

Unfaire Angriffe schlagfertig abwehren

Praxis-Seminar für den richtigen Umgang mit Nörglern und Besserwissern

Besserwisser und Nörgler gibt es in jedem Betrieb und auch im Betriebsrat! Damit Sie bei Angriffen und unfairen Taktiken locker bleiben, lernen Sie in diesem Seminar effektive Strategien kennen, die Ihnen dabei helfen, sich selbst zu behaupten. Unsere Referenten zeigen Ihnen schlagfertige Abwehrmechanismen, mit denen Sie Provokateuren und Angreifern den Wind aus den Segeln nehmen.

Die Fakten



Jetzt unverbindlich reservieren

waf-seminar.de/3172



Hotel: Dorint Kongresshotel
Selikumer Str. 25
41460 Neuss



Von: 07. Sept. 2026 14:00 Uhr
Ende: 10. Sept. 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 +125,23 €
Halbpension +96,41 €
Vollpension +134,22 €

Ohne Übernachtung
Tagesgast inkl. Mittagessen +87,16 €
Tagesgast inkl. Mittag- und Abendessen +124,98 €

- Parkgebühren pro Tag und Fahrzeug +18,49 €
- Alle Preise sind zzgl. der gesetzlichen MwSt.
- Seminar Preis pro Teilnehmer
- Hotel Preis pro Teilnehmer und Tag



Dieses Seminar eignet sich für
alle Betriebsratsmitglieder, die im Kontakt mit Betriebsratskollegen, Mitarbeitern und Arbeitgebervertretern ihre Kommunikationskompetenz weiterentwickeln und auf der Grundlage von Akzeptanz und Wertschätzung klar und eindeutig kommunizieren möchten.

In diesem Seminar lernen Sie:

Angriffe erkennen und schlagfertig abwehren

- Konstruktives Streitgespräch oder unfairer Angriff?
- Wie verhalte ich mich jeweils richtig?
- Eigenes Verhalten reflektieren und Blockaden auflösen
- Ziele des Angreifers erkennen und zielgerichtet reagieren

Weshalb werde ich angegriffen?

- Beweggründe und Zusammenhänge verstehen
- Auswirkung des Statusverhaltens
- Machtspiele erkennen
- Eigene Position wahrnehmen und stärken

Selbstbewusst und souverän auftreten

- Die Wichtigkeit der Körpersprache
- Die Stimme als Instrument
- Treffsichere Formulierungen einüben
- Humor als entwaffnendes Mittel

Schwierige Situationen gekonnt meistern

- So bleiben Sie locker und entspannt
- Warum Sie sich niemals rechtfertigen sollten
- Angriffe und Konflikte als Chance
- Wirksame Abwehrtechniken

Praxistraining: Selbstbehauptung für Betriebsräte

Unfaire Angriffe schlagfertig abwehren

Seminarablauf

07. September	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
08. September - 09. September	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
10. September	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 BR437 – 3172 – 84 07.09.2026 10.09.2026
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