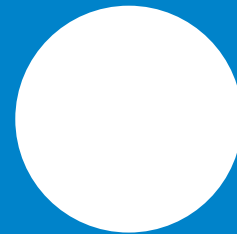




Weitere Infos und Reservierung unter
Telefon 08157 4000 oder **www.waf-seminar.de**

Rhetorik und Kommunikation



*Einfach
Durchblicken.*

INHALT

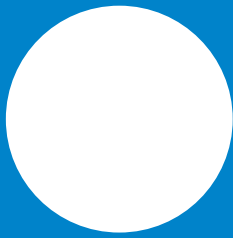
Schulungsanspruch für Rhetorik und Kommunikation	160	Konfliktmanagement Teil I	170
Rhetorik Teil I	161	Konfliktmanagement Teil II	171
Rhetorik Teil II	162	Rhetorik – Klartext reden	172
Rhetorik Teil III	163	Frauen im Betriebsrat NEU	173
Erfolgreich verhandeln Teil I	164	Mobbing Teil I	174
Erfolgreich verhandeln Teil II	165	Mobbing Teil II	175
Mediation im Betrieb Teil I	166	Mobbing Teil III	176
Mediation im Betrieb Teil II	167	Workshop Mobbing im Betrieb	177
Mediation im Betrieb Teil III	168	Betriebsrats- und Ausschusssitzungen NEU	178
Erfolgreich kommunizieren als BR	169		



Täglich sind Sie als Betriebsrat gefordert, in Verhandlungen und Gesprächen Ihre Gesprächspartner zu überzeugen.

Verschaffen Sie sich Gehör mit den Regeln erfolgreicher Kommunikation. Nutzen Sie überzeugende Techniken zur Konfliktlösung. Ihre Argumente sind gut. Lernen Sie, Ihre Ansichten gut zu verkaufen. So werden Sie ein souveräner Verhandlungspartner und können Ihre Betriebsrätstätigkeit erfolgreich ausüben.

Unsere Seminare für Rhetorik und Kommunikation helfen Ihnen, diese Ziele zu verwirklichen.



Schulungsanspruch nach § 37 Abs. 6 BetrVG für Rhetorik- und Kommunikations-Seminare



Schulungen zu den Themenbereichen „Gesprächs-, Diskussions- und Verhandlungsführung“ sowie „Sprech- und Argumentationstechnik“ können für die Tätigkeit des Betriebsrats erforderlich sein wie andere Spezial-Seminare auch. Insofern hat das BAG seine frühere Rechtsprechung in wesentlichen Teilen geändert (Grundsatz-Entscheidung des Bundesarbeitsgerichts BAG vom 15.02.1995 AP Nr. 106 zu § 37 BetrVG).

Vor allem angesprochen sind hierbei aufgrund ihrer besonderen Aufgabenstellung innerhalb des Betriebsrats die Betriebsratsvorsitzenden und deren StellvertreterInnen sowie Ausschussvorsitzende oder Verhandlungsführer in schwierigen Gesprächen und Verhandlungen mit dem Arbeitgeber.

Seit dem o.g. Grundsatzbeschluss des BAG entscheiden sich immer mehr Arbeitsgerichte für eine Fortbildung des Betriebsrats auch im Bereich „Rhetorik und Kommunikation“ (vgl. Arbeitsgericht Bremen v. 25.02.2000 – 1 BVGa 4/00 und LAG Schleswig-Holstein v. 04.12.1990 – 1 TaBV 21/90).

Ein Betriebsrat, der seine Rechte zwar kennt, aber nicht in der Lage ist, sie in Gesprächen und Verhandlungen mit dem Arbeitgeber, auf Betriebsversammlungen oder in Gesprächen mit der Belegschaft zu artikulieren und überzeugend darzustellen, wird seine Aufgaben nicht erfolgreich bewältigen können.

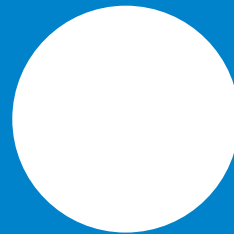
In genau diesem Sinne hat beispielsweise das sächsische LAG argumentiert in seiner Entscheidung vom 22.11.2002 – 9 TaBV 17/02. Laut dem sächsischen LAG sind dem Betriebsrat im BetrVG eine Reihe von Aufgaben zugewiesen, für die rhetorische Fähigkeiten notwendig sind (z.B. Betriebsversammlung § 42 BetrVG; Gespräche mit dem Arbeitgeber § 74 BetrVG).

