

# Betriebsrat aktuell

Rechtssicher und erfolgreich als Betriebsrat arbeiten



## **SONDERAUSGABE:**

### **DIE LETZTEN MONATE DER AMTSZEIT**

Wie Sie die nächsten Monate sinnvoll nutzen, um Ihre Wiederwahl bzw. Nachfolge guter Kollegen vorzubereiten

## **SCHULUNGEN 2025**

Nutzen Sie Ihre verbleibende Amtszeit zur Vorbereitung der Betriebsratswahlen 2026. Setzen Sie sich noch einmal gut in Szene bzw. rücken Sie Ihre Nachfolger ins rechte Licht.

**SONDERAUSGABE AUGUST 2025**

**ADUVA**



### Friederike Becker-Lerchner

Mein Name ist Friederike Becker-Lerchner. Ich arbeite als Rechtsanwältin und bewege mich hauptsächlich im Arbeitsrecht. Bereits seit dem Jahr 2005 bin ich außerdem die Chefredakteurin von „betriebsrat aktuell“. In meiner Sprechstunde beantworte ich Ihnen Ihre wichtigen Fragen aus Ihrem Betriebsratsalltag.

# [ Editorial

Liebe Betriebsrätin, lieber Betriebsrat,

zum Ende einer Amtszeit fragen sich viele Betriebsratsmitglieder, wie es weitergehen kann. Vor allem langjährig freigestellte Kolleginnen und Kollegen sollten sich frühzeitig Gedanken machen, wie sie nach einer möglichen Beendigung des Mandats ihren Weg fortsetzen. Aber nicht nur Sie als Individuum werden sich Gedanken machen, wie Sie das letzte Jahr der Amtszeit sinnvoll nutzen. Auch Sie als Gremium sind gut beraten, wenn Sie diese Zeit gut nutzen, um Ihre Kollegen aus der Belegschaft bestmöglich aufzustellen. Am besten nutzen Sie eine Ihrer nächsten Sitzungen, um zu priorisieren, was Sie in dieser Amtszeit noch durchsetzen wollen. Auf die Wahl möchten wir Sie zudem gern in Webinaren vorbereiten. Dazu erhalten Sie in „Betriebsrat aktuell“ in den kommenden Monaten wertvolle Informationen. Ich freue mich, wenn wir in Verbindung bleiben.

Ihre Friederike Becker-Lerchner

*Friederike Becker-Lerchner*

Rechtsanwältin und Chefredakteurin

## Impressum: betriebsrat aktuell

ADIUVA Verlag – ein Unternehmensbereich des VNR Verlags für die Deutsche Wirtschaft AG, Theodor-Heuss-Str. 2–4, 53177 Bonn | Telefon: 0228/955 01 60 | Fax: 0228/369 64 80 | ISSN 1861-7972 | Vorstand: Richard Rentrop, Bonn | Redaktionell Verantwortliche: Dilan Wartenberg, VNR Verlag für die Deutsche Wirtschaft AG, Adresse siehe oben | Chefredakteurin: Friederike Becker-Lerchner, RAin, Berlin | Produktmanagement: Kristin Richter, Bonn | Schlussredaktion: Nicole Brockmann Duarte, Madrid | Satz: Schmelzer Medien GmbH, Siegen | Gestaltung: Nina Probst, Projektmanagement für Marketing & Kommunikation | Bildrechte: S. 1 & S. 6: granata68 – AdobeStock | Druck: Warlich Druck Meckenheim GmbH, Am Hambuch 5, 53340 Meckenheim | Erscheinungsweise: 12 x pro Jahr | Dieses monothematische Supplement „Die letzten Monate der Amtszeit“ liegt der Ausgabe 08/2025 bei. | Alle Angaben in „betriebsrat aktuell“ wurden mit äußerster Sorgfalt ermittelt und überprüft. Sie basieren jedoch auf der Richtigkeit uns erteilter Auskünfte und unterliegen Veränderungen. Eine Gewähr kann deshalb nicht übernommen werden. Dieses Produkt besteht aus FSC®-zertifiziertem Papier. © 2025 by ADIUVA Verlag, Bonn, Berlin, Bukarest, Jacksonville, Manchester, Passau, Warschau, HRB 8165 | Telefon der Redaktion: 030-443 172 46 | Fax der Redaktion: 030-970 057 49 | E-Mail: [service@adiuva.de](mailto:service@adiuva.de) | Internet: [www.adiuva.de](http://www.adiuva.de)

# Inhalt

## PRAXISWISSEN FÜR DEN BETRIEBSRAT

Überlegungen für die Zeit danach: Noch einmal kandidieren oder neuen Schritt gehen? ..... Seite 3

Erfolgreich bei der Wiederwahl: Diese Eigenschaften machen einen erfolgreichen Betriebsrat aus ..... Seite 4

Selbstmarketing: Zeigen Sie, wofür Sie stehen ..... Seite 5

Kosten- und Sachaufwand: Bringen Sie Ihre Ausstattung auf Vordermann ..... Seite 8

Nachwuchssorgen: So finden Sie qualifizierte Nachfolger für das Gremium ..... Seite 10

Fortbildungen: Mit diesen 4 Tipps setzen Sie Schulungsansprüche durch ..... Seite 11

Fortbestand des Betriebsrats sichern: Berücksichtigen Sie diese 4 Regeln bei der Suche nach Kandidaten ..... Seite 12

## SCHWERPUNKTTHEMA

Schulung 2025: Nutzen Sie die letzten Monate der Amtszeit zur Vorbereitung der Wahlen ..... Seite 6–7

## MUSTER-SCHREIBEN

Mindestausstattung des Betriebsrats: So beantragen Sie sachliche Mittel ..... Seite 9

So beantragen Sie das Einrichten einer Homepage im Intranet ..... Seite 9

Überlegungen für die Zeit danach | Lesezeit 2 Minuten

## Noch einmal kandidieren oder einen neuen Schritt gehen?

Die meisten Betriebsratsmitglieder fragen sich am Ende der Amtszeit, ob sie erneut kandidieren wollen. Die Antwort hängt meist von verschiedenen Kriterien ab. Während sich von der Arbeit freigestellte Betriebsrätinnen und Betriebsräte häufig für eine erneute Kandidatur entscheiden, ist es bei Teilzeit-Betriebsräten völlig unterschiedlich. Häufig hängt die Entscheidung davon ab, wie gut sie ihre Betriebsratstätigkeiten und ihre reguläre Arbeit unter einen Hut bekommen haben. Gab es hingegen in der zurückliegenden Amtszeit häufig berufliche Probleme oder sogar Konflikte wegen der Betriebsratstätigkeit, fragen sich die betroffene Betriebsrätinnen und -räte eher, ob sie sich das noch einmal für weitere 4 Jahre „antun“ sollen. Im Folgenden lesen Sie, welche Überlegungen Sie tätigen können, um in Ihrer eigenen Entscheidung einen Schritt voranzukommen.

### Welche Überlegungen Sie noch anstellen können

Immer wieder höre ich, dass für einige Kolleginnen und Kollegen aus dem Gremium die Frage nach den persönlichen Entwicklungsmöglichkeiten ein entscheidender Faktor ist. Sehen sie gute Möglichkeiten für sich, sich fachlich weiterzubilden, Verantwortung für Ausschüsse oder Themen zu übernehmen oder auch den Betriebsratsvorsitz oder die Stellvertretung zu übernehmen, betrachten sie eine weitere Kandidatur als sinnvolle Herausforderung.

### Kolleginnen und Kollegen Perspektive aufzeigen

Soweit Sie Einfluss nehmen können, sollten Sie als Gremium gerade gegenüber solchen Kolleginnen und Kollegen, die sich vielleicht noch intensiver engagieren möchten, eine klare Perspektive aufzeigen.

