



Der „Wirtschaftsausschuss- Führerschein“

Mit System zum erfolgreichen Wirtschaftsausschuss

Grundsätze

Diese Modularausbildung richtet sich an Wirtschaftsausschussmitglieder, die sich in einem professionellen Rahmen für ihr Amt qualifizieren wollen.

Sie durchlaufen eine dreigliedrige Modularausbildung innerhalb von maximal 6 Monaten.

Zielsetzung der Veranstaltungsreihe ist es, Sie in kompakter Form auf Ihre besondere Funktion zu qualifizieren und Ihnen die wichtigsten Kernkompetenzen für die Arbeit als Wirtschaftsausschussmitglied zu vermitteln, um die Arbeit im Wirtschaftsausschuss zu professionalisieren.

Exklusivität & Flexibilität

- ✓ Sie arbeiten in einer Gruppe von maximal 9 Teilnehmern.
- ✓ Die Module bauen aufeinander auf und finden soweit möglich in derselben Teilnehmergruppe statt.
- ✓ Die Veranstaltungen werden im „Workshopcharakter“ durchgeführt, das heißt umfangreiche Vermittlung von Praxiswissen durch Arbeitsgruppen, Rollenspiele und individuelle Stärken-Schwächen-Analysen.
- ✓ Sie können zwischen den einzelnen Standorten „switchen“.
- ✓ Die Module können auch separat gebucht werden.

Referententeam & Seminafakten

Erfahrung und Kompetenz:

Ausgewählte Fachjuristen, Betriebswirte und Wirtschaftsprüfer. Die Referenten verfügen über langjährige Erfahrung in der Beratung von Betriebsräten.

CoachingPLUS:

Zwischen den einzelnen Ausbildungsmodulen stehen Ihnen unsere Fachjuristen über eine exklusive Beratungshotline zur Verfügung.

Ausbildungstermine 2012

Termin	Ort	Modul	Seminarnr.
Ausbildungsregion Nord/West			
23.04.- 27.04.12	Hamburg	Modul 1	WA1-HH-230312
04.06.- 08.06.12	Hamburg	Modul 2	WA2-HH-040512
20.08.- 23.08.12	Hamburg	Modul 3	WA3-HH-200712
Ausbildungsregion Süd			
21.05.- 25.05.12	München	Modul 1	WA1-MN-210412
16.07.- 20.07.12	München	Modul 2	WA2-MN-160612
10.09.- 13.09.12	München	Modul 3	WA3-MN-100812
Ausbildungsregion Nord/Ost			
11.06.- 15.06.12	Berlin	Modul 1	WA1-BN-110512
17.09.- 21.09.12	Berlin	Modul 2	WA2-BN-170812
10.12.- 13.12.12	Berlin	Modul 3	WA3-BN-101112
Ausbildungsregion West			
27.08.- 31.08.12	Köln	Modul 1	WA1-KN-270712
29.10.- 02.11.12	Köln	Modul 2	WA2-KN-290912
18.02.- 21.02.13	Köln	Modul 3	WA3-KN-180113

Dauer gesamt:

**2 x 4,5 Tage und
1 x 3,5 Tage
insgesamt 12,5 Tage**

Ausbildungsgebühr

2.590,00 €
zzgl. MwSt. und Hotelkosten

MODUL 1 - Grundlagen

Die Aufgaben und das Management des Wirtschaftsausschusses (WA)

Berichterstattungspflichten des Arbeitgebers

Grundbegriffe der Betriebswirtschaft

Grundlagen des Rechnungswesens

Grundlagen des Controllings

Praxis- Grundlagen:

Jahresabschluss und Geschäftsbericht

Hinweis:

Den ausführlichen Seminarinhalt entnehmen Sie bitte auf Seite 99 der Seminaurausschreibung „Wirtschaftsausschuss Teil 1“.

Teilnehmerzahl: maximal 9 Personen
Seminarbeginn: Montag 14.00 Uhr
Seminarende: Freitag 12.30 Uhr
Seminardauer: 4,5 Tage

Einzelgebühr

1.090,00 €
zzgl. MwSt. und Hotelkosten

MODUL 2 - Vertiefung

Effektive Informationsbeschaffung für den Wirtschaftsausschuss

Bilanz und GuV verstehen

Jahresabschlussanalyse mit Kennzahlen

Kapitalflussrechnung/Cash-Flow-Rechnung

Hinweis:

Den ausführlichen Seminarinhalt entnehmen Sie bitte auf Seite 100 der Seminaurausschreibung „Wirtschaftsausschuss Teil 2“.

