

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/BR607



Beginn: Erster Tag 14:00 Uhr

Ende: Letzter Tag 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 €

- Preise (pro TN) zzgl. MwSt.
- Hotelinfos unter waf-seminar.de/hotel
- Seminarbedingungen unter waf-seminar.de/seminarbedingungen



Dieses Seminar eignet sich für

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



Kostenlos für Sie



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

Termine

Termine	Hotel	Ort	Seminar-Nr.
Juni			
Mo 30.06 - Fr 04.07.2025	Pentahotel Rostock	Rostock	BR607-5356-84
Oktober			
Di 14.10 - Fr 17.10.2025	INNSIDE by Melia Dresden	Dresden	BR607-8782-84
August			
Mo 24.08 - Fr 28.08.2026	Hollywood Media Hotel Berlin	Berlin	BR607-2890-84
Oktober			
Mo 05.10 - Fr 09.10.2026	Mercure Hotel Köln City Friesenstraße	Köln	BR607-3823-84

Weitere Termine finden Sie unter www.waf-seminar.de/BR607

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 - 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.

Ort, Datum

Unterschrift Betriebsrat/SBV