

Rhetorik für Betriebsräte Teil 1

Ihr Einstieg in die Grundlagen der gekonnten Kommunikation

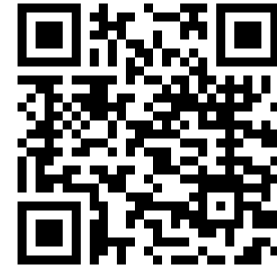
Als Betriebsrat sind Sie in vielfacher Hinsicht gefordert. Denn was helfen Ihnen juristische Kenntnisse und die besten Ideen, wenn Sie die Botschaft an Ihr Gegenüber nicht richtig vermitteln können? Frei sprechen, vortragen und andere überzeugen: Das sind wichtige Bausteine für eine erfolgreiche Betriebsratsarbeit. In diesem Seminar zeigen wir Ihnen in praktischen Beispielen, wie Sie durch einfache Techniken Ihr Redetalent fördern können. Verschaffen Sie sich das Gehör, das Ihnen zusteht!

Die Fakten



Jetzt unverbindlich reservieren

[.waf-seminar.de/7683](https://waf-seminar.de/7683)



Hotel: Best Western Plus Arosa
Hotel
Westernmauer 38
33098 Paderborn



Von: 01. Sept. 2025 14:00 Uhr
Ende: 04. Sept. 2025 12:30 Uhr
So sparen Sie zwei Übernachtungen!



Preise: 1. Teilnehmer 1.849,00 €
2. Teilnehmer 1.776,00 €
Jeder weitere Teilnehmer 1.720,00 €

Mit Übernachtung +125,23 €
Halbpension +111,22 €
Vollpension +152,40 €

Ohne Übernachtung
Tagesgast inkl. Mittagessen +94,42 €
Tagesgast inkl. Mittag- und Abendessen +135,59 €

- Parkgebühren pro Tag und Fahrzeug +12,61 €
- Alle Preise sind zzgl. der gesetzlichen MwSt.
- Seminar Preis pro Teilnehmer
- Hotel Preis pro Teilnehmer und Tag



Dieses Seminar eignet sich für:

Dieses Seminar eignet sich vor allem für Betriebsratsmitglieder, Ausschussvorsitzende und deren Stellvertreter sowie freigestellte Betriebsratsmitglieder, die aufgrund ihrer Tätigkeit verschiedene Redesituationen zu bewältigen haben. Es eignet sich aber auch für Vertrauenspersonen, die mit Blick auf Arbeitgebergespräche und Schwerbehindertenversammlung ähnlich Herausforderungen zu meistern haben.

In diesem Seminar lernen Sie:

Freies Reden in der Betriebsratsarbeit

- Grundsätze der freien Rede
- Sitzungen des Betriebsrats, § 30 BetrVG
- Gespräche mit dem Arbeitgeber, § 74 BetrVG
- Redehemmungen abbauen

Beherrschen Sie die Grundlagen der Kommunikation?

- Goldene Regeln für Blickkontakt
- Regeln für Gestik, Mimik und Körperhaltung
- Sprache und Stimme gezielt und effektiv einsetzen

Für die Praxis: Konfliktmanagement in der Betriebsratsarbeit

- Streiten will gelernt sein
- Warum Klarheit so wichtig ist
- Mit welchen Regeln Sie fast jeden Konflikt lösen

Wie Sie einen Vortrag optimal gestalten

- Kurze Statements treffend formulieren
- Die wichtigsten Visualisierungstechniken richtig anwenden
- Gliederungsmöglichkeiten für wichtige Redeanlässe

Praxisübung: Die freie Rede



**Dieses Thema gibt es auch als
Webinar: [.waf-seminar.de/ON125](https://waf-seminar.de/ON125)**

Rhetorik für Betriebsräte Teil 1

Seminarablauf

01. September	13:30 - 14:00	Empfang der Teilnehmer, Begrüßungskaffee und Snacks
	14:00 - 15:30	Seminareröffnung, Begrüßung, Vorstellung etc.
	15:30 - 15:50	Kaffee- / Tee-Pause
	15:50 - 18:00	Ende des ersten Seminartages
02. September - 03. September	09:00 - 10:30	Fortsetzung des Seminars
	10:30 - 10:50	Kaffee- / Tee-Pause
	10:50 - 12:30	Fortsetzung des Seminars
	12:30 - 13:30	Mittagspause
	15:00 - 15:20	Kaffee- / Tee-Pause
	15:20 - 16:30	Ende des Seminartages / Rahmenprogramm am Abend
04. September	09:00 - 10:30	Fortsetzung des Seminars
	10:30 - 10:50	Kaffee- / Tee-Pause
	10:50 - 12:30	Fortsetzung des Seminars
	12:30	Mittagspause / Ende des Seminars

Kurzfristige Änderungen im Ablauf sind möglich.

Kostenlos für Sie!

- Ratgeber Kommunikationstrainer
- Arbeitsgesetze
- Terminplaner mit praktischen Arbeitshilfen
- Umfangreiche Seminarunterlagen und
- Praktische Tasche



Seminaranmeldung

W.A.F. Institut für Betriebsräte-Fortbildung, Blumenstraße 3, 82327 Tutzing

✉ mail@waf-seminar.de 🌐 waf-seminar.de 📠 Fax: 08158 9972111

Anmeldung zu folgendem Seminar:

Seminar-Nr BR125 – 7683 – 84 01.09.2025 04.09.2025
von bis

Seminarteilnehmer 1:

Frau Herr

Name, Vorname

Telefonnummer im Betrieb

E-Mail im Betrieb

Ihre Funktion im Betriebsrat/in der SBV

Seminarteilnehmer 2:

Frau Herr

Name, Vorname

Telefonnummer im Betrieb

E-Mail im Betrieb

Ihre Funktion im Betriebsrat/in der SBV

Firmendaten:

Firma

Straße der Firma

PLZ, Ort der Firma

Anzahl der Mitarbeiter

Telefonnummer Betriebsrat/SBV

Faxnummer Betriebsrat/SBV

E-Mail Betriebsrat/SBV

Bestellnummer

Angaben zur Hotelleistung:

Bitte kreuzen Sie Ihre gewünschte Leistung an.

Unser W.A.F. Service: Egal ob Sie Hotelgast oder Tagesgast sind, wir rechnen die Hotel- und/oder Verpflegungskosten direkt mit Ihrem Arbeitgeber ab.

Hotelbuchung **mit** Übernachtung:

- Vollpension (Frühstück, Mittag- und Abendessen)
- Halbpension (Frühstück und Mittagessen)
- Ich reise einen Tag früher an!

oder Tagesgast **ohne** Übernachtung:

- Tagesgast (Mittagessen)
- Tagesgast (Mittag- und Abendessen)

Mit den Seminarbedingungen der W.A.F. (waf-seminar.de/seminarbedingungen) erkläre ich mich einverstanden.

✗

Ort, Datum

✗

Unterschrift Betriebsrat/SBV