Teilnehmerzahl: maximal 9 Personen
Seminarbeginn: Montag 14.00 Uhr
Seminarende: Freitag 12.30 Uhr
Seminardauer: 4,5 Tage

Einzelgebühr

1.090,00 €
zzgl. MwSt. und Hotelkosten

MODUL 3 - Datenanalyse mit Excel

Kennzahlenanalyse des Jahresabschlusses Ihres Unternehmens

Die verschiedenen Rechnungslegungspflichten im Überblick

Bewertung der Bilanz und GuV Ihres Unternehmens anhand von Computerprogrammen

Hinweis:

Den ausführlichen Seminarinhalt entnehmen Sie bitte auf Seite 101 der Seminaurausschreibung „Wirtschaftsausschuss Teil 3“.

Teilnehmerzahl: maximal 9 Personen
Seminarbeginn: Montag 14.00 Uhr
Seminarende: Donnerstag 14.30 Uhr
Seminardauer: 3,5 Tage

Einzelgebühr

890,00 €
zzgl. MwSt. und Hotelkosten



In drei Schritten zu Ihrem Seminarbesuch

Schritt 1

Es ist Ihre Wahl!

Absolute Themenauswahl

Sie suchen sich das für Sie in Betracht kommende Seminar aus und notieren sich Thema, Ort und Seminarnummer. Sprechen Sie mit Ihren Betriebsratskollegen, vielleicht möchten sie zum Seminar mitkommen.

Unverbindliche Vorreservierung

Sie rufen uns an oder nutzen unser Vorreservierungsformular auf Seite 118 und lassen sich für das gewünschte Seminar unverbindlich vorreservieren.

Telefon: 03445-261073-0

Fax: 03445-261616

E-Mail: vorreservierung@betriebsrat-aktuell.de

Schritt 2

Beschlussfassung

Ihr Antrag auf der Betriebsratssitzung

Sie stellen den Antrag zur Schulungsteilnahme auf der nächsten Betriebsratssitzung.

Der Betriebsrat berät den Antrag und beschließt u.a.: den Seminarinhalt, die Teilnehmer, den Termin, den Ort und die Kosten der Schulung (Semingebühr, Hotel- und Reisekosten).

Information an den Arbeitgeber

Der Betriebsrat teilt dem Arbeitgeber die Beschlussfassung zur Schulungsteilnahme förmlich mit.

Die Seminare des ibbs werden nach § 37/6 BetrVG vom Arbeitgeber getragen.

Schritt 3

Anmeldung

Anmeldung und Kostenübernahmeerklärung

Jetzt nur noch schriftlich anmelden, die Kostenübernahmeerklärung vom Arbeitgeber abstempeln lassen und uns zusenden:

ibbs - Seminare für Betriebsräte

Marienmuer 16

06618 Naumburg

Fax: 03445-261616

E-Mail: anmeldung@betriebsrat-aktuell.de

An die
Geschäftsleitung

Betriebsratsbeschluss zum Besuch von Seminarveranstaltungen

Der Betriebsrat hat in seiner Sitzung am _____ beschlossen, folgende(s)

Mitglied/Mitglieder:

Als Ersatzmitglied im Verhinderungsfall
wurde(n) benannt:

zu einem Seminar des „**ibbs- Seminare für Betriebsräte**“ mit dem Thema:

gemäß § 37/6 BetrVG zu entsenden.

Die Veranstaltung findet vom _____ bis _____ in _____ statt.

Die Inhalte des Seminars, sowie weitere Hinweise zum Ablauf und Kosten der Schulung sind als Anlage diesem Schreiben beigelegt.

Die im oben genannten Seminar vermittelten Inhalte sind für die sach- und fachgerechte Arbeit als Betriebsrat gemäß den rechtlichen Regelungen des § 37/6 BetrVG erforderlich. Die betrieblichen Belange bezüglich der zeitlichen Lage des Seminars haben wir bereits berücksichtigt.

Sollten wir innerhalb der nächsten 14 Tage keine Rückmeldung Ihrerseits erhalten, gehen wir davon aus, dass der Seminarteilnahme aus Ihrer Sicht nichts entgegensteht.

Ort und Datum

Unterschrift der/s Vorsitzenden des Betriebsrates

* Das Formular finden Sie auch im Internet unter www.betriebsrat-aktuell.de/download.htm

i Einfach per Fax (0 34 45) 26 16 16 oder Post zu uns.

Ihr Vorteil:

Sichern Sie sich Ihren Seminarplatz bereits frühzeitig.

Und ohne Risiko.

ibbs - Seminare für Betriebsräte

Marienmauer 16
06618 Naumburg

Unverbindliche Vorreservierung

Angaben zum Seminar

_____ Seminarthema

_____ Seminar-Nr.

_____ Seminarort

_____ Seminartermin

Angaben zur Person

Teilnehmer 1

_____ Vorname, Name (bitte in Druckbuchstaben)

_____ Tel.-Nr. im Betrieb

_____ E-Mail-Adresse im Betrieb

Teilnehmer 2

_____ Vorname, Name (bitte in Druckbuchstaben)

_____ Tel.-Nr. im Betrieb

_____ E-Mail-Adresse im Betrieb

Teilnehmer 3

_____ Vorname, Name (bitte in Druckbuchstaben)

_____ Tel.-Nr. im Betrieb

_____ E-Mail-Adresse im Betrieb

Angaben zur Übernachtung und Versorgung während des Seminars

Hotelreservierung
mit Vollpension

Tagungspauschale I
(inkl. Mittagessen)

Angaben zum Betrieb

_____ Firmenname

_____ Größe des Betriebsrates (Anzahl Betriebsratsmitglieder)

_____ Straße

_____ Branche der Firma

_____ PLZ/ Ort

_____ Anzahl der Mitarbeiter

Die Reservierung soll bis zum _____ gelten.