Stellen Sie dar, welche Themen Sie – sofern Sie erneut gewählt würden – in einer weiteren Amtszeit für Ihren Betrieb für wichtig halten. Bearbeiten Sie Themen, die aktuell für Ihre Kolleginnen und Kollegen aus der Belegschaft wichtig sind, so weit es geht noch in der verbleibenden Amtszeit.

### Zusätzliche Zeit am regulären Arbeitsplatz planen

Hat ein Betriebsratsmitglied hingegen unter Umständen unter einer/einem dominanten Betriebsratsvorsitzenden „gelitten“, wird er/sie wahrscheinlich eher nicht geneigt sein, erneut für das Amt zu kandidieren. Für solche Kolleginnen und Kollegen sowie alle, die aus anderen, z. B. familiären, Gründen kein Interesse an einer erneuten Kandidatur haben, stellt sich die Frage, wie sie letzten Monate der Amtszeit persönlich und im Gremium nutzen, um einerseits die Kolleginnen und Kollegen aus der Belegschaft bis zum Ende der Amtszeit so gut wie möglich zu vertreten und andererseits sich so aufzustellen, dass sie nahtlos als Arbeitnehmerin oder Arbeitnehmer weitermachen können.

### Allgemeine Stimmungslage kann entscheidend sein

Abgesehen davon spielt häufig auch das allgemeine Betriebsklima eine Rolle bei der Entscheidung der Einzelnen.

Werden Sie als Betriebsrat zumindest mittelbar von den Kolleginnen und Kollegen dafür verantwortlich gemacht worden, dass bestimmte Angelegenheiten im Betrieb nicht so gelaufen sind, wie sie bzw. die Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer sich das vorgestellt haben, kann das auch dazu führen, dass einzelne Betriebsräte weniger Lust auf ein Engagement im Betrieb haben.

### Reden Sie jetzt darüber, wer Interesse an einer weiteren Amtszeit hat

Die Entscheidungen, ob er oder sie sich für eine weitere Amtszeit zur Verfügung stellt, kann nur der/die Einzelne selbst treffen. Es ist allerdings durchaus sinnvoll, dass Sie sich alsbald im Gremium zusammensetzen und abfragen, wer Interesse an einer weiteren Amtszeit hat und wen man eventuell noch dazu gewinnen könnte.

### Wenn die Freistellung endet

Bei der Betriebsratswahl im kommenden Jahr werden die Karten neu gemischt. Unter Umständen endet deshalb auch die bisherige gänzliche Freistellung von der Arbeit eines Kollegen. Gerade wenn eine/r Ihrer Kolleginnen und Kollegen viele Jahre als freigestellter Kollege bzw. freigestellte Kollegin agiert hat, sollte er/sie die Zeit danach frühzeitig planen.

### Berufliche Neuorientierung planen

Schließlich haben Sie als langjähriges freigestelltes Betriebsratsmitglied durch die verschiedensten Aufgabenbereiche während der Zeit auch viele zusätzliche Qualifikationen ganz nebenbei erworben; so z. B. arbeitsrechtliche, betriebs- und personalwirtschaftliche Kenntnisse.

Die meisten von Ihnen haben Ihre eigentliche Ausbildung mit zusätzlichem Wissen unterfüttert. Das kann die Grundlage für eine neue berufliche Orientierung sein.



### MEIN TIPP

#### Reden Sie mit Ihrem Arbeitgeber

Um eventuelle berufliche Nachteile nach der Amtszeit zu verringern, ist eine frühzeitige intensive Auseinandersetzung mit Fragen der individuellen Qualifikation und der beruflichen Entwicklung sehr wichtig. Überlegen Sie sich am besten sehr zeitnah, wie Sie sich Ihre berufliche Karriere nach dem Ausscheiden aus dem Betriebsrat vorstellen könnten. Gibt es Positionen im Unternehmen, die Sie interessieren? Können Sie diese z. B. mithilfe einer oder mehrerer Weiterbildungen tatsächlich ausfüllen? Gehen Sie bei solchen Fragen aktiv auf die Personalabteilung und/oder Ihren Arbeitgeber zu.

Erfolgreich bei der Wiederwahl | Lesezeit 2 Minuten

# Diese Eigenschaften machen einen erfolgreichen Betriebsrat aus

Die Frage ist nicht neu. Dennoch werden Sie sich vielleicht gerade jetzt, wo sich die Amtszeit dem Ende neigt, die Frage stellen, was einen guten Betriebsrat ausmacht. Im Allgemeinen können Sie als Betriebsrat sich dabei häufig gute Führungskräfte zum Vorbild nehmen. Denn deren wichtigste Führungsqualitäten sind auch sehr wichtig für ein gutes Funktionieren des Betriebsrats.

## 1. Visionäre Ziele sind wichtig

Als Betriebsrat ist es Ihre Aufgabe, die Rechte und Anliegen Ihrer Kollegen aus der Belegschaft gut zu vertreten. Sie sollten versuchen, moderne, bewährte Arbeitskonzepte zu unterstützen oder sogar einzuführen. Das erfordert eine ständige Änderungs- und Anpassungsbereitschaft. Regelmäßig werden Sie sich fragen müssen, ob Vorgehen geändert oder Neuerungen eingeführt werden sollen. Schließlich ändern sich die Rahmenbedingungen immer schneller.

Als Betriebsratsvorsitzender müssen Sie hierbei häufig zunächst Ihre Kollegen aus dem Gremium und später unter Umständen Ihren Arbeitgeber oder auch Ihre Kollegen aus der Belegschaft motivieren. Das funktioniert nicht, wenn Sie das Betriebsratsgremium nur verwalten. Es ist vielmehr Ihre Aufgabe, zu gestalten.

Als Betriebsrat sollten Sie daher klare Ziele und Visionen haben. Sie sollten wissen, was Sie erreichen wollen. Zudem sollten Sie als Betriebsratsvorsitzender wissen, was Sie als Mensch antreibt und was auch für Ihre Mitstreiter motivierend sein kann.

## 2. Übernehmen Sie Verantwortung

Als Betriebsrat müssen Sie bereit und in der Lage sein, Verantwortung zu übernehmen. Zeigen Sie diesen Charakterzug gegenüber Ihren Kollegen aus der Belegschaft und Ihrem Arbeitgeber.

## 3. Kommunizieren Sie souverän

Ein Betriebsrat muss souverän kommunizieren. Eine gute und zu jedem Zeitpunkt und bei jedem Gegenüber angemessene Kommunikation ist das A und O Ihres Betriebsratsalltags.

Sie müssen ständig beweisen, dass Sie die Fähigkeit besitzen, Ihre Ideen und Anweisungen auf verständliche Weise mitzuteilen. Nur so erreichen Sie einen partnerschaftlichen Dialog zwischen Ihnen und den Angehörigen der Belegschaft sowie zwischen Ihnen und Ihrem Arbeitgeber.

Achten Sie als Betriebsratsvorsitzender zudem darauf, dass Sie sich als Gremium regelmäßig zusammensetzen. Denn auch eine gute kommunikative Atmosphäre im Gremium ist wichtig. Ihre Betriebsratsmitglieder sollten jederzeit die Möglichkeit haben, Wünsche und Kritik zu äußern. So zeigen Sie ihnen Wertschätzung. Das ist wichtig.

## 4. Hören Sie gut zu

Als Betriebsrat sind Sie das Sprachrohr der Arbeitnehmerseite. Deshalb sollten Sie stets die wichtigsten Anliegen Ihrer Kollegen kennen – und möglichst auch wissen, wo es besonders gut läuft. Schließlich ist es für das Verhältnis zwischen Ihrem Arbeitgeber und Ihren Kollegen und zwischen Ihnen und Ihrem Arbeitgeber

auch wichtig, dass Ihr Arbeitgeber von den positiven Entwicklungen erfährt.

