

Strategie und Taktik

Als Betriebsrat Erfolge systematisch planen

Für Ihre erfolgreiche Betriebsratsarbeit ist es wichtig, dass Sie eine klare Linie fahren und definierte Ziele verfolgen. Obwohl planloses Vorgehen bekanntlich nur selten zum Erfolg führt, werden Strategie und Taktik oft unterschätzt. Machen Sie daher nicht den gleichen Fehler! Lassen Sie sich von unseren praxiserfahrenen Referenten zeigen, wie Sie mit zielgerichteten Maßnahmen viel für die Belegschaft erreichen.

Die Fakten



Jetzt unverbindlich reservieren

waf-seminar.de/1639



Hotel:

NH Hotel
Düppelstr. 2
46045 Oberhausen



Von: 18. März 2026 14:00 Uhr

Ende: 20. März 2026 12:30 Uhr

So sparen Sie zwei Übernachtungen!



Preise:

1. Teilnehmer	1.479,00 €
2. Teilnehmer	1.420,00 €
3. Teilnehmer	1.376,00 €

Jeder weitere Teilnehmer 1.376,00 €

Mit Übernachtung +105,61 €

Halbpension +85,83 €

Vollpension +121,13 €

Ohne Übernachtung

Tagesgast inkl. +79,11 €

Mittagessen

Tagesgast inkl. Mittag- +114,40 €

und Abendessen

• Parkgebühren pro Tag und Fahrzeug +9,24 €

• Alle Preise sind zzgl. der gesetzlichen MwSt.

• Seminar Preis pro Teilnehmer

• Hotel Preis pro Teilnehmer und Tag



Dieses Seminar eignet sich für

Das Seminar eignet sich für BR-Vorsitzende, stellvertretende Vorsitzende und freigestellte BR-Mitglieder, die mit Führungsaufgaben betraut sind und die ihre Kompetenz im Führen des Betriebsratsgremiums optimieren möchten.

In diesem Seminar lernen Sie:

Mit Strategie und Taktik ans Ziel

- Was ist Strategie und warum braucht der BR eine Strategie?
- Strategie vs. Taktik: Wo liegt der Unterschied?
- Von der Zielsetzung zur Zielerreichung: So geht's!

Verhandlungen überlegt angehen

- Vor der Verhandlung: Ziele setzen und Grenzen festlegen
- Verhandlungsvorbereitung und taktische Verhandlungsführung
- Die eigene Verhandlungsmacht richtig einschätzen und nutzen

Sich als Betriebsratsgremium strategisch aufstellen

- Was brauchen wir, um unsere gesteckten Ziele zu erreichen?
- Rollenverteilung im Gremium: Wer macht was?
- Externe Partner strategisch einbinden

Arbeitgeberstrategien erkennen und nutzen

- Rollenwechsel: Sich in die Perspektive des Arbeitgebers versetzen
- Gut vorbereitet sein: Diese typischen Arbeitgebertaktiken sollten Sie kennen
- Auf ausgewählte Taktiken des Arbeitgebers richtig reagieren
- Strategische Zusammenarbeit mit dem Arbeitgeber

Strategie und Taktik

Seminarablauf

18. März	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
19. März	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
20. März	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 BR542 – 1639 – 84 18.03.2026 20.03.2026
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