

Rhetorik und Gesprächsführung für die JAV

Als JAV überzeugend und souverän auftreten

Um als JAV eure Ziele zu erreichen, ist ein selbstsicheres und schlagfertiges Auftreten das A und O. Unsere Referenten zeigen euch deshalb, wie ihr eure Argumente kompetent einbringen und durchsetzen könnt. Außerdem lernt ihr, zielgerichtet zu argumentieren, Dinge auf den Punkt zu bringen und andere von euren Themen zu überzeugen.

Die Fakten



Jetzt unverbindlich reservieren

waf-seminar.de/7508



Hotel: Best Western Premier
Alsterkrug Hotel
Alsterkrugchaussee 277
22297 Hamburg



Von: 15. Sept. 2025 14:00 Uhr
Ende: 18. Sept. 2025 12:30 Uhr
So sparen Sie zwei Übernachtungen!



Preise: 1. Teilnehmer 1.949,00 €
2. Teilnehmer 1.872,00 €
3. Teilnehmer 1.813,00 €

Jeder weitere Teilnehmer 169,00 €

Mit Übernachtung +143,40 €
Halbpension +99,63 €
Vollpension +142,49 €

Ohne Übernachtung
Tagesgast inkl. +84,50 €
Mittagessen
Tagesgast inkl. Mittag- +129,88 €
und Abendessen

- 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

euch als Mitglieder der Jugend- und Auszubildendenvertretung, wenn ihr im Rahmen eurer Tätigkeit in Gesprächen und Diskussionen überzeugend auftreten möchtet.

In diesem Seminar lernen Sie:

Freies Reden in der JAV-Arbeit

- Sitzungen der JAV, § 65 BetrVG
- Teilnahme an Sitzungen des Betriebsrats, § 67 BetrVG
- Gemeinsame Besprechungen mit Arbeitgeber und BR, § 68 BetrVG
- Grundsätze der freien Rede

Wirkung der Rede - so trittst du vor der Jugend- und Auszubildendenversammlung überzeugend auf

- Bedeutung von Gestik, Mimik und Körpersprache
- Ursachen und Abbau von Redeängsten
- Mit Stress und Lampenfieber gekonnt umgehen
- Richtiger Umgang mit Zwischenrufen

Kontakt zu den Zuhörern aufbauen

- Selbst- und Fremdwahrnehmung
- Aufmerksamkeit erzeugen und bewahren
- Stichwort "Konzept"
- Redeaufbau und Gliederung einer Kurzrede

So funktioniert's: erfolgreich diskutieren für die JAV

- Interessen der JAV überzeugend und zielgerichtet vertreten
- Diskussionen moderieren und leiten
- Unfaire Diskussionsbeiträge abwehren
- Unterschiedliche Standpunkte zu einem konstruktiven Ergebnis führen

Rhetorik und Gesprächsführung für die JAV

Seminarablauf

15. 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
16. September - 17. 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
18. 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!

- 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 BR168 – 7508 – 84 15.09.2025 18.09.2025
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