Denn solche Erfahrungen motivieren wiederum Ihren Arbeitgeber. Damit Sie die Belange Ihrer Kollegen gut erfassen, ist es wichtig, ihnen gut zuhören. Haben Sie immer ein offenes Ohr für die Anliegen, die von den Arbeitnehmern an Sie herangetragen werden.

## 5. Seien Sie fair

Als guter Betriebsrat zeichnen Sie sich durch ein stets faires und empathisches Verhalten aus. Das Wichtigste für Sie ist, den Arbeitsalltag der Kollegen konstruktiv verbessern zu wollen. Dafür müssen Sie für Ihren Arbeitgeber und Ihre Kollegen einschätzbar sein. Das sind Sie, wenn Sie bei allen Punkten und in allen Angelegenheiten, die Sie vorantreiben, überzeugend, nachvollziehbar und ausgewogen argumentieren.

## 6. Haltung zeigen ist wichtig

Betriebsratsarbeit ist so vielgestaltig wie das gesamte Leben. Trotz des verbrieften Rechts auf vertrauensvolle Zusammenarbeit haben Sie als Betriebsrat mit vielen Vorurteilen zu kämpfen und sich oft gegen die Schikanen von Arbeitgeberseite zu wehren. Dabei kann es nur ein Motto geben: Zeigen Sie Haltung, ohne kompromisslos zu sein, und seien Sie mutig. Lassen Sie sich auch von böartigen Anfeindungen Ihres Arbeitgebers oder einiger Kollegen nicht aus der Ruhe bringen oder unter Druck setzen. Agieren Sie stattdessen lieber im Sinne des alten Griechen Sokrates, der Menschen nicht nur von seinem Standpunkt überzeugen, sondern ihnen durch geschicktes Fragen und sinnvolles Hinterfragen ihrer Position auch zur rechten Haltung verhelfen wollte.

## 7. Zeigen Sie sich stets kompromissbereit und offen für Lösungen

Gehen Sie auch in schwierigen und manchmal aussichtslosen Situationen auf Ihren Arbeitgeber zu. Selbst wenn Sie absolut im Recht sind: Setzen Sie auf eine konstruktive Kooperation.

Sie werden nicht zum Ziel kommen, wenn Sie sich darauf beschränken, die Fehler Ihres Arbeitgebers in epischer Breite zu diskutieren. Versuchen Sie stattdessen, seine Gesprächsbereitschaft zu verbessern, indem Sie aktiv auf ihn zugehen.


**ADIIVA IMPULS**

Haben Sie weitere Fragen, wie Sie Ihre Wiederwahl am besten vorbereiten? Setzen Sie sich gern mit mir unter [beck@adiuva.de](mailto:beck@adiuva.de) in Verbindung oder nehmen Sie am besten an einem unserer Webinare zur Betriebsratswahl teil.

Selbstmarketing | Lesezeit 2 Minuten

# Zeigen Sie, wofür Sie stehen, und überzeugen Sie andere von sich

Die Beziehung von Betriebsräten und Arbeitgebern ist heute in so manchem Unternehmen partnerschaftlich. Die meisten Arbeitgeber wissen, dass ihre Betriebsräte die Arbeitnehmerbelange unter Berücksichtigung der wirtschaftlichen Interessen des Betriebs vertreten. Dennoch: In kritischen Situationen kommt es zwischen Arbeitgebern und Betriebsräten immer wieder zu Auseinandersetzungen. In solchen Zeiten verbinden die Arbeitgeber mit Ihnen als Betriebsrat oft nichts Positives. Sie behandeln Sie teilweise sogar ungerecht. Um der Situation vorzubeugen, dass Ihr Arbeitgeber dafür sorgt, dass auch Ihre Kollegen aus der Belegschaft nicht mehr von Ihrer Kompetenz überzeugt sind, können Sie als Betriebsrat Ihre Akzeptanz unter Umständen durch ein gezieltes Selbstmarketing erhöhen.

## 1. Gesundes Maß an Selbstbewusstsein ist wichtig

Ein gekanntes Selbstmarketing hilft Ihnen, sowohl von Ihren Kollegen aus der Belegschaft als auch von Ihrem Arbeitgeber positiv wahrgenommen zu werden. Grundvoraussetzung dafür, dass das funktioniert, ist ein gesundes Maß an Selbstbewusstsein. Dazu müssen Sie Ihre eigenen Stärken und Schwächen kennen und akzeptieren. Zudem sollten Sie selbstverständlich bereit sein, sich weiterzuentwickeln und an Ihren Schwächen möglichst zu arbeiten.

Außerdem ist es wichtig, dass Sie erkennen, wie Sie auf andere wirken. Denn Sie sind schließlich das Zugpferd.

## 2. Wertschätzenden respektvollen Umgang pflegen

Als Betriebsrat sollten Sie Ihrem Arbeitgeber bzw. Ihrer Arbeitgeberin stets mit dem nötigen Respekt und einer grundsätzlichen Wertschätzung begegnen. Das ist sicherlich gerade in Konfliktsituationen nicht immer einfach. Dennoch trägt ein respektvoller Umgang grundsätzlich zur Entspannung von Krisensituationen bei. Und: Wer eine Krise erfolgreich meistert und dies auch entsprechend kommuniziert, stärkt sein Ansehen im Betrieb. Das gilt nicht nur für Ihren Arbeitgeber, sondern auch für Sie als Betriebsrat.

## 3. Richtig kommunizieren

Die richtige Kommunikation ist der Schlüssel zum Erfolg. Teilen Sie Ihren Kolleginnen und Kollegen und vor allem Ihrem Arbeitgeber bzw. Ihrer Arbeitgeberin mit, womit Sie sich gerade beschäftigen. Stellen Sie gegenüber Ihrem Arbeitgeber bzw. Ihrer Arbeitgeberin vor allem dar, dass Sie als Betriebsrat bei allen Problemen auch seine bzw. ihre Belange im Blick behalten. Eine solche Offenheit trägt dazu bei, dass Ihr Arbeitgeber sieht, wie sehr Sie sich engagieren.



### MEIN TIPP

#### Authentizität zählt

Kommunizieren Sie immer authentisch. Spielen Sie weder Ihren Kollegen noch Ihrem Arbeitgeber etwas vor. Abgesehen davon, dass ein solches Versteckspiel oft eine zeitraubende Angelegenheit ist, sorgt es meist auch für Schwierigkeiten. Nennen Sie stattdessen die Dinge beim Namen und sprechen Sie auch Unangenehmes offen an.

## 4. Sorgen Sie dafür, dass man positiv über Sie spricht

Präsentieren Sie Erfolge. Das unterstützt Ihr gutes Image und Sie sorgen gleichzeitig dafür, dass Ihr Arbeitgeber und Ihre Kollegen sich positiv über Ihr Gremium äußern. Es ist Ihre Aufgabe, dafür zu sorgen, dass Erfolge, die Sie erreicht haben, auch sichtbar sind. Nur so können sie von Außenstehenden wahrgenommen werden. Für eine Präsentation bietet sich zum Beispiel eine Betriebsversammlung, eine Meldung via Intranet oder ein Aushang am Schwarzen Brett an. Je nachdem, wie groß der jeweilige Erfolg ist und wer davon profitiert, wählen Sie die passende Plattform, um sich in das richtige Licht zu rücken. Gut funktioniert in den meisten Betrieben auch der Flurfunk. Je nachdem, um was es sich handelt und welche Kanäle für die Verbreitung der jeweiligen Informationen angemessen sind, kann es auch sinnvoll sein, die Informationen an bestimmte Kolleginnen oder Kollegen weiterzugeben.

