

# 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

	<b>Jetzt unverbindlich reservieren</b>	 <a href="http://waf-seminar.de/3070">waf-seminar.de/3070</a>
	<b>Hotel:</b>	Dorint Hotel Jägerallee 20 14469 Potsdam
	<b>Von:</b>	01. Sept. 2026 14:00 Uhr
	<b>Ende:</b>	04. Sept. 2026 12:30 Uhr <i>So sparen Sie zwei Übernachtungen!</i>
	<b>Preise:</b>	1. Teilnehmer 1.979,00 € 2. Teilnehmer 1.900,00 € 3. Teilnehmer 1.841,00 € <b>Jeder weitere Teilnehmer 1.841,00 €</b>
	<b>Mit Übernachtung</b>	+122,43 € Halbpension +113,84 € Vollpension +158,38 €
	<b>Ohne Übernachtung</b>	Tagesgast inkl. +103,76 € Mittagessen Tagesgast inkl. Mittag- +149,13 € und Abendessen
		<ul style="list-style-type: none"><li>• Parkgebühren pro Tag und Fahrzeug +23,53 €</li><li>• Alle Preise sind zzgl. der gesetzlichen MwSt.</li><li>• Seminar Preis pro Teilnehmer</li><li>• Hotel Preis pro Teilnehmer und Tag</li></ul>
	<b>Dieses Seminar eignet sich für</b>	alle Mitglieder des Wirtschaftsausschusses und an Schwerbehinderenvertreter, 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

<b>01. September</b>	<b>13:30 - 14:00</b>	Empfang der Teilnehmer, Begrüßungskaffee und Snacks
	<b>14:00 - 15:30</b>	Seminareröffnung, Begrüßung, Vorstellung etc.
	<b>15:30 - 15:50</b>	Kaffee- / Tee-Pause
	<b>15:50 - 18:00</b>	Ende des ersten Seminartages
<b>02. September -</b>	<b>09:00 - 10:30</b>	Fortsetzung des Seminars
<b>03. September</b>	<b>10:30 - 10:50</b>	Kaffee- / Tee-Pause
	<b>10:50 - 12:30</b>	Fortsetzung des Seminars
	<b>12:30 - 13:30</b>	Mittagspause
	<b>15:00 - 15:20</b>	Kaffee- / Tee-Pause
	<b>15:20 - 16:30</b>	Ende des Seminartages / Rahmenprogramm am Abend
<b>04. September</b>	<b>09:00 - 10:30</b>	Fortsetzung des Seminars
	<b>10:30 - 10:50</b>	Kaffee- / Tee-Pause
	<b>10:50 - 12:30</b>	Fortsetzung des Seminars
	<b>12:30</b>	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 – 3070 – 84 01.09.2026 04.09.2026  
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](http://waf-seminar.de/seminarbedingungen)) erkläre ich mich einverstanden.



Ort, Datum



Unterschrift Betriebsrat/SBV