

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/3070



Hotel: Dorint Hotel
Jägerallee 20
14469 Potsdam



Von: 01. Sept. 2026 14:00 Uhr
Ende: 04. Sept. 2026 12:30 Uhr
So sparen Sie zwei Übernachtungen!



Preise: 1. Teilnehmer 1.998,00 €
2. Teilnehmer 1.919,00 €
3. Teilnehmer 1.859,00 €
Jeder weitere Teilnehmer 1.859,00 €

Mit Übernachtung +122,43 €
Halbpension +113,84 €
Vollpension +158,38 €

Ohne Übernachtung
Tagesgast inkl. Mittagessen +103,76 €
Tagesgast inkl. Mittag- und Abendessen +149,13 €

• Parkgebühren pro Tag und Fahrzeug +23,53 €
• 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:

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

01. 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
02. September - 03. 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
04. 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!

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



