

# 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/2553](http://waf-seminar.de/2553)



#### Hotel:

Pentahotel  
Großer Brockhaus 3  
04103 Leipzig



**Von:** 27. Juli 2026 14:00 Uhr

**Ende:** 30. Juli 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** +130,38 €

Halbpension +100,96 €

Vollpension +136,25 €

#### Ohne Übernachtung

Tagesgast inkl. +101,80 €

Mittagessen

Tagesgast inkl. Mittag- +137,09 €

und Abendessen

• Parkgebühren pro Tag und Fahrzeug +20,17 €

• 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)

**Inhouse:** [waf-seminar.de/IN125](https://waf-seminar.de/IN125)

# Rhetorik für Betriebsräte Teil 1

## Seminarablauf

|                                |                      |                                                     |
|--------------------------------|----------------------|-----------------------------------------------------|
| <b>27. Juli</b>                | <b>13:30 - 14:00</b> | Empfang der Teilnehmer, Begrüßungskaffee und Snacks |
|                                | <b>14:00 - 15:30</b> | Seminareröffnung, Begrüßung, Vorstellung etc.       |
|                                | <b>15:30 - 15:50</b> | Kaffee- / Tee-Pause                                 |
|                                | <b>15:50 - 18:00</b> | Ende des ersten Seminartages                        |
| <b>28. Juli -<br/>29. Juli</b> | <b>09:00 - 10:30</b> | Fortsetzung des Seminars                            |
|                                | <b>10:30 - 10:50</b> | Kaffee- / Tee-Pause                                 |
|                                | <b>10:50 - 12:30</b> | Fortsetzung des Seminars                            |
|                                | <b>12:30 - 13:30</b> | Mittagspause                                        |
|                                | <b>15:00 - 15:20</b> | Kaffee- / Tee-Pause                                 |
|                                | <b>15:20 - 16:30</b> | Ende des Seminartages / Rahmenprogramm am Abend     |
| <b>30. Juli</b>                | <b>09:00 - 10:30</b> | Fortsetzung des Seminars                            |
|                                | <b>10:30 - 10:50</b> | Kaffee- / Tee-Pause                                 |
|                                | <b>10:50 - 12:30</b> | Fortsetzung des Seminars                            |
|                                | <b>12:30</b>         | 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 – 2553 – 84      27.07.2026      30.07.2026  
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