

Moderationskompetenz für Betriebsratsvorsitzende

Die Meinungsbildung im Gremium zur Chefsache machen

Als Betriebsratsvorsitzender haben Sie die Aufgabe, Sitzungen zu moderieren sowie Beschlussfassungen im Gremium vorzubereiten und herbeizuführen. Oft treffen hier die unterschiedlichsten Meinungen aufeinander, die vorab möglichst in Ausgleich zu bringen sind. Schließlich soll der Betriebsrat ja mit einer Stimme sprechen! Wie Ihnen das gelingt, erfahren Sie in diesem Seminar.

Die Fakten



Jetzt unverbindlich reservieren

waf-seminar.de/3592



Hotel: ARCOTEL Rubin
Steindamm 63
20099 Hamburg



Von: 21. Sept. 2026 14:00 Uhr
Ende: 23. Sept. 2026 12:30 Uhr
So sparen Sie zwei Übernachtungen!



Preise: 1. Teilnehmer 1.749,00 €
2. Teilnehmer 1.680,00 €
3. Teilnehmer 1.627,00 €
Jeder weitere Teilnehmer 1.627,00 €

Mit Übernachtung +135,92 €
Halbpension +114,05 €
Vollpension +156,07 €

Ohne Übernachtung
Tagesgast inkl. Mittagessen +98,93 €
Tagesgast inkl. Mittag- und Abendessen +140,10 €

• Parkgebühren pro Tag und Fahrzeug +20,17 €
• Alle Preise sind zzgl. der gesetzlichen MwSt.
• Seminar Preis pro Teilnehmer
• Hotel Preis pro Teilnehmer und Tag



Dieses Seminar eignet sich für
Betriebsratsvorsitzende und deren
Stellvertreter, die Betriebsratssit-
zungen zu leiten haben.

In diesem Seminar lernen Sie:

Moderation - mehr als nur klassische Sitzungsleitung

- Die Haltung und Rolle des BRV als Moderator näher beleuchten
- Die Bedeutung eines Moderators für Diskussion und Ergebnis
- BRV im Zwiespalt? Gruppeninteresse vs. Eigeninteresse

Den Austausch im Gremium gewissenhaft vorbereiten

- Vorab Wissensstände angleichen und notwendige Fakten mitteilen
- Wie kann man als Moderator Sitzungen aktiv steuern?
- Die Phasen einer moderierten Sitzung kennen
- Offene Fragen klären und Raum für Diskussionen einplanen

Moderationstechniken kennen und anwenden

- Als Moderator die richtige Rolle einnehmen
- Argumente visualisieren und nachvollziehbar gewichten
- Motivierende und zielführende Fragetechniken einsetzen
- Gruppenaktivierende Verfahren: Den Gesprächsfaden nicht abreißen lassen
- Das Gremium zielsicher zu einem guten Ergebnis leiten

Umgang mit Störungen und Konfliktsituationen

- Meinungsverschiedenheiten nicht zu Konflikten ausarten lassen
- Emotionen einfangen und Gespräche auf Sachebene zurückführen
- Wiederkehrenden Verhaltensmustern entgegenwirken
- Als Moderator kritische Situationen souverän meistern

Moderationskompetenz für Betriebsratsvorsitzende

Seminarablauf

21. 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
22. 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
23. 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



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 BR552 – 3592 – 84 21.09.2026 23.09.2026
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) erkläre ich mich einverstanden.

✗

Ort, Datum

✗

Unterschrift Betriebsrat/SBV