

# Redetraining für Betriebsräte

Im Rhetorik-Studio Ihre persönliche Überzeugungskraft steigern

Selbstbewusst auftreten, frei sprechen und die eigene Meinung klar auf den Punkt bringen: Mit guter Rhetorik und Gesprächsführung können Sie als Betriebsrat unglaublich viel erreichen. Natürlich ist noch kein Meister vom Himmel gefallen. Doch: Die Spielregeln der Kommunikation kann jeder lernen. Mit praktischen Tipps zur freien Rede, Stichwortkonzepten und dem Aufbau einer überzeugenden Argumentation sind Sie bestens gerüstet, um in jeder Situation souverän aufzutreten! Trainieren Sie direkt in unseren Rhetorik-Studios, wie Sie andere von sich und Ihren Ideen überzeugen.

## Die Fakten



**Jetzt unverbindlich reservieren**

[waf-seminar.de/1124](http://waf-seminar.de/1124)



**Hotel:** Hotel Marina  
Am Yachthafen 1-15  
82347 Bernried



**Von:** 25. Mai 2026 14:00 Uhr  
**Ende:** 27. Mai 2026 12:30 Uhr  
*So sparen Sie zwei Übernachtungen!*



**Preise:** 1. Teilnehmer 1.597,00 €  
2. Teilnehmer 1.534,00 €  
3. Teilnehmer 1.486,00 €  
**Jeder weitere Teilnehmer 1.486,00 €**

**Mit Übernachtung** +138,32 €  
Halbpension +105,17 €  
Vollpension +141,30 €

### Ohne Übernachtung

Tagesgast inkl. +92,57 €  
Mittagessen  
Tagesgast inkl. Mittag- +128,70 €  
und Abendessen

- Parkgebühren pro Tag und Fahrzeug +0,00 €
- Alle Preise sind zzgl. der gesetzlichen MwSt.
- Seminar Preis pro Teilnehmer
- Hotel Preis pro Teilnehmer und Tag



**Dieses Seminar eignet sich für**  
alle Betriebsräte, die im Rahmen Ihrer Betriebsratsarbeit rhetorisch überzeugen müssen.

## In diesem Seminar lernen Sie:

### Grundlagen der freien Rede

- Mit überzeugendem Auftreten Ihre Wirkung als Redner stärken
- Als Betriebsrat Sprache und Stimme gezielt einsetzen
- Zuhörer erreichen: Durch Blickkontakt und Ansprache Vertrauen schaffen

### Fahrplan für Ihre freie Rede

- Strukturierte Reden planen: Entwickeln Sie ein passgenaues Stichwortkonzept!
- Den roten Faden halten: Ihre Rede logisch und zielgerichtet aufbauen
- Überzeugende Argumente klar und nachvollziehbar formulieren
- Redeängste abbauen und mit Techniken Nervosität entgegensteuern

### Praxis-Check für Ihre freie Rede

- Punktgenaue Statements: Aussagen präzise auf den Punkt bringen
- Als BR komplexe Themen für die Kollegen verständlich machen
- Überzeugen Sie Ihre Zuhörer emotional und rational

### Praktische Übungen - professionell im Rhetorik-Studio



# Redetraining für Betriebsräte

## Seminarablauf

|                |                      |                                                     |
|----------------|----------------------|-----------------------------------------------------|
| <b>25. Mai</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>26. Mai</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 - 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>27. Mai</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 BR578 – 1124 – 84      25.05.2026      27.05.2026  
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