

Fischer.Consulting – Mitbestimmung im Betrieb Ihr Anbieter für Inhouse-Seminare

Protokoll- und Schriftführung – rechtssicher und verständlich, zeitsparend und effizient.

Empfohlene Veranstaltungsdauer: 2 Tage

Zielgruppe:

Schrift- und ProtokollführerInnen und BR-Vorsitzende sowie die jeweiligen Stellvertretungen.

Ordnungsgemäße Beschlüsse in der BR-Sitzung

- Tagesordnung, Ladung, Nachladen von Ersatzmitgliedern
- Ergänzung der Tagesordnung
- Abstimmungsverfahren
- „Gerichtsfeste“ Beschlüsse
- Heilung von Mängeln eines Beschlusses
- Sicherung von Regelungen durch eine Geschäftsordnung

Gesetzliche Anforderungen Protokoll und Sitzungsniederschrift

- Verantwortungsbereiche
- Rechtskraft eines Protokolls
- Recht auf Einsicht und auf Änderung bei Falschdarstellung
- Ansprüche auf Ergänzungen/Zusätze
- Ansprüche auf Freistellung zur Erarbeitung und Nacharbeitung des Protokolls

Kenntnis der Protokollarten und des Protokollrahmens

- Wortprotokoll
- Verlaufsprotokoll
- Ergebnisprotokoll
- Kurzprotokoll

Erstellen eines Protokolls

- Inhaltliche Mindestanforderungen
- Formaler Aufbau des Protokolls
- Erstellung eines Protokollrahmens
- „Festhalten“ der Protokollnotizen erleichtern
- Technische Hilfen für die Protokollführung
- Protokollsprache und Formulierungstechnik

- Eigene Wortbeiträge Protokollführer/in
- Häufige Fehler Erstellen eines Protokolls

Nachbereitung des Protokolls

- Wer erhält eine Kopie?
- Änderungen, Ergänzungen, Zusätze
- Fristen und Aufbewahrung
- Beschlusskontrolle

Muster eines Sitzungsprotokolls des BR

Praktische Übungen mit verschiedenen Arten von Niederschriften

- Übungen zum Erkennen wesentlicher Sitzungsinhalte
- Die Sitzungsniederschrift nach § 34 BetrVG
- Protokoll der Betriebsversammlung
- Monatsgespräch BR-Gremium/ArbG
- Protokollnotiz Absprachen mit ArbG

Gerne passen wir die hier vorgeschlagenen Inhalte dieses Seminars den Vorkenntnissen und Fragen in Ihrem Gremium und den besonderen Gegebenheiten Ihres Unternehmens an.

Der **Tagessatz** beträgt € 1.280,- **sowie** € 5,- pro Tag und TN für die ca. **40-seitigen TN-Unterlagen**, alles jeweils zzgl. 19% MWSt.

Hinzu kommen die Anfahrtskosten mit der DB AG und ggfls. die Hotelübernachtung. Das Seminar ist **auf 12 TN begrenzt**. **Der Arbeitgeber stellt** den Seminarraum mit Flipchart, Overheadprojektor, Leinwand und 2 Pinwänden sowie die Tagungsgetränke und die Mittagessen und Pausensnacks für die TeilnehmerInnen und den Referenten.