

Protokollführung in der Betriebs- und Personalratsarbeit

Nur wenige Menschen schreiben gern Protokolle. Dennoch geht es nicht ohne, gerade im Betriebsrat oder Personalrat. Denn hier werden Entscheidungen getroffen, die ohne Einhaltung der gesetzlich vorgeschriebenen Anforderungen als wertlose Stellungnahme gelten können. Das ist zum einen frustrierend, zum anderen unverantwortlich gegenüber der zu vertretenden Belegschaft.

Wir vermitteln in diesem Seminar die gesetzlichen Bestimmungen zur Protokollführung und zur Abfassung von Stellungnahmen und geben praktische Hinweise zur effektiven Umsetzung.

Themenschwerpunkte

- Das Protokoll: Welche Formen gibt es und welche Protokollform verwende ich wann?
- Die wichtigsten Rechtsgrundlagen
- Mindestanforderungen und Aufzeigen der Rechtsfolgen bei Unterlassung
- Die Verantwortung für das Protokoll: Inhalt, Unterzeichnung usw.
- Abschriften, Einsichtnahme und Ablage

Dieses Seminar ist als Wochenseminar für Gremien konzipiert, kann aber gemäß Absprache auch anders durchgeführt werden.

Termine, Orte und Kosten werden direkt mit dem Gremium geklärt. Andere Themenzusammenstellungen sind möglich und werden bei Bedarf mit den Gremien abgestimmt