

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/1693



Hotel: Hotel Marina
Am Yachthafen 1-15
82347 Bernried



Von: 28. Okt. 2026 14:00 Uhr
Ende: 30. Okt. 2026 12:30 Uhr
So sparen Sie zwei Übernachtungen!



Preise: 1. Teilnehmer 1.649,00 €
2. Teilnehmer 1.584,00 €
3. Teilnehmer 1.534,00 €
Jeder weitere Teilnehmer 1.534,00 €

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

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

- 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

28. Oktober	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
29. Oktober	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
30. Oktober	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 BR578 – 1693 – 84 28.10.2026 30.10.2026
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