



| SEMINARAUSSCHREIBUNG

Effektiver Schriftverkehr im Betriebsrat – klar und rechtssicher

Ihr souveräner Umgang mit Einladungen, Beschlüssen und Schreiben

Von der Einladung zur Sitzungsniederschrift bis hin zu den gefassten Beschlüssen oder Mitteilung an den Arbeitgeber – der schriftliche Austausch ist das Rückgrat Ihrer Gremienarbeit.

In diesem Seminar lernen Sie, wie Sie formale Anforderungen sicher einhalten und gleichzeitig effizient kommunizieren – für einen professionellen Auftritt gegenüber Arbeitgeber und Gremium.

Rechtliche Sicherheit im Schriftverkehr

- Aktuelle Rechtsprechung und gesetzliche Vorgaben zum Schriftverkehr im Betriebsrat
- Archivierungspflichten kennen und korrekt umsetzen
- Rechte, Pflichten und typische Stolperfallen beim schriftlichen Agieren des Betriebsrats

Kompetenz bei Sitzungen

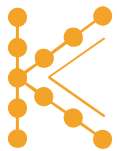
- Einladung zur Betriebsratssitzung: Inhalte, Fristen und der Umgang mit Ersatzmitgliedern
- Sitzungsniederschrift rechtssicher gestalten – von der Struktur bis zur Formulierung wirksamer Beschlüsse
- Umgang mit fehlerhaften Einladungen – Folgen vermeiden, Verfahren absichern

Souveränität im Austausch mit dem Arbeitgeber

- Schriftliche Beantragung von Sachmitteln, Schulungsfreistellungen und Kostenübernahmen
- Korrekte Mitteilungen bei personellen Einzelmaßnahmen und Gremienentscheidungen
- Formale Anforderungen bei der Einleitung von Beschlussverfahren oder der Bildung der Einigungsstelle
- Praxisorientierte Formulierungshilfen für den Alltag im Betriebsratsbüro

Dieses Seminar eignet sich für:

Betriebsratsmitglieder, die ihre schriftliche Kommunikation rechtssicher und effizient gestalten möchten.



Seminarinformationen

Seminar-Nr.	Termin	Uhrzeit		Ort	Preis inkl. ÜN	Preis ohne ÜN	zus. ÜN
111-02-21	18.08. - 20.08.2026	1. Tag:	10.00 - 17.00 Uhr	nh Hotel Dresden Neustadt Hansastraße 43 01097 Dresden	1660,- €	1325,- €	101,- €
		2. Tag:	09.00 - 17.00 Uhr				
		3. Tag:	09.00 - 15.00 Uhr				

Die aufgeführten Preise verstehen sich inklusive aller Seminarkosten sowie der Verpflegung im Seminarhotel zuzüglich der gesetzlichen Mehrwertsteuer. Terminänderungen und Preisanpassungen vorbehalten. Die Rechnungsstellung erfolgt nach Abschluss des Seminars. Zahlungsziel: 7 Tage netto ab Rechnungsdatum.

Anmeldung für das Seminar

Die Anmeldung soll schriftlich mindestens 4 Wochen vor dem geplanten Seminarbeginn bei uns eingehen. Kurzfristige Anmeldungen sind auf Anfrage möglich.

E-Mail seminare@kk-bildung.de
Fax 037207 65 12-82
Post K&K Bildungsmanufaktur GmbH
 Berthelsdorfer Str. 72
 09661 Hainichen
Online www.kk-bildung.de

Freistellung für das Seminar

Das Seminar vermittelt notwendige Kenntnisse für die Betriebsratsarbeit nach § 37 Abs. 6 BetrVG.
BR Die Freistellung der Betriebsratsmitglieder erfolgt auf Beschluss des Betriebsrates nach § 37 Abs. 6 BetrVG. Die Kostentragungspflicht richtet sich nach § 40 BetrVG.



Bildungsmanufaktur – Anmeldeformular

Bitte füllen Sie die Seminaranmeldung **vollständig** und **gut leserlich** in **DRUCKBUCHSTABEN** aus. Diese können Sie uns per **E-Mail** an **seminare@kk-bildung.de** oder per **Fax** an die **037207 6512-82** oder per **Post** an: K&K Bildungsmanufaktur GmbH, Berthelsdorfer Str. 72, 09661 Hainichen senden.

Seminar-Nr.:
111-02-21

Termin: 18.08. - 20.08.2026
1. Tag: 10.00 - 17.00 Uhr
2. Tag: 09.00 - 17.00 Uhr
3. Tag: 09.00 - 15.00 Uhr

Seminarort:
nh Hotel Dresden Neustadt
Hansastraße 43
01097 Dresden

Seminar: Effektiver Schriftverkehr im Betriebsrat – klar und rechtssicher

Teilnehmer/-in

Bitte füllen Sie pro Person jeweils ein Formular aus.

Rechnungsadresse (Arbeitgeber/-in)

Anrede (optional):

Firma:

Name:

Str./Nr.:

Vorname:

PLZ/Ort:

Tel.*:

Tel.:

E-Mail*:

Rechnungs-E-Mail:

Pflichtangaben:

☐ mit Übernachtung

☐ ohne Übernachtung

☐ Anreise am Vortag (zus. Übernachtung)

Optional:

☐ vegetarisches Essen

☐ veganes Essen

☐ Gesetzbuch: Betriebsverfassungsgesetz –
Basiskommentar (Aktuell: 49 € inkl. MwSt.)
Hinweis: Die Kosten erhöhen sich bei Veröffentlichung
einer neuen Auflage. Kostentragung: § 40 BetrVG.

Teilnahmebedingungen & Stornierungen:

Seminaranmeldungen sind verbindlich. Stornierungen sind schriftlich per Fax oder E-Mail einzureichen. Kostenfreie Stornierungen sind bis zum 28. Tag vor dem Seminarbeginn möglich. Danach wird bis zum 21. Tag vor dem Seminarbeginn eine Bearbeitungsgebühr von 50,00 EUR je Teilnehmer zzgl. MwSt., anschließend der volle Seminarpreis zzgl. MwSt. erhoben.

Dieser ist ebenso bei Nichtteilnahme zu zahlen. Selbstverständlich können Sie bei Verhinderung rechtzeitig einen anderen Teilnehmer benennen.

*Mit Angabe Ihrer E-Mail-Adresse und Telefonnummer erklären Sie sich bereit, auf diesem Weg Angebote und Informationen der K&K Bildungsmanufaktur zu erhalten. Diese Einwilligung können Sie jederzeit unter Angabe der E-Mail-Adresse oder Telefonnummer widerrufen. Der Widerspruch kann direkt an info@kk-bildung.de gerichtet werden.

Mit der Anmeldung erkenne ich die oben genannten Teilnahmebedingungen an.

Ort und Datum

Stempel und Unterschrift
der Geschäftsleitung

Unterschrift der
Interessenvertretung

Name in
Druckbuchstaben

Eine Anmeldebestätigung geht Ihnen nach Ihrer Anmeldung schriftlich zu. Sollten nicht genügend Seminaranmeldungen eingehen, so ist der Veranstalter zur Absage des Seminars berechtigt.

K&K Bildungsmanufaktur GmbH
Berthelsdorfer Str. 72
09661 Hainichen

Geschäftsführer:
Michael Köst
Uwe Kretschmann

Amtsgericht Chemnitz
HRB 26877
USt-IdNr. DE278961531

Tel.: 037207 65 12-81
Fax: 037207 65 12-82

Web: www.kk-bildung.de
E-Mail: info@kk-bildung.de