPDATE ARBEITSRECHT 2026

## Betriebsräte zwischen Digitalisierung, KI und Vergütungsgerechtigkeit

Die Anforderungen an eine kompetente und zukunftsorientierte Betriebsratsarbeit steigen stetig. Dieses Seminar bietet einen kompakten Überblick über die wichtigsten Neuerungen – von der aktuellen Rechtsprechung rund um Lohnfortzahlung, Freistellung und Betriebsratsvergütung über die Herausforderungen durch Künstliche Intelligenz im Betrieb bis hin zu Themen wie das Recht auf Unerreichbarkeit. Außerdem beleuchten wir, wie KI rechtlich geregelt wird und welche Mitbestimmungsrechte der Betriebsrat bei digitalen Tools und neuen Technologien hat.

Seminar gemäß § 37 Abs. 6 BetrVG

### Seminarinhalte

#### Aktuelle Entwicklungen im Bereich der Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall

- Erschütterung des Beweiswerts einer AU-Bescheinigung, insbesondere bei Erkrankung nach Erhalt bzw. Ausspruch einer Kündigung
- Erhöhte Anforderungen an Durchsetzung von Entgeltfortzahlung bei Fortsetzungserkrankungen und Einheit des Verhinderungsfalls
- Grundsatz der Monokausalität

#### Rechtsprechung aus dem Individual- und Kollektivarbeitsrecht

- Aktuelle Themen aus den Arbeitsgerichten, insbesondere zum Betriebsverfassungsrecht

#### Digitalisierung der Arbeitswelt – aktuelle arbeitsrechtliche Fragestellungen

- Gesetzesänderungen, insbesondere Abschaffung des Schriftformerfordernisses
- Einführung in den aktuellen Stand der Digitalisierung
- Rechtsprechung zu digitalen Themen

#### Künstliche Intelligenz im Betrieb

- Möglichkeiten des KI-Einsatzes in den Betrieben
- Staatliche Regulierung von Künstlicher Intelligenz
- Betriebliche Regelbarkeit des KI-Einsatzes
- Arbeitsrechtliche Aspekte zur Künstlichen Intelligenz

#### Vergütung von Betriebsratsmitgliedern

- Vergütung nicht freigestellter Betriebsratsmitglieder
- Vergütung und Karriere freigestellter Betriebsratsmitglieder
- Betriebliche Regelungsmöglichkeiten nach aktueller Rechtslage

#### Gleiches Geld für gleiche Arbeit! – Transparenz und Gleichheit der Arbeitsvergütung

- Rechtsrahmen zu Transparenz und Gerechtigkeit von Vergütungsstrukturen
- Durchsetzung von Auskunftsansprüchen
- Mitbestimmungsrechte des Betriebsrats bei Entgeltentscheidungen

#### Vergütung während laufender Kündigungsfrist? – Anforderungen an Eigenbemühungen

- Vergütungsregeln nach Kündigung und Freistellung
- Eigenbemühungen des Arbeitnehmers um eine neue Arbeitsstelle
- Absichtliches Unterlassen anderweitigen Erwerbs

#### Diese Fähigkeiten erwerben Sie

- Sie kennen die neueste Rechtsprechung der Arbeitsgerichte.
- Sie erfahren den aktuellen Stand des KI-Einsatzes in Unternehmen und der Mitbestimmungsrechte des Betriebsrats.
- Sie erhalten aktuelle Informationen zu den Möglichkeiten der Betriebsratsvergütung.
- Sie lernen die Regeln der transparenten und gleichen Arbeitsvergütung und sind über die Entgeltfortzahlung nach Kündigung informiert.

# ARBEITSRECHT I

## Arbeitsrechtliches Wissen für den Betriebsrat

Arbeitsrecht für den Betriebsrat – Sie erhalten einen Überblick, welche Themen hier geregelt werden und wie es sich zum Betriebsverfassungsgesetz abgrenzt. Details zu den Themen Einstellungsverfahren, Arbeitsvertrag (inhaltliche und formale Kriterien), verschiedene Arbeitsverhältnisse, Arbeitszeit und Überstunden, Vergütung und Kündigung werden vorgestellt. Auf nachvollziehbare Weise und mittels praktischer Beispiele wird erörtert, wo und wie der Betriebsrat Mitbestimmungsrecht hat. Danach finden Sie sich im Paragraphen-Dschungel sicher zurecht.

Seminar gemäß § 37 Abs. 6 BetrVG

### Seminarinhalte

#### Baswissen Arbeitsrecht

- Was regelt das Arbeitsrecht?
- Unterschied zum Betriebsverfassungsrecht

#### Von der Bewerbung bis zum Arbeitsvertrag

- Stellenausschreibung und Vorstellungsgespräch
- Zeugnis und Zeugnissprache
- Mitbestimmung bei Bewerbung und Einstellung
- Rechte und Pflichten bei Abschluss eines Arbeitsvertrags
- Arbeitsvertrag: Zustandekommen – Mindestinhalt – Formvorschriften
- Arbeitsvertrag: Folgen bei Rechtsfehlern und unwirksamen Klauseln

#### Sonderformen und befristete Arbeitsverhältnisse

- Leiharbeit und Werksvertrag
- Welche Befristungen gibt es?
- Wie sieht eine korrekte Befristung aus?

#### Tarifvertrag oder Betriebsvereinbarung

- Was ist ein Tarifvertrag und wie findet er Anwendung?
- Betriebe mit und ohne Tarifvertrag und die Auswirkungen

#### Weisungsrechte des Arbeitgebers

#### Arbeitszeit und Teilzeit

- Überwachung und Mitbestimmung durch den Betriebsrat
- Anspruch auf Teilzeit und die praktische Umsetzung
- Arbeitszeit, Pausen und Überstundenregelungen

#### Lohn und Gehalt

- Vergütungsregelungen
- Wie und wo bestimmt der Betriebsrat mit?

#### Urlaub und Krankheit

- Urlaubsanspruch und Urlaubsgeld
- Krankmeldungen und ihre Folgen
- Entgeltfortzahlung bei Krankheit
- Urlaubsansprüche bei langfristigen Erkrankungen

#### Diese Fähigkeiten erwerben Sie

- Sie haben arbeitsrechtliches Wissen für die Arbeit im Betriebsrat.
- Sie wissen um die Kriterien, die es beim Einstellungsverfahren zu beachten gibt.
- Sie wissen, wie Sie in arbeitsrechtlichen Angelegenheiten mitbestimmen können.
- Sie wissen, wie Sie zum Wohl der Belegschaft handeln können.
- Sie wissen, wie Sie für Ihre Amtstätigkeit notwendige rechtliche Informationen erhalten.

#### Besondere Schutzbestimmungen

- Allgemeines Gleichstellungsgesetz (AGG)
- Mutterschutz und Elternzeit
- Anspruch auf Pflegezeit
- Wie ist der Schutz von Schwerbehinderten im Betrieb sichergestellt?

#### Kündigung

- Grundlegendes zur Kündigung
- Abmahnung, Kündigungsgründe und Fristen
- Das Kündigungsschutzgesetz
- Der besondere Kündigungsschutz für bestimmte Gruppen
- Rechte des Betriebsrats bei Kündigungen
- Verfahren vor dem Arbeitsgericht

#### Der Aufhebungsvertrag

- Chancen und Risiken, Besonderheit Arbeitslosengeld
- Gestaltung und Aufklärungsfristen
- Regelungen von Freistellungen, Abfindungen etc.

#### Der Betriebsübergang

- Wann liegt ein Betriebsübergang vor?
- Folgen für Belegschaft und Betriebsrat

#### Dauer

4 Tage  
Beginn erster Tag 12.00 Uhr  
Ende letzter Tag 12.00 Uhr

#### Termine

26.01. – 30.01.2026 Bad Gögging  
30.11. – 04.12.2026 Weißenstadt

#### Seminarpreise

MwSt. befreit, zzgl. Unterkunft und Verpflegung

1.590 Euro (1. Teilnehmer\*in)  
1.520 Euro (2. Teilnehmer\*in)  
1.440 Euro (3. Teilnehmer\*in)  
1.360 Euro (weitere Teilnehmer\*innen)

#### Aktuelle Informationen

Im Laufe des Jahres können zusätzliche Termine hinzukommen. Die aktuellsten Informationen finden Sie online.

[betriebsraete-fortbildung.de](https://betriebsraete-fortbildung.de)

#### Dauer

3 Tage  
Beginn erster Tag 12.00 Uhr  
Ende letzter Tag 12.00 Uhr

#### Termine

23.09. – 25.09.2026 Parsberg

#### Seminarpreise

MwSt. befreit, zzgl. Unterkunft und Verpflegung

1.390 Euro (1. Teilnehmer\*in)  
1.330 Euro (2. Teilnehmer\*in)  
1.260 Euro (weitere Teilnehmer\*innen)

#### Aktuelle Informationen

Im Laufe des Jahres können zusätzliche Termine hinzukommen. Die aktuellsten Informationen finden Sie online.

[betriebsraete-fortbildung.de](https://betriebsraete-fortbildung.de)

# ARBEITSRECHT I – KOMPAKT

## Wichtiges Wissen zum Arbeitsrecht in Kürze vermittelt

Im Kompakt-Seminar zum ersten Baustein Arbeitsrecht werden in Kürze die wichtigsten Inhalte für die Betriebsratsarbeit vermittelt. Perfekt für alle, die einen schnellen Einstieg ins Amt benötigen. Empfehlenswert auch für Ersatzmitglieder. Auf nachvollziehbare Weise und mittels praktischer Beispiele wird erörtert, wo und wie der Betriebsrat Mitbestimmungsrecht hat. Auf dieser Grundlage erhalten Sie einen schnellen und zielführenden Einstieg in die arbeitsrechtlichen Themen der Betriebsratsarbeit.

Seminar gemäß § 37 Abs. 6 BetrVG

### Seminarinhalte

#### Basis des Arbeitsrechts

- Was regelt das Arbeitsrecht?

#### Von der Bewerbung bis zum Arbeitsvertrag

- Mitbestimmung bei Bewerbung und Einstellung
- Rechte und Pflichten bei Abschluss eines Arbeitsvertrags
- Arbeitsvertrag: Zustandekommen, Mindestinhalt, Formvorschriften, Folgen bei Rechtsfehlern und unwirksamen Klauseln

#### Sonderformen und befristete Arbeitsverhältnisse

- Leiharbeit und Werkvertrag
- Welche Befristungen gibt es?

#### Tarifvertrag oder Betriebsvereinbarung

- Was ist ein Tarifvertrag und wie findet er Anwendung?
- Betriebe mit und ohne Tarifvertrag und die Auswirkungen

#### Weisungsrechte des Arbeitgebers

#### Arbeitszeit und Teilzeit

- Überwachung und Mitbestimmung durch den Betriebsrat
- Anspruch auf Teilzeit und die praktische Umsetzung
- Arbeitszeit, Pausen und Überstundenregelungen

#### Lohn und Gehalt

- Vergütungsregelungen und Mitbestimmung des Betriebsrats

#### Urlaub und Krankheit

- Urlaubsanspruch und Urlaubsgeld
- Krankmeldungen und ihre Folgen
- Entgeltfortzahlung bei Krankheit

#### Besondere Schutzbestimmungen

- Allgemeines Gleichstellungsgesetz (AGG)
- Mutterschutz und Elternzeit
- Anspruch auf Pflegezeit
- Wie ist der Schutz von Schwerbehinderten im Betrieb sichergestellt?

#### Diese Fähigkeiten erwerben Sie

- Sie haben arbeitsrechtliches Wissen für die Betriebsratsarbeit.
- Sie wissen um die Kriterien, die es beim Einstellungsverfahren zu beachten gibt.
- Sie wissen, wie Sie in arbeitsrechtlichen Angelegenheiten mitbestimmen können.

#### Kündigung

- Abmahnung, Kündigungsgründe und Fristen
- Das Kündigungsschutzgesetz
- Der besondere Kündigungsschutz für bestimmte Gruppen
- Rechte des Betriebsrats bei Kündigungen

#### Der Aufhebungsvertrag

- Chancen und Risiken, Besonderheit Arbeitslosengeld
- Gestaltung und Aufklärungsfristen
- Regelungen von Freistellungen, Abfindungen und weiteres

#### Der Betriebsübergang

- Wann liegt ein Betriebsübergang vor?
- Folgen für Belegschaft und Betriebsrat

# ARBEITSRECHT II

## Analyse von echten Urteilen und Besuch des Arbeitsgerichts

In diesem Seminar besuchen Sie ein Arbeitsgericht – eine wertvolle Erfahrung für alle Betriebsratsmitglieder. Sie gewinnen praxisnahe Einblicke und vertiefen Ihr Wissen durch direkte Beobachtungen. Auch für erfahrene Mitglieder ideal, um Kenntnisse aufzufrischen. Die verhandelten Fälle werden intensiv vor- und nachbereitet. Ergänzend erhalten Sie aktuelle Informationen zu relevanten Entwicklungen im kollektiven und individuellen Arbeitsrecht – ein praxisnahes Update für Ihre tägliche Arbeit.

Seminar gemäß § 37 Abs. 6 BetrVG

### Seminarinhalte

#### Bedeutung des arbeitsgerichtlichen Verfahrens für die Betriebsratsarbeit

#### Neue Entscheidungen zum kollektiven Arbeitsrecht – Betriebsverfassungsrecht

- Geschäftsführung des Betriebsrats
- Schulungsanspruch
- Kosten und Sachaufwand des Betriebsrats
- Stellung der Betriebsratsmitglieder
- Beteiligungsrechte in sozialen und personellen Angelegenheiten
- Sozialplan

#### Neue Entscheidungen zum kollektiven Arbeitsrecht – Tarifrecht

- Tariffähigkeit
- Mitgliedschaft in einem Arbeitgeberverband ohne Tarifbindung (OT-Mitgliedschaft)
- Tarifeinheit
- Tarifsozialplan

#### Neue Entscheidungen zum Individualarbeitsrecht

- Fragerecht des Arbeitgebers
- Schutz vor Benachteiligungen (AGG)
- Klauseln in Arbeitsverträgen, zum Beispiel zu Versetzungen, Vertragsstrafen, Überstunden, Rückzahlung von Ausbildungskosten, Ausschlussfristen
- Arbeitsvergütung, insbesondere Gleichbehandlung, betriebliche Übung
- Entgeltfortzahlung bei Krankheit
- Urlaub
- Teilzeit
- Beendigung von Arbeitsverhältnissen, insbesondere Kündigung und Befristung
- Betriebsübergang

#### Diese Fähigkeiten erwerben Sie

- Sie haben Erfahrungen aus erster Hand am Arbeitsgericht gesammelt.
- Sie können rechtliche Vorgänge besser einschätzen und beurteilen.
- Sie wissen, welche Auswirkungen Änderungen im Arbeitsrecht auf die tägliche Arbeit für Sie im Betriebsrat haben.
- Sie können Einzelfallentscheidungen besser analysieren.
- Sie wissen, wie Sie Entscheidungen für die Argumentation in betrieblichen Fragen zwischen Ihnen und dem Arbeitgeber heranziehen.

#### Dauer

2 Tage  
Beginn erster Tag 12.00 Uhr  
Ende letzter Tag 12.00 Uhr

#### Termine

28.01. – 30.01.2026 Bad Gögging  
02.12. – 04.12.2026 Weißenstadt

#### Seminarpreise

MwSt. befreit, zzgl. Unterkunft und Verpflegung

1.390 Euro (1. Teilnehmer\*in)  
1.330 Euro (2. Teilnehmer\*in)  
1.260 Euro (weitere Teilnehmer\*innen)

#### Aktuelle Informationen

Im Laufe des Jahres können zusätzliche Termine hinzukommen. Die aktuellsten Informationen finden Sie online.

