

Webinar – Protokoll- und Schriftführung im Betriebsrat kompakt



Basiswissen für Einsteiger – 3 Einheiten je 1,5 Std. pro Tag



Kennung
4640/2024



Dauer
Dienstag bis
Donnerstag



Standort
Online-Seminar



Teilnehmer
Max. ca. 18
Teilnehmer

Online Seminar

Kenntnisse nach Abschluss des Webinars

- Rechtswirksame Ladung zur Sitzung, Tagesordnung und aussagekräftige Sitzungsniederschrift und Protokolle
- Praktische Tipps zu Bestellung von Technik, Literatur und Anforderung von Sachverständigen
- Kostentragungspflicht des Arbeitgebers

Tag 1

- Aufgaben als Protokoll- und Schriftführer
- Ladung zur Betriebsratssitzung
- Die Tagesordnung und warum sie so wichtig ist
- Fallbearbeitung, Austausch, Transfer und praktische Übungen

Tag 2

- Besonderheiten bei Telefon- und Videokonferenzen
- Mindestinhalt des Protokolls
- Einsichtsrecht und Versenden des Protokolls
- Fallbearbeitung, Austausch, Transfer und praktische Übungen

Tag 3

- Bestellung von Technik, Literatur und anderen Ausstattungsgegenständen
- Die betriebliche Auskunftsperson und Sachverständige
- Kostentragungspflicht des Arbeitgebers
- Fallbearbeitung, Austausch, Transfer und praktische Übungen

Dieses Seminar wurde von dem Ministerium für Arbeit, Gesundheit und Soziales des Landes Nordrhein-Westfalen nach Beratung mit den Spitzenorganisationen der Gewerkschaften und der Arbeitgeberverbände als geeignet anerkannt. Alle Angaben ohne Gewähr. Änderungen sind möglich.

aas Akademie für Arbeits- und Sozialrecht Ruhr-Westfalen GmbH
Am Bugapark 1a ■ 45899 Gelsenkirchen ■ T 0209 165 85 - 0 ■ F 0209 165 85 - 31
info@aas-seminare.de ■ www.aas-seminare.de

BEGINN

Di. 12.11.2024 09:00

ENDE

Do. 14.11.2024 14:30

ANSPRUCHSGRUNDLAGE

§ 37 Abs. 6 BetrVG

HOTEL

Webinar – Protokoll- und Schriftführung im Betriebsrat kompakt

HOTELPREISE

* pro Person und Nacht zzgl.
MwSt.

SEMINARPREISE

mit Kollegenrabatt	ab 895,- €
1. Teilnehmer	895,- €
2. Teilnehmer	895,- €
Weitere Teilnehmer	895,- €

Seminargebühren zzgl. MwSt