

Gesprächsführung für Betriebsräte

Von Anfang an überzeugend auftreten und erfolgreich kommunizieren

Um als frisch gewählter Betriebsrat etwas bewegen zu können, brauchen Sie von Anfang an grundlegendes Know-how in Sachen Kommunikation und Gesprächsführung. Dieses Seminar hilft Ihnen, Ihre persönliche Überzeugungskraft zu steigern und wirksame Gesprächs- und Fragetechniken erfolgreich in die Praxis umzusetzen.

Die Fakten



Jetzt unverbindlich reservieren

waf-seminar.de/2661



Hotel: FORA Hotel by Mercure
Großer Kolonnenweg 19
30163 Hannover



Von: 05. Aug. 2026 14:00 Uhr
Ende: 07. Aug. 2026 12:30 Uhr
So sparen Sie zwei Übernachtungen!



Preise: 1. Teilnehmer 1.597,00 €
2. Teilnehmer 1.534,00 €
3. Teilnehmer 1.486,00 €
Jeder weitere Teilnehmer 1.486,00 €

Mit Übernachtung +102,13 €
Halbpension +125,01 €
Vollpension +164,51 €

Ohne Übernachtung
Tagesgast inkl. Mittagessen +106,52 €
Tagesgast inkl. Mittag- und Abendessen +145,18 €

- 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

Das Seminar eignet sich für alle neu gewählten und wiedergewählten BR-Mitglieder in allen Gremien, die gleich von Anfang an gekonnt mitreden und etwas bewegen wollen und bisher noch keine Schulung zur Gesprächsführung erhalten haben.



Dieses Thema gibt es auch als Inhouse: waf-seminar.de/IN283

In diesem Seminar lernen Sie:

Stärkung Ihrer persönlichen Überzeugungskraft als Betriebsratsmitglied

- Wirksame Gesprächs- und Fragetechniken für die BR-Arbeit
- Analyse der eigenen Stärken und Schwächen
- Den richtigen Ton treffen
- Inhalts- und Beziehungsebene beachten

Wirksame Gesprächsführung in der Betriebsratsarbeit

- In Sitzungen des Betriebsrats (§ 30 BetrVG)
- In Gesprächen mit dem Arbeitgeber (§ 74 BetrVG)
- Gestik, Mimik und Körpersprache deuten und richtig einsetzen

Erfolgreich Gespräche steuern

- Grundlagen konstruktiver Gesprächsführung
- Fragetechniken für Betriebsräte wirksam einsetzen
- Wege zur Konsensfindung: Jeder-gewinnt-Methode

Mit Kritik und verbalen Angriffen umgehen

- Unfaire Argumentationsmethoden erkennen
- Abschwächen, Kontern, Umleiten
- Gelassen bleiben statt rechtfertigen

Praktische Übungen mit Beispielen aus der Betriebsratsarbeit

Gesprächsführung für Betriebsräte

Seminarablauf

05. August	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
06. August	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
07. August	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!

- 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 BR283 – 2661 – 84 05.08.2026 07.08.2026
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