[betriebsraete-fortbildung.de](http://betriebsraete-fortbildung.de)

#### Dauer

2 Tage  
Beginn erster Tag 12.00 Uhr  
Ende letzter Tag 12.00 Uhr

#### Termine

08.07. – 10.07.2026 St. Englmar  
07.12. – 09.12.2026 Augsburg

#### Seminarpreise

MwSt. befreit, zzgl. Unterkunft und Verpflegung

1.390 Euro (1. Teilnehmer\*in)  
1.330 Euro (2. Teilnehmer\*in)  
1.260 Euro (weitere Teilnehmer\*innen)

#### Aktuelle Informationen

Im Laufe des Jahres können zusätzliche Termine hinzukommen. Die aktuellsten Informationen finden Sie online.

[betriebsraete-fortbildung.de](http://betriebsraete-fortbildung.de)

## DISKRIMINIERUNGSSCHUTZ UND GLEICHSTELLUNG

### Online-Seminar mit Fallbeispielen und Handlungsoptionen des Betriebsrats

Verschaffen Sie sich einen kompakten Überblick über die gesetzlichen Grundlagen zu Diskriminierungsschutz und Gleichstellung am Arbeitsplatz. Wie gut ist Ihr Unternehmen aufgestellt – und wo besteht noch Handlungsbedarf? Nach diesem kurzen Online-Seminar sind Sie auf dem neuesten Stand, können fundierte Empfehlungen ins Unternehmen einbringen und auf Anfragen der Belegschaft souverän reagieren.

Seminar gemäß § 37 Abs. 6 BetrVG

#### Seminarinhalte

##### Gesetzliche Grundlagen zum Schutz vor Diskriminierung und zur Gleichstellung

- Schutz der Beschäftigten vor Benachteiligung nach dem Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetz (AGG)
- Rechtslage zu „Equal Pay“ zwischen Männern und Frauen

##### Fallbeispiele und Handlungsoptionen für den Betriebsrat

##### Neueste Rechtsprechung im Bereich Diskriminierung und Gleichstellung an den Arbeitsgerichten

##### Klärung Ihrer Fragen

#### Diese Fähigkeiten erwerben Sie

- Sie kennen die gesetzlichen Grundlagen bzgl. Diskriminierung und der Gleichstellung von Mitarbeitenden
- Sie können auf Anliegen der Belegschaft adäquat reagieren
- Sie sind informiert über die neueste Rechtsprechung am Arbeitsgericht

## BETRIEBSBEDINGTER PERSONALABBAU

### Betriebsänderung, Kündigung, Sozialplan und Interessenausgleich

In wirtschaftlichen Krisenzeiten drohen vielen Unternehmen betriebsbedingte Personalabbauten. Umso wichtiger ist es, dass sich Betriebsrat und Schwerbehindertenvertretung mit den rechtlichen Voraussetzungen und ihren Handlungsmöglichkeiten vertraut machen. In diesem Seminar lernen Sie zentrale Aspekte wie Sozialauswahl, Interessenausgleich, Transfergesellschaften und Betriebsänderungen kennen. So können Sie gut vorbereitet in Verhandlungen gehen und eine faire sowie möglichst reibungslose Abwicklung mitgestalten.

Seminar gemäß § 37 Abs. 6 BetrVG

#### Seminarinhalte

##### Innere und äußere betriebliche Umstände für den Wegfall des Beschäftigungsbedarfs

- Zukunftsprognose
- Voraussetzungen und Umsetzung von Massenentlassungen
- Beteiligung und Anhörung des Betriebsrats und der Schwerbehindertenvertretung (SBV) vor dem Ausspruch von Kündigungen

##### Wie können Kündigungen vermieden werden?

- Versetzung, Kurzarbeit, Änderungen von Arbeitsbedingungen
- Anspruch auf Homeoffice, mobiles Arbeiten und Telearbeit
- Abschluss von Aufhebungs-, Vorruhestands-, Altersteilzeitverträgen und die Folgen für die Belegschaft
- Ausspruch von Änderungskündigungen
- Ausnutzung von Arbeitszeitkonten und Urlaubsgestaltung

##### Sozialauswahl

- Punktetabelle und Erstellen von Auswahlkriterien
- Auswirkungen von Regelungen im Interessenausgleich
- Festlegung der „Leistungsträger“ und Berücksichtigung der Personal- und Altersstruktur
- Gruppen mit besonderem Kündigungsschutz (zum Beispiel durch Tarifvertrag, als Betriebsratsmitglied oder sonstige Funktionsträger)
- Bedeutung von Namenslisten

##### Betriebsänderung

- Bedeutung der unternehmerischen Entscheidung und Einflussmöglichkeiten
- Informations- und Beratungsanspruch, Einschaltung von Beratern und Sachverständigen
- Rolle des Wirtschaftsausschusses

##### Interessenausgleich und Sozialplan

- Mögliche Inhalte und Ausgestaltung
- Festlegung von Abfindungen
- Funktion der Einigungsstelle
- Nachteilsausgleich

##### Transfergesellschaften

- Rechtlicher Rahmen
- Vorteile für Mitarbeitende, Betriebsrat und Unternehmen
- Zuschüsse und Fördergelder

#### Diese Fähigkeiten erwerben Sie

- Sie kennen die betrieblichen Umstände für den Wegfall des Beschäftigungsbedarfs.
- Sie wissen, wie Kündigungen vermieden werden können.
- Sie können eine richtige soziale Auswahl treffen.
- Sie kennen Ihre Rechte im Falle einer Betriebsänderung.
- Sie wissen, wie Interessenausgleich und Sozialplan ausgestaltet werden können.
- Sie kennen die wichtigen Regelungen für Transfergesellschaften.

#### Dauer

2 Tage  
Beginn erster Tag 12.00 Uhr  
Ende letzter Tag 12.00 Uhr

#### Termine

23.02. – 25.02.2026 Bad Gögging  
28.10. – 30.10.2026 Ochsenfurt

#### Seminarpreise

MwSt. befreit, zzgl. Unterkunft und Verpflegung

1.390 Euro (1. Teilnehmer\*in)  
1.330 Euro (2. Teilnehmer\*in)  
1.260 Euro (weitere Teilnehmer\*innen)

#### Aktuelle Informationen

Im Laufe des Jahres können zusätzliche Termine hinzukommen. Die aktuellsten Informationen finden Sie online.

[betriebsraete-fortbildung.de](https://betriebsraete-fortbildung.de)

#### Dauer

2 Stunden Online-Seminar  
10.00 – 12.00 Uhr

#### Termine

23.03.2026  
21.09.2026

#### Seminarpreise

MwSt. befreit

280 Euro (je Teilnehmer\*in)

#### Aktuelle Informationen

Im Laufe des Jahres können zusätzliche Termine hinzukommen. Die aktuellsten Informationen finden Sie online.

[betriebsraete-fortbildung.de](https://betriebsraete-fortbildung.de)

## VERGÜTUNG VON BETRIEBSRATSMITGLIEDERN

### Online-Seminar zum aktuellen Stand der rechtlichen Grundlagen

Für die Arbeit im Betriebsrat gilt das Ehrenamtsprinzip. Betriebsratsmitglieder erhalten also keine gesonderte Vergütung für Ihre Mandatstätigkeit. Doch was bedeutet das für das Gehalt? Wie wird es festgelegt, mit welcher Lohnentwicklung können Mitglieder des Betriebsrats rechnen und wie steht es um Zusatzleistungen? Das Seminar vermittelt den aktuellen Stand der Gesetzgebung zur Ermittlung der Betriebsratsvergütung sowie Gestaltungsmöglichkeiten durch Betriebsvereinbarungen.

Seminar gemäß § 37 Abs. 6 BetrVG

#### Seminarinhalte

##### Vergütung von Betriebsratsmitgliedern

- Einführung ins Ehrenamtsprinzip
- Vergütung nicht freigestellter Betriebsratsmitglieder
- Vergütung freigestellter Betriebsratsmitglieder
- Betriebliche Regelungsmöglichkeiten nach aktueller Rechtslage

##### Gesetzliche Regelungen

- Gesetzgebung nach Paragraph 37 Absatz 4 und Paragraph 78 Betriebsverfassungsgesetz (BetrVG)
- Aktuelle Rechtsprechung: Fälle vor dem Arbeitsgericht

#### Diese Fähigkeiten erwerben Sie

- Sie sind vertraut mit dem Prinzip des Ehrenamts sowie dem Verbot der Benachteiligung und der Bevorzugung von Mandatsträgern
- Sie kennen die aktuellen rechtlichen Grundlagen zur Betriebsratsvergütung und können diese auf Ihre Arbeit übertragen
- Sie wissen, was bei freigestellten und bei nicht freigestellten Betriebsratsmitgliedern zu beachten ist

#### Dauer

4 Stunden Online-Seminar  
09.00 – 13.00 Uhr

#### Termine

06.02.2026  
27.07.2026

#### Seminarpreise

MwSt. befreit

380 Euro (je Teilnehmer\*in)

#### Aktuelle Informationen

Im Laufe des Jahres können zusätzliche Termine hinzukommen. Die aktuellsten Informationen finden Sie online.

[betriebsraete-fortbildung.de](https://betriebsraete-fortbildung.de)

## BEENDIGUNG VON ARBEITSVERHÄLTNISSEN

### Von der personenbedingten Kündigung bis zum Personalabbau

Kündigungen sind meistens emotional aufgeladen. Doch auch bei einer Kündigung „im gegenseitigen Einvernehmen“ ist ebenso viel zu beachten wie bei verhaltensbedingten und personenbedingten Kündigungen. Schwierigstes Thema ist und bleibt der Personalabbau. Als Mitglied des Betriebsrats fällt Ihnen die entscheidende Rolle zu, betroffene Beschäftigte tatkräftig und professionell zu unterstützen. Dieses Seminar hilft Ihnen dabei. Wissen zu Aufhebungsverträgen, dem Kündigungsschutz oder der Sozialauswahl wird detailliert vermittelt. So sind Sie für Ihre Kolleginnen und Kollegen da, wenn diese Sie am meisten brauchen.

Seminar gemäß § 37 Abs. 6 BetrVG

#### Seminarinhalte

##### Personalabbau durch betriebsbedingte Kündigungen

- Voraussetzungen der Kündigung und Anhörung des Betriebsrats
- Massenentlassungsschutz
- Kriterien für Sozialauswahl
- Sozialplan und Interessenausgleich
- Personalabbau mittels Aufhebungsverträgen
- Die Rechte bei Personalabbau – Unterrichtung, Beratung, Mitbestimmung

##### Personenbedingte Kündigung aufgrund von Krankheit

- Häufige Kurzerkrankungen und Langzeitkrankheit
- Dauerndes Unvermögen und krankheitsbedingte Leistungsminderungen
- Drei-Stufen-Prüfung des Bundesarbeitsgerichts
- Negative Gesundheitsprognose und betriebliche Beeinträchtigungen
- Low-Performance-Kündigung
- Neueste Rechtsprechung zur Urlaubsabgeltung bei langjähriger Krankheit
- Alkoholismus und Drogenabhängigkeit
- Sonderkündigungsschutz (Schwerbehinderte und unkündbare Arbeitnehmer)

##### Verhaltensbedingte Kündigung

- Gründe für eine verhaltensbedingte Kündigung
- Kündigung wegen Diebstahls geringwertiger Sachen und ähnlicher Delikte
- Das Instrument der Verdachtskündigung
- Abmahnung – welche Vorschriften müssen beachtet werden?

##### Aufhebungsvertrag

- Unterschied zwischen Aufhebungsvertrag und Kündigung
- Risiken
- Abfindung, Freistellung und Urlaubsabgeltung
- Rücktritts- und Widerrufsrechte

##### Fristlose Kündigung und Kündigungsschutz bestimmter Personengruppen

##### Allgemeiner Kündigungsschutz und aktuelle Rechtsprechung

##### Rechte des Betriebsrates

##### Informationspflichten des Arbeitgebers

#### Diese Fähigkeiten erwerben Sie

- Sie kennen das Kündigungsschutzrecht und die aktuellen Neuerungen.
- Sie verteidigen bei Abmahnungen und Kündigungen die Rechte der Mitarbeitenden aktiv.
- Sie sind grundlegend vorbereitet auf großflächigen Personalabbau.

#### Dauer

2 Tage  
Beginn erster Tag 12.00 Uhr  
Ende letzter Tag 12.00 Uhr

#### Termine

22.04. – 24.04.2026 St. Englmar  
14.10. – 16.10.2026 Ochsenfurt

#### Seminarpreise

MwSt. befreit, zzgl. Unterkunft und Verpflegung

1.390 Euro (1. Teilnehmer\*in)  
1.330 Euro (2. Teilnehmer\*in)  
1.260 Euro (weitere Teilnehmer\*innen)

#### Aktuelle Informationen

Im Laufe des Jahres können zusätzliche Termine hinzukommen. Die aktuellsten Informationen finden Sie online.

[betriebsraete-fortbildung.de](https://betriebsraete-fortbildung.de)

## ARBEITS- & GESUNDHEITSSCHUTZ

- 32 **Arbeits- und Gesundheitsschutz**  
Eine zentrale Aufgabe der Betriebsratsarbeit
- 33 **Umgang mit psychisch belasteten Mitarbeitern**  
Psychische Belastung erkennen, präventiv vorsorgen und begleiten
- 34 **Mobbing und Diskriminierung**  
Ursachen und Folgen – Intervention und Prävention
- 35 **Sucht am Arbeitsplatz**  
Möglichkeiten des Betriebsrats – erkennen, handeln, vorbeugen



## ARBEITS- & GESUNDHEITSSCHUTZ

Prävention und Handlungsmöglichkeiten  
für den Betriebsrat

# ARBEITS- UND GESUNDHEITSSCHUTZ

## Eine zentrale Aufgabe der Betriebsratsarbeit

Gesunde Arbeitsbedingungen und wirksamer Arbeits- und Gesundheitsschutz sind zentrale Aufgaben im Unternehmen. Betriebsräte spielen dabei eine wichtige Rolle und gestalten den Prozess aktiv mit. Das Seminar vermittelt einen kompakten Überblick über die rechtlichen Grundlagen und stärkt die Handlungskompetenz. Ein besonderer Fokus liegt auf psychischen Belastungen und deren Auswirkungen auf die Gesundheit.

Seminar gemäß § 37 Abs. 6 BetrVG

### Seminarinhalte

#### Rechtliche Grundlagen: Aktuelle Gesetzgebung, Verordnungen, Vorschriften der Berufsgenossenschaften

- Arbeitsschutzgesetz (ArbSchG), Arbeitssicherheitsgesetz (ASiG), Arbeitsstättenverordnung (ArbStättV)
- Berufsgenossenschaftliche Basisvorschrift über Grundsätze der Prävention (DGUV – Vorschrift 1)
- Pflichten der Arbeitgeber und der Beschäftigten

#### Psychische Belastungen

- Aktuelle Informationen zur Entwicklung psychischer Belastungen in der Arbeitswelt
- Das Arbeitssystem
- Merkmalsbereiche
- Folgen psychischer Belastungen für Beschäftigte und Unternehmen

#### Die Gefährdungsbeurteilung

- Grundlagen zur Durchführung der Gefährdungsbeurteilung
- Prozessdarstellung einer Gefährdungsbeurteilung nach § 5 Arbeitsschutzgesetz (ArbSchG)
- Nützliche Hinweise zur Durchführung

#### Bereiche von Betriebsrat und Personalrat

- Aufgaben
- Mitwirkung
- Mitbestimmung
- Initiativrecht und Gestaltungsmöglichkeiten
- Arbeitsschutzausschuss

#### Umsetzung, Aktionsplan und erste Schritte

- Argumente für Gesundheit im gesamten Unternehmen

### Diese Fähigkeiten erwerben Sie

- Sie lernen gesetzliche Richtlinien kennen, die im Unternehmenskontext relevant sind.
- Sie wissen welche Aufgaben, Pflichten und Verantwortung die Arbeitgeber in der Umsetzung des betrieblichen Arbeits- und Gesundheitsschutzes haben.
- Sie kennen die Eckpunkte, die bei der Durchführung einer Gefährdungsbeurteilung zu berücksichtigen sind.
- Sie wissen, wann und wo sich der Betriebsrat oder Personalrat einbringen kann, um den Prozess mitzugestalten.

