Seminar Nr. BR446-3070-84

Wirtschaftsausschuss spezial: Kommunikationstraining

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/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	1.979,00 €
2. Teilnehmer	1.900,00 €
3. Teilnehmer	1.841,00 €
Jeder weitere Teilnehmer	1.841,00 €
Mit Übernachtung	+122,43 €
Halbpension	+113,00 €
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:

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?

Seminar Nr. BR446-3070-84

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

Seminar Nr. BR446-3070-84

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 – 3070 – 84 01.09.2026 (von) 04.09.2026 (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