

# Moderationskompetenz für Betriebsratsvorsitzende **NEU**

## Die Meinungsbildung im Gremium zur Chefsache machen

Als Betriebsratsvorsitzender haben Sie die Aufgabe, Sitzungen zu moderieren sowie Beschlussfassungen im Gremium vorzubereiten und herbeizuführen. Oft treffen hier die unterschiedlichsten Meinungen aufeinander, die vorab möglichst in Ausgleich zu bringen sind. Schließlich soll der Betriebsrat ja mit einer Stimme sprechen! Wie Ihnen das gelingt, erfahren Sie in diesem Seminar.

→ [waf-seminar.de/BR552](http://waf-seminar.de/BR552)

### **i** Die Fakten

**Beginn:** Erster Tag 14:00 Uhr

**Ende:** Letzter Tag 12:30 Uhr

So sparen Sie zwei Übernachtungen!

**Preise:** 1. Teilnehmer 1.697,- €

2. Teilnehmer 1.630,- €

Jeder weitere Teilnehmer 1.579,- €

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



### In diesem Seminar lernen Sie:

#### Moderation – mehr als nur klassische Sitzungsleitung

- Die Haltung und Rolle des BRV als Moderator näher beleuchten
- Die Bedeutung eines Moderators für Diskussion und Ergebnis
- BRV im Zwiespalt? Gruppeninteresse vs. Eigeninteresse

#### Den Austausch im Gremium gewissenhaft vorbereiten

- Vorab Wissensstände angleichen und notwendige Fakten mitteilen
- Wie kann man als Moderator Sitzungen aktiv steuern?
- Die Phasen einer moderierten Sitzung kennen
- Offene Fragen klären und Raum für Diskussionen einplanen

#### Moderationstechniken kennen und anwenden

- Als Moderator die richtige Rolle einnehmen
- Argumente visualisieren und nachvollziehbar gewichten
- Motivierende und zielführende Fragetechniken einsetzen
- Gruppenaktivierende Verfahren: Den Gesprächsfaden nicht abreißen lassen
- Das Gremium zielsicher zu einem guten Ergebnis leiten

#### Umgang mit Störungen und Konfliktsituationen

- Meinungsverschiedenheiten nicht zu Konflikten ausarten lassen
- Emotionen einfangen und Gespräche auf Sachebene zurückführen
- Wiederkehrenden Verhaltensmustern entgegenwirken
- Als Moderator kritische Situationen souverän meistern



### Dieses Seminar eignet sich für

Betriebsratsvorsitzende und deren Stellvertreter, die Betriebsratssitzungen zu leiten haben.



### Schulungsanspruch S. 200

**Termine und Reservierung unter**  
[waf-seminar.de/BR552](http://waf-seminar.de/BR552)



Termine	Hotel	Ort	Seminar-Nr.
Mi. 22.05. – Fr. 24.05.24	Dorint Hotel	Dresden	BR552-5234-84
Mi. 14.08. – Fr. 16.08.24	Mercure Hotel & Residenz Frankfurt Messe	Frankfurt am Main	BR552-5198-84
Mo. 21.10. – Mi. 23.10.24	Pullman Newa	Dresden	BR552-5199-84
Mo. 10.02. – Mi. 12.02.25	NH Köln Altstadt	Köln	BR552-6254-84
Mo. 19.05. – Mi. 21.05.25	NH Hotel München Messe	München	BR552-6253-84
Mi. 20.08. – Fr. 22.08.25	Pentahotel	Kassel	BR552-6252-84
Mo. 17.11. – Mi. 19.11.25	Novotel Hamburg Central Station	Hamburg	BR552-6251-84

Weitere Termine finden Sie unter [waf-seminar.de/BR552](http://waf-seminar.de/BR552)

# Seminaranmeldung



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



E-Mail: [mail@waf-seminar.de](mailto:mail@waf-seminar.de)



Internet: [waf-seminar.de](http://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](http://waf-seminar.de/seminarbedingungen)) erkläre ich mich einverstanden.

X

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

X

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Betriebsrat/SBV