Checkliste: Wie Sie Betriebsratssitzungen im Handumdrehen planen

|  |  |
| --- | --- |
|  | erledigt |
| Treffen Sie zuerst die Entscheidung, ob Sie die anstehende Sitzung als Präsenz- oder Online-Veranstaltung planen. Soll die Zusammenkunft aller Kolleginnen und Kollegen des Betriebsrats aus Infektionsschutzgründen online stattfinden, muss   * dies in der Geschäftsordnung des Betriebsrats ausdrücklich als zulässig festgehalten sein, * nicht mindestens ein Viertel der Kolleginnen und Kollegen binnen der vorher festgelegten Frist widersprochen haben und * sichergestellt sein, dass Dritte vom Inhalt der Sitzung keine Kenntnis nehmen können (§ 30 Absatz 2 Nr. 1 bis 3 BetrVG). |  |
| Legen Sie fest,   * an welchem Wochentag, * an welchem Datum * zu welcher Uhrzeit * an welchem Ort und * in welchem Raum die Sitzung stattfinden wird. |  |
| Erarbeiten Sie die Tagesordnung, indem Sie   * die Themen (nicht zu viele) bestimmen und nach ihrer Dringlichkeit festlegen * unwichtige Punkte auf eine spätere Sitzung verschieben, wenn die Tagesordnung für diese Sitzung schon ziemlich voll ist, * die Tagesordnungspunkte genau bezeichnen, * bestimmte Dauerthemen immer wieder aufnehmen und * einzelne Tagesordnungspunkte arbeitsteilig vorbereiten, in dem Sie damit einzelnen Betriebsratsmitglieder oder -ausschüsse beauftragen. |  |
| Bereiten Sie die Sitzung vor, indem Sie   * die Ausgangslage skizzieren, * sich das Ziel vor Augen führen, * nach einem Konsens im Betriebsrat streben, * Meinungsverschiedenheiten ermitteln und diskutieren, * die erforderlichen Unterlagen zusammenstellen, * überlegen, ob Sachverständige, Gewerkschaftsmitglieder oder Vertrauensleute eingeladen werden müssen. |  |
| Bestimmen Sie den Teilnehmerkreis, in dem Sie vor allem   * prüfen, wer nicht teilnehmen kann und * bei Bedarf Ersatzmitglieder einladen. |  |
| Erstellen Sie die Einladung und denken Sie daran,   * das Schreiben rechtzeitig zu verteilen, * die erforderlichen Unterlagen beizulegen und * einen Ansprechpartner für Rückfragen zu benennen. |  |
| Organisieren Sie die Sitzung an sich, in dem Sie   * alle weiteren Unterlagen bereitstellen, * in ausreichender Zahl Kopien anfertigen, * den Raum inkl. Zubehör, wie zum Beispiel Beamer, reservieren und * Gläser und Getränke bereitstellen. |  |

Haben Sie alle diese Punkte als erledigt abgehakt, wird die nächste Betriebsratssitzung nicht nur stressfrei, sondern auch maximal erfolgreich.

Dieser kostenlose Download stammt aus einer Ausgabe von „**Betriebsrat heute**“.

Sollten sie noch kein Abonnent sein, können Sie Ihre **KOSTENLOSE Gratis-Ausgabe** jetzt kostenlos anfordern. Ich bin sicher: Sie werden begeistert sein!

* Ja, ich möchte „**Betriebsrat heute**“ gratis testen und von allen Vorteilen profitieren:
* **Eine Gratis-Ausgabe, die Sie 14 Tage lang testen können.** Diese Gratisausgabe dürfen Sie in jedem Fall behalten.
* Wenn Sie uns innerhalb von 14 Tagen nach Erhalt der Gratis-Ausgabe nichts Gegenteiliges telefonisch, per Fax, Brief oder E-Mail mitteilen, erhalten sie automatisch die weiteren Ausgaben zu einem Preis von nur 19,90 Euro pro Ausgabe + 1,95 Euro für Porto und Versandkosten und MWSt. „Betriebsrat heute“ erscheint 30 mal pro Jahr mit je 8 Seiten pro Ausgabe. Den Bezug können Sie jederzeit zum Ende des Bezugsjahres kündigen.

**Vorname, Name: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Firma: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Straße + Nr.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Postleitzahl: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Ort: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**E-Mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Telefon: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Unterschrift: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Jetzt ausfüllen und absenden an:

* Fax: 0931-4170497
* Telefon: 0931-4170427
* Post: Praktische Medien für Betriebsräte, Winkelhausen 27, 51519 Odenthal
* E-Mail: [kundenservice@praktimedia.de](mailto:kundenservice@praktimedia.de)

Unser Angebot richtet sich nur an Unternehmen, Industrie, Gewerbe, Handwerk, Handel, freie Berufe, öffentliche oder karitative Einrichtungen, den öffentlichen Dienst und Behörden sowie Verbände oder vergleichbare Institutionen und ist ausschließlich zur Verwendung in der beruflichen bzw. gewerblich oder selbständigen Arbeit vorgesehen. Nähere Auskünfte zum Datenschutz finden Sie unter [www.praktimedia.de](http://www.praxispurmedien.de)

BET-Downl.-8/2022