

BR-Sekretariat – Kommunikation mit dem Betriebsrat

NEU

Richtig kommunizieren, Fehler vermeiden, Stress reduzieren

Das Betriebsratssekretariat kümmert sich um die organisatorische Vorbereitung der Betriebsrats-sitzungen und dient als Informationszentrale für den Betriebsrat. In diesem Seminar zeigen wir Ihnen, wie Sie das Verhältnis zwischen BR und BR-Sekretariat stärken und Konflikte frühzeitig erkennen und auflösen können.

→ waf-seminar.de/BR433



In diesem Seminar lernen Sie:

Grundlagen guter Kommunikation

- Kommunikation – was ist das eigentlich?
- Sich selbst und andere besser verstehen
- Kommunikationsbarrieren erkennen und überwinden
- Verschiedene Kommunikationsmodelle

Die Assistenz als kommunikative Schnittstelle

- Klarheit durch Kommunikation
- Wie verhalte ich mich bei Streit im BR-Büro?
- So bringe ich andere dazu, sich an Absprachen zu halten
- Stärkung des Teamgedankens

Richtiges Verhalten im Konfliktfall

- Deeskalationstechniken für das BR-Büro
- So führe ich zielführend ein Konfliktgespräch
- Einsatz von Fragetechniken
- Unterschied zwischen Männersprache und Frauensprache
- Übung: das kontrollierte Streitgespräch

Stehe ich so richtig? Körpersprache als Kommunikationsfaktor

- Selbstbewusster auftreten
- So achte ich auf die richtige Körperhaltung
- Körpersprache entschlüsseln

Stress als Auslöser von Konflikten

- Wie Stress entsteht und was Stress auslöst
- Es nicht so weit kommen lassen: Stress im Keim ersticken
- Wie wirkt sich Stress auf meine Kommunikation aus?
- Tipps und Tricks zur Stressbewältigung



Die Fakten

Beginn: Erster Tag 14:00 Uhr
Ende: Letzter Tag 12:30 Uhr
So sparen Sie zwei Übernachtungen!

Preise: 1. Teilnehmer 1.792,- €
 2. Teilnehmer 1.721,- €
 Jeder weitere Teilnehmer 1.667,- €

- Preise (pro TN) zzgl. Hotel und MwSt.
- Hotelinfos unter waf-seminar.de/hotel
- Seminarbedingungen auf Seite 461



Dieses Seminar eignet sich für

Betriebsräte und Mitarbeiter im Sekretariat des Betriebsrats.



Schulungsanspruch S. 152

Termine und Reservierung unter
waf-seminar.de/BR433



Termine	Hotel	Ort	Seminar-Nr.
Di. 02.05. – Fr. 05.05.23	pentahotel	Wiesbaden	BR433-8494-84
Mo. 11.12. – Do. 14.12.23	NH Hotel Berlin Alexanderplatz	Berlin	BR433-6322-84

Weitere Termine finden Sie unter waf-seminar.de/BR433

Seminaranmeldung



W.A.F. Institut für Betriebsräte-Fortbildung • Blumenstraße 3, 82327 Tutzing



E-Mail: mail@waf-seminar.de



Internet: waf-seminar.de



Fax: 08158 9972111

Anmeldung zu folgendem Seminar:

Seminar-Nr. _____ - _____ - 84 _____
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.

X

Ort, Datum

X

Unterschrift Betriebsrat/SBV