### Selbsttest: Sind Sie ein guter Betriebsrat?

Mit dem folgenden Selbsttest können Sie feststellen, ob Sie bereits ein guter Betriebsrat sind und wo Sie sich noch verbessern können, wenn es an einem Punkt noch hapern sollte.

| Sind Sie ein qualifizierter Betriebsrat?  |                       |                       |
|---|-----------------------|-----------------------|
| Testfragen:   | Ja                    | Nein                  |
| Machen Sie stets Ihre Ansicht/Ihren Standpunkt deutlich?  | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| Sind Sie im ständigen Gespräch mit Ihren Kollegen aus der Belegschaft und Ihrem Arbeitgeber?<br><small>Achtung: Voraussetzung ist, dass Sie sich regelmäßig mit Ihren Kollegen aus dem Gremium austauschen.</small> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| Sind Sie neuen Ideen gegenüber stets offen?   | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| Sind Sie bereit, sich stets weiterzubilden und neue Dinge zu lernen?  | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| Treten Sie authentisch und souverän auf?  | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| Sind Sie für Ihre Kollegen und Ihren Arbeitgeber einschätzbar? Verhalten Sie sich konsequent und fair?  | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| Können Sie all diese Fragen mit „Ja“ beantworten, spricht einiges dafür, dass Sie ein guter Betriebsrat sind.   |                       |                       |

Zu finden unter [www.adinva.de](http://www.adinva.de)  
unter Eingabe des Titels im Suchfeld



Schulungen 2025 | Lesezeit 4 Minuten

# Nutzen Sie die letzten Monate Ihrer Amtszeit zur Vorbereitung der Wahlen

Ihre Schulungen als Betriebsrat sind ein leidiges Thema. Denn die Fortbildungen sorgen immer wieder für Auseinandersetzungen mit dem Arbeitgeber. Schließlich lassen die meisten Arbeitgeber Schulungen nur im unbedingt notwendigen Rahmen zu. Manchmal kommen sie aber noch nicht einmal den gesetzlichen Regelungen nach. Dann ist Zoff vorprogrammiert. 2025 könnte ein Jahr sein, in dem es besonders viele Auseinandersetzungen rund um Weiterbildungsmaßnahmen gibt. Denn der eine oder andere Arbeitgeber wird Schulungen für das letzte Amtsjahr nicht mehr für notwendig halten. Damit Sie gerade jetzt adäquat auf die Vorhaben Ihres Arbeitgebers reagieren können, lesen Sie das Wichtigste zu Ihren Schulungsansprüchen im Folgenden.

## Ihr Schulungsanspruch besteht

Zu den vorgenannten Aspekten kommen noch die politisch und wirtschaftlich unsicheren Zeiten hinzu, die viele Arbeitgeber insgesamt zu noch härteren Sparmaßnahmen veranlasst haben. Nichtsdestotrotz: Ihr gesetzlich manifestierter Schulungsanspruch besteht – und das trotz des letzten Jahres der Amtszeit.

## Planen Sie jetzt die Schulungen für das Jahr

Unabhängig von der Tatsache, dass Sie gerade zum Ende der Amtszeit hin Schulungen stets möglichst langfristig planen sollten, um diese ohne allzu große Widerstände durchzusetzen, bietet es sich fast immer an, Schulungen so früh wie möglich zu planen und vor allem mit Ihrem Arbeitgeber zu vereinbaren.

Die meisten Arbeitgeber zeigen sich gerade in der ersten Hälfte des Jahres großzügiger mit Ausgaben. Denn dann ist das Budget häufig noch nicht gänzlich verplant. Als Betriebsrat werden Sie also weniger Probleme haben, Schulungen durchzusetzen, die Sie irgendwie rechtfertigen können. Denken Sie dabei auch an Weiterbildungen zum Thema Betriebsratswahl. Denn die Seminaranbieter werden spätestens ab Herbst entsprechende Veranstaltungen anbieten. Eine Auffrischung ist sicherlich sinnvoll, da bei den Wahlen stets vieles zu bedenken ist.

## Ihr Anspruch auf Schulungen

Sie haben einen Anspruch auf Schulung als Betriebsrat, und zwar nach § 37 Abs. 6 und 7 Betriebsverfassungsgesetz (BetrVG). Es gibt dabei 2 Möglichkeiten, die ich Ihnen nachstehend genauer erkläre.

Das BetrVG räumt Ihnen folgende Rechte auf Schulungen ein:

1. zeitlich unbegrenzt für erforderliche Seminare nach § 37 Abs. 6 BetrVG und
2. zusätzlich 3 Wochen (wiedergewählte Mitglieder) bzw. 4 Wochen (Neulinge im Betriebsrat) für geeignete Seminare nach § 37 Abs. 7 BetrVG.

## 1. Erforderliche Schulungen

Erforderlich im Sinne des § 37 Abs. 6 BetrVG sind in jedem Fall sämtliche Grundlagenschulungen über das BetrVG und Seminare, die Grundkenntnisse des Arbeitsrechts vermitteln. Auch Fortbildungen zur Arbeitssicherheit und Unfallverhütung sowie zur Organisation der Betriebsratsarbeit gehören zu den Grundlagenschulungen. Zudem sind ausreichende Kenntnisse in tariflichen Fragen erforderlich.

Allgemein werden die Voraussetzungen des Anspruchs folgendermaßen definiert:

- ein wirksamer Beschluss des Betriebsrats,
- Erforderlichkeit der Fortbildung,
- Berücksichtigung betrieblicher Belange bei der Terminwahl,
- rechtzeitige Information des Arbeitgebers und
- Auswahl des preisgünstigsten Angebots unter vergleichbaren Angeboten.

## Ihr Gremium entscheidet

Die Entscheidung, welche Seminarangebote vergleichbar sind, liegt aber beim Gremium. Ihr Arbeitgeber kann Ihnen da nicht hineinreden.

Außerdem können Spezialschulungen für einzelne Kollegen erforderlich sein. Dabei handelt es sich um Weiterbildungsveranstaltungen zu bestimmten Themen, die für Sie als Betriebsrat ebenfalls wichtig sind.

## Sie entscheiden, wer teilnimmt

Welche Fortbildungsveranstaltungen Sie für erforderlich halten und wer entsandt wird, entscheiden Sie als Betriebsrat. Aber natürlich nur im Rahmen der oben genannten Voraussetzungen. Bei der Prüfung der Erforderlichkeit müssen Sie stets den Verhältnismäßigkeitsgrundsatz berücksichtigen. Das erfordert unter anderem, dass Sie danach differenzieren, ob es sich um eine Grundlagen- oder eine Spezialschulung handelt.



## MEIN TIPP

### Versetzen Sie sich in die Lage einer unabhängigen dritten Person

Entscheiden Sie keinesfalls einfach aus dem Bauch heraus. Überlegen Sie vielmehr jedes Mal unabhängig von Ihren Wünschen, ob auch eine dritte Person die Schulung als erforderlich beurteilen würde. Ist das der Fall, dürfte es keine Schwierigkeiten mit Ihrem Arbeitgeber geben.

Für die erforderlichen Schulungen kommt es maßgeblich auf den Kenntnisstand von Ihnen und Ihren Kollegen an. Während der 1. Amtsperiode können Sie deshalb unproblematisch eine 2- bis 3-wöchige Grundschulung zum BetrVG einplanen. Je länger Ihre

Kollegen allerdings dabei sind, desto geringer ist der Fortbildungsbedarf hinsichtlich der Grundkenntnisse. Das gilt auch im Hinblick auf die Tatsache, dass Sie und Ihre Kollegen im 3. Jahr der Amtszeit bereits einige Erfahrungen in der Betriebsratsarbeit gemacht haben.

