

Konfliktmanagement für Betriebsräte Teil 1

Konflikte klären – Als BR konstruktiv und lösungsorientiert handeln

Ob Streitigkeiten unter Kollegen, Reibungen im BR-Gremium oder Meinungsverschiedenheiten mit dem Arbeitgeber - Konflikte gehören zum Betriebsratsalltag. In diesem Seminar lernen Sie, verbale Angriffe gelassen zu kontern, schwierige Gespräche souverän zu führen und konstruktive Lösungen zu entwickeln. Stärken Sie Ihre Konfliktkompetenz und sorgen Sie für ein besseres Miteinander im Betrieb. Jetzt anmelden und Konflikte professionell meistern!

Die Fakten



Jetzt unverbindlich reservieren

waf-seminar.de/1095



Hotel: Leonardo Hotel
Pleikarstförster Str. 101
69124 Heidelberg



Von: 12. Jan. 2026 14:00 Uhr
Ende: 15. Jan. 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 +106,54 €
Halbpension +90,71 €
Vollpension +136,93 €

Ohne Übernachtung
Tagesgast inkl. +94,92 €
Mittagessen
Tagesgast inkl. Mittag- +141,13 €
und Abendessen

- Parkgebühren pro Tag und Fahrzeug +7,14 €
- Alle Preise sind zzgl. der gesetzlichen MwSt.
- Seminar Preis pro Teilnehmer
- Hotel Preis pro Teilnehmer und Tag



Dieses Seminar eignet sich für
alle Betriebsratsmitglieder, die zu
einem positiven Verlauf von Ge-
sprächen und Verhandlungen bei-
tragen möchten.



Dieses Thema gibt es auch als
Webinar: waf-seminar.de/ON190

In diesem Seminar lernen Sie:

Schwierige Zeitgenossen erkennen und analysieren

- Toleranz und Akzeptanz gegenüber anderen Verhaltensweisen
- So gehen Sie mit schwierigen Kollegen um
- Psychospiele erkennen und vermeiden

Was Sie tun können, wenn Sie sich angegriffen fühlen

- Mit der Emotionalität des Gesprächspartners umgehen
- Neid, Konkurrenzgefühle, Minderwertigkeitskomplexe
- Konflikt- und Kritikgespräche führen

Störungen und Konflikte

- Konfliktarten und -typologien
- Phasen des Konfliktgeschehens

Erfolgreiche Konfliktbewältigung

- Kooperative vs. kompetitive Einstellung zu Konflikten
- Verhaltensstile in Konflikten
- Charaktertypen erkennen
- Kommunikationstechniken einsetzen

Praktische Hilfe zur Bewältigung von Störungen während der BR-Arbeit

- Konfliktsituationen analysieren
- Im Gespräch mit dem Arbeitgeber
- Innerhalb des Betriebsrats
- Im Kontakt mit der Belegschaft

Konfliktmanagement für Betriebsräte Teil 1

Seminarablauf

12. Januar	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
13. Januar - 14. Januar	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
15. Januar	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 BR190 – 1095 – 84 12.01.2026 15.01.2026
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