

# 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/1884](http://waf-seminar.de/1884)



**Hotel:** Sauerland Stern Hotel  
Kneippweg 1  
34508 Willingen



**Von:** 11. Mai 2026 14:00 Uhr  
**Ende:** 14. Mai 2026 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 1.813,00 €**

**Mit Übernachtung** +84,11 €  
Halbpension +106,17 €  
Vollpension +137,26 €

**Ohne Übernachtung**  
Tagesgast inkl. Mittagessen +95,25 €  
Tagesgast inkl. Mittag- und Abendessen +126,34 €

- Parkgebühren pro Tag und Fahrzeug +8,40 €
- 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

<b>11. Mai</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. Mai - 13. Mai</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. Mai</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 BR168 – 1884 – 84      11.05.2026      14.05.2026  
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