#### Dauer

2 Tage  
Beginn erster Tag 12.00 Uhr  
Ende letzter Tag 12.00 Uhr

#### Termine

06.05. – 08.05.2026 Bad Kohlgrub  
16.12. – 18.12.2026 Bad Kissingen

#### Seminarpreise

MwSt. befreit, zzgl. Unterkunft und Verpflegung

1.390 Euro (1. Teilnehmer\*in)  
1.330 Euro (2. Teilnehmer\*in)  
1.260 Euro (weitere Teilnehmer\*innen)

#### Aktuelle Informationen

Im Laufe des Jahres können zusätzliche Termine hinzukommen. Die aktuellsten Informationen finden Sie online.

[betriebsraete-fortbildung.de](http://betriebsraete-fortbildung.de)

# UMGANG MIT PSYCHISCH BELASTETEN MITARBEITERN

## Psychische Belastung erkennen, präventiv vorsorgen und begleiten

Burn-out und Depression – das Resultat aus Leistungsdruck, hoher Arbeitsanforderung und emotionaler Inanspruchnahme – belastet folgeschwer die Gesundheit der Belegschaft. Psychische Belastungen sind allgegenwärtig und bergen ein großes Risikopotenzial für die Gesundheit der Belegschaft, aber auch für das Unternehmen – strukturell und finanziell. Als Mitglied des Betriebsrats können Sie die Belegschaft wirksam davor schützen. In diesem Seminar lernen Sie, wie Sie psychische Belastungen frühzeitig erkennen und wie Sie Betroffene im Betrieb sinnvoll unterstützen können.

Seminar gemäß § 37 Abs. 6 BetrVG

### Seminarinhalte

#### Grundlagen und Ausgangspunkt

- Was sind psychische Erkrankungen?
- Die wichtigsten Störungsbilder
- ICD-10 (International Statistical Classification of Diseases and Related Health Problems, Version 10): Mithilfe der ICD-Codes werden Krankheits- und Gesundheitsprobleme zugeordnet
- Grundlagen des betrieblichen Gesundheitsmanagements

#### Umgang mit psychisch belasteten Mitarbeitern

- Das Belastungs- und Beanspruchungskonzept
- Was ist Stress (Funktionsprinzipien, Reaktionen und Auswirkungen)?
- Warnsignale für psychische Belastung und Erkrankung bei mir und meinen Mitarbeitenden
- Ursachen und Auslöser psychischer Belastung
- Diathese-Stress-Modell

#### Möglichkeiten in der Prävention und Rehabilitation?

- Schutz und Stärkung der psychischen Gesundheit
- Resilienz
- Genesungswege

#### Rechtliche und organisatorische Grundlagen

- Gesetzliche Vorgaben zu Gefährdungsbeurteilung und betrieblichem Eingliederungsmanagement
- Rechtliche Rahmenbedingungen und Intervention des Betriebsrats bei psychischen Belastungen

#### Psychische Gesundheit und Führungsverantwortung

- Handlungsleitfäden und interne Vereinbarungen
- Angemessen fordern und fördern
- Gesunde Kommunikation

#### Handlungsfelder des Betriebsrats

- Beobachten und begleiten
- Interventionsmöglichkeiten
- Gesprächsführung mit Betroffenen

#### Externe und interne Unterstützung

- Einbindung Betriebsärzte und Arbeitssicherheit
- Externe Hilfsangebote
- Ärzte, Selbsthilfegruppen, Therapieeinrichtungen

### Diese Fähigkeiten erwerben Sie

- Sie sind sensibilisiert für Veränderungen bei Mitarbeitenden, die auf psychische Belastungen hindeuten können.
- Sie können Ihre das Gremium und die Betriebsleitung für dieses enorm wichtige Thema sensibilisieren.
- Sie kennen die rechtlichen Grundlagen der Gefährdungsbeurteilung am Arbeitsplatz.
- Sie kennen die möglichen Auslöser psychischer Belastung und Möglichkeiten der Prävention.
- Sie kennen Handlungsoptionen für den Umgang und die Unterstützung psychisch belasteter Mitarbeiter.

#### Dauer

2 Tage  
Beginn erster Tag 10.00 Uhr  
Ende letzter Tag 16.00 Uhr

#### Termine

22.04. – 23.04.2026 St. Englmar  
12.11. – 13.11.2026 Bad Gögging

#### Seminarpreise

MwSt. befreit, zzgl. Unterkunft und Verpflegung

1.290 Euro (1. Teilnehmer\*in)  
1.230 Euro (2. Teilnehmer\*in)  
1.170 Euro (weitere Teilnehmer\*innen)

#### Aktuelle Informationen

Im Laufe des Jahres können zusätzliche Termine hinzukommen. Die aktuellsten Informationen finden Sie online.

[betriebsraete-fortbildung.de](http://betriebsraete-fortbildung.de)

# MOBBING UND DISKRIMINIERUNG

## Ursachen und Folgen – Intervention und Prävention

Betriebsräte sind zentrale Ansprechpersonen, wenn es um das Erkennen, Verhindern und Beenden von Mobbing und Diskriminierung geht. In dieser Vertrauensposition tragen Sie Mitverantwortung für ein faires und respektvolles Arbeitsumfeld. Doch wann wird aus einem normalen Konflikt Mobbing? Wo liegen die Unterschiede – und welche konkreten Maßnahmen können Sie ergreifen? Das Seminar zeigt, wie Sie Betroffene unterstützen, das Umfeld sensibilisieren und vor allem: wie Sie frühzeitig präventiv handeln.

Seminar gemäß § 37 Abs. 6 BetrVG

### Seminarinhalte

#### Was ist Mobbing?

- Definition des Begriffs Mobbing
- Aktuelle Erkenntnisse aus der Forschung
- Erfahrungsaustausch der Teilnehmer\*innen

#### Ursachen von Mobbing

- Ursachen für den Terror am Arbeitsplatz
- Gruppendynamische Aspekte im Unternehmen
- Gesellschaftliche Rahmenbedingungen
- Defizite in der Kommunikation und Arbeitsorganisation

#### Mobbing-Handlungen

- Unterbindung von Kontakten und systematische Isolierung
- Herabsetzung des persönlichen Ansehens
- Psychische Gewaltanwendung
- Mobbing-Handlungen rechtzeitig erkennen

#### Mobbing-Verlauf

- Auslösung durch unbearbeitete Konflikte
- Entstehung der Täter-Opfer-Rolle
- Rechts- und Machtübergänge
- Erkrankung und Kündigung der Betroffenen

#### Mobbing-Folgen

- Individuell: Auswirkungen auf Wohlbefinden und Leistung
- Kollektiv: Mehrbelastung durch hohe Fehlzeiten
- Betrieblich: Erhöhte Kosten durch steigende Fehlzeiten
- Fluktuationsraten und verminderte Produktivität

#### Gesundheitliche Auswirkungen

#### Prävention und Intervention

- Vorbeugung und Abwendung in der Betriebs-/Personalratspraxis
- Ungelöste Konflikte rechtzeitig erkennen
- Intervention bei bestehenden Mobbing-Prozessen
- Zusammenarbeit mit Vorgesetzten

#### Kosten von Mobbing

#### Rechtliche Aspekte und aktuelle Gerichtsurteile

#### Diese Fähigkeiten erwerben Sie

- Sie wissen, Mobbing richtig einzuschätzen und von anderen Konfliktarten zu unterscheiden.
- Sie kennen den Mobbing-Verlauf und die richtigen Instrumente, um in den Prozess eingreifen zu können.
- Sie sind durch gezielte Handlungsstrategien in der Lage, die Betroffenen zu schützen und störende Einflüsse zu beseitigen.
- Sie wissen, wie Mobbing entsteht und welche Folgen daraus für die Betroffenen und das Unternehmen erwachsen.

# SUCHT AM ARBEITSPLATZ

## Möglichkeiten des Betriebsrats – erkennen, handeln, vorbeugen

Suchtverhalten tritt in vielen unterschiedlichen Formen auf – längst geht es nicht mehr nur um Alkohol-, Medikamenten- oder Drogenmissbrauch. Auch Verhaltenssuchte wie Computer-, Arbeits-, Kauf- oder Glücksspielsucht stellen den Betriebsrat vor Herausforderungen. In diesem Seminar erhalten Sie einen umfassenden Überblick über die verschiedenen Formen von Abhängigkeit und deren Auswirkungen auf den Arbeitsalltag. Sie lernen praxisnahe Interventions- und Präventionsstrategien kennen und erfahren, wie Sie Betroffene gezielt und rechtssicher unterstützen können. Neben den rechtlichen Grundlagen bekommen Sie konkrete Handlungsempfehlungen für den Umgang mit Suchtfällen im Betrieb.

Seminar gemäß § 37 Abs. 6 BetrVG

### Seminarinhalte

#### Suchterkrankungen

- Stoffliche Sucht – Alkohol, Medikamente, illegale Drogen
- Nichtstoffliche Sucht – Spielsucht, Essstörungen, Arbeitssucht
- Ursachen, Symptome und Krankheitsverlauf
- Daten und Fakten

#### Auswirkungen im Unternehmen

- Zunahme der Unfallhäufigkeit
- Steigende Fehlzeiten
- Belastung des Betriebsklimas

#### Vorgehen bei Suchtproblemen im Betrieb

- Möglichkeiten, Suchterkrankungen zu erkennen
- Frühzeitige Intervention
- Unterstützung ohne Bevormundung
- Gleichgewicht zwischen Hilfsangebot und arbeitsrechtlichen Sanktionen
- Co-Abhängigkeiten erkennen
- Qualifizierte Gesprächsführung mit Suchtgefährdeten
- Zusammenarbeit mit Beratungsstellen und Selbsthilfegruppen

#### Suchtprävention im Unternehmen

- Suchtprävention durch betriebsinterne Aufklärungsarbeit
- Betriebsklimaanalyse – Erkennen suchtfördernder Arbeitsbedingungen
- Erstellung eines Suchtpräventionsplans

#### Funktion von Betriebsrat und Schwerbehindertenvertretung beim Umgang mit Suchtkranken

#### Mitwirkungsrechte der betrieblichen Interessenvertretung im Umgang mit Suchtkranken

#### Rechtliche Grundlagen

- Abmahnungen wegen suchtbedingten Fehlverhaltens
- Krankenkontrolle
- Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall
- Verschuldungsprinzip
- Absolutes und relatives Suchtmittelverbot

#### Anforderungen an Betriebsvereinbarungen gegen Suchtmittelmissbrauch

#### Beratungsstellen und Adressen für Betroffene

#### Diese Fähigkeiten erwerben Sie

- Sie kennen die Ursachen, Symptome und Verläufe von Suchterkrankungen.
- Sie erkennen Suchtprobleme frühzeitig und wissen, wie Sie reagieren müssen.
- Sie wissen, welche Handlungsstrategien zu einem gesundheitsförderlichen Umgang führen.
- Sie begleiten betroffene Kolleg\*innen professionell und können betriebliche und externe Hilfsangebote aufzeigen.
- Sie kennen die arbeitsrechtlichen Konsequenzen für betroffene Mitarbeitende und ihre betriebsverfassungsrechtlichen Möglichkeiten.

### Dauer

2 Tage  
Beginn erster Tag 10.00 Uhr  
Ende letzter Tag 16.00 Uhr

### Termine

10.06. – 11.11.2026 St. Englmar  
17.11. – 18.11.2026 Parsberg

### Seminarpreise

MwSt. befreit, zzgl. Unterkunft und Verpflegung

1.190 Euro (1. Teilnehmer\*in)  
1.140 Euro (2. Teilnehmer\*in)  
1.080 Euro (weitere Teilnehmer\*innen)

### Aktuelle Informationen

Im Laufe des Jahres können zusätzliche Termine hinzukommen. Die aktuellsten Informationen finden Sie online.

[betriebsraete-fortbildung.de](http://betriebsraete-fortbildung.de)

### Dauer

2 Tage  
Beginn erster Tag 12.00 Uhr  
Ende letzter Tag 12.00 Uhr

### Termine

09.03. – 11.03.2026 Bad Kohlgrub  
14.12. – 16.12.2026 Bad Gögging

### Seminarpreise

MwSt. befreit, zzgl. Unterkunft und Verpflegung

1.390 Euro (1. Teilnehmer\*in)  
1.330 Euro (2. Teilnehmer\*in)  
1.260 Euro (weitere Teilnehmer\*innen)

### Aktuelle Informationen

Im Laufe des Jahres können zusätzliche Termine hinzukommen. Die aktuellsten Informationen finden Sie online.

[betriebsraete-fortbildung.de](http://betriebsraete-fortbildung.de)

## ARBEIT 4.0

- 38 **Künstliche Intelligenz (KI) in der Arbeitswelt**  
Chancen erkennen, Mitbestimmung sichern
- 39 **Homeoffice, mobiles Arbeiten und Workation**  
Aktuelles Wissen für den Betriebsrat
- 40 **Homeoffice, mobiles Arbeiten und Workation – Kompakt**  
Online-Seminar zu rechtlichen Details und Ausgestaltung
- 41 **Diversität im Unternehmen**  
Wie der Betriebsrat die Vielfalt stärkt und sich für die Interessen der Belegschaft einsetzt



## ARBEIT 4.0

Zukunft aktiv mitgestalten – Seminare für die  
Arbeitswelt im Umbruch

# KÜNSTLICHE INTELLIGENZ (KI) IN DER ARBEITSWELT

## Chancen erkennen, Mitbestimmung sichern

KI-Systeme wie ChatGPT halten zunehmend Einzug in den Arbeitsalltag – oft individuell und ohne klare Regelung. Nutzen Mitarbeitende bereits KI, ohne dass es dem Unternehmen bewusst ist? Das Seminar gibt einen kompakten Überblick über Chancen und Risiken von KI am Arbeitsplatz. Es zeigt, wie Unternehmen KI bereits einsetzen, welche rechtlichen Rahmenbedingungen gelten und welche Mitbestimmungsrechte der Betriebsrat hat. Sie erhalten konkrete Handlungsempfehlungen, um die Einführung und Nutzung von KI im Sinne der Beschäftigten aktiv mitzugestalten.

Seminar gemäß § 37 Abs. 6 BetrVG

### Seminarinhalte

#### Übernimmt die Künstliche Intelligenz? – Digitalisierung der Arbeit

- Einführung in aktuellen Stand
- Die Zukunft der Digitalisierung sowie von KI
- KI-Einsatzfelder im Betrieb

#### Arbeitsrechtliche Aspekte zur Künstlichen Intelligenz

- Regulierung von Künstlicher Intelligenz durch das EU AI-Act (KI-Gesetz der Europäischen Union)
- Betriebliche Regeln zum KI-Einsatz

#### Diese Fähigkeiten erwerben Sie

- Sie sind informiert über die aktuellen Möglichkeiten zu Arbeitsunterstützung von KI
- Sie kennen die Vorteile, aber auch die Risiken von KI-Systemen
- Sie kennen die gesetzlichen Vorschriften zur Verwendung von KI-Systemen
- Sie wissen um die Möglichkeit betriebliche Regelungen festzulegen

# HOMEOFFICE, MOBILES ARBEITEN UND WORKATION

## Aktuelles Wissen für den Betriebsrat

Homeoffice, mobiles Arbeiten, Workation – um wettbewerbsfähig zu bleiben müssen sich Verantwortliche in Unternehmen mit den aktuellen Gegebenheiten und Möglichkeiten auseinandersetzen. Die Nachfrage nach Home-Office-Modellen ist groß. Arbeitgeber und Belegschaft sehen die vielen Vorteile. Im Seminar beleuchten Sie Vor- und Nachteile von mobiler Arbeit, besprechen rechtliche Fragestellungen und Probleme.

