

Kommunikation und Moderation

Als BR die Grundlagen der Gesprächsführung beherrschen

Der Betriebsrat ist laufend im Gespräch mit der Geschäftsführung, dem Personalwesen, Führungskräften und Ansprechpartner für die Belegschaft. In diesem Seminar lernen Sie, Ihre kommunikativen Stärken gezielt einzusetzen, um Ihre Arbeit als Betriebsrat effektiver zu gestalten. Wir vermitteln praxisnahe Techniken und Modelle, die Ihnen in Verhandlungen und Diskussionen helfen, bessere Ergebnisse zu erzielen. Durch professionelle Kommunikation können Sie die Interessen der Mitarbeiter wirkungsvoll vertreten und eine höhere Zufriedenheit im Betrieb erreichen.

Die Fakten



Jetzt unverbindlich reservieren

waf-seminar.de/8782



Hotel: INNSIDE by Melia
Salzgasse 4
01067 Dresden



Von: 14. Okt. 2025 14:00 Uhr
Ende: 17. Okt. 2025 12:30 Uhr
So sparen Sie zwei Übernachtungen!



Preise: 1. Teilnehmer 1.995,00 €
2. Teilnehmer 1.995,00 €
3. Teilnehmer 1.995,00 €
Jeder weitere Teilnehmer 169,00 €

Mit Übernachtung +130,39 €
Halbpension +97,60 €
Vollpension +136,25 €

Ohne Übernachtung
Tagesgast inkl. Mittagessen +90,87 €
Tagesgast inkl. Mittag- und Abendessen +128,69 €

- Parkgebühren pro Tag und Fahrzeug +25,21 €
- Alle Preise sind zzgl. der gesetzlichen MwSt.
- Seminar Preis pro Teilnehmer
- Hotel Preis pro Teilnehmer und Tag



Dieses Seminar eignet sich für

Betriebsratsmitglieder, Ausschussvorsitzende und deren Stellvertreter sowie freigestellte Betriebsratsmitglieder, die aufgrund ihrer Tätigkeit verschiedene Redesituationen zu bewältigen haben.

In diesem Seminar lernen Sie:

Die Grundlagen der Kommunikationspsychologie

- Systemische Sicht: Menschen und Kommunikation ganzheitlich betrachten
- Neurobiologie: Ihre Kommunikationsfähigkeiten mit aktuellen Kenntnissen der Gehirnforschung verbessern
- Selektive Wahrnehmung und Wahrnehmungsgesetze: Definition und Beispiele

Orientierung durch Kommunikationsmodelle

- Kommunikationsaxiome nach P. Watzlawick
- Interaktionsmodell nach F. Schulz von Thun
- Themenzentrierte Interaktion nach R. Cohn
- Gewaltfreie Interaktion nach M. Rosenberg

Kommunikationstechniken als Werkzeuge

- Wirkung: Durch Aktives Zuhören und Ich Botschaften Ihre Gespräche verbessern
- Einsatz: Mit Frage- und Feedback-Techniken Ihren Kommunikationsstil stärken
- Erkennen: Lernen Sie, Gesprächsförderer und Gesprächsstörer zu identifizieren

Moderationskompetenz in Ihrer Rolle als Betriebsrat

- Prozessablauf: So gestalten Sie einen optimalen Moderationsprozess
- Ziele klären: Rolle und Inhalt Ihrer Moderation klar definieren
- Werkzeuge: Techniken im Moderationsprozess effektiv einsetzen
- Professionelle Anwendung: Zielorientierte Steuerung der sachlichen Ebene und positive Beeinflussung der zwischenmenschlichen Ebene
- Training: Üben Sie mit Praxisfällen aus der täglichen BR-Arbeit Ihre Moderationskompetenz

Kommunikation und Moderation

Seminarablauf

14. 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
15. Oktober - 16. 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
17. 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!

- Zertifikat der SRH Fernhochschule
- Arbeitsgesetze
- Terminplaner mit praktischen Arbeitshilfen
- Umfangreiche Seminarunterlagen und
- Praktische 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 BR607 – 8782 – 84 14.10.2025 17.10.2025
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