

# Mobbing Teil 3

## Erfolgreiche Anti-Mobbing-Strategien für den Betrieb entwickeln

Mobbing am Arbeitsplatz heißt, dass ein Mitarbeiter über einen längeren Zeitraum von Vorgesetzten oder Kollegen systematisch schikaniert, benachteiligt und ausgegrenzt wird. Als Betriebsrat haben Sie eine Reihe von Handlungsmöglichkeiten, um Mobbing in Ihrem Betrieb vorzubeugen und zu beseitigen. Im dritten Teil der Seminarreihe zeigen Ihnen unsere Referenten, wie Sie eine praxisbezogene Anti-Mobbing-Strategie entwickeln und umsetzen können.

### Die Fakten



**Jetzt unverbindlich reservieren**

[waf-seminar.de/8529](http://waf-seminar.de/8529)



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



**Von:** 02. Juni 2025 14:00 Uhr  
**Ende:** 05. Juni 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** +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** alle Betriebsratsmitglieder und Schwerbehindertenvertreter, die vertiefende Kenntnisse erwerben wollen, die der Vorbeugung sowie der Abwehr von Mobbing dienen, und die Seminare Mobbing Teil 1 und Mobbing Teil 2 besucht haben oder über entsprechende Vorkenntnisse verfügen.

### In diesem Seminar lernen Sie:

#### Supervision der bisherigen Erfahrungen mit Mobbing im Betrieb

- Vorbeugung und Abwehr in der betrieblichen Praxis
- Erfahrungen mit der Anwendung von Betriebsvereinbarungen zur Mobbingabwehr
- Was wurde bisher erreicht?
- Welche Informationen und konkreten Schritte sind noch nötig?

#### Anhand eines Mobbingfalles: Entwicklung einer kompletten Anti-Mobbing-Strategie

- Rolle des Betriebsrats bei Mobbingfällen
- Qualifizierte Mobbingberatung
- Methoden und Ansätze der Mobbingberatung
- Mit Beratungsstellen, Selbsthilfegruppen, Therapeuten zusammenarbeiten
- Umgang mit Tätern
- Lösungsmöglichkeiten und deren Sicherung
- Umsetzung in die Praxis des eigenen Betriebes

#### Gesprächsführungstechniken bei Mobbing - Vertiefung

- Erweiterte Gesprächsführung mit Betroffenen, Mobbern und Personalverantwortlichen
- Ein positives und konstruktives Gesprächsklima aufbauen
- Grenzen setzen (Mobbing beenden)
- Respekt bewahren (auch gegenüber Mobbern)
- Innere Haltung, Methoden

#### Führen eines Konfliktgesprächs

- Grundlagen der Mediation und Konfliktmoderation
- Voraussetzungen für eine konstruktive Konfliktbewältigung
- Umgang mit vielen kleinen Konflikten am Arbeitsplatz
- Konfliktgespräche mit Einzelnen und in der Gruppe

# Mobbing Teil 3

## Seminarablauf

|                                |                      |                                                     |
|--------------------------------|----------------------|-----------------------------------------------------|
| <b>02. Juni</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>03. Juni -<br/>04. Juni</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>05. Juni</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 BR375 – 8529 – 84      02.06.2025      05.06.2025  
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