Seminar gemäß § 37 Abs. 6 BetrVG

### Seminarinhalte

#### Definition von mobiler Arbeit

- Was ist Telearbeit?
- Was ist mobile Arbeit?
- Unterscheidung zu Home-Office

#### Arbeitsrechtliche Grundlagen

- Gibt es einen Anspruch auf mobiles Arbeiten?
- Formen der Vertragsgestaltung
- Beendigung von mobilem Arbeiten

#### Arbeitszeit

- Welche tägliche Arbeitszeit gilt?
- Wie sind die Ruhepausen?
- Welche Ruhezeit gilt?

#### Rechtliche Rahmenbedingungen

- Arbeitsschutz
- Datenschutz
- Haftungsfragen
- Kostentragung

#### Workation

- Einführung in aktuellen Stand von Workation
- Rechtlicher Rahmen von Workation (laut Arbeitsrecht, Sozialrecht, Steuerrecht)
- Mitbestimmungsrecht des Betriebsrats

#### Beteiligungsrechte des Betriebsrats

- Beratungs- und Unterrichtsrechte
- Mitbestimmungsrechte bei Arbeitszeitfestlegung, Arbeits- und Gesundheitsschutz und technischen Kontrolleinrichtungen
- Beteiligungsrechte bei Versetzung und Kündigung
- Interessenausgleich

#### Betriebsvereinbarung „Mobiles Arbeiten, Home-Office und Workation“ – wichtige Eckpunkte

#### Diese Fähigkeiten erwerben Sie

- Sie lernen die rechtlichen Aspekte von Home-Office und Mobilem Arbeiten kennen.
- Sie können Ihre Beteiligungsrechte fachkundig ausüben.
- Sie können Mitarbeitende bei der Umsetzung unterstützen.
- Sie kennen Möglichkeiten der Vertragsgestaltung.
- Sie sind in der Lage, eine professionelle Betriebsvereinbarung auszuarbeiten.

### Dauer

2 Tage  
Beginn erster Tag 10.00 Uhr  
Ende letzter Tag 16.00 Uhr

### Termine

04.02. – 05.02.2026 Augsburg  
22.09. – 23.09.2026 Nürnberg

### Seminarpreise

MwSt. befreit, zzgl. Unterkunft und Verpflegung

1.190 Euro (1. Teilnehmer\*in)  
1.140 Euro (2. Teilnehmer\*in)  
1.080 Euro (weitere Teilnehmer\*innen)

### Aktuelle Informationen

Im Laufe des Jahres können zusätzliche Termine hinzukommen. Die aktuellsten Informationen finden Sie online.

[betriebsraete-fortbildung.de](https://betriebsraete-fortbildung.de)

### Dauer

1 Tag  
Beginn 09.00 Uhr  
Ende 16.00 Uhr

### Termine

19.05.2026 München  
13.10.2026 München

### Seminarpreise

MwSt. befreit, zzgl. Unterkunft und Verpflegung

690 Euro (1. Teilnehmer\*in)  
660 Euro (2. Teilnehmer\*in)  
630 Euro (weitere Teilnehmer\*innen)

### Aktuelle Informationen

Im Laufe des Jahres können zusätzliche Termine hinzukommen. Die aktuellsten Informationen finden Sie online.

[betriebsraete-fortbildung.de](https://betriebsraete-fortbildung.de)

# HOMEOFFICE, MOBILES ARBEITEN UND WORKATION – KOMPAKT

## Online-Seminar zu rechtlichen Details und Ausgestaltung

Homeoffice, mobiles Arbeiten, Workation – um wettbewerbsfähig zu bleiben müssen sich Verantwortliche in Unternehmen mit den aktuellen Gegebenheiten und Möglichkeiten auseinandersetzen. Das Online-Seminar zeigt den aktuellen Stand der Umsetzung in Unternehmen auf. Sie besprechen die Vor- und Nachteile von Homeoffice und mobilem Arbeiten und bekommen einen Überblick über die rechtlichen Grundlagen. Auch das Arbeiten im Ausland in Kombination mit Urlaub (Workation) ist in vielen Betrieben angekommen. Was gilt es bei der Einführung zu beachten?

Seminar gemäß § 37 Abs. 6 BetrVG

### Seminarinhalte

#### Mobiles Arbeiten

- Einführung in den aktuellen Stand von mobilem Arbeiten
- Diskussion der Vor- und Nachteile von mobilem Arbeiten
- Rechtliche Rahmenbedingungen (Arbeitsschutz, Datenschutz, Haftungsfragen, Kostentragung, Zutrittsrechte)
- Betriebliche Regelungen zur mobilen Arbeit
- Mitbestimmungsrechte des Betriebsrats

#### Workation

- Einführung in den aktuellen Stand von Workation
- Rechtlicher Rahmen von Workation (Arbeitsrecht, Sozialrecht, Steuerrecht)
- Mitbestimmungsrechte des Betriebsrats
- Muster-Betriebsvereinbarung

### Diese Fähigkeiten erwerben Sie

- Sie kennen die Vorteile und Nachteile der Arbeit im Homeoffice
- Sie sind informiert über die rechtlichen Grundlagen zur Arbeit im Homeoffice, mobilem Arbeiten und Workation
- Sie können Ihre Mitbestimmungsrechte fachkundig wahrnehmen
- Sie sind in der Lage, Betriebsvereinbarungen zum Thema auszuarbeiten

# DIVERSITÄT IM UNTERNEHMEN

## Wie der Betriebsrat die Vielfalt stärkt und sich für die Interessen der Belegschaft einsetzt

In der heutigen Arbeitswelt treffen unterschiedliche Generationen, Kulturen und Lebensstile aufeinander. Das birgt Herausforderungen – aber auch großes Potenzial für kreative Lösungen und erfolgreiche Zusammenarbeit. Im Seminar mit Referentin Anna Engers lernen Sie, wie Vielfalt im Team sinnvoll genutzt werden kann, wie Missverständnisse und Ängste abgebaut werden – und welche Stolpersteine es zu vermeiden gilt.

Seminar gemäß § 37 Abs. 6 BetrVG

### Seminarinhalte

#### Grundlagen Diversity – So vielfältig ist das Unternehmen

- Einführung mehrdimensionale Vielfalt: Altersdiversität, kulturelle und ethnische Vielfalt, Gender, LGBTQIA+, Neurodiversität und mehr
- Wie wird Diversität in Unternehmen momentan gehandhabt?

#### Babyboomer, Generationen X, Y, Z – Die Generationen im Arbeitsalltag

- Begriffserklärung
- Werte, Präferenzen und Arbeitsstile der jeweiligen Generationen
- Vorurteile überwinden und das Potenzial der Vielfalt nutzen
- Die Vorteile einer generationsübergreifenden Zusammenarbeit

#### Interkulturelle Zusammenarbeit

- Welche Stolpersteine (Beispielsweise Ängste bezüglich Veränderungen) gilt es zu überwinden?
- So funktioniert interkulturelle Zusammenarbeit im Unternehmen

#### Diversität in Lebenssituationen

- Unterschiedliche Lebenssituationen und ihre Bedeutung für den Arbeitsalltag
- Wie gelingt eine Arbeitszeitanpassung an unterschiedliche Lebenssituationen

#### Unconscious Bias – Diskriminierung durch unbewusstes Verhalten

- Erläuterung zu typischen Vorurteile am Arbeitsplatz: Häufige Bias-Typen (Beispielsweise Gender-Bias oder Ageism)
- Unbewusste Vorurteile erkennen und abbauen
- Kommunikationsstrategien: inklusives Sprachverhalten und
- Konfliktlösungsstrategien, die Diversität respektieren

#### Die Vielfalt der Mitarbeitenden als Chance

#### Diese Hürden und Aufgaben fallen für den Betriebsrat an

### Diese Fähigkeiten erwerben Sie

- Sie wissen, welche Vielfalt hinter dem Begriff Diversität beziehungsweise Diversity steckt.
- Sie erkennen, wie vielfältig Mitarbeitende in Ihrem Betrieb sind und was sie eventuell benötigen, um zufriedener bei der Arbeit zu sein.
- Sie kennen die Vorteile, welche divers aufgestellte Teams bringen können.
- Sie wissen, wie Sie sich im Betriebsrat für die Belange einer diversen Mitarbeiterschaft einsetzen können.

### Dauer

2 Tage  
Beginn erster Tag 10.00 Uhr  
Ende letzter Tag 16.00 Uhr

### Termine

15.07. – 16.07.2026 Würzburg  
09.12. – 10.12.2026 Parsberg

### Seminarpreise

MwSt. befreit, zzgl. Unterkunft und Verpflegung

1.290 Euro (1. Teilnehmer\*in)  
1.230 Euro (2. Teilnehmer\*in)  
1.170 Euro (weitere Teilnehmer\*innen)

### Aktuelle Informationen

Im Laufe des Jahres können zusätzliche Termine hinzukommen. Die aktuellsten Informationen finden Sie online.

[betriebsraete-fortbildung.de](https://betriebsraete-fortbildung.de)

### Dauer

4 Stunden Online-Seminar  
09.00 – 13.00 Uhr

### Termine

08.06.2026  
16.11.2026

### Seminarpreise

MwSt. befreit

380 Euro (je Teilnehmer\*in)

### Aktuelle Informationen

Im Laufe des Jahres können zusätzliche Termine hinzukommen. Die aktuellsten Informationen finden Sie online.

[betriebsraete-fortbildung.de](https://betriebsraete-fortbildung.de)

## PRAKTISCHE GREMIUMSARBEIT

- 44 **Protokoll- und Schriftführung**  
Rechtssicher und verständlich formulieren
- 45 **Zusammenarbeit im Gremium**  
Erfolgreiche Gremienarbeit durch Teamstärke und klare Rollen



## PRAKTISCHE GREMIUMSARBEIT

Gut organisiert – erfolgreich im Gremium

# PROTOKOLL- UND SCHRIFTFÜHRUNG

## Rechtssicher und verständlich formulieren

Die ordnungsgemäße Schriftführung macht die Arbeit des Gremiums nachvollziehbar und hilft bei der weiteren Organisation der Arbeit. Rechtssichere Protokolle sind innerhalb des Betriebsrats unverzichtbar. Sie lernen worauf es bei der Tätigkeit als Schriftführerin oder Schriftführer ankommt, wie Sie präzise dokumentieren und wie Formfehler vermieden werden. Mit Vorlagen und Formulierungshilfen aus der Praxis schreiben Sie Ihre Protokolle rechtlich und inhaltlich korrekt sowie mit überschaubarem Aufwand.

Seminar gemäß § 37 Abs. 6 BetrVG

### Seminarinhalte

#### Gesetzliche Anforderungen

- Rechte und Pflichten der Schriftführerin oder des Schriftführers
- Voraussetzungen an die Sitzungsniederschrift nach Paragraph 34 Betriebsverfassungsgesetz (BetrVG)
- Wann müssen Protokolle erstellt werden?
- Anspruch auf Freistellung zur Erarbeitung und Nachbearbeitung des Protokolls

#### Erstellen eines Protokolls

- Die verschiedenen Arten der Protokollierung
- Anwendungsbereiche der unterschiedlichen Protokollarten
- Inhaltliche Mindestanforderungen an Sitzungsniederschriften
- Der formale Aufbau des Protokolls
- Technische Hilfen für die Protokollführung
- Protokollsprache und Formulierungstechniken

#### Nachbearbeitung eines Protokolls

- Wer erhält eine Kopie oder Einsicht in das Protokoll?
- Anforderungen bei Änderungen am bestehenden Protokoll
- Fristen zur Protokollerstellung und -Aufbewahrung

#### Rechtliche Grundkenntnisse für Protokoll- und Schriftführung

- Verantwortung für das Protokoll
- Rechtskraft von Protokollen und Niederschriften und mögliche Folgen bei fehlerhaften Dokumenten
- Gewährleistung einer inhaltlichen Richtigkeit
- Rechtliche Konsequenzen bei falscher Darstellung oder Formfehlern
- Recht auf Einsicht und Änderung bei Falschdarstellung
- Ansprüche auf Ergänzungen und Zusätze zum Protokoll

#### Ablage und Datenschutz

- Protokoll in Papierform oder digital? Was sind die Vor- und Nachteile?
- Ordnungsgemäße Ablage der Dokumente – Zugängliche Ablage für alle Beteiligten und Aufbewahrungsfristen
- Wer hat Einsicht- oder Schreibrechte auf digitale Dokumente?
- Passwortschutz für Dokumente und E-Mail-Verkehr

#### Diese Fähigkeiten erwerben Sie

- Sie lernen präzise zu formulieren und Formfehler zu vermeiden.
- Sie können zeitsparend und effizient rechtssichere Protokolle erstellen.
- Sie kennen die gesetzlichen Vorgaben für die Gestaltung eines Protokolls.
- Sie kennen die unterschiedlichen Protokoll-Arten und wissen sie entsprechend einzusetzen.
- Sie kennen die rechtlichen Konsequenzen bei Nichteinhaltung der gesetzlichen Regelungen.

#### Dauer

2 Tage  
Beginn erster Tag 10.00 Uhr  
Ende letzter Tag 16.00 Uhr

#### Termine

10.02. – 11.02.2026 Parsberg  
30.06. – 01.07.2026 Pleinfeld

#### Seminarpreise

MwSt. befreit, zzgl. Unterkunft und Verpflegung

1.190 Euro (1. Teilnehmer\*in)  
1.140 Euro (2. Teilnehmer\*in)  
1.080 Euro (weitere Teilnehmer\*innen)

#### Aktuelle Informationen

Im Laufe des Jahres können zusätzliche Termine hinzukommen. Die aktuellsten Informationen finden Sie online.

[betriebsraete-fortbildung.de](http://betriebsraete-fortbildung.de)

# ZUSAMMENARBEIT IM GREMIUM

## Erfolgreiche Gremienarbeit durch Teamstärke und klare Rollen

Ein starkes Gremium nutzt die individuellen Stärken seiner Mitglieder – jede\*r übernimmt die Rolle, die am besten zu den eigenen Kompetenzen passt. So entsteht eine effiziente und vertrauensvolle Zusammenarbeit. Im Teambuilding-Seminar lernen Sie, wie sich persönliche Fähigkeiten im Team optimal ergänzen, wie Spannungen vermieden und eine konstruktive Feedbackkultur aufgebaut werden kann. Ziel ist ein Gremium, das mit klaren Zielen und passenden Methoden als kompetenter Ansprechpartner für Mitarbeitende und Betriebsleitung auftritt.

Seminar gemäß § 37 Abs. 6 BetrVG

### Seminarinhalte

#### Klarheit über Kompetenzen im Team

- Darstellung der eigenen Kompetenzen für die Arbeit im Gremium
- Entwickeln von Ideen zur Nutzung der Kompetenzen

#### Einschätzung von Persönlichkeiten und Teamrollen

- Eigenschaften und Merkmale der unterschiedlichen Persönlichkeitstypen
- Selbsteinschätzung und Fremdeinschätzung
- Klarheit über Teamrollen und Teamzusammensetzung

#### Zusammenarbeit im Betriebsrat oder Personalrat

- Rückblick auf die bisherige Zusammenarbeit
- Analyse von Hindernissen und Möglichkeiten zur Umgehung
- Definition von Stärken und Möglichkeiten zum Ausbau
- Klarheit über Teamrollen
- Definition von Arbeits- und Kommunikationsprozessen
- Vereinbarung von „Spielregeln“ zur Zusammenarbeit
- Festlegung von Maßnahmen für den Umsetzungsrückblick auf die bisherige Zusammenarbeit

#### Ziele und Strategien für das Team

- Erwartungen an den Betriebsrat beziehungsweise den Personalrat
- Entwicklung von Zielen und Strategien

#### Diese Fähigkeiten erwerben Sie

- Sie gewinnen Klarheit über Kompetenzen, Persönlichkeitstypen und Rollen im Team.
- Sie vereinbaren Prozesse und Spielregeln zur zielorientierten Umsetzung.
- Sie entwickeln gemeinsam die Ziele für Ihren Betriebsrat beziehungsweise den Personalrat.

### Seminarpreise und Termine

Das Inhouse-Seminar ist auf drei Tage ausgelegt. Die Preise richten sich nach Umfang und Ort der Veranstaltung.

