

# Rhetorik für Betriebsräte Teil 3

## Souverän sprechen, andere überzeugen

Sie haben schon rhetorische Kenntnisse und wollen Ihre Präsentationsfähigkeiten erweitern und verfeinern? Ob Versammlungen, Betriebsfeiern oder Jubiläen - nach diesem Seminar gelingt es Ihnen problemlos, wichtige Reden als Betriebsrat professionell zu halten. Wir zeigen Ihnen, wie Sie dabei mit Störungen angemessen und schlagfertig umgehen.

### Die Fakten



#### Jetzt unverbindlich reservieren

[waf-seminar.de/6310](http://waf-seminar.de/6310)



**Hotel:** Dorint Kongresshotel  
Friedrichsring 6  
68161 Mannheim



**Von:** 11. Aug. 2026 14:00 Uhr  
**Ende:** 14. Aug. 2026 12:30 Uhr  
*So sparen Sie zwei Übernachtungen!*



**Preise:** 1. Teilnehmer 1.969,00 €  
2. Teilnehmer 1.891,00 €  
3. Teilnehmer 1.832,00 €  
**Jeder weitere Teilnehmer 1.832,00 €**

**Mit Übernachtung** +146,25 €  
Halbpension +109,16 €  
Vollpension +153,70 €

#### Ohne Übernachtung

Tagesgast inkl. Mittagessen +99,92 €  
Tagesgast inkl. Mittag- und Abendessen +145,29 €

- Parkgebühren pro Tag und Fahrzeug +15,71 €
- Alle Preise sind zzgl. der gesetzlichen MwSt.
- Seminar Preis pro Teilnehmer
- Hotel Preis pro Teilnehmer und Tag



#### Dieses Seminar eignet sich für

alle Betriebsräte, die bereits über rhetorische Kenntnisse verfügen und ihre Präsentationsfähigkeiten, speziell auf ein großes Publikum bezogen, erweitern und verfeinern möchten.

### In diesem Seminar lernen Sie:

#### Reden als Betriebsrat vor großer Zuhörerschaft

- Gelungener Einstieg und Abschluss der Rede
- Moderne Medien professionell einsetzen
- Visualisieren und Präsentieren in großen Räumlichkeiten
- Tagungstechnik sicher beherrschen

#### Mit Störungen schlagfertig umgehen

- Abwehrtechniken anwenden
- Formen des Konterns kennenlernen
- Umgang mit Killerphrasen

#### Wichtige Reden als Betriebsrat überzeugend halten

- Auf Betriebsversammlungen
- Bei Festen und Jubiläen
- Bei Verabschiedungen und aus Traueranlässen
- Passende Redeentwürfe kennenlernen

#### Wirkungsvoll als Redner auftreten

- Zuhörer "abholen"
- Spannung erzeugen und begeistern
- Die richtigen Worte finden
- Selbstsicher argumentieren

#### Praktische Redesituationen trainieren

# Rhetorik für Betriebsräte Teil 3

## Seminarablauf

<b>11. August</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>12. August - 13. August</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>14. August</b>	<b>09:00 - 10:30</b>
<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!

- 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 BR166 – 6310 – 84      11.08.2026      14.08.2026  
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