### Geeignete Schulungen

An die geeigneten Schulungen werden nicht so strenge Maßstäbe angelegt. Der Vorteil für Sie ist: Sie entscheiden selbstständig, welche Fortbildung Sie besuchen wollen. Sie müssen weder den Betriebsratsvorsitzenden noch Ihre Kollegen bei der Wahl der Veranstaltung einbeziehen. Einzige Voraussetzung für die Bewilligung dieser Art von Schulung ist, dass sie von der obersten Arbeitsbehörde des Landes als geeignet anerkannt wurde.

Die Themen dieser Fortbildungsveranstaltungen sind entsprechend vielfältiger. Es gibt Weiterbildungen mit gewerkschaftspolitischen, staatsbürgerlichen und allgemein rechtlichen Themen.

### Nachteile bei geeigneten Schulungen

Allerdings bringt eine solche Veranstaltung Nachteile bei den Kosten mit sich. Während Ihr Arbeitgeber bei erforderlichen Schulungen nicht nur Ihre Entgeltfortzahlung trägt, sondern auch sämtliche Kosten einschließlich der Kosten des Seminarbesuchs sowie Ihrer Reisekosten, müssen Sie bei geeigneten Fortbildungen sämtliche Kosten selbst tragen. Anreise, Unterbringungs- und Verpflegungskosten sowie Seminargebühren zahlen Sie. Bei geeigneten Schulungen erfolgt also nur eine Freistellung unter Fortzahlung des Arbeitsentgelts.

### So gehen Sie am besten vor

Die Teilnahme an Seminaren gehört zu den häufigsten Streitpunkten zwischen Ihnen als Betriebsrat und Ihrem Arbeitgeber. Deshalb müssen Sie strategisch vorgehen. Bezeichnen Sie die einzelnen Seminare so genau wie möglich. Das ermöglicht Ihnen, Fortbildungen aus aktuellem Anlass leichter durchzusetzen.

Klären Sie vor jeder Beschlussfassung zu einer Schulung folgende Fragen:

- Welches Seminar soll besucht werden?
- Warum soll gerade die ins Auge gefasste Schulung besucht werden?
- Wer besucht die Schulung?
- Warum besucht gerade der Kollege die Veranstaltung?
- Wann soll der Kollege das Seminar besuchen?
- Wo findet das Seminar statt?
- Was kosten vergleichbare Veranstaltungen anderer Anbieter?

Eine systematische Planung von Schulungen ist Gold wert, gerade wenn Ihr Arbeitgeber versucht, das Fortbildungsbudget zu kappen.



### Wenn Sie sich einig sind: Entsendebeschluss muss sein

Haben Sie sich innerhalb des Gremiums über die Schulungsteilnahme geeinigt, müssen Sie einen entsprechenden Beschluss fassen. Denn als Betriebsrat sind Sie verpflichtet, die Teilnahme eines Kollegen an einer Schulung Ihrem Arbeitgeber rechtzeitig mitzuteilen. Und zwar in der Form eines Entsendebeschlusses. Dieser muss Ihrem Arbeitgeber unbedingt vor der Teilnahme zugehen und die Formalien der wirksamen Beschlussfassung einhalten. Das heißt: Es muss eine ordnungsgemäße Ladung zur Sitzung samt Tagesordnung mit dem entsprechenden Tagesordnungspunkt zur Schulung geben. Außerdem muss die Beschlussfähigkeit gegeben sein.

### Zustimmung Ihres Arbeitgebers nicht erforderlich

Haben Sie als Betriebsrat einen Entsendebeschluss gefasst, benötigen Sie keine Zustimmung Ihres Arbeitgebers. Sollte er trotzdem Einwände haben, kann er oder können Sie die Einigungsstelle zur Klärung anrufen. Diese entscheidet dann darüber, ob die Schulung erforderlich ist.

Auseinandersetzungen gibt es zudem häufig über den Preis. Damit Sie später nicht auf den Kosten sitzen bleiben, bedenken Sie immer Folgendes: Sie sind stets verpflichtet, die günstigste unter den vergleichbaren Schulungen auszuwählen. Und zwar im Hinblick auf die Gesamtkosten. Bei den erforderlichen Fortbildungen müssen Sie deshalb auch eventuelle Reise- und Übernachtungskosten in Ihre Abwägung einbeziehen.



## Muster-Schreiben: Teilnahme an einer Schulung (Entsendebeschluss)

Absender, Empfänger inklusive Adresse

Teilnahme von ... an einer Fortbildungsmaßnahme nach § 37 Abs. 6 BetrVG

Sehr geehrte Frau ..., / Sehr geehrter Herr ...,

der Betriebsrat hat in seiner Sitzung vom ... beschlossen, das Betriebsratsmitglied ... auf die Fortbildung „Betriebsratswahl 2026“ zu entsenden. Die Weiterbildungsmaßnahme wird von ... (Name des Seminaranbieters) durchgeführt und findet in der Zeit vom ... bis ... statt in ... (genaue Anschrift).

Die Schulung vermittelt Kenntnisse im Bereich der Betriebsratswahl, die ... bisher nicht hat. Die Kenntnisse sind für seine/ihre Arbeit in der Arbeitnehmervertretung und vor allem für die Vorbereitung der anstehenden Betriebsratswahl im Jahr 2026 erforderlich.

Zu Ihrer Information fügen wir eine von dem Veranstalter gefertigte Übersicht über das Seminarprogramm sowie unseren Entsendebeschluss vom ... bei. Der Betriebsrat weist darauf hin, dass er bei der zeitlichen Lage der gewählten Weiterbildungsmaßnahme die betrieblichen Notwendigkeiten berücksichtigt hat.

Freundliche Grüße

Unterschrift Betriebsratsvorsitzende(r)

Zu finden unter [www.adinva.de](http://www.adinva.de)  
unter Eingabe des Titels im Suchfeld



Kosten- und Sachaufwand | Lesezeit 2 Minuten

# Bringen Sie Ihre Ausstattung auf Vordermann – auf Kosten Ihres Arbeitgebers

Damit Sie Ihre Aufgaben gut erledigen können, benötigen Sie Büromaterial, Schulungen usw. Nach § 40 Abs. 2 BetrVG ist Ihr Arbeitgeber verpflichtet, Ihnen alles zur Verfügung zu stellen, was Sie für Ihre Arbeit benötigen. Das gilt selbstverständlich auch im letzten Jahr Ihrer Amtszeit.

## Definieren Sie den Status quo

In Sachen Ausstattung definieren Sie am besten zunächst einen Ist- und einen Soll-Zustand. Die ein oder andere Sache könnte Ihr Arbeitgeber beim vorherigen Betriebsrat eingespart haben. Teile der Fachliteratur könnten veraltet sein. Verschaffen Sie sich einen Überblick und versuchen Sie, das Optimale herauszuholen.

## Sie dürfen grundsätzlich nur Sachmittel verlangen

Geht es um Büroausstattung, Räume oder Ähnliches, also um Ihren Anspruch nach § 40 Abs. 2 BetrVG, haben Sie „nur“ einen Überlassungsanspruch. Kommt Ihr Arbeitgeber seinen Pflichten nicht nach, dürfen Sie ausnahmsweise zunächst alles Nötige selbst besorgen und vom Arbeitgeber Aufwendungsersatz verlangen. Möglicherweise ist es Ihrem Arbeitgeber sogar lieber, wenn Sie sich

selbst um die nötigen Anschaffungen kümmern – nach vorheriger Absprache, versteht sich.

Der Übersicht im Folgenden können Sie entnehmen, was Ihr Arbeitgeber zahlen muss. Auf Seite 9 habe ich für Sie ein Muster-Schreiben verfasst.

