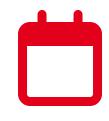


Rhetorik für Betriebsräte Teil 1

Souverän und sicher auftreten – Ihre Kommunikation als BR stärken

Ob in der Betriebsversammlung, in Sitzungen oder im Gespräch mit dem Arbeitgeber - als Betriebsrat müssen Sie überzeugen! Lernen Sie in diesem praxisnahen Seminar, wie Sie mit klarer Körpersprache, wirkungsvollen Redetechniken und überzeugenden Argumenten Ihre Anliegen erfolgreich vermitteln. Entwickeln Sie Ihre Rhetorik gezielt weiter und verschaffen Sie sich Gehör. Jetzt anmelden und selbstsicher auftreten!

Die Fakten

	Jetzt unverbindlich reservieren	waf-seminar.de/1589	
	Hotel:	Welcome Hotel Haidkamp 1 48739 Legden	
	Von:	09. März 2026 14:00 Uhr	
	Ende:	12. März 2026 12:30 Uhr	
		So sparen Sie zwei Übernachtungen!	
	Preise:	1. Teilnehmer 1.849,00 € 2. Teilnehmer 1.776,00 € 3. Teilnehmer 1.720,00 € Jeder weitere Teilnehmer 1.720,00 €	
	Mit Übernachtung	+71,96 €	
		Halbpension +105,16 €	
		Vollpension +147,18 €	
	Ohne Übernachtung		
		Tagesgast inkl. +95,08 €	
		Mittagessen	
		Tagesgast inkl. Mittag- +136,25 €	
		und Abendessen	
		• Parkgebühren pro Tag und Fahrzeug +0,00 €	
		• 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
Inhouse: waf-seminar.de/IN125

Rhetorik für Betriebsräte Teil 1

Seminarablauf

09. März	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
10. März -	09:00 - 10:30	Fortsetzung des Seminars
11. März	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
12. März	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 – 1589 – 84 09.03.2026 12.03.2026
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