Wichtig ist dabei eine genaue Begründung des Betriebsrats, weshalb anhand der genannten Punkte ein bestimmtes Betriebsratsmitglied aufgrund Beschluss des Betriebsrats mit der Verhandlungsführung für die Ausübung eines bestimmten Beteiligungsrechts betraut worden ist. Sofern dieses BR-Mitglied die dazu erforderlichen Kenntnisse und Fertigkeiten noch nicht besitzt, kann eine Schulung zum Themenbereich Rhetorik und Kommunikation für dieses BR-Mitglied erforderlich sein.



Rhetorik Teil I

Grundlagen der Kommunikation



Teilnehmerkreis

Dieses Seminar richtet sich an alle Betriebsratsmitglieder, die aufgrund ihrer Tätigkeit verschiedene Redesituationen zu bewältigen haben. Vor allem Betriebsratsmitglieder, Ausschussvorsitzende und deren StellvertreterInnen sowie freigestellte Betriebsratsmitglieder müssen zu unterschiedlichen Anlässen Reden halten oder frei sprechen können.

Ihr Nutzen als Betriebsrat

Viel reden und nichts sagen, das können viele! Richtig reden, das heißt überzeugen, ist schon schwieriger. Auf der Arbeitgeberseite stehen Ihnen rhetorisch gut geschulte Gesprächspartner gegenüber. Sie sollten in der Lage sein, Paroli zu bieten. Das lernen Sie in diesem Seminar. Die guten Argumente haben Sie schon lange. In Zukunft gelingt es Ihnen auch, Ihre Argumente gut zu verkaufen.

§ 37 Abs. 6 BetrVG

Für diesen Personenkreis vermittelt das Seminar Kenntnisse, die gem. § 37 Abs. 6 BetrVG erforderlich sein können (vgl. BAG v. 15.02.95 – 7AZR670/94).

Ihre Referenten

Die W.A.F. setzt ausschließlich praxiserfahrene und langjährig tätige Rhetorik- und Kommunikationstrainer ein.

Qualität

In den letzten Jahren haben 1.498 Teilnehmer dieses Seminar besucht. 98,02 % davon würden dieses Seminar anderen Betriebsräten weiterempfehlen. Zudem haben diese Teilnehmer das Seminar im Durchschnitt mit einer **Schulnote von 1,09** bewertet.

Seminarinhalt

Freies Reden in der Betriebsratsarbeit

- > Sitzungen des Betriebsrats, § 30 BetrVG
- > Gespräche mit dem Arbeitgeber, § 74 BetrVG
- > Grundsätze der freien Rede
- > Abbau von Redehemmungen

Wie Sie Grundlagen der Kommunikation beherrschen

- > Goldene Regeln für Blickkontakt
- > Regeln für Gestik, Mimik und Körperhaltung

Konfliktmanagement im Betriebsrat

- > Streiten will gelernt sein
- > Mit welchen Regeln Sie fast jeden Konflikt lösen

Führen durch Fragen

- > Wie Sie ausweichenden Antworten wirksam begegnen
- > So kann man Sie nicht mehr „abwimmeln“

Erprobte Lösungen für ergebnisorientierte Sitzungen

- > Die zehn Gebote für Gesprächsleiter

Wie Sie einen Vortrag optimal gestalten

- > Die wichtigsten Visualisierungstechniken richtig anwenden

Wichtig:

Bitte beachten Sie auch die weiterführenden Seminare „Rhetorik Teil II“ (Seite 162) und „Rhetorik Teil III“ (Seite 163) zur Erweiterung und Vertiefung.

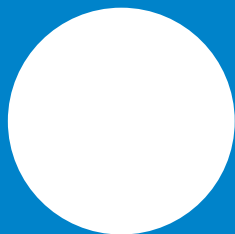
Seminartermine	Hotel	Ort	Seminar-Nr.
Di. 17.04. - Fr. 20.04.2012	Lindner Congress Hotel	Düsseldorf-Seestern	BR125-3572-84
Mo. 21.05. - Do. 24.05.2012	Ramada Hotel	Herrenberg b. Stuttgart	BR125-3958-84
Mo. 11.06. - Do. 14.06.2012	Sporthotel Tannenhof	Weiler im Allgäu	BR125-4134-84
Di. 10.07. - Fr. 13.07.2012	Best Western Parkhotel Ropeter	Göttingen	BR125-4587-84
Di. 14.08. - Fr. 17.08.2012	Avendi Hotel am Griebnitzsee	Potsdam-Babelsberg	BR125-4727-84
Mo. 10.09. - Do. 13.09.2012	ATLANTIC Hotel Galopprennbahn	Bremen	BR125-4868-84
Mo. 15.10. - Do. 18.10.2012	NH Hotel Oberhausen	Oberhausen	BR125-5095-84
Mo. 12.11. - Do. 15.11.2012	Seminaris Hotel Bad Boll	Bad Boll	BR125-5267-84
Mo. 10.12. - Do. 13.12.2012	Best Western Premier Hotel	Regensburg-Königswