

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/5158



Hotel: Park Inn by Radisson
Sandstr. 2-8
90443 Nürnberg



Von: 30. Nov. 2026 14:00 Uhr
Ende: 02. Dez. 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 +100,93 €
Halbpension +96,43 €
Vollpension +140,96 €

Ohne Übernachtung
Tagesgast inkl. Mittagessen +88,86 €
Tagesgast inkl. Mittag- und Abendessen +130,88 €

- Parkgebühren pro Tag und Fahrzeug +16,81 €
- 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.

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

30. November	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
01. Dezember	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
02. Dezember	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 – 5158 – 84 30.11.2026 02.12.2026
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