## Homepage im Intranet

Eine Frage, die sich auch immer wieder einmal stellt, ist, ob Sie als Betriebsrat Anspruch auf eine Betriebsrats-Homepage im Intranet haben. Die Beantwortung der Frage hängt von den Umständen im jeweiligen Einzelfall ab. Eine eigene Homepage im Intranet erleichtert Ihnen den Betriebsratsalltag sehr. Eine gute Chance auf einen Anspruch haben Sie, wenn auch Ihr Arbeitgeber Mitteilungen immer wieder via Intranet verbreitet.



## Übersicht: Was Sie nach § 40 Abs. 2 BetrVG verlangen können

| Das gehört in die Ausstattung | Konkrete Beispiele  |
|-------------------------------|---|
| Büroausstattung               | Zu den sachlichen Mitteln, auf die Sie als Betriebsrat Anspruch haben, zählen ein Schreibtisch, Stuhl und verschließbare Schränke – genauso wie das übliche Büromaterial.   |
| Betriebsratsbüro              | Als Arbeitnehmervertretung haben Sie ein Recht auf eigene Büroräume. Der entsprechende Raum muss zudem verschließbar sein. Etwas anderes gilt nur für Betriebsräte in Kleinbetrieben. Sie müssen sich im Zweifel für ihre Sitzungen auf die allgemeinen Betriebsräume verweisen lassen.   |
| IT-Ausstattung                | Ein PC zählt heutzutage nahezu unbestritten zu den erforderlichen Arbeitsmitteln für Sie als Betriebsrat. Nach dieser neuen Entscheidung des LAG Berlin-Brandenburg zählt auch die Ausstattung mit den erforderlichen Werkzeugen für Videokonferenzen dazu – inklusive Webcam und Headset (zur Gewährung des Datenschutzes).  |
| Internet                      | Als Betriebsrat haben Sie Anspruch auf einen nicht personalisierten Internetzugang. Denn Ihr Arbeitgeber ist verpflichtet, Ihnen die erforderliche Informations- und Kommunikationstechnik zur Verfügung zu stellen. Dazu zählt in Betrieben mit einem mehrköpfigen Betriebsrat auch ein eigener Telefonanschluss.  |
| Fachliteratur                 | Immer wieder kommt es zu Auseinandersetzungen zwischen Arbeitgebern und Betriebsräten über den nötigen Umfang der Fachliteratur. Als Betriebsrat haben Sie allerdings bei der Auswahl der Literatur einen Ermessensspielraum. Dieser ist nur arbeitsgerichtlich überprüfbar.<br><br>Die folgenden 4 Regelungen haben sich durch die Rechtsprechung der vergangenen Jahre herausgebildet: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Als Betriebsratsgremium haben Sie Anspruch auf einen Kommentar zum Betriebsverfassungsgesetz. Wechselt die Auflage, haben Sie Anspruch auf ein neu aufgelegtes Exemplar.</li> <li>• Als Betriebsrat dürfen Sie alle wichtigen arbeits- und sozialrechtlichen Gesetzestexte anschaffen. Bei Gesetzesänderungen dürfen Sie auch hier Neuanschaffungen tätigen. Die Gesetzestexte können zudem für jedes Betriebsratsmitglied angeschafft werden.</li> <li>• Als Betriebsrat steht Ihnen darüber hinaus mindestens eine arbeits- und sozialrechtliche Fachzeitschrift oder ein Loseblattwerk zu. Welche bzw. welches das sein soll, entscheiden Sie als Betriebsrat.</li> <li>• Je nach Größe Ihres Betriebs und Gremiums sowie der Zusammensetzung der Arbeitnehmer haben Sie zudem unter Umständen Anspruch auf weitere Kommentare und Wörterbücher für die Kommunikation mit ausländischen Kollegen usw.</li> </ul> |

Zu finden unter [www.adiuva.de](http://www.adiuva.de) unter Eingabe des Titels im Suchfeld





## Muster-Schreiben: So beantragen Sie sachliche Mittel bei Ihrem Arbeitgeber

Selbstverständlich kostet die Betriebsratsarbeit Geld. Denn Sie benötigen Büromaterial, Literatur, Schulungen usw., um Ihre Aufgaben erledigen zu können. Mithilfe des folgenden Schreibens können Sie den Anspruch geltend machen.

Zudem finden Sie auf dieser Seite ein Muster-Schreiben zur Einrichtung einer Homepage im Intranet. Denn sofern Sie darlegen können, dass das Intranet ein in Ihrem Unternehmen genutztes übliches Kommunikationsmittel ist, haben Sie nach Meinung einer weit verbreiteten Rechtsprechung Anspruch auf Einrichtung. Falls Ihr Arbeitgeber sich dennoch sperrt, argumentieren Sie am besten damit, dass Sie als Betriebsrat selbst über die Art Ihrer Kommunikation entscheiden.

### Muster-Schreiben: Einrichtung einer Homepage im Intranet

Der Betriebsrat der ...

An die Unternehmensleitung der ...

Einrichtung einer Homepage im Intranet

Sehr geehrte Frau ..., sehr geehrter Herr ...,

der Betriebsrat versucht, seine zahlreichen Aufgaben effizient und zeitsparend zu erledigen. Eine unserer wichtigsten Aufgaben, nämlich, unsere Kollegen stets umfassend und schnell über Neuerungen zu informieren, gestaltet sich jedoch sehr schwierig. Denn wir verbreiten unsere Informationen nach wie vor über das Schwarze Brett. Das ist in digitalen Zeiten wie diesen und bei einem Betrieb, dessen Betriebsteile teilweise weit voneinander entfernt liegen, nicht mehr zeitgemäß.

Deshalb hat der Betriebsrat in seiner Sitzung vom ... den Beschluss gefasst, beim Arbeitgeber zu beantragen, dass ihm eine Homepage im Intranet eingerichtet wird.

Darauf haben wir auch einen Anspruch, da Sie als Arbeitgeber das Intranet für die Verbreitung von Informationen nutzen. Zudem sind unsere Kollegen überwiegend an das Intranet angeschlossen und nutzen das betriebsinterne E-Mail-System.

Angesichts der üblichen bürotechnischen Ausstattung und Arbeitsweise in unserem Betrieb bauen wir auf Ihre Einsicht.

Freundliche Grüße

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Betriebsratsvorsitzender

Zu finden unter [www.adiuva.de](http://www.adiuva.de) unter Eingabe des Titels im Suchfeld



### Muster-Schreiben: Mindestausstattung des Betriebsrats

Der Betriebsrat ...

Ort, Datum

An die Geschäftsführung ...

...

Mindestausstattung des Betriebsratsbüros

Sehr geehrte Frau ..., sehr geehrter Herr ...,

auf unsere Bitte zur Überlassung eines nicht personalisierten Internetanschlusses sowie eines eigenen Telefonanschlusses für das Betriebsratsbüro haben wir bisher keine Antwort erhalten.

Der Betriebsrat hat sich mit dieser Angelegenheit in seiner letzten Sitzung befasst und erwartet nunmehr von Ihnen, dass Sie unverzüglich das Betriebsratsbüro mit der nachfolgend aufgeführten Ausstattung ausrüsten:

1. Internetanschluss
2. Laptop mit der betriebsüblichen Software, Internet- und E-Mail-Anschluss
3. Telefonanschluss und Telefon mit direkter externer Einwahlmöglichkeit

Als Arbeitgeber sind Sie verpflichtet, uns die erforderliche Kommunikationstechnik zur Verfügung zu stellen. Dazu zählt in Betrieben mit einem mehrköpfigen Betriebsrat auch ein eigener Telefonanschluss.

Wir weisen zudem darauf hin, dass wir Wert darauf legen, dass die gewählten Nummern des Telefonverzeichnisses nicht in einer Form gespeichert werden, die Rückschlüsse auf den jeweiligen Empfänger ermöglichen.

