

Organisationspsychologie

Als Betriebsrat menschliches Verhalten am Arbeitsplatz verstehen

Wie "funktioniert" der Mensch im Betrieb? Als Betriebsrat haben Sie auch mit dem Verhalten und den Auswirkungen des Erlebens von Menschen innerhalb des Unternehmens zu tun und sind Ansprechpartner bei Konflikten, Stress und Missverständnissen. Damit Sie hierbei stets den Überblick behalten, lernen Sie in diesem Seminar verschiedene Persönlichkeitstypen kennen und erfahren, wie Sie Kommunikationsstörungen erkennen und vermeiden.

Die Fakten



Jetzt unverbindlich reservieren

waf-seminar.de/1487



Hotel: Occidental Dresden Newa
Prager Str. 2c
01069 Dresden



Von: 23. Feb. 2026 14:00 Uhr
Ende: 26. Feb. 2026 12:30 Uhr
So sparen Sie zwei Übernachtungen!



Preise: 1. Teilnehmer 1.898,00 €
2. Teilnehmer 1.823,00 €
3. Teilnehmer 1.766,00 €
Jeder weitere Teilnehmer 1.766,00 €

Mit Übernachtung +130,36 €
Halbpension +75,60 €
Vollpension +105,01 €

Ohne Übernachtung
Tagesgast inkl. +76,44 €
Mittagessen
Tagesgast inkl. Mittag- +106,69 €
und Abendessen

- Parkgebühren pro Tag und Fahrzeug +20,17 €
- Alle Preise sind zzgl. der gesetzlichen MwSt.
- Seminar Preis pro Teilnehmer
- Hotel Preis pro Teilnehmer und Tag



Dieses Seminar eignet sich für
alle Betriebsräte, die psychologische Erkenntnisse rund um das menschliche Verhalten am Arbeitsplatz gewinnbringend für ihre Aufgabe als Betriebsrat nutzen wollen.

In diesem Seminar lernen Sie:

Grundlagenwissen Organisationspsychologie

- Bedeutung für die betriebliche Praxis
- Zusammenhang von Psychologie und betrieblicher Praxis
- Arbeits-, Organisations- und Berufspsychologie - wo liegt der Unterschied?
- Warum spielt das für mich als Betriebsrat eine Rolle?

Die Rolle des Arbeitnehmers im Unternehmen

- Die Herausforderung: Jeder Mensch ist anders
- Verschiedene Persönlichkeitsmodelle
- Wie wichtig sind Zufriedenheit und Motivation?
- Auswirkungen von Konflikten, Belastung und Stress

Besser kommunizieren, Missverständnisse vermeiden

- Kommunikation als Grundlage gemeinsamen Handelns
- Selbst- und Fremdwahrnehmung
- Bedürfnisse und Interessen erkennen und fördern
- Was passiert bei Kommunikationsstörungen?
- Wie kann ich Kommunikationsmängel beseitigen?

Einführung in die Persönlichkeitspsychologie

- Persönlichkeitsmerkmale erkennen
- Die verschiedenen Persönlichkeits- und Charaktertypen
- Wie ich mit schwierigen Persönlichkeitstypen im Betrieb umgehe
- Inwieweit sind Verhaltensweisen veränderbar?

Organisationspsychologie

Seminarablauf

23. Februar	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
24. Februar - 25. Februar	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
26. Februar	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 BR428 – 1487 – 84 23.02.2026 26.02.2026
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