

# 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/3823](http://waf-seminar.de/3823)



**Hotel:** Mercure Hotel Köln City  
Friesenstraße  
Friesenstraße 444-48  
50670 Köln



**Von:** 05. Okt. 2026 14:00 Uhr  
**Ende:** 09. Okt. 2026 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 1.995,00 €**

**Mit Übernachtung** +133,79 €  
Halbpension +94,08 €  
Vollpension +124,33 €

**Ohne Übernachtung**  
Tagesgast inkl. Mittagessen +89,87 €  
Tagesgast inkl. Mittag- und Abendessen +120,13 €

- Parkgebühren pro Tag und Fahrzeug +21,85 €
- 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

<b>05. Oktober</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>06. Oktober - 08. Oktober</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>09. Oktober</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!

- 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 – 3823 – 84      05.10.2026      09.10.2026  
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