Gerne erstellen wir Ihnen ein individuelles Angebot.

[betriebsraete-fortbildung.de](http://betriebsraete-fortbildung.de)

## KOMMUNIKATION

- 48 **Beratungskompetenz im Betriebsrat – Zuhören. Beraten. Handeln.**  
Kündigungen und schwierige Personalsituationen souverän und wirksam begleiten
- 49 **Erfolgreiche Kommunikation und Konfliktmanagement**  
Diskutieren, argumentieren und überzeugen
- 50 **Öffentlichkeitsarbeit – Betriebsratsarbeit erfolgreich kommuniziert**  
Imageaufbau und Nachwuchsförderung durch positive Berichterstattung
- 51 **Betriebsversammlungen erfolgreich gestalten – in Präsenz und digital**  
Wirkungsvolle Präsentation der Gremiumsarbeit



## KOMMUNIKATION

Überzeugendes Auftreten im Betriebsrat –  
Ihre Stärke in Gesprächen und Verhandlungen

# BERATUNGSKOMPETENZ IM BETRIEBSRAT – ZUHÖREN. BERATEN. HANDELN.

## Kündigungen und schwierige Personalsituationen souverän und wirksam begleiten

Kündigungen und andere schwierige Personalsituationen gehören zum Alltag im Betriebsrat – ob bei Konflikten im Team, schwerer Erkrankung, sexueller Belästigung oder beruflichen Hürden. Neben rechtlichen Aspekten sind dabei vor allem kommunikative und strategische Kompetenzen gefragt. In diesem Seminar erlernen Sie, wie Sie in solchen Fällen sicher, systematisch und lösungsorientiert vorgehen. Das Konzept knotenlos® vermittelt praxisnahe Werkzeuge für Gesprächsführung und einzelne Handlungsschritte – mit besonderem Fokus auf den Umgang mit Kündigungen.

Seminar gemäß § 37 Abs. 6 BetrVG

### Seminarinhalte

#### Analyse der Ausgangssituation

- Arten von Personalsituationen mit denen Betriebsräte in Kontakt kommen
- Mögliche Unsicherheiten zum richtigen Vorgehen und Unterstützung

#### Umgang mit schwierigen Personalsituationen

- Vermittlung von Grundlagen und Methoden im Hinblick auf den Umgang mit herausfordernden Personalsituationen
- Kenntnisse, um persönlich Distanz zu herausfordernden Personalfällen zu halten

#### Gesprächsführung als Mitglied des Betriebsrats

- Gesprächs- und Handlungsoptionen für den Betriebsrat
- Schritt für Schritt-Anleitung, um Betroffene wirksam zu unterstützen
- Anwendungsorientiertes Einüben des Konzeptes knotenlos®

#### Umsetzung in der Praxis

- Vermittlung von neuen Perspektiven für die Mitbestimmung bei Kündigungen
- Gemeinsames Lernen eines praxisorientierten Vorgehens u.a. anhand von Leitfäden
- Bearbeitung von Praxisbeispielen – auf Wunsch auch selbst eingebracht

### Diese Fähigkeiten erwerben Sie

- Sie kennen Ihre Handlungsperspektiven im Betriebsrat
- Sie erhalten Sicherheit im Umgang mit jeglicher Art von Personalsituationen
- Sie gehen motiviert in herausfordernde Aufgaben der Betriebsratsarbeit
- Sie erlernen die Anwendung des Ansatzes knotenlos® für eine Schritt für Schritt Abwicklung

# ERFOLGREICHE KOMMUNIKATION UND KONFLIKTMANAGEMENT

## Diskutieren, argumentieren und überzeugen

Lernen Sie, verbal und nonverbal zu überzeugen, Diskussionen zu führen, erfolgreich zu argumentieren und selbstsicheres Auftreten. Lernen Sie, Konflikten schon im Vorfeld entgegenzuwirken und diese durch wertschätzende Kommunikation sowie lösungsorientierte Gesprächsführung aufzulösen. Das Seminar vermittelt Ihnen, sachlich und prägnant zu formulieren, die optimalen Diskussionstechniken anzuwenden und auch mit schwierigen Situationen eloquent umzugehen. Alle Teilnehmenden trainieren das Gelernte anhand praxisnaher Situationen aus der Betriebsrats- und Personalratsarbeit und erhalten im Anschluss ein ausführliches, individuelles Feedback.

Seminar gemäß § 37 Abs. 6 BetrVG

### Seminarinhalte

#### Ausgangspunkte einer überzeugenden Kommunikation

- Praxisnahe Kommunikationsmodelle
- Techniken erfolgreicher Kommunikation
- Den eigenen kommunikativen Stil kennenlernen
- Was „nonverbale Kommunikation“ mit Erfolg zu tun hat
- Selbst- und Fremdwahrnehmung
- Aktives Zuhören
- Effektive Fragetechniken

#### Erfolgreiches Konfliktmanagement

- Konflikte als Bestandteil der Arbeit in Betriebsrat und Personalrat
- Ursachen und Symptome von Konflikten
- Konflikte frühzeitig erkennen
- Konfliktschaffendes und konfliktlösendes Verhalten
- Konflikte in Teams und Gruppen

#### Erfolgreich argumentieren

- Argumentieren, nicht behaupten
- „Fake-News“ sind keine Lösung
- Aufbau überzeugender Argumentation
- Argumente und Gegenargumente
- Weniger ist mehr – Kürze und Prägnanz in der Argumentation

#### Diskussionen und Konflikte meistern

- Diskussionstechnik: den richtigen Beitrag zum richtigen Zeitpunkt leisten
- Kommunikationstechnik – Überzeugen bedeutet nicht „siegen“
- Lösungsorientierte Fragestellungen
- Angemessener Umgang mit Einwänden und Störungen
- Sinnvolle Reaktion auf Provokationen
- Die besondere Herausforderung – Diskussionsleitung

#### Der Praxisbezug

- In Rollenspielen mit Betriebsratsbezug werden Argumentations- und Diskussionstechniken geübt, analysiert und ausgewertet
- Jeder Teilnehmer erhält individuelles Feedback

### Diese Fähigkeiten erwerben Sie

- Sie kennen die praxisnahen Kommunikationsmodelle und können diese anwenden.
- Sie lernen erfolgreich Argumente einzusetzen.
- Sie kennen die wesentlichen Ursachen und Symptome von Konflikten.
- Sie kennen die Grundmuster der Konfliktlösung und können diese anwenden.
- Sie verfügen über das notwendige „Know-how“, um Diskussionen zu leiten.

#### Dauer

3 Tage  
Beginn erster Tag 12.00 Uhr  
Ende letzter Tag 12.00 Uhr

#### Termine

07.07. – 10.07.2026 Bernried  
10.11. – 13.11.2026 Augsburg

#### Seminarpreise

MwSt. befreit, zzgl. Unterkunft und Verpflegung

1.490 Euro (1. Teilnehmer\*in)  
1.420 Euro (2. Teilnehmer\*in)  
1.350 Euro (weitere Teilnehmer\*innen)

#### Aktuelle Informationen

Im Laufe des Jahres können zusätzliche Termine hinzukommen. Die aktuellsten Informationen finden Sie online.

[betriebsraete-fortbildung.de](http://betriebsraete-fortbildung.de)

#### Dauer

3 Tage  
Beginn erster Tag 12.00 Uhr  
Ende letzter Tag 12.00 Uhr

#### Termine

17.03. – 20.03.2026 Weißenstadt  
16.11. – 19.11.2026 Bad Gögging

#### Seminarpreise

MwSt. befreit, zzgl. Unterkunft und Verpflegung

1.490 Euro (1. Teilnehmer\*in)  
1.420 Euro (2. Teilnehmer\*in)  
1.350 Euro (weitere Teilnehmer\*innen)

#### Aktuelle Informationen

Im Laufe des Jahres können zusätzliche Termine hinzukommen. Die aktuellsten Informationen finden Sie online.

[betriebsraete-fortbildung.de](http://betriebsraete-fortbildung.de)

# ÖFFENTLICHKEITSARBEIT – BETRIEBSRATSARBEIT ERFOLGREICH KOMMUNIZIERT

## Imageaufbau und Nachwuchsförderung durch positive Berichterstattung

Tue Gutes und spreche darüber. Arbeiten Sie transparent und informieren Sie über Pläne, Projekte und Erfolge. Anhand anschaulicher Beispiele wird Ihnen vermittelt, wie eine erfolgreiche Kommunikation über verschiedene Plattformen hinweg funktionieren kann. Gewinnen Sie Rückhalt in der Belegschaft und stärken Sie das Ansehen für die Betriebsratsarbeit im Unternehmen.

Seminar gemäß § 37 Abs. 6 BetrVG

### Seminarinhalte

#### Grundlagen der Öffentlichkeitsarbeit im Betriebsratsgremium

- Rechtliche Grundlagen
- Erfolgsfaktoren betrieblicher Öffentlichkeitsarbeit
- Informationsbeschaffung

#### Positives Image durch überzeugende Informationen

- Kriterien eines positiven Images des Betriebsrates
- Transparente Gestaltung der Erfolge – „Tue Gutes und spreche darüber“
- Definieren der Ziele und Inhalte
- Zielgruppenanalyse und Medienauswahl
- Umsetzungsstrategien

#### Texte als Handwerkszeug der Öffentlichkeitsarbeit

- Verständlichkeit – weniger ist mehr
- Die richtige Wortwahl
- Textaufbau und Gliederung
- Layout und Gestaltung

#### Digitale Medien und Unterstützung durch KI

- E-Mail, Intranet, Betriebsrats-Webseite, Newsletter
- Kurzstatements als Videoclip oder Podcast
- So kann Künstliche Intelligenz (KI) bei der Umsetzung helfen

#### Informationsvermittlung zwischen Betriebsrat beziehungsweise Personalrat und Belegschaft

- Informationsklassiker attraktiv und zeitgemäß gestalten: Betriebsversammlung, Sprechstunde, Schwarzes Brett, Betriebsratszeitung, Mitarbeiterbefragung

#### Praktische Beispiele, Tipps und Übungen für die Umsetzung der Öffentlichkeitsarbeit in den unterschiedlichen Anwendungsbereichen

### Diese Fähigkeiten erwerben Sie

- Sie bauen gezielt ein positives Image Ihres Gremiums und Ihrer Betriebsratsarbeit auf.
- Sie erlernen eine erfolgreiche Herangehensweise an Ihre Ziele.
- Sie wissen, wie Sie durch gezielte Öffentlichkeitsarbeit das Kollegium zu mehr Interesse und Mitarbeit bewegen.
- Sie können mit modern aufbereiteten Informationen die Tätigkeit des Betriebsrats präsentieren.
- Sie gestalten die Instrumente und Medien wirkungsvoll zur Darstellung Ihrer Arbeit. Sie wenden das Gelernte in zahlreichen Übungen an und erhalten Verhaltenssicherheit.

### Dauer

2 Tage  
Beginn erster Tag 12.00 Uhr  
Ende letzter Tag 12.00 Uhr

### Termine

23.02. – 25.02.2026 Bad Gögging  
14.12. – 16.12.2026 Augsburg

### Seminarpreise

MwSt. befreit, zzgl. Unterkunft und Verpflegung

1.390 Euro (1. Teilnehmer\*in)  
1.330 Euro (2. Teilnehmer\*in)  
1.260 Euro (weitere Teilnehmer\*innen)

### Aktuelle Informationen

Im Laufe des Jahres können zusätzliche Termine hinzukommen. Die aktuellsten Informationen finden Sie online.

[betriebsraete-fortbildung.de](http://betriebsraete-fortbildung.de)

# BETRIEBSVERSAMMLUNGEN ERFOLGREICH GESTALTEN – IN PRÄSENZ UND DIGITAL

## Wirkungsvolle Präsentation der Gremiumsarbeit

Die Betriebsversammlung ist eine Bühne, auf der Sie den Betriebsrat, seine Projekte und Erfolge präsentieren. Spannende Reden und Präsentationen, eine elegante Moderation und der souveräne Umgang mit Fragen und Beiträgen des Publikums tragen zu einer konstruktiven und angenehmen Atmosphäre bei. Innerhalb des Seminars zeigen wir Ihnen auf, wie Sie die Betriebsversammlung umsetzen können und was es zu beachten gilt.

Seminar gemäß § 37 Abs. 6 BetrVG

### Seminarinhalte

#### Grundlegende Informationen

- Arten von Betriebsversammlungen
- Teilhabeberechtigte Personen
- Kostenerstattung

#### Digital oder Präsenz

- Vor- und Nachteile jeder Form
- Rechtliche Rahmenbedingungen
- Protokoll und Nachbereitung

#### Effektive Vorbereitung

- Wesentliche Ziele der Betriebsversammlung
- Themensammlung und Themenauswahl
- Inhalt und Formulierung von interessanten Einladungen
- Checklisten für die reibungslose Organisation
- Rahmenbedingungen für Gemeinschaftsgefühl und Atmosphäre
- Strukturierung von Präsentationen
- Strategie für den wirkungsvollen Auftritt des Betriebsrats oder Personalrats

#### Werbung für die Betriebsversammlung

- Auswahl effektiver Informationswege
- Gestaltungstipps für Einladung, Aushänge, Flyer, Intranet

#### Durchführung der Betriebsversammlung

- Eröffnung
- Sicherer Auftritt und Präsentation
- Wirkungsvoller Medieneinsatz
- Förderung des Meinungsaustausches
- Souveräner Umgang mit Fragen, Einwänden und Störungen
- Abschluss

#### Nachbereitung der Betriebsversammlung

### Diese Fähigkeiten erwerben Sie

- Sie können Betriebsversammlungen effektiv vorbereiten und organisieren.
- Sie wissen, wie Sie Interesse an der Teilnahme wecken.
- Sie gewinnen Sicherheit in der Strukturierung und Präsentation der Themen.
- Sie können den Auftritt des Betriebsrats beziehungsweise des Personalrats wirkungsvoll gestalten.
- Sie trainieren, mit Störungen und Einwänden souverän umzugehen

### Dauer

2 Tage  
Beginn erster Tag 10.00 Uhr  
Ende letzter Tag 16.00 Uhr

### Termine

25.02. – 26.02.2026 Nürnberg  
18.11. – 19.11.2026 Bad Gögging

### Seminarpreise

MwSt. befreit, zzgl. Unterkunft und Verpflegung

1.190 Euro (1. Teilnehmer\*in)  
1.140 Euro (2. Teilnehmer\*in)  
1.080 Euro (weitere Teilnehmer\*innen)

### Aktuelle Informationen

Im Laufe des Jahres können zusätzliche Termine hinzukommen. Die aktuellsten Informationen finden Sie online.

[betriebsraete-fortbildung.de](http://betriebsraete-fortbildung.de)

## WIRTSCHAFT & ENTGELT

- 54 **Rente und Sozialversicherungsrecht**  
Altersteilzeit und Co. – Flexible Wege in die Rente
- 55 **Betriebsbedingter Personalabbau**  
Details zu Betriebsänderung, Kündigung, Sozialplan und Interessenausgleich
- 56 **Betriebswirtschaft – Kompakt**  
Grundlegendes BWL-Wissen für Betriebsrat und Wirtschaftsausschuss
- 57 **Wirtschaftsausschuss I**  
Ein erfolgreicher Start im Amt
- 58 **Wirtschaftsausschuss II**  
Mitbestimmung und Beurteilung der wirtschaftlichen Lage des Betriebs
- 59 **Die wirtschaftliche Lage des Unternehmens in Zeiten des Umbruchs**  
Krisen erkennen, bewältigen und Zukunft gestalten



## WIRTSCHAFT & ENTGELT

Fundiertes Know-how rund um  
Wirtschaftsthemen im Betrieb

# RENTE UND SOZIALVERSICHERUNGSRECHT

## Altersteilzeit und Co. – Flexible Wege in die Rente

Themen wie Arbeitsunfälle, Langzeiterkrankungen, Altersteilzeit und Renteneintritt beschäftigen den Betriebsrat. Dieses Seminar gibt Ihnen einen klaren Überblick über die Absicherung auf dem Weg in die Rente, die Leistungen der Bundesagentur für Arbeit sowie Ansprüche bei Krankheit und Unfall.

Sie lernen, welche Abschläge und Steuern bei frühem Rentenbeginn anfallen, um Kolleg\*innen kompetent bei einem sicheren und sanften Übergang in den Ruhestand zu unterstützen. Praxisnahe Musterberechnungen ergänzen die rentenrechtlichen und versicherungstechnischen Inhalte.

Seminar gemäß § 37 Abs. 6 BetrVG

### Seminarinhalte

#### Kranken- und Unfallversicherung

- Die Leistungen im Überblick
- Krankengeld und Verletztengehalt – Höhe, Dauer und Gestaltungsmöglichkeiten
- Berufliche Wiedereingliederung nach Langzeiterkrankung (BEM)
- Unfallrente bei Dauerschaden

#### Arbeitslosenversicherung

- Vorrang der aktiven Arbeitsförderung vor der Zahlung von Geldleistungen
- Kurzarbeitergeld
- Arbeitsuchend-Meldung – Folgen einer verspäteten Meldung
- Arbeitslosengeld – Voraussetzung, Dauer und Höhe
- Auswirkung der einvernehmlichen Beendigung des Arbeitsverhältnisses
- Vermeidung von Sperrzeiten
- Ruhen des Arbeitslosengeldes aufgrund von Abfindungszahlungen
- Arbeitsunfähigkeit bei Arbeitslosmeldung und während des Bezugs von Arbeitslosengeld
- Folgen der Aufnahme einer „Schnupperbeschäftigung“

#### Rentenversicherung

- Rentenrelevante Zeiten
- Arten der Altersrente und ihre Voraussetzungen
- Flexirente und Hinzuverdienst
- Grundzüge der Rentenberechnung
- Persönliche Entgeltpunkte und Rentenwert
- Höhe des Abschlags
- Ausgleich von Rentenminderungen
- Altersteilzeit und ihre Auswirkungen auf die Höhe der Rente
- Grundrente – Anspruchsvoraussetzungen und Berechnungsweise
- Rehabilitation und Rente bei geminderter Erwerbsfähigkeit
- Erwerbsminderungsrente – Anspruchsvoraussetzungen, Höhe, Dauer
- Renten wegen Todes – Absicherung von Familienangehörigen

#### Musterberechnungen und Optimierungsmöglichkeiten

- Fallgestaltungen und Berechnungsbeispiele: Krankengeld, Arbeitslosengeld, Altersrente
- Von der Bruttorente zum Rentenzahlbetrag: Rentenabzüge für Kranken- und Pflegeversicherung, steuerliche Behandlung
- (Teil-)Rente und zusätzlicher Verdienst, Weiterarbeit über die Regelaltersgrenze hinaus

### Diese Fähigkeiten erwerben Sie

- Sie kennen Modelle der Beschäftigungssicherung für ältere Mitarbeitende und die Wechselwirkung dieser Modelle mit wesentlichen Zweigen der Sozialversicherung.
- Sie sind informiert über sozialrechtliche Folgen bei einer vorzeitigen Beendigung des Arbeitsverhältnisses.
- Sie können Vorschläge im Rahmen des Paragraphen 92a Betriebsverfassungsgesetz (BetrVG) unterbreiten.
- Sie kennen die Ansprüche der gesetzlichen Sozialversicherung und der Arbeitsförderung für langfristig Erkrankte.
- Sie sind in der Lage, den Übergang vom Erwerbsleben in die Rente über die verschiedenen Sozialleistungsansprüche zu erörtern.

# BETRIEBSBEDINGTER PERSONALABBAU

## Details zu Betriebsänderung, Kündigung, Sozialplan und Interessenausgleich

In Krisenzeiten geraten viele Unternehmen in große wirtschaftliche Schwierigkeiten. Mit betriebsbedingtem Personalabbau ist dann meist zu rechnen. Es ist unerlässlich, dass Betriebsrat und Schwerbehindertenvertretung sich mit den Voraussetzungen für betriebsbedingten Personalabbau und ihren Handlungsmöglichkeiten vertraut machen. Lernen Sie wichtige Details zur Sozialauswahl, zum Interessenausgleich, zu Transfergesellschaften und Betriebsänderungen. Sorgen mit einem gut verhandelten Interessenausgleich für eine bestmögliche Abwicklung.

Seminar gemäß § 37 Abs. 6 BetrVG

### Seminarinhalte

#### Innere und äußere betriebliche Umstände für den Wegfall des Beschäftigungsbedarfs

- Zukunftsprognose
- Voraussetzungen und Umsetzung von Massenentlassungen
- Beteiligung und Anhörung des Betriebsrats und der Schwerbehindertenvertretung (SBV) vor dem Ausspruch der Kündigung

#### Wie können Kündigungen vermieden werden?

- Versetzung, Kurzarbeit, Änderungen von Arbeitsbedingungen
- Anspruch auf Homeoffice, mobiles Arbeiten und Telearbeit
- Abschluss von Aufhebungs-, Vorruhestands-, Altersteilzeitverträgen und die Folgen für die Belegschaft
- Ausspruch von Änderungskündigungen
- Ausnutzung von Arbeitszeitkonten und Urlaubsgestaltung

#### Sozialauswahl

- Punktetabelle und Erstellen von Auswahlkriterien
- Auswirkungen von Regelungen im Interessenausgleich
- Festlegung der „Leistungsträger“ und Berücksichtigung der Personal- und Altersstruktur
- Gruppen mit besonderem Kündigungsschutz (zum Beispiel durch Tarifvertrag, als Betriebsratsmitglied oder sonstige Funktionsträger)
- Bedeutung von Namenslisten

#### Betriebsänderung

- Bedeutung der unternehmerischen Entscheidung und Einflussmöglichkeiten
- Informations- und Beratungsanspruch, Einschaltung von Beratern und Sachverständigen
- Rolle des Wirtschaftsausschusses

#### Interessenausgleich und Sozialplan

- Mögliche Inhalte und Ausgestaltung
- Festlegung von Abfindungen
- Funktion der Einigungsstelle
- Nachteilsausgleich

#### Transfergesellschaften

- Rechtlicher Rahmen
- Vorteile für Mitarbeitende, Betriebsrat und Unternehmen
- Zuschüsse und Fördergelder

### Diese Fähigkeiten erwerben Sie

- Sie kennen die betrieblichen Umstände für den Wegfall des Beschäftigungsbedarfs.
- Sie wissen, wie Kündigungen vermieden werden können.
- Sie können eine richtige soziale Auswahl treffen.
- Sie kennen Ihre Rechte im Falle einer Betriebsänderung.
- Sie wissen, wie Interessenausgleich und Sozialplan ausgestaltet werden können.
- Sie kennen die wichtigen Regelungen für Transfergesellschaften.

### Dauer

2 Tage  
Beginn erster Tag 12.00 Uhr  
Ende letzter Tag 12.00 Uhr

### Termine

23.02. – 25.02.2026 Bad Gögging  
28.10. – 30.10.2026 Ochsenfurt

### Seminarpreise

MwSt. befreit, zzgl. Unterkunft und Verpflegung

1.390 Euro (1. Teilnehmer\*in)  
1.330 Euro (2. Teilnehmer\*in)  
1.260 Euro (weitere Teilnehmer\*innen)

### Aktuelle Informationen

Im Laufe des Jahres können zusätzliche Termine hinzukommen. Die aktuellsten Informationen finden Sie online.

[betriebsraete-fortbildung.de](https://betriebsraete-fortbildung.de)

### Dauer

3 Tage  
Beginn erster Tag 10.00 Uhr  
Ende letzter Tag 16.00 Uhr

### Termine

11.05. – 13.05.2026 St. Englmar  
01.12. – 03.12.2026 Augsburg

### Seminarpreise

MwSt. befreit, zzgl. Unterkunft und Verpflegung

1.390 Euro (1. Teilnehmer\*in)  
1.330 Euro (2. Teilnehmer\*in)  
1.260 Euro (weitere Teilnehmer\*innen)

### Aktuelle Informationen

Im Laufe des Jahres können zusätzliche Termine hinzukommen. Die aktuellsten Informationen finden Sie online.

[betriebsraete-fortbildung.de](https://betriebsraete-fortbildung.de)

# BETRIEBSWIRTSCHAFT – KOMPAKT

## Grundlegendes BWL-Wissen für Betriebsrat und Wirtschaftsausschuss

Das Seminar bringt Ihnen wichtiges betriebswirtschaftliches Wissen näher. Dies ist die Grundlage, nicht nur guter Arbeit im Wirtschaftsausschuss, sondern auch guter Betriebsratsarbeit. Sie erhalten einen umfassenden Einblick in verschiedene Kennzahlen und lernen, diese zu analysieren und zu bewerten. Zudem machen Sie sich mit den Grundlagen der Kostenrechnung, des Controllings und des Jahresabschlusses vertraut, um darauf basierend die Situation des Unternehmens gezielt einschätzen zu können.

Seminar gemäß § 37 Abs. 6 BetrVG

### Seminarinhalte

#### Vom Purpose zum Jahresabschluss

- Purpose – der Zweck über der Vision?
- Wie schlägt sich der Purpose im Jahresabschluss nieder – eine Reise durch verschiedene Welten

#### Strategischer Handlungsrahmen als Voraussetzung für wirtschaftliches Handeln

- Strategie – Handlungsalternativen – Entscheidungen – Tun
- Der Kreislauf des wirtschaftlichen Handelns

#### Ziele und Aufgaben der Unternehmensplanung

- Von den Grundsätzen ordnungsmäßiger Unternehmensplanung zum Budget

#### Der Controllercyklus – Die Arbeit des Controllers verstehen und nutzen

- Vom Budget zur Realität und deren Abweichungen
- Der Soll – Ist Vergleich und entsprechende Maßnahmen

#### Jahresabschluss und -analyse

- Bilanz
- Gewinn- und Verlustrechnung
- Lagebericht
- Kapitalflussrechnung
- Zusammenhänge am Beispiel des eigenen Jahresabschlusses erkennen

#### Kostenrechnung und Kalkulation – Unabdingbar für ein Unternehmen

- Kostenarten
- Kostenstellen
- Kostenträger
- Kalkulation

#### Kennzahlen – eine Sprache für sich?

- Was bedeuten Umsatz, Deckungsbeitrag, Marge, Ebit, Cash Flow, und Working Capital?
- Wie können Kennzahlen beeinflusst und interpretiert werden?

#### Investitionen, Finanzierung und Rating

- Arten der Investitionsrechnung und ROI (Return on Investment)
- Arten der Finanzierung
- Rating – Was kostet ein Kredit?

#### Diese Fähigkeiten erwerben Sie

- Sie besitzen ein fundiertes betriebswirtschaftliches Wissen zum Verständnis unternehmerischer Entscheidungen.
- Sie können die wirtschaftliche Lage in Zahlen verstehen und interpretieren.

# WIRTSCHAFTSAUSSCHUSS I

## Ein erfolgreicher Start im Amt

Wirtschaftliche Zusammenhänge zu kennen heißt, Beschäftigung zu sichern. Der Betriebsrat und die Mitglieder des Wirtschaftsausschusses müssen über betriebswirtschaftliches Know-how verfügen. Das Seminar beleuchtet gesetzliche Rahmenbedingungen sowie Aufgaben und Organisation des Wirtschaftsausschusses samt Geschäftsordnung, Sitzungsgestaltung, Protokoll und Arbeitsplanung. **Planspiel:** Das praxisnahe Unternehmensplanspiel macht spielerisch die wirtschaftlichen Zusammenhänge und betriebswirtschaftliche Begriffe klar.

Seminar gemäß § 37 Abs. 6 BetrVG

### Seminarinhalte

#### Gesetzliche Rahmenbedingungen des Wirtschaftsausschusses (WA)

- Vorbereitung und Gründung
- Wahl
- Unternehmensgröße
- Amtszeit
- Rechtsstellung
- Geschäftsordnung

#### Aufgaben des Wirtschaftsausschusses (WA)

- Wirtschaftliche Angelegenheiten
- Worum handelt es sich dabei
- Grundsätzlicher Inhalt und Ausgestaltung
- Was erwartet das Betriebsratsgremium von mir und was der Unternehmer?

#### Organisatorisches "Organisation ist die Hälfte des Erfolgs"

- Geschäftsordnung, Sitzungsgestaltung, Protokoll und Arbeitsplanung
- Strategie und Ziele der Arbeit des Wirtschaftsausschusses

#### Wirtschaftliche Lage

- Worum handelt es sich hierbei?
- Jahresabschluss als Informationsinstrument – Entstehung, Inhalt und Aussage: Ein erster Überblick
- Praxisbeispiele anhand der Unternehmen der Teilnehmer und deren Jahresabschlüsse
- Unternehmerische Rechtsformen und deren Auswirkungen auf die wirtschaftliche Lage
- Grundbegriffe der „Digitalisierung und New Work“

#### Planspiel

- Spielerisch die wirtschaftlichen Zusammenhänge des Unternehmens erleben, erfahren und interpretieren.
- Klärung und Erläuterung grundlegender betriebswirtschaftlicher Begriffe wie z.B. Umsatz, Rohgewinn, Rohergebnis, Deckungsbeitrag, Marge, EBIT & Co.

#### Diese Fähigkeiten erwerben Sie

- Sie können sicher und souverän als Gremiumsmitglied starten.
- Sie kennen Ziele und Erwartungen im Rahmen der Mitarbeit im Wirtschaftsausschuss.
- Sie wissen, was Betriebsratskollegen von Ihnen erwarten.
- Sie können Ihre Aufgaben im Wirtschaftsausschuss erfolgreich erfüllen.

#### Dauer

2 Tage  
Beginn erster Tag 12.00 Uhr  
Ende letzter Tag 12.00 Uhr

#### Termine

22.07. – 24.07.2026 St. Englmar  
07.10. – 09.10.2026 Bad Kohlgrub

#### Seminarpreise

MwSt. befreit, zzgl. Unterkunft und Verpflegung

1.390 Euro (1. Teilnehmer\*in)  
1.330 Euro (2. Teilnehmer\*in)  
1.260 Euro (weitere Teilnehmer\*innen)

#### Aktuelle Informationen

Im Laufe des Jahres können zusätzliche Termine hinzukommen. Die aktuellsten Informationen finden Sie online.

[betriebsraete-fortbildung.de](http://betriebsraete-fortbildung.de)

#### Dauer

3 Tage  
Beginn erster Tag 12.00 Uhr  
Ende letzter Tag 12.00 Uhr

#### Termine

27.04. – 30.04.2026 Parsberg  
01.09. – 04.09.2026 St. Englmar  
03.11. – 06.11.2026 Parsberg

#### Seminarpreise

MwSt. befreit, zzgl. Unterkunft und Verpflegung

1.540 Euro (1. Teilnehmer\*in)  
1.470 Euro (2. Teilnehmer\*in)  
1.390 Euro (weitere Teilnehmer\*innen)

#### Aktuelle Informationen

Im Laufe des Jahres können zusätzliche Termine hinzukommen. Die aktuellsten Informationen finden Sie online.

[betriebsraete-fortbildung.de](http://betriebsraete-fortbildung.de)

# WIRTSCHAFTSAUSSCHUSS II

## Mitbestimmung und Beurteilung der wirtschaftlichen Lage des Betriebs

Sie lernen die Details der Mitbestimmung des Wirtschaftsausschusses kennen und intensivieren die Beurteilung der wirtschaftlichen Lage des Unternehmens. Wichtige Punkte sind auch die Analyse des Jahresabschlusses und welche Aussagen darauf basierend getroffen werden können. So lernen Sie langfristige wirtschaftliche Zusammenhänge zu erkennen und zu beurteilen und entsprechende Maßnahmen für die Arbeit des Wirtschaftsausschusses abzuleiten.

Seminar gemäß § 37 Abs. 6 BetrVG

### Seminarinhalte

**Das Seminar richtet sich an alle Mitglieder des Wirtschaftsausschusses, unabhängig von ihrem Kenntnisstand. Dank unserer kleinen Seminargruppen kann der Referent individuell auf die spezifischen Bedürfnisse der Teilnehmenden eingehen.**

#### Mitbestimmung

- Rechtliche Fragen der Mitbestimmung in Bezug auf die Tätigkeit des Wirtschaftsausschusses
- Das Auskunftsrecht und seine Grenzen
- Wiederholung von organisatorischen Grundlagen der Arbeit im Wirtschaftsausschuss

#### Wirtschaftliche Lage intensiv – Ihr Unternehmen steht im "Scheinwerfer"

- Aufbau, Struktur und Inhalt der wirtschaftlichen Lage
- Die wirtschaftliche Lage und die Bilanz im Detail am Beispiel Ihres Unternehmens oder ausgewählten Use-Cases
- Die wirtschaftliche Lage und die Gewinn- und Verlustrechnung im Detail am Beispiel Ihres Unternehmens oder ausgewählten Use-Cases
- Anhang und Lagebericht als wichtige Informationsquelle für die Diskussion mit der Geschäftsleitung
- Kapitalflussrechnung – Begriff, Verstehen und Interpretation
- Wie beeinflussen Innovation, Digitalisierung und New Work sowie Fachkräftemangel die wirtschaftliche Lage?

#### Analyse und Aussagen des Jahresabschlusses

- Wie analysiere ich einen Jahresabschluss?
- Wie ist die Situation meines Unternehmens aktuell und zukünftig?
- Bilanzpolitik und Taktik der Unternehmensleitung
- Was sagen die Kennzahlen aus – Herleitung, Beeinflussung und Interpretation
- Moderne Kennzahlen – „Alter Wein in neuen Schläuchen“?

#### Diese Fähigkeiten erwerben Sie

- Sie wissen woher die Zahlen kommen, was sie bedeuten, wie sie interpretiert und beeinflusst werden können.
- Sie verstehen die Bestandteile des Jahresabschlusses (Bilanz, Gewinn- und Verlustrechnung, Anhang, Lagebericht und Kapitalflussrechnung).
- Sie erkennen und verstehen die Zahlen, die sich hinter den wirtschaftlichen Angelegenheiten „verstecken“.
- Sie verstehen die wirtschaftliche Entwicklung des Unternehmens und können zukünftige Entwicklungen einschätzen.

# DIE WIRTSCHAFTLICHE LAGE DES UNTERNEHMENS IN ZEITEN DES UMBRUCHS

## Krisen erkennen, bewältigen und Zukunft gestalten

Wirtschaftsausschuss und Betriebsrat müssen die Warnzeichen einer Unternehmenskrise frühzeitig erkennen, Schlüsse daraus ziehen und entsprechende Maßnahmen ableiten bzw. beurteilen. Das Seminar zeigt einen guten Weg, eigenständig die wirtschaftliche Lage zu bewerten und zielsicher durch eine Krise zu navigieren. Sie ermitteln anhand verschiedener Szenarien, um welche Art von Krise es sich handelt, wie sich ein möglicher Krisenverlauf darstellt und welche Auswirkungen dieser auf die Zukunft des Unternehmens haben könnte.

Seminar gemäß § 37 Abs. 6 BetrVG

### Seminarinhalte

#### Die wirtschaftliche Lage (§106 Abs. 3 BetrVG) – das Spiegelbild der Krise

- Krisenursachen, -phasen, -verlauf und -szenarien
- Krisenfrüherkennung
- Auswirkungen der Krise auf die Zukunft des Unternehmens

#### Informations- und Auskunftsrechte des Wirtschaftsausschusses und des Betriebsrats in der Krise

#### Betriebliches Kontinuitäts-, Risiko- und Resilienzmanagement

#### Unternehmensplanung in der Krise

- Wo und wie zeigt die Krise ihre Spuren in den Zahlen?
- Struktur und Aufbau der Planung
- Die Bedeutung von Szenarien

#### Kommunikation in der Krise

- Verlässlich, verbindlich, klar und motivierend verhandeln und informieren

#### Besprechung und Diskussion ausgewählter Maßnahmen für ...

- ... eine schnelle Anpassung
- ... eine schnelle Erholung
- ... eine sichere Zukunft

#### Moderierte Diskussion der bisherigen Krisenerfahrungen der Teilnehmerunternehmen

#### Diese Fähigkeiten erwerben Sie

- Sie lernen eine Krise, deren Stadien, Verlauf und Einwirkungen auf die Zukunft des Unternehmens gut einzuschätzen.
- Sie können sich eine eigene Meinung zur wirtschaftlichen Lage Ihres Unternehmens, deren Auswirkung auf die Organisation und Personalplanung, wie auch zu Chancen für einen Restart bilden.
- Sie kennen die Wirkweisen von Maßnahmen zur Krisen- und Risikobewältigung.
- Sie sind vertraut mit Ihren Auskunftsrechten und Handlungsmöglichkeiten.

### Dauer

2 Tage  
Beginn erster Tag 12.00 Uhr  
Ende letzter Tag 12.00 Uhr

### Termine

02.02. – 04.02.2026 Augsburg  
05.08. – 07.08.2026 St. Englmar  
04.11. – 06.11.2026 Parsberg

### Seminarpreise

MwSt. befreit, zzgl. Unterkunft und Verpflegung

1.390 Euro (1. Teilnehmer\*in)  
1.330 Euro (2. Teilnehmer\*in)  
1.260 Euro (weitere Teilnehmer\*innen)

### Aktuelle Informationen

Im Laufe des Jahres können zusätzliche Termine hinzukommen. Die aktuellsten Informationen finden Sie online.

[betriebsraete-fortbildung.de](http://betriebsraete-fortbildung.de)

### Dauer

2 Tage  
Beginn erster Tag 12.00 Uhr  
Ende letzter Tag 12.00 Uhr

### Termine

07.10. – 09.10.2026 Bad Kohlgrub  
02.12. – 04.12.2026 Parsberg

### Seminarpreise

MwSt. befreit, zzgl. Unterkunft und Verpflegung

1.440 Euro (1. Teilnehmer\*in)  
1.370 Euro (2. Teilnehmer\*in)  
1.300 Euro (weitere Teilnehmer\*innen)

### Aktuelle Informationen

Im Laufe des Jahres können zusätzliche Termine hinzukommen. Die aktuellsten Informationen finden Sie online.

[betriebsraete-fortbildung.de](http://betriebsraete-fortbildung.de)

## JUGEND- & AUSZUBILDENDENVERTRETUNG

- 62 **JAV-Wahlen 2026**  
Vorbereitung auf eine reibungslose JAV-Wahl
- 63 **JAV – Grundlegendes Know-how, Kompakt**  
Organisation, Aufgaben und arbeitsrechtliche Details der Jugend- und Auszubildendenvertretung
- 64 **JAV – Grundlegendes Know-how**  
Der optimale Start – Organisation der JAV und arbeitsrechtliche Grundlagen
- 65 **JAV – Wichtige rechtliche Details, Kompakt**  
Rechtliche Grundlagen zu Arbeitsvertrag & Co. in Kürze vermittelt



## JUGEND- & AUSZUBILDENDENVERTRETUNG

Grundlagenwissen und social skills für die Arbeit in der JAV.

## JAV-WAHLEN 2026

### Vorbereitung auf eine reibungslose JAV-Wahl

Für eine gültige Wahl müssen bestimmte gesetzliche Voraussetzungen beachtet werden. Das Seminar richtet sich an alle, die an JAV-Wahlen beteiligt sind. Sie lernen, wie der Wahlvorstand aufgestellt wird und wie der organisatorische Ablauf aussieht. Natürlich werden auch die Aufgaben nach der Wahl und alle Kriterien für einen gelungenen Start der JAV besprochen.

Seminar gemäß § 37 Abs. 6 BetrVG

#### Seminarinhalte

##### Grundlagen

- Voraussetzungen und Zeitrahmen der JAV-Wahlen
- Rahmenbedingungen zu Beginn und Ende der Amtszeit
- Außerordentliche Wahlen
- Wahlschutz und Wahlkosten
- Verbot der Wahlbehinderung

##### Vorbereitung der Wahl

- Welches Wahlverfahren ist das richtige?
- Wahlberechtigung – wer darf wählen?
- Wählbarkeit – wer darf gewählt werden?
- Organisation und Leitung der Wahl – wer bestellt den Wahlvorstand?
- Wie viele Mitglieder hat der Wahlvorstand und welche Aufgaben hat er?
- Wer darf Wahlvorschläge einreichen?
- Wie sieht die Wahlausschreibung aus?

##### Durchführung der Wahl

- Wer leitet die Wahl ein?
- Das Wahlverfahren – wie wird gewählt?
- Ablauf der Stimmabgabe
- Überwachung und Kontrolle der Wahl
- Ermittlung des Ergebnisses
- Was tun, wenn etwas schief läuft?
- Auskunftserteilung durch den Betriebsrat

##### Aufgaben nach der Wahl

- Gültigkeit - wann ist die Wahl gültig?
- Benachrichtigung der gewählten Arbeitnehmer\*innen – wer muss informiert werden?
- Bekanntmachung des Wahlergebnisses
- Mitteilung an den Arbeitgeber/die Gewerkschaft – was muss übergeben werden?
- Offizielles Ende der Wahl
- Anfechtung der Wahl
- Start der neuen JAV-Amtsperiode

##### Diese Fähigkeiten erwerben Sie

- Sie können die JAV-Wahl rechtssicher vorbereiten und durchführen.
- Sie kennen die rechtlichen Bestimmungen einer JAV-Wahl.
- Sie sind mit der Wahlordnung vertraut.
- Sie erkennen Problemfelder bei der Umsetzung und erarbeitest Lösungen dafür.
- Sie können erfolgreich in die neue Amtsperiode starten.

## JAV – GRUNDLEGENDES KNOW-HOW, KOMPAKT

### Organisation, Aufgaben und arbeitsrechtliche Details der Jugend- und Auszubildendenvertretung

Kompakt und anschaulich vermittelt das Seminar grundlegendes Wissen für die Arbeit in der Jugend- und Auszubildendenvertretung (JAV). Lernen Sie welche Aufgaben im Gremium anfallen und wie Sie diese organisieren, wie Sie mit dem Betriebsrat zusammenarbeiten und welche Rechte und Pflichten JAV-Mitglieder haben.

Seminar gemäß § 37 Abs. 6 BetrVG

#### Seminarinhalte

##### Rolle und Aufgaben der Jugend- und Auszubildendenvertretung (JAV)

- Was wollen wir während unserer Amtszeit erreichen?
- Gestaltungsmöglichkeiten im Rahmen der betrieblichen Mitbestimmung
- Rechte und Pflichten von Jugendlichen und Auszubildenden
- Umgang mit Fragen der Jugendlichen und Auszubildenden

##### Rechte und Pflichten der Jugend- und Auszubildendenvertretung (JAV)

- Rechtsstellung der JAV
- Informations-, Antrags- und Überwachungsrechte
- Wie muss die JAV richtig arbeiten (Protokolle, Beschlüsse, Jugendversammlung, weitere)?
- Rechte und Pflichten des einzelnen JAV-Mitglied (besonderer Kündigungsschutz, Schulungsanspruch, Arbeitsbefreiung und Freistellung)
- Rechte und Pflichten der Ersatzmitglieder

##### Weitere Gremien und Verbände

- Rolle und Aufgaben des Betriebsrats
- Arbeitgeberverbände
- Gewerkschaften

##### Die fachliche Ausbildung der Auszubildenden

- Schulbesuch und Führen von Berichtsheften
- Direktionsrecht und Leistungserbringung
- Ausbildungsvergütung
- Schutzbestimmungen für Jugendliche und Auszubildende
- Ausbildungsordnung und Ausbildungsplan

##### Arbeitsrechtliches Wissen für die JAV

- Ausbildungs- und Arbeitsverträge
- Schutzbestimmungen für Jugendliche und Auszubildende
- Beendigung von Ausbildungs- und Arbeitsverhältnissen
- Besonderer Kündigungsschutz für Mitglieder der JAV
- Vorgehensweise bei Verhandlungen

##### Diese Fähigkeiten erwerben Sie

- Sie kennen Ihre Aufgaben als Mitglied der JAV und haben das grundlegende Wissen das Amt auszuführen.
- Sie sind informiert über arbeitsrechtliche Themen in Bezug auf Ausbildung im Unternehmen.
- Sie können Anfragen und Themen aus der Praxis den richtigen gesetzlichen Vorgaben zuordnen.
- Sie können aktuelle Sachverhalte projektbezogen abarbeiten.

#### Dauer

2 Tage  
Beginn erster Tag 12.00 Uhr  
Ende letzter Tag 12.00 Uhr

#### Termine

14.12. – 16.12.2026 Tannesberg  
18.01. – 20.01.2027 Viechtach

#### Seminarpreise

MwSt. befreit, zzgl. Unterkunft und Verpflegung

1.390 Euro (1. Teilnehmer\*in)  
1.330 Euro (2. Teilnehmer\*in)  
1.260 Euro (weitere Teilnehmer\*innen)

#### Aktuelle Informationen

Im Laufe des Jahres können zusätzliche Termine hinzukommen. Die aktuellsten Informationen finden Sie online.

[betriebsraete-fortbildung.de](https://betriebsraete-fortbildung.de)

#### Dauer

Tages-Seminar  
Beginn erster Tag 10.00 Uhr  
Ende letzter Tag 15.00 Uhr

#### Termine

10.09.2026 Regensburg

#### Seminarpreise

MwSt. befreit, zzgl. Unterkunft und Verpflegung

460 Euro (1. Teilnehmer\*in)  
440 Euro (2. Teilnehmer\*in)  
420 Euro (weitere Teilnehmer\*innen)

#### Aktuelle Informationen

Im Laufe des Jahres können zusätzliche Termine hinzukommen. Die aktuellsten Informationen finden Sie online.

[betriebsraete-fortbildung.de](https://betriebsraete-fortbildung.de)

# JAV – GRUNDLEGENDES KNOW-HOW

## Der optimale Start – Organisation der JAV und arbeitsrechtliche Grundlagen

Finden Sie einen souveränen Einstieg als Mitglied der Jugend- und Auszubildendenvertretung. Dieses Seminar gibt einen grundlegenden Einblick in die Rolle der Jugend- und Auszubildendenvertretung im Betrieb. Es zeigt wichtige rechtliche Grundlagen auf und erklärt, wie Betriebsrat und JAV zusammenarbeiten. Außerdem hilft es Ihnen dabei, die administrativen Aufgaben, beispielsweise Sprechstunden, zu organisieren.

Seminar gemäß § 37 Abs. 6 BetrVG

### Seminarinhalte

#### Was nehmen Sie sich vor?

- Was machen wir, was die anderen?
- Woran wollen wir inhaltlich arbeiten?
- Was wollen wir während unserer Amtszeit erreichen?

