

# Betriebsversammlung Teil 2

## Überzeugend und souverän vor der Belegschaft auftreten

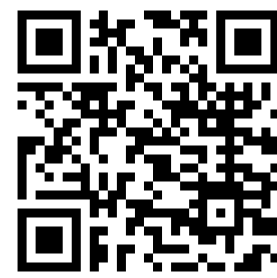
Kennen Sie das? Die nächste Betriebsversammlung steht an und Sie wissen nicht, wie Sie die Veranstaltung attraktiv und interessant gestalten können. Dann helfen wir Ihnen gerne weiter: In diesem Seminar lernen Sie wie Sie die Veranstaltung für die gesamte Belegschaft ansprechend und trotzdem informativ gestalten können. Darüber hinaus geben wir praxisnahe Tipps, wie man mit Störungen während der Veranstaltung umgeht und wie Sie als Betriebsrat souverän durch die Betriebsversammlung führen.

### Die Fakten



#### Jetzt unverbindlich reservieren

[waf-seminar.de/6885](http://waf-seminar.de/6885)



**Hotel:** ATLANTIC Hotel  
Jadeallee 50  
26382 Wilhelmshaven



**Von:** 03. Nov. 2025 14:00 Uhr  
**Ende:** 06. Nov. 2025 12:30 Uhr  
*So sparen Sie zwei Übernachtungen!*



**Preise:** 1. Teilnehmer 1.979,00 €  
2. Teilnehmer 1.900,00 €  
3. Teilnehmer 1.841,00 €

**Jeder weitere Teilnehmer 169,00 €**

**Mit Übernachtung** +128,04 €  
Halbpension +100,63 €  
Vollpension +135,92 €

**Ohne Übernachtung**  
Tagesgast inkl. +91,38 €  
Mittagessen  
Tagesgast inkl. Mittag- +126,68 €  
und Abendessen

- Parkgebühren pro Tag und Fahrzeug +12,61 €
- Alle Preise sind zzgl. der gesetzlichen MwSt.
- Seminar Preis pro Teilnehmer
- Hotel Preis pro Teilnehmer und Tag



**Dieses Seminar eignet sich für**  
alle Betriebsratsvorsitzenden, ihre Stellvertreter, freigestellte Betriebsratsmitglieder und alle Betriebsratsmitglieder, die Betriebs- oder Abteilungsversammlungen vorbereiten oder durchführen und bereits über Vorkenntnisse verfügen.

### In diesem Seminar lernen Sie:

#### Souverän durch die Betriebsversammlung führen

- Geschickter Einsatz von Moderationsfragen
- Aktiv den Meinungsaustausch fördern
- Standpunkte diskutieren; klare Aussagen gewinnen; Medien sinnvoll einsetzen

#### Überzeugendes Auftreten vor der Betriebsversammlung

- Umgang mit Stress und Lampenfieber
- Wege zu mehr Selbstsicherheit im freien Reden
- Bedeutung von Gestik, Mimik und Körpersprache

#### Umgang mit Störungen während der Betriebsversammlung

- Formen des Konterns
- Umgang mit Killerphrasen
- Abwehrtechniken, Schlagfertigkeit

#### Erfahrungsaustausch zur Betriebsversammlung

- Erfolgreiche Beispiele zur Aktivierung der Belegschaft
- Entwickeln von neuen Konzepten
- Möglichkeiten zur Umsetzung neuer Ideen
- Optimale Informationsaufbereitung
- Anregungen für einen konstruktiven Meinungsaustausch

#### Nach der Betriebsversammlung

- Nachbesprechung im Betriebsrat
- Meinungen aus der Belegschaft einholen
- Auswertung, Protokoll, Auswirkungen für künftige Betriebsversammlungen

# Betriebsversammlung Teil 2

## Seminarablauf

|                                        |                      |                                                     |
|----------------------------------------|----------------------|-----------------------------------------------------|
| <b>03. November</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>04. November -<br/>05. November</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>06. November</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 BR268 – 6885 – 84      03.11.2025      06.11.2025  
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