Wir hoffen auf eine baldige für uns positive Zusage.

Freundliche Grüße

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Betriebsratsvorsitzender

Zu finden unter [www.adiuva.de](http://www.adiuva.de) unter Eingabe des Titels im Suchfeld



Nachwuchssorgen | Lesezeit 2 Minuten

## So finden Sie qualifizierte Nachfolger für das Gremium

Nicht nur viele Unternehmer plagen Nachwuchssorgen, sondern auch so manch einen Betriebsrat. In gut einem Jahr finden die nächsten regulären Betriebsratswahlen statt. Sind Sie ein junges Gremium und haben alle Lust, noch etwas weiterzumachen, sind Sie gut dran. Es gibt allerdings auch einige Betriebsräte, in denen sich Kollegen in den Ruhestand verabschieden oder das Amt einfach nicht mehr ausüben wollen. In einem solchen Fall sollten Sie als Betriebsrat sich frühzeitig um den Fortbestand Ihres Gremiums kümmern. Eine strategische Nachfolgeplanung ist auch im Hinblick auf Ihr Gremium sinnvoll.

### Nachwuchsmangel hat unterschiedliche Ursachen

Man sollte eigentlich meinen, dass es überhaupt kein Problem ist, jüngere Arbeitnehmer für den Betriebsrat zu gewinnen. Schließlich genießen Sie als Betriebsrat viele Privilegien, die „normale“ Arbeitnehmer nicht haben. Dennoch tun sich die Gremien im Allgemeinen schwer damit, neue Kandidaten zu finden.

Das hat unterschiedliche Ursachen:

- Junge Arbeitnehmer fürchten, durch das Amt Karriere Nachteile zu erleiden.
- Einigen Unternehmen geht es immer noch zu gut. Deshalb will sich niemand mehr engagieren, um gute Arbeitsbedingungen noch weiter zu optimieren.
- Der Betriebsrat wird gerade in modern geführten Unternehmen als „veraltet“ angesehen. Die Beschäftigten meinen, dass sie Schwierigkeiten und Probleme auch ohne Betriebsrat offen mit dem Arbeitgeber diskutieren und beseitigen können.
- Zudem gibt es in einigen Unternehmen eine gewisse Betriebsrats-Verdrossenheit. Und zwar vor allem dann, wenn es über einen längeren Zeitraum Anzeichen von Machtlosigkeit gegeben hat. Dann erkennen die Arbeitnehmer den Sinn und die Vorteile eines solchen Gremiums nicht mehr.

### Nachwuchsgewinnung braucht Ideen

Um etwaige Nachwuchssorgen zu beseitigen und einem Betriebsratsgremium wieder ein besseres Standing zu verschaffen, benötigen Sie Ideen. Im Hinblick auf Nachwuchssorgen ist es Ihre Aufgabe, Ihre Kollegen von den Möglichkeiten und Vorteilen des Betriebsratsamts zu überzeugen.

Stellen Sie klar, dass Ihr Gremium mit den „angestaubten“ Arbeitnehmervertretungen aus früheren Zeiten nicht mehr viel zu tun hat.

### Gestaltungsmöglichkeiten

Weisen Sie vordergründig darauf hin, dass Sie als Betriebsrat den Betrieb aktiv mitgestalten. Schließlich haben Sie umfangreiche Mitbestimmungsrechte, die Sie auch aktiv nutzen.

Sie haben die Möglichkeit, Veränderungen durchzusetzen, Ihren Betrieb moderner und arbeitnehmerfreundlicher aufzustellen.

Erklären Sie in diesem Zusammenhang aber auch, dass die Mitbestimmung von der Beteiligung und dem Engagement der Aktiven lebt.

### Gute Betriebsratsarbeit erfordert, dass Sie mit Passion dabei sind

Schließlich kann ein Betriebsrat nur so gut sein, wie seine Mitglieder sind. Ein Gremium kann nur etwas bewirken, wenn die Mitglieder

- zur Teamarbeit bereit sind,
- sich für eine gute Zusammenarbeit mit dem Arbeitgeber einsetzen
- und sich aus Überzeugung für die Belegschaftskollegen einsetzen.

### Einblick in das Innere des Unternehmens

Ein weiterer Vorteil, von dem Sie als Betriebsrat profitieren, ist, dass Sie aufgrund Ihrer Position stets sehr nah an der Geschäftsführung „dran sind“. Sie erhalten deshalb zu jeder Zeit einen guten Einblick in das Innere des Unternehmens. Im Zusammenhang mit diesem Argument sollten Sie auch immer darauf hinweisen, dass es zumindest Ihr grundsätzliches Ziel ist, ein gutes, partnerschaftliches Verhältnis zum Arbeitgeber zu haben. Stellen Sie klar, dass Sie sich nach außen hin ausdrücklich immer dafür einsetzen. Denn je besser Ihr Verhältnis zum Arbeitgeber ist, desto besser wird dieser Sie in sämtliche Angelegenheiten einbeziehen. Das ist wichtig, um Prozesse und Veränderungen frühzeitig mitzugestalten.

### Lebenslanges Lernen – Lebenslanges Optimieren

Das Arbeitsleben verlangt heute von uns allen, dass wir bereit sind, lebenslang zu lernen, Veränderungen umzusetzen und uns selbst den Veränderungen eines Betriebsablaufs entsprechend anzupassen. Als Betriebsrat setzen Sie sich nicht nur aktiv für Ihre Kollegen ein. Durch Ihr Engagement bilden Sie sich zudem in den unterschiedlichsten Bereichen ständig fort. Um das Beste für Ihre Kollegen „herausholen“ zu können, sind Sie gehalten, sich in die unterschiedlichsten Themen einzuarbeiten. Das erfordert ein zusätzliches Engagement, welches Ihnen aber bei einer potenziellen beruflichen Weiterentwicklung im Betrieb oder auch in einem anderen Unternehmen durchaus helfen kann. Zudem müssen Sie neuen Dingen gegenüber stets offen sein. Auch das kommt bei den meisten Arbeitgebern gut an. Denn viel zu häufig sind die Betriebe nach wie vor davon geprägt, so lange wie möglich an den bisherigen Abläufen festhalten zu wollen. Organisationen müssen sich aber heute – wegen der ständigen technischen Weiterentwicklungen – wesentlich schneller ändern. Sie müssen ständig angepasst werden. Das kann nur funktionieren, wenn etwaige Veränderungen auch von den Arbeitnehmern mitgetragen werden.

Die sträuben sich allerdings oft. Wer sich hier offen und zugänglich zeigt, ist klar im Vorteil.

### Ehrenamt verschafft Ansehen

Schließlich ist das Betriebsratsamt ein Ehrenamt, das Ihnen meist Ansehen verschafft – gerade in der heutigen Zeit. In vielen Bereichen prägt ein gewisser Egoismus die Abläufe. Einige Menschen engagieren sich nur, wenn das für sie persönlich von großem Vorteil ist. Das Engagement für andere Arbeitnehmer und damit für die Gesellschaft wird Ihnen deshalb hoch angerechnet werden.

### Sicherer Arbeitsplatz

Ein weiterer klarer Vorteil des Betriebsratsamts ist, dass Sie als Amtsinhaber über einen sicheren Arbeitsplatz verfügen. Schließlich profitieren Sie vom besonderen Kündigungsschutz. Das heißt, eine ordentliche Kündigung ist während der Amtszeit und ein Jahr danach unzulässig. All diese Argumente können Sie nutzen, um Kollegen für das Amt zu gewinnen. Um sie letztlich tatsächlich von einem Engagement überzeugen zu können, müssen Sie auch die kritischen Fragen beantworten können.

