

Seminar für Betriebsrats - Assistenzen

Veranstaltungs-Nr. 2026 Q001 AM

Nutzen und Ziele

Sie halten der/dem Vorsitzenden den Rücken frei und organisieren und managen die Arbeit des Betriebsrates aus dem back office heraus - ohne normalerweise Mitglied des entscheidenden Betriebsratsgremiums zu sein. Die Assistenzen der Betriebsräte müssen Grundkenntnisse mindestens in den Organisationsvorschriften des Betriebsverfassungsgesetzes haben. Damit das Gremium reibungslos arbeiten kann, sind sie erste Anlaufstelle und oft viel mehr als "Büropersonal" im Sinne des § 40 Abs.2 BetrVG. Wir vermitteln die grundlegenden Kenntnisse, auch aus Nebengebieten und behandeln Ihre Fragen.

Organisationsrecht

Geschäftsführungsvorschriften

Protokollierung (notwendige Inhalte, digital oder in Papierform, Besonderheiten bei Telefon- und Videokonferenzen)

Ladungen (auch der SBV und der JAV)

Was kann auf die Assistenzen delegiert werden?

Formalien

Soft Skills

Datenschutz im Betriebsratsbüro (Aufbewahrungsfristen, Zugriffsberechtigungen usw) Daneben werden wir betriebsverfassungsrechtliche Fragen z.B. zur) oder zur Einladung von JAV und SbV besprechen.

Einzelfragen und best practices

Seminar für Betriebsrats - Assistenzen

Veranstaltungs-Nr. 2026 Q001 AM

Zielgruppe	Betriebsrats-Assistenzen, Büropersonal im back office des Gremiums		
Termin	13.10 bis 14.10.2026		
Plattform	Internet		
Dozent*innen			
Teilnahmegebühr	600,00 EUR		
Seminarzeiten	Dienstag	09:00 Uhr - 17:00 Uhr	
	Mittwoch	09:00 Uhr - 16:30 Uhr	
Pausenzeiten	Die Dozent:innen legen flexibel oder nach Bedarf Pausen ein.		
Arbeitsmittel	keine speziellen Arbeitsmittel benötigt		
Online-Evaluation	Am letzten Seminartag erhalten Sie eine E-Mail von der dbb akademie. Bitte bewerten Sie die Veranstaltung über den Online-Fragebogen. Ihre Rückmeldung hilft der dbb akademie, die hohe Qualität der Schulungen dauerhaft zu gewährleisten. Die Bewertung kann (auch anonym) mit Smartphone, Tablet oder PC durchgeführt werden.		
	Die dbb akademie behält sich das Recht des Dozentenaustausches, Terminverschiebungen sowie Aktualisierung der Inhalte vor.		

Wissenswertes zu diesem Online-Seminar

Methodik und Ablauf

In diesem Online-Seminar erwartet Sie ein visualisierter Fachbeitrag zu Ihrem Thema. Je nach Verlauf werden Sie entweder über Chat, Mikrofon oder andere Online-Medien aktiv in den Veranstaltungsverlauf eingebunden. Die Dozent:innen entscheiden entsprechend der Seminarsituation über Art und Weise der Beteiligung. Die Inhalte werden anschaulich durch Vorträge, Präsentationen, Fallbeispiele, Diskussionen sowie ggf. durch Gruppenarbeiten oder Feedbackrunden vermittelt. Dabei kommen bewährte Online-Präsentations- und Lernmedien zum Einsatz.

Technische Voraussetzungen

Sie benötigen für die Teilnahme einen PC/Laptop mit Headset und ggf. Webcam. Unabhängig von der eingesetzten Online-Seminarplattform können Sie direkt über Ihren Browser beitreten. Alternativ können Sie die jeweilige Anwendung der Plattform installieren und nutzen.

Mit der Anmeldebestätigung zum Online-Seminar und per E-Mail eine Woche vor Veranstaltungsbeginn erhalten Sie eine Hilfestellung zur Nutzung der jeweils eingesetzten Online-Seminarplattform.

Wissenswertes rund um unsere Online-Seminare finden Sie auch auf unserer [Homepage](#).