Der Betriebsrat wird Seminarteilnahme voraussichtlich bis zum _____ beschließen.

_____ Ort und Datum

_____ Unterschrift

_____ BR-Stempel (soweit vorhanden)

* Das Formular finden Sie auch im Internet unter www.betriebsrat-aktuell.de/download.htm

i Einfach per Fax (0 34 45) 26 16 16 oder Post zu uns.

Seminaranmeldung

Angaben zum Seminar

Seminarthema _____

Seminar-Nr. _____

Seminarort _____

Seminartermin _____

Angaben zur Übernachtung und Versorgung während des Seminars

- Hotelreservierung** mit Vollpension
 Raucherzimmer (soweit möglich)
 Tagungspauschale I (inkl. Mittagessen)
 Tagungspauschale II (inkl. Mittag- und Abendessen)
- Vegetarisches Essen
 Vegetarisches Essen

Angaben zur Person

Vorname, Name (bitte in Druckbuchstaben) _____

Tel.-Nr. im Betrieb _____

E-Mail-Adresse im Betrieb _____

Ihre Funktion im Betriebsrat:

(bitte zutreffendes ankreuzen)

- Betriebsratsvorsitzende/r
- Stellv. Betriebsratsvorsitzende/r
- GBR- Vorsitzende/r
- Stellv. GBR- Vorsitzende/r
- Betriebsratsmitglied
- Mitglied im Gesamtbetriebsrat
- Mitglied im Konzernbetriebsrat
- Mitglied im Europäischen Betriebsrat
- Mitglied im Betriebsausschuss
- Mitglied im Ausschuss Lohn und Gehalt
- Mitglied im Personalausschuss

Größe des Betriebsrats: _____ Mitglieder

- Mitglied im EDV-Ausschuss
- Mitglied im Arbeitsschutzausschuss
- Mitglied im Sozialausschuss
- Mitglied im Wirtschaftsausschuss
- Mitglied der Schwerbehindertenvertretung
- Arbeitnehmervertreter im Aufsichtsrat
- Mitglied der JAV
- Ersatzmitglied im Betriebsrat
- Sekretär/in im Betriebsrat
- freigestellt
- _____

Angaben zum Betrieb

Firmenname _____

Tel.-Nr. Zentrale _____

Straße _____

Branche der Firma _____

PLZ/ Ort _____

Anzahl der Mitarbeiter _____

Der Betriebsrat hat die Teilnahme gemäß § 37/6 BetrVG am _____ beschlossen.

Die Kostenübernahmeerklärung des Arbeitgebers liegt vor.
 ja (bitte beifügen oder nachsenden)
 nein

Ort und Datum _____

Unterschrift _____

Firmenstempel (mit Anschrift) _____

Mit den Allgemeinen Geschäftsbedingungen des ibbs, abgedruckt auf Seite 163, erkläre ich mich einverstanden.

Ihre Angaben werden vom ibbs und ihren verbundenen Unternehmen für die Seminare durchführung und für Informationszwecke genutzt. Wenn Sie keine Informationen wünschen, können Sie Ihr Einverständnis jederzeit widerrufen. Bitte wenden Sie sich in diesem Fall vertrauensvoll an uns.

i Einfach per Fax (0 34 45) 26 16 16 oder Post zu uns.

Hinweis:

Bitte senden Sie uns die vollständig ausgefüllte und unterschriebene Kostenübernahmeerklärung per Fax oder Post zu.

ibbs - Seminare für Betriebsräte

Marienmauer 16
06618 Naumburg

Seminarkosten- Übernahmeerklärung

Wir übernehmen die Seminarkosten entsprechend des Beschlusses des Betriebsrates vom _____ und Ihrer Ausschreibung für die nachfolgend benannte Seminarveranstaltung.

Seminarthema

Seminartermin

Seminarort

Teilnehmer/in

Teilnehmer/in

Teilnehmer/in

Teilnehmer/in

Seminargebühr pro Teilnehmer/in

Hotelkosten pro Teilnehmer/in

Daraus folgende Gesamtkosten (netto)

Ort und Datum

Unterschrift des Arbeitgebers

Firmenstempel (mit Anschrift)

Name des Unterzeichners (in Druckbuchstaben)

Funktion/Abteilung des Unterzeichners

* Das Formular finden Sie auch im Internet unter www.betriebsrat-aktuell.de/download.htm