



Klar, überzeugend und erfolgreich argumentieren

In den Beratungen des Wirtschaftsausschusses mit der Unternehmensleitung kommt es immer wieder vor, dass Sie mit rhetorisch und taktisch versierten Gesprächspartnern zusammentreffen, die Sie mit vermeintlich feststehenden Fakten konfrontieren und künstlich Zeitdruck erzeugen. In diesem Seminar holen Sie sich die nötige Sicherheit, um auf Augenhöhe zu argumentieren.

#### **Die Fakten**

Jetzt unverbindlich reservieren

waf-seminar.de/1335



Hotel: Novotel Köln City

Bayenstr. 51 50678 Köln

Von: 10. Feb. 2026 14:00 Uhr Ende: 13. Feb. 2026 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 1.841,00 €

**Mit Übernachtung** +133,99 €

Halbpension +125,33 €

Vollpension +160,62 €

#### **Ohne Übernachtung**

Tagesgast inkl. +100,12 €
Mittagessen

Tagesgast inkl. Mittag- +136,25 €

und Abendessen

- Parkgebühren pro Tag und Fahrzeug +17,65 €
- Alle Preise sind zzgl. der gesetzlichen MwSt.
- Seminar Preis pro Teilnehmer
- Hotel Preis pro Teilnehmer und Tag

#### Dieses Seminar eignet sich für

alle Mitglieder des Wirtschaftsausschusses und an Schwerbehindertenvertreter, die an Sitzungen des Wirtschaftsausschusses beratend teilnehmen.

#### In diesem Seminar lernen Sie:

#### Ziele erreichen: Gesprächsführung für den Wirtschaftsausschuss

- Das Verhandlungsziel klären
- Klar und fair argumentieren
- Erwartungshaltung konkretisieren
- Keine Angst vor kritischen Gesprächssituationen
- · Überzeugen Sie mit schlagfertigem Auftreten
- · Welche verschiedenen Gesprächstechniken gibt es?

#### In der Praxis: Das Gespräch mit der Geschäftsführung

- So bereiten Sie sich richtig vor
- Gesprächsstrategie entwickeln
- Eigene Themen einbringen
- Agieren und Reagieren

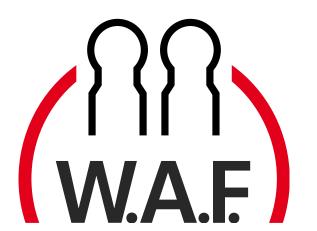
#### Im Mittelpunkt: Stärkung der eigenen Überzeugungskraft

- · Welche Gesprächstechniken gibt es und wann wende ich welche an?
- Klare Entscheidungen treffen
- Argumente gezielt einsetzen
- Konkrete Verbesserungsideen und Praxistipps nutzen

### Ergebnisorientiert denken: Lösungsfindung und -umsetzung

- · Was macht eine Lösung zu einer guten Lösung?
- Wann es sich lohnt nachzugeben
- Was tun, wenn keiner nachgibt?

# Wirtschaftsausschuss spezial: Kommunikationstraining



### Seminarablauf

10. 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
11. Februar -	09:00 - 10:30	Fortsetzung des Seminars
12. Februar	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
13. 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!

- Arbeitsgesetze
- Terminplaner mit praktischen Arbeitshilfen
- · Umfangreiche Seminarunterlagen und
- Rucksack oder Tasche



## Seminaranmeldung

mail@waf-seminar.de

Ort, Datum



W.A.F. Institut für Betriebsräte-Fortbildung, Blumenstraße 3, 82327 Tutzing

	BR446	<b>–</b> 1335	84		02.2026		13.02.2026 bis	
Seminarte	eilnehmer 1:			Se	minarteil	lnehmer 2:		
□ Frau □ Herr			☐ Frau ☐ Herr					
Name, Vorname			Name, Vorname					
Telefonnummer i	im Betrieb			Tele	fonnummer im	Betrieb		
E-Mail im Betrieb	)			E-M	ail im Betrieb			
Ihre Funktion im	Betriebsrat/in der SBV	,		Ihre	Funktion im Be	etriebsrat/in der SBV	,	
PLZ, Ort der Firm	าล			E-Mail Betriebsrat/SBV				
PLZ, Ort der Firm	าล			E-Mail Betriebsrat/SBV				
Anzahl der Mitar	beiter			Bes	tellnummer			
		ung:						
Angaben z	zur Hotelleist			rechnen die	Hotel- und/	oder Verpflegung	gskosten direkt mit Ihrem Arbeitgebe	
Bitte kreuzen <b>Unser W.A.F.</b> S	<b>zur Hotelleist</b> Sie Ihre gewünscht <b>Service:</b> Egal ob Sie		agesgast sind, wir					
Bitte kreuzen <b>Unser W.A.F. S</b> ab.	Sie Ihre gewünscht	e Hotelgast oder T	agesgast sind, wir	oder	Tagesgas	st <b>ohne</b> Überna	achtung:	

Unterschrift Betriebsrat/SBV