

Seminar für Betriebsratsvorsitzende

Veranstaltungs-Nr. 2026 Q067 AM

Nutzen und Ziele

Neu gewählt und plötzlich mittendrin?

Als Vorsitzende/r des Betriebsrats übernehmen Sie nicht nur Verantwortung – Sie sind auch gesetzlich in einer besonderen Rolle. Dieses Seminar macht Sie fit für eine souveräne Amtsführung: Von rechtlichen Grundlagen über organisatorische Herausforderungen bis zum professionellen Umgang mit Sitzungen, Protokollen und Konflikten im Gremium. Lernen Sie, was rechtlich zählt, wie Sie Fehler vermeiden und Ihre Arbeit sicher und effektiv gestalten.

Praxisnah. Verständlich. Klar strukturiert.

Tag 1: Grundlagen und Rollenverständnis

- Gesetzliche Stellung und Aufgaben des BR-Vorsitzes
- Rechte, Pflichten und Handlungsspielräume
- Vertretung und Zusammenarbeit im Vorsitz-Team

Tag 2: Rechtssichere Betriebsratsarbeit

- Sitzungen vorbereiten und leiten
- Beschlussfassungen rechtssicher gestalten
- Protokollführung, Geschäftsordnung, Organisation

Tag 3: Konflikte, Führung und strategische Arbeit

- Führung im Gremium und Umgang mit Konflikten
- Rechtliche Möglichkeiten bei internen Auseinandersetzungen
- Weiterentwicklung und Strategie im Betriebsrat

Seminar für Betriebsratsvorsitzende

Veranstaltungs-Nr. 2026 Q067 AM

Zielgruppe

Termin 06.10 bis 08.10.2026

Tagungsstätte Tagungsstätte Berlin

Dozent*innen

Teilnahmegebühr 1.050,00 EUR ohne Ü/VP

Seminarzeiten	Dienstag	10:00 Uhr - 17:00 Uhr
	Mittwoch	09:00 Uhr - 17:00 Uhr
	Donnerstag	09:00 Uhr - 16:00 Uhr

Pausenzeiten	10:30 - 10:45 Uhr	Kaffeepause
	12:30 - 13:30 Uhr	Mittagspause
	15:00 - 15:15 Uhr	Kaffeepause

Arbeitsmittel Wir stellen Ihnen die erforderlichen Gesetzestexte und viel hilfreiches Material in unserem elektronischen Seminarordner zur Verfügung.

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.

Beschreibung

Tag 1 – Rolle & rechtlicher Rahmen

Modul 1: Rolle des BR-Vorsitzes verstehen

- Gesetzlicher Auftrag und Stellung im Gremium
- Was bedeutet „Vertretung des Gremiums“ praktisch?
- Zusammenarbeit mit Stellvertretung: Rechte und Grenzen

Modul 2: Rechte & Pflichten kennen

- Schulungsanspruch und Freistellung
- Mitbestimmung und Beteiligungsrechte im Überblick
- Geheimhaltungs-, Verschwiegenheits- und Schutzpflichten

Modul 3: Organisation im Gremium

- Geschäftsordnung: Aufbau, Nutzen, Beispiele
- Zutrittsrechte, Akteneinsicht, Raumorganisation
- Personalführung im Betriebsratsbüro

Tag 2 – Sitzungen, Beschlüsse & Sicherheit

Modul 4: Vorbereitung & Einladung

- Formfehler vermeiden: Fristen, Ladung, Tagesordnung
- Ersatzmitglieder korrekt laden und einbinden
- Besonderheiten bei Verhinderung des Vorsitzes

Modul 5: Sitzungsleitung & Beschlussfassung

- Leitung souverän gestalten – rechtlich und kommunikativ
- Beschlussfähigkeit, Abstimmung, Dokumentation
- Protokollarten und ihre rechtliche Bedeutung

Modul 6: Fehlerquellen & rechtliche Risiken

- Typische Fehler bei Beschlüssen und ihre Folgen
- Korrektur- und Heilungsmöglichkeiten
- Praxisbeispiele und Urteile

Tag 3 – Führung, Konflikte & Strategie

Modul 7: Führung & Zusammenarbeit im BR

- Der Vorsitz als „Führung ohne Macht“ – was geht, was nicht?
- Weisungsrecht vs. kollegiales Gremium
- Umgang mit Interessensgruppen & Lagern im BR

Modul 8: Eskalationen & rechtliche Auseinandersetzungen

- Interne Streitigkeiten: Rechte, Pflichten, Grenzen
- Abwahl und Wechsel des Vorsitzenden
- Mögliche gerichtliche Verfahren & Prävention

Modul 9: Zukunftsorientierung & Weiterentwicklung

- Strategische Jahresplanung für das BR-Team
- Fortbildungen gezielt auswählen & beantragen
- Austauschformate und kollegiale Beratung etablieren