#### Aufgaben der JAV

- Gestaltungsmöglichkeiten im Rahmen der betriebl. Mitbestimmung
- Rechte und Pflichten von Jugendlichen und Auszubildenden
- Sicherer Umgang mit Fragen der Jugendlichen und Auszubildenden

#### Welche Rolle spielt der Betriebsrat?

- Rolle und Aufgaben des Betriebsrats
- Teilnahme und Stimmrecht bei Betriebsratssitzungen
- Beteiligungs- und Mitwirkungsrechte des Betriebsrats
- Vortragen der JAV-Beschlüsse
- Abstimmung der Ziele zwischen JAV und Betriebsrat

#### Rechte und Pflichten der JAV

- Rechtsstellung der JAV
- Informations-, Antrags- und Überwachungsrechte
- Wie arbeitet die JAV richtig (Protokolle, Beschlüsse, Jugendversammlung)?
- Rechte und Pflichten einzelner JAV-Mitglieder (besonderer Kündigungsschutz, Schulungsanspruch, Arbeitsbefreiung und Freistellung)
- Rechte und Pflichten der Ersatzmitglieder

#### Umgang mit Informationen, Kontakten, Sprechstunden, Strukturen

- Arbeitgeberverbände, Gewerkschaften, Tarife

#### Arbeitsrechtliches Wissen für die JAV

- Betriebsverfassungsgesetz – Wo steht was?
- Grundlagenwissen Arbeitsrecht, insbesondere Jugendarbeitsschutzgesetz, Urlaubsrecht und Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall

#### Berufsbildungsgesetz (BBiG) – Ausbildungsverträge

- Bewerbungsgespräch – was ist erlaubt, worauf sollten Sie achten?
- Einstellungsfragebogen und Einstellungstest
- Inhalt des Ausbildungsvertrags – unzulässige Vereinbarungen
- Die Beteiligung des Betriebsrats und der JAV bei Einstellungen
- Die Pflichten von Ausbildern und Auszubildenden

#### Diese Fähigkeiten erwerben Sie

- Sie verfügen über Kenntnisse des Betriebsverfassungsgesetzes (BetrVG) und arbeitsrechtlichen Themen.
- Sie leisten von Grund auf qualitative und solide JAV-Arbeit.
- Sie kennen die Aufgaben und Rechte der Jugend- und Auszubildendenvertretung (JAV).
- Sie können Auszubildende im Betrieb kompetent beraten und vertreten.

#### Die fachliche Ausbildung der Auszubildenden

- Schulbesuch und Führen von Berichtsheften
- Direktionsrecht und Leistungserbringung
- Ausbildungsvergütung
- Schutzbestimmungen für Jugendliche und Auszubildende
- Ausbildungsordnung und Ausbildungsplan

#### Beendigung von Ausbildungs- und Arbeitsverhältnissen

- Arbeitsverträge
- Kündigung während und nach der Probezeit
- Fristen bei Streitigkeiten aus dem Berufsausbildungsverhältnis
- Arten von Zeugnissen
- Zeugnissprache – was muss und was darf nicht im Zeugnis stehen?
- Besondere Kündigungsschutz für Mitglieder der JAV
- Aufhebungsvertrag
- Befristung von Arbeitsverträgen

#### Anspruch auf Weiterbeschäftigung nach § 78a BetrVG

- Die Rechtsstellung des Ersatzmitglieds
- Vorgehensweise bei Verhandlungen

# JAV – WICHTIGE RECHTLICHE DETAILS, KOMPAKT

## Rechtliche Grundlagen zu Arbeitsvertrag & Co. in Kürze vermittelt

Im Wahljahr 2026 bieten wir für alle JAV-Mitglieder ein kompaktes und praxisbezogenes Seminar an, welches wichtige rechtliche Regelungen für den JAV-Alltag vermittelt. Beleuchtet werden viele Aspekte der täglichen JAV-Arbeit. Die Rechte und Pflichten werden noch einmal zusammengefasst und Details der Ausbildungs- und Arbeitsverträge erläutert. Die geltenden Schutzbestimmungen von Jugendlichen und Auszubildenden und rechtliche Details im Fall einer Kündigung werden besprochen. Zudem erhalten Sie einen Einblick in die Vorgehensweise bei gerichtlichen Verhandlungen.

Seminar gemäß § 37 Abs. 6 BetrVG

### Seminarinhalte

#### Rechte und Pflichten der Jugend- und Auszubildendenvertretung (JAV)

- Rechtsstellung der JAV
- Informations- und Überwachungsrechte
- Wie muss die JAV richtig arbeiten (Protokolle, Beschlüsse, Jugendversammlung, etc.)

#### Ausbildungs- und Arbeitsverträge

- Bewerbungsgespräch – was ist erlaubt, worauf sollten Sie achten?
- Einstellungsfragebogen und Einstellungstest
- Inhalt des Ausbildungsvertrags – unzulässige Vereinbarungen
- Die Beteiligung des Betriebsrats und der JAV bei Einstellungen

#### Die Pflichten von Ausbildern und Auszubildenden

- Die fachliche Ausbildung der Auszubildenden
- Schulbesuch und Führen von Berichtsheften
- Direktionsrecht und Leistungserbringung
- Ausbildungsvergütung

#### Schutzbestimmungen für Jugendliche und Auszubildende

- Beendigung von Arbeitsverhältnissen
- Arbeitsverträge
- Kündigung während und nach der Probezeit
- Fristen bei Streitigkeiten aus dem Berufsausbildungsverhältnis
- Arten von Zeugnissen
- Zeugnissprache – was muss und was darf nicht im Zeugnis stehen?

#### Der besondere Kündigungsschutz Mitglieder der JAV

- Anspruch auf Weiterbeschäftigung nach § 78a BetrVG
- Die Rechtsstellung des Ersatzmitglieds

#### Vorgehensweise bei Verhandlungen

- Inhaltliche Planung
- Fragestellung in Verhandlungen
- Verhandlungsergebnisse sichern (z. B. bei Betriebsvereinbarungen)

#### Diese Fähigkeiten erwerben Sie

- Sie können Praxisthemen den richtigen gesetzlichen Vorgaben zuordnen.
- Sie können aktuelle Sachverhalte projektbezogen abarbeiten.
- Sie vertiefen Ihre Aufgaben als Mitglied der Jugend- und Auszubildendenvertretung.
- Sie sind kompetente\*r Ansprechpartner\*in für die Auszubildenden.

### Dauer

2 Tage  
Beginn erster Tag 12.00 Uhr  
Ende letzter Tag 12.00 Uhr

### Termine

16.03. – 18.03.2026 Viechtach  
16.03. – 18.03.2027 Tannesberg

### Seminarpreise

MwSt. befreit, zzgl. Unterkunft und Verpflegung

1.390 Euro (1. Teilnehmer\*in)  
1.330 Euro (2. Teilnehmer\*in)  
1.260 Euro (weitere Teilnehmer\*innen)

### Aktuelle Informationen

Im Laufe des Jahres können zusätzliche Termine hinzukommen. Die aktuellsten Informationen finden Sie online.

[betriebsraete-fortbildung.de](https://betriebsraete-fortbildung.de)

### Dauer

4 Tage  
Beginn erster Tag 12.00 Uhr  
Ende letzter Tag 12.00 Uhr

### Termine

14.12. – 18.12.2026 Tannesberg  
18.01. – 22.01.2027 Viechtach

### Seminarpreise

MwSt. befreit, zzgl. Unterkunft und Verpflegung

1.590 Euro (1. Teilnehmer\*in)  
1.520 Euro (2. Teilnehmer\*in)  
1.440 Euro (weitere Teilnehmer\*innen)

### Aktuelle Informationen

Im Laufe des Jahres können zusätzliche Termine hinzukommen. Die aktuellsten Informationen finden Sie online.

[betriebsraete-fortbildung.de](https://betriebsraete-fortbildung.de)

# Formular Betriebsratsbeschluss

## Mitteilung an die Geschäftsleitung

### > Teilnahme

Der Betriebsrat hat in der Sitzung vom \_\_\_\_\_ beschlossen, folgende Mitglieder gemäß § 37 Abs. 6 BetrVG und/oder § 40 BetrVG und/oder § 179 Abs. 2 SGB IX an einer Schulungsmaßnahme der Bildungswerk der Bayerischen Wirtschaft (bbw) gGmbH teilnehmen zu lassen.

#### Seminarbezeichnung

\_\_\_\_\_

Termin/Ort

\_\_\_\_\_

Dauer

\_\_\_\_\_ von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_

#### Teilnehmer

Vor-/Nachname

\_\_\_\_\_

Vor-/Nachname

Vor-/Nachname

\_\_\_\_\_

Vor-/Nachname

\_\_\_\_\_

Die in dem oben genannten Seminar vermittelten Kenntnisse sind für eine sach- und fachgerechte Betriebsratsarbeit erforderlich. Die betrieblichen Notwendigkeiten hinsichtlich der zeitlichen Lage der Schulungsveranstaltung wurden berücksichtigt.

Datum/Ort

\_\_\_\_\_

Unterschrift

der/des Betriebsratsvorsitzenden

\_\_\_\_\_

## Anmeldung

Per E-Mail an [betriebsraete@bbw.de](mailto:betriebsraete@bbw.de)  
oder per Fax zurück an 089 44108-497

#### Anmeldung

genehmigt nach

- § 37 Abs. 6 BetrVG
- Art. 46 Abs. 5 BayPVG
- § 179 Abs. 2 SGB IX
- § 16 MAVO
- § 19 Abs. 3 MVG

Seminarartikel

\_\_\_\_\_

Vor-/Nachname

Funktion im Gremium

\_\_\_\_\_

Termin

Übernachtung  ja  nein

Anreise am Vorabend  ja  nein

Seminarartikel

\_\_\_\_\_

Vor-/Nachname

Funktion im Gremium

\_\_\_\_\_

Termin

Übernachtung  ja  nein

Anreise am Vorabend  ja  nein

Seminarartikel

\_\_\_\_\_

Vor-/Nachname

Funktion im Gremium

\_\_\_\_\_

Termin

Übernachtung  ja  nein

Anreise am Vorabend  ja  nein

#### Absender / Rechnungsanschrift

Firma/Behörde

\_\_\_\_\_

Vor-/Nachname

\_\_\_\_\_

Straße/PLZ/Ort

\_\_\_\_\_

Funktion im Gremium

Gremiumsgröße

Mitarbeiterzahl

\_\_\_\_\_

Telefon/E-Mail

\_\_\_\_\_

Die Anmeldung wird nach schriftlicher Bestätigung durch die bbw gGmbH für beide Teile verbindlich.

Die geltenden Allgemeinen Geschäftsbedingungen ([www.betriebsraete-fortbildung.de/agb](http://www.betriebsraete-fortbildung.de/agb)) sowie die Informationen zum Datenschutz ([www.bbw-seminare.de/datenschutz](http://www.bbw-seminare.de/datenschutz)) haben wir zur Kenntnis genommen und akzeptieren diese.

Datum / Unterschrift / Stempel

\_\_\_\_\_

# GUTE GRÜNDE FÜR UNSERE SEMINARE

## Erfahrung, Qualität und Praxisnähe – seit über 50 Jahren

- Über 50 Jahre Erfahrung in der Ausbildung von Betriebsrats-Mitgliedern
- Starkes Fachbeiratsteam sichert Praxiserfahrung
- Kleine Gruppen gewährleisten eine hohe Schulungsintensität
- Erfahrene Referent\*innen mit hohem Praxisbezug

ÜBER **50** JAHRE  
BETRIEBSRÄTE-  
FORTBILDUNG

### Über 50 Jahre Erfahrung in der Ausbildung des Betriebsrats

Unsere Seminare werden ausschließlich von renommierten Expert\*innen und erfahrenen Praktiker\*innen durchgeführt – darunter Arbeitsrichter\*innen, Fachanwält\*innen für Arbeitsrecht, Psycholog\*innen sowie Spezialist\*innen aus Wirtschaft, IT, Gesundheit und Kommunikation. Auch erfahrene Betriebsratsmitglieder mit fundierter Trainingserfahrung gehören zu unserem Team. Sie alle arbeiten seit vielen Jahren erfolgreich für das bbw und überzeugen mit Fachkompetenz und praxisnaher Vermittlung.

### Geballte Kompetenz – Unser Fachbeirat

Die Mitglieder unseres Fachbeirats verfügen über langjährige Erfahrung aus der aktiven Betriebsratsarbeit. Mit ihrem Fachwissen sorgen sie dafür, dass unsere Seminarthemen stets aktuell und praxisnah sind. Bei der Entwicklung spezieller Seminare beraten sie unser Organisationsteam und bringen wertvolle Impulse ein. Die bbw Betriebsräte-Fortbildung und der Fachbeirat arbeiten eng zusammen und treffen sich jährlich, um gemeinsam die hohe Qualität unserer Seminare sicherzustellen.

### Flexible Gestaltung der Seminare

Alle Seminare bieten wir auf Wunsch auch als Inhouse-Schulung für Ihr gesamtes Gremium an – direkt bei Ihnen vor Ort. Inhalte und Termine gestalten wir flexibel nach Ihren Bedürfnissen.

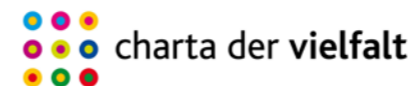


### Qualität in der Weiterbildung – Wuppertaler Kreis

Die Bildungswerk der Bayerischen Wirtschaft (bbw) gGmbH ist Mitglied im Wuppertaler Kreis e.V. – Bundesverband betriebliche Weiterbildung. Der Wuppertaler Kreis ist der Dachverband der Weiterbildungseinrichtungen der Wirtschaft. **Seine Mitglieder haben sich gemeinsam einem hohen Qualitätsstandard verpflichtet.** Er stellt den Erfahrungsaustausch sicher und ist der Interessenvertreter der wirtschaftsnahen Weiterbildungsdienstleister.

### Zertifizierte Qualität

Die bbw gGmbH ist gemäß DIN EN ISO 9001 zertifiziert. Sie ist ein anerkannter Träger gemäß SGB III bzw. der Akkreditierungs- und Zulassungsverordnung Arbeitsförderung (AZAV).



### Stark durch Vielfalt!

Vielfalt bedeutet für uns, unterschiedliche Denkweisen, Erfahrungen und Perspektiven wertzuschätzen – unabhängig von ethnischer Herkunft, Religion, Kultur, Alter, Geschlecht, Lebensentwurf oder Beeinträchtigungen. Wir verstehen Vielfalt als Chance und Herausforderung zugleich:

**Sie fördert Kreativität, treibt Innovationen voran und ist ein wesentlicher Faktor für unsere Zukunftsfähigkeit und den nachhaltigen Erfolg unseres Unternehmens.** Als sichtbares Zeichen dieses Engagements hat das bbw 2013 die Charta der Vielfalt unterzeichnet.

## AGB

Unsere aktuellen Geschäftsbedingungen entnehmen Sie der Webseite [www.betriebsraete-fortbildung.de/agb](http://www.betriebsraete-fortbildung.de/agb)



## IMPRESSUM

### Herausgeber

Bildungswerk der Bayerischen Wirtschaft (bbw) gemeinnützige GmbH  
Betriebsräte Fort- und Weiterbildung  
Infanteriestraße 8, 80797 München

Tel. 089 44108-431  
E-Mail [betriebsraete@bbw.de](mailto:betriebsraete@bbw.de)  
[www.betriebsraete-fortbildung.de](http://www.betriebsraete-fortbildung.de)

### Geschäftsführung

Sandra Stenger  
Mira Bernhart

### Sitz der Gesellschaft

München HRB 121446

### Konzeption und Gestaltung

bbw Betriebsräte-Fortbildung

### Quellenangabe Bilder

istockfoto.com

## WAS UNSERE TEILNEHMENDEN SAGEN

### Qualität, Praxisnähe und spürbarer Nutzen

„ **Sehr interessante Themen & Inhalte. Schöne Atmosphäre im Hotel. Super Referentin mit guten Beispielen & Praxis-Tipps!** “

Kristina Sch. zum Seminar Protokoll- und Schriftführung

„ **Aktuelle Rechtsprechung klingt zunächst nach einem sehr theoretischen und gesetzeslastigen Thema. Der Referent ist toll, hat das Seminar abwechslungsreich und spannend durchgeführt. Großes Lob!** “

Melanie G. zum Seminar Aktuelle Rechtsprechung

„ **Tolles Seminar in schöner Location. Sehr kompetenter Trainer, der interessante Inhalte vermittelt. Zwei informative und gelungene Tage.** “

Sven S. zum Seminar Wirtschaftsausschuss Intensiv

„ **Sehr gutes Seminar. Fälle aus der Praxis wurden sehr gut bearbeitet. Gute Diskussionsrunden.** “

Thomas T. zum Seminar Betriebsverfassungsrecht III

„ **Richtig gut. Alle meine Fragen wurden super verständlich geklärt. Danke.** “

Steffen Sch. zum Seminar Home-Office und mobiles Arbeiten