

# Rhetorik für Betriebsräte Teil 2

Sicher sprechen, klar argumentieren – Ihr Rhetoriktraining für den BR

Ob spontane Reden, schwierige Gespräche oder unerwartete Einwände - als Betriebsrat müssen Sie sicher und überzeugend kommunizieren. In diesem Seminar trainieren Sie praxisnah, wie Sie Reden frei halten und Lampenfieber abbauen. So gewinnen Sie Sicherheit, Überzeugungskraft und rhetorische Souveränität. Jetzt anmelden und Ihre Redekompetenz stärken!

## Die Fakten



### Jetzt unverbindlich reservieren

[waf-seminar.de/6978](http://waf-seminar.de/6978)



**Hotel:** Pentahotel  
Abraham-Lincoln-Str. 17  
65189 Wiesbaden



**Von:** 27. Okt. 2025 14:00 Uhr  
**Ende:** 30. Okt. 2025 12:30 Uhr  
*So sparen Sie zwei Übernachtungen!*



**Preise:** 1. Teilnehmer 1.898,00 €  
2. Teilnehmer 1.823,00 €  
3. Teilnehmer 1.766,00 €  
**Jeder weitere Teilnehmer 169,00 €**

**Mit Übernachtung** +129,30 €  
Halbpension +80,30 €  
Vollpension +116,43 €

### Ohne Übernachtung

Tagesgast inkl. Mittagessen +72,74 €  
Tagesgast inkl. Mittag- und Abendessen +108,87 €

- Parkgebühren pro Tag und Fahrzeug +15,13 €
- Alle Preise sind zzgl. der gesetzlichen MwSt.
- Seminar Preis pro Teilnehmer
- Hotel Preis pro Teilnehmer und Tag



### Dieses Seminar eignet sich für

Das Seminar eignet sich für alle Betriebsräte, besonders aber für Betriebsratsvorsitzende, stellvertretende Vorsitzende, Ausschussvorsitzende und freigestellte Betriebsratsmitglieder, die im Rahmen ihrer Betriebsratstätigkeit Redebeiträge leisten.

## In diesem Seminar lernen Sie:

### Gesprächstechniken für die BR-Arbeit kennen

- So gelingt eine gute Konversation
- Zweckgespräche - das müssen Sie wissen
- Informationsgespräche richtig führen
- Beratungsgespräche - worauf kommt es an?

### Wirkung der Rede - überzeugendes Auftreten

- Bedeutung von Gestik, Mimik und Körpersprache
- Ursachen von Redeängsten erkennen und abbauen
- Mit Stress und Lampenfieber besser umgehen
- Wege zu mehr Selbstsicherheit im freien Reden

### Kontakt zu den Zuhörern aufbauen

- Im Fokus: Selbst- und Fremdwahrnehmung
- Aufmerksamkeit erzeugen und bewahren
- Beziehung zwischen Redner, Zuhörern und Thema aufbauen

### Redetechniken in der BR-Arbeit gekonnt anwenden

- Redeform an Anlass und Ziel der Rede anpassen
- Stichwortkonzepte - das steckt dahinter
- Verschiedene Sprechtechniken kennen und anwenden
- Redeaufbau und Gliederung einer Kurzrede

### Praktische Übungen unter Einsatz elektronischer Medien



# Rhetorik für Betriebsräte Teil 2

## Seminarablauf

|                                      |                      |                                                     |
|--------------------------------------|----------------------|-----------------------------------------------------|
| <b>27. Oktober</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. Oktober -<br/>29. Oktober</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. Oktober</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!

- Arbeitsgesetze
- Terminplaner mit praktischen Arbeitshilfen
- Umfangreiche Seminarunterlagen und
- Rucksack oder 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 BR126 – 6978 – 84      27.10.2025      30.10.2025  
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