### Antworten auf kritische Fragen parat haben

Besonders kritisch im Hinblick auf die Neugewinnung von Kandidaten für das Betriebsratsamt ist die berufliche Weiterentwicklung. Gerade junge Arbeitnehmer, die noch viele Jahre ihres Berufslebens vor sich haben, wollen sich ihre Karrierechancen nicht durch die Tätigkeit im Betriebsrat verbauen. Insoweit ist vor allem Ihr Arbeitgeber gefragt. Denn es ist tatsächlich ein Problem, dass gerade freigestellte Kollegen mindestens 4 Jahre aus ihrer eigentlichen Tätigkeit raus sind.

### Fachliche Weiterbildung fordern

Statt die Kollegen auf das Betriebsratsamt zu reduzieren, sollte Ihr Arbeitgeber im eigenen Interesse dafür sorgen, dass die Kollegen ein Minimum an fachlichen Fortbildungen während der Zeit ihrer

Amtstätigkeit besuchen. Denn abgesehen von der Tatsache, dass Ihr Arbeitgeber heute dringend auf Fachkräfte angewiesen ist, ist die Zusammenarbeit mit auch fachlich gut ausgebildeten Betriebsräten für ihn effizienter und erfolgreicher.

### Nachfolgemangement frühzeitig angehen

Damit Ihr Betrieb nicht eines Tages ohne Betriebsrat dasteht, sollten Sie sich frühzeitig um die Nachfolge bemühen.



## MEIN TIPP

### Jetzt neue Kandidaten anheuern

Nehmen Sie die Betriebsratswahlen im kommenden Jahr zum Anlass, neue Kandidaten für das Gremium zu motivieren. Das gibt Ihnen meist die Chance, das Gremium etwas zu „verjüngen“, und auf jeden Fall die Möglichkeit, frischen Wind in die bisherigen Strukturen zu bringen.

### Behalten Sie die Zusammensetzung der Kandidaten im Auge

Ich empfehle Ihnen, sich um einen ausgewogenen Kandidatenkreis zu kümmern. Denn im Betriebsrat sollten sich alle Belegschaftsinteressen widerspiegeln.

Für die konstruktive Zusammenarbeit mit dem Arbeitgeber ist es deshalb meist nicht empfehlenswert, wenn sich das Gremium nur aus Gewerkschaftsmitgliedern zusammensetzt.

Ein weiteres Argument für einen ausgewogenen Kandidatenkreis lesen Sie in § 15 BetrVG. Danach soll sich der Betriebsrat möglichst aus Arbeitnehmern der einzelnen Organisationsbereiche und verschiedenen Beschäftigungsarten in Ihrem Betrieb zusammensetzen.

Fortbildungen | Lesezeit 1 Minute

## Mit diesen 4 Tipps setzen Sie Schulungsansprüche durch

**Haben Sie als Betriebsrat einen Entsendebeschluss gefasst, benötigen Sie keine Zustimmung Ihres Arbeitgebers. Sollte er trotzdem Einwände haben, kann er oder können Sie die Einigungsstelle zur Klärung anrufen. Mit den folgenden 4 Tipps können Sie das hoffentlich vermeiden.**

### 1. Entsenden Sie nicht immer dieselbe Person

In einem Fall, der vor einiger Zeit vor Gericht landete, wollte ein Betriebsratsmitglied eine Schulung zum Thema Arbeitsschutz besuchen. Der Haken daran: Die Schulung hatte er bereits einmal besucht. Hätte das Gremium einen anderen Kollegen ausgewählt, hätte es bessere Chancen gehabt, sich durchzusetzen.

### 2. Wählen Sie Schulungen mit unterschiedlichen Inhalten

Wählen Sie auf keinen Fall Schulungen mit ähnlichen Inhalten, sondern nur Schulungen, die sich inhaltlich zu mehr als 50 % unterscheiden.

### 3. Klären Sie zunächst die Übernahme der Kosten

Bevor Sie ein Seminar tatsächlich kostenpflichtig buchen, klären Sie unbedingt die Übernahme der Kosten mit Ihrem Arbeitgeber ab. Buchen Sie nur, wenn sich Ihr Arbeitgeber bereit erklärt, die Kosten dafür zu übernehmen. Sonst bleiben Sie letztlich auf den Kosten sitzen.

### 4. Suchen Sie einen konkreten Anknüpfungspunkt

Argumentieren Sie gegenüber Ihrem Arbeitgeber bei Schulungen immer mit einem aktuellen Bezug. Beispiel: „Im Jahr 2026 stehen bei uns Betriebsratswahlen an. Diese wollen wir gut vorbereiten, um sie rechtssicher durchführen zu können.“

Fortbestand des Betriebsrats sichern | Lesezeit 1 Minute

## Berücksichtigen Sie diese 4 Regeln bei der Suche nach Kandidaten

Wenn es darum geht, Kandidaten für den Betriebsrat zu finden, sollten Sie bestimmte Kriterien immer berücksichtigen. Denn gerade in wirtschaftlich schwierigen Zeiten wird die Suche nicht immer einfach sein. Umso wichtiger ist das richtige Verhalten von Anfang an.

### 1. Leben Sie das Betriebsratsamt vorbildlich

Als Betriebsrat sollten Sie es sich zur Aufgabe machen, geeigneten und motivierten Kollegen den Weg ins Betriebsratsamt zu ebnen. Wichtig ist dabei, dass Sie Ihren geeigneten Kollegen die konstruktive Zusammenarbeit mit Ihrem Arbeitgeber vorleben. Ich empfehle Ihnen deshalb dringend, in jeder Situation eine sachbezogene, offene Kommunikation mit Ihrem Arbeitgeber zu pflegen. Setzen Sie sich so dafür ein, dass etwaige Vorbehalte bei Ihren Kollegen abgebaut werden.

### 2. Verantwortung übernehmen

Ermuntern Sie Ihre qualifizierten Kollegen, sich aufstellen zu lassen. Überzeugen Sie Interessierte damit, dass das Amt ihnen die Übernahme von Verantwortung ermöglicht. Ihre Kollegen erhalten nicht nur entscheidende Einblicke in innerbetriebliche Abläufe – sie können den Betrieb vielmehr eigenverantwortlich mitgestalten.

### 3. Arbeitgeber einspannen

Häufig finden Sie die richtigen Kandidaten besser, wenn Sie auf die Unterstützung durch die Führungskräfte Ihres Betriebs setzen. Denn ein qualifizierter Arbeitnehmer wird sich nur von der Amtstätigkeit überzeugen lassen, wenn er sich relativ sicher ist, dass ihm daraus keine Nachteile in seiner beruflichen Entwicklung erwachsen. Auch wenn Sie nicht benachteiligt werden dürfen, ist das ein Thema für viele Kandidaten. Überzeugen Sie Ihren Chef, dass er von einem qualifizierten Betriebsrat profitiert.

### 4. Hinweis auf Kündigungsschutz nicht vergessen

Nehmen Sie die Gespräche mit potenziellen Kandidaten auch zum Anlass, den Kollegen die Angst vor Schwierigkeiten durch den Arbeitgeber zu nehmen. Weisen Sie potenzielle Kandidaten darauf hin, dass sie nichts zu befürchten haben. Schließlich profitieren Betriebsratsmitglieder vom besonderen Kündigungsschutz.



## Ihre Betriebsratswahl 2026

### Schritt für Schritt, stressfrei und rechtssicher!

In nur drei halbtägigen Online-Sessions machen wir Sie zum Experten für die Vorbereitung und Durchführung der Betriebsratswahl – flexibel, praxisnah und ohne hohen Zeitaufwand!

Informieren Sie sich hier zu den Seminarinhalten und Terminen

<https://kurzlinks.de/4le4>



Freuen Sie sich schon auf die nächste Sonderausgabe zu wichtigen und interessanten Themen!