

Verhandlungsführung

Als BR klug verhandeln und verbindliche Vereinbarungen treffen

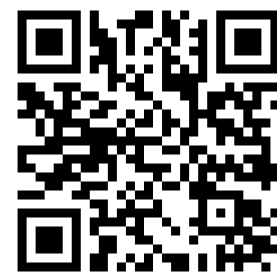
Für eine gute Betriebsratsarbeit ist es wichtig, Verhandlungssituationen zu erkennen und professionell vorzubereiten und umzusetzen. Lernen Sie in diesem Seminar, durch souveränes Agieren und Argumentieren erfolgreich zu überzeugen. Unsere Referenten zeigen Ihnen, wie Sie Verhandlungen effektiv planen und Ihre Position stark vertreten. Zudem erfahren Sie, wie Sie ansprechende Präsentationen gestalten und dabei sowohl ruhig als auch interaktiv mit Ihrem Publikum kommunizieren.

Die Fakten



Jetzt unverbindlich reservieren

waf-seminar.de/5154



Hotel: Stadthotel am Römerturm
Sankt-Apern-Str. 32
50667 Köln



Von: 30. Nov. 2026 14:00 Uhr
Ende: 04. Dez. 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 +127,63 €
Halbpension +103,32 €
Vollpension +141,13 €

Ohne Übernachtung
Tagesgast inkl. Mittagessen +79,79 €
Tagesgast inkl. Mittag- und Abendessen +110,04 €

- Parkgebühren pro Tag und Fahrzeug +19,33 €
- Alle Preise sind zzgl. der gesetzlichen MwSt.
- Seminar Preis pro Teilnehmer
- Hotel Preis pro Teilnehmer und Tag



Dieses Seminar eignet sich für

Das Seminar eignet sich für alle BRV, deren Stellvertreter, Vorsitzende von Ausschüssen, freigestellte BR und an alle BR-Mitglieder, die öfter in Gesprächen und Verhandlungen mit dem Arbeitgeber auf Seiten des Betriebsrats eingesetzt sind.

In diesem Seminar lernen Sie:

Psychologische Grundlagen der Verhandlungsführung

- Basiswissen: Bedürfnisse, Erwartungen und Abhängigkeiten
- Vorurteile: Macht, Beeinflussung und Manipulation
- Orientierung: Verhandlungsmodelle und Kontexte

Die kluge Vorbereitung

- Sach- und Beziehungsebene: Lernen Sie, wie beide Ebenen Verhandlungen beeinflussen
- Verhandlungsziele: Wie Sie diese nach dem MAMA-Prinzip bestimmen
- Argumente: Sammeln und strukturieren Sie diese nach der IRMA-Regel
- Analyse: Erkennen Sie die Rollen und Typologie der Akteure

Die strategische Durchführung

- NEGOTIATE: Vorgehen nach dem Harvard-Konzept für Verhandlungen
- Machtstrategien: Kämpfen mit harten Bandagen
- Positionsstrategien: Verteilung durch Kompromisse
- Interessenstrategien: Mehr erreichen für alle

Der professionelle Abschluss

- Verhandlungserfolg: Sichern Sie die Ergebnisse Ihrer Verhandlung
- Abschluss: Verbindliche Vereinbarungen treffen
- Aktionsplan: Konkrete Maßnahmen festlegen

Erweiterung: Präsentieren und Visualisieren

- Grundlagen: Gehirngerechtes Präsentieren und Argumentieren
- Visuelle Kommunikation: So setzen Sie Grafiken, Bilder, Struktur und Farbe gekonnt ein
- Storytelling: Die Kraft von guten Geschichten

Verhandlungsführung

Seminarablauf

30. November	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
01. Dezember - 03. Dezember	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
04. Dezember	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 BR609 – 5154 – 84 30.11.2026 04.12.2026
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