

Wirtschaftsausschuss spezial: Kommunikationstraining

Klar, überzeugend und erfolgreich argumentieren

Stärken Sie Ihre Wirkung im Wirtschaftsausschuss: In diesem Kommunikationstraining entwickeln Sie klare Ziele, argumentieren überzeugend mit Zahlen und führen anspruchsvolle Gespräche souverän – mit Geschäftsführung wie Betriebsrat. Nutzen Sie diese Chance für spürbar mehr Durchsetzungskraft – jetzt anmelden!

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. Mittagessen +100,12 €
Tagesgast inkl. Mittag- und Abendessen +136,25 €

• 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 Wirtschaftsaus-
schusses und an Schwerbehinder-
tenvertreter, die an Sitzungen des
Wirtschaftsausschusses beratend
teilnehmen.

In diesem Seminar lernen Sie:

Strategie und Planung im Wirtschaftsausschuss

- Die Bedeutung von Strategie und Zielorientierung im WA
- Vom Wunsch zum messbaren Ergebnis: Ziele klar definieren und verfolgen
- Ergebnisorientiert denken: Von der Lösungsfindung zur Umsetzung

Gespräche mit der Geschäftsführung

- Welche verschiedenen Gesprächstechniken gibt es?
- Gespräche auf Augenhöhe führen, eigene Themen einbringen
- Mit Zahlen und Fakten überzeugende Argumentationsketten entwickeln
- Kennzahlengestützte Vorschläge unterbreiten
- Informationsmängel erkennen: Umgang mit unklaren Aussagen
- Kritische Gesprächssituationen frühzeitig erkennen und souverän meistern

Erfolgreiche Kommunikation mit dem Betriebsrat

- Auftrag und Erwartungshaltung des Betriebsrats verstehen
- Wirtschaftliche Themen verständlich aufbereiten und dem BR präsentieren
- Ein gemeinsames Verständnis der wirtschaftlichen Lage schaffen

Praxistraining: Vorlage und Erläuterung von Geschäftsberichten

- Vorbereitung auf Gespräche mittels Fragenkatalog und Gesprächsleitfäden
- Durch strategische Gesprächsführung relevante Informationen gewinnen
- Gespräche selbstbewusst führen, aktiv steuern und Zusammenhänge erkennen

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 - 12. 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
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

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 BR446 – 1335 – 84 10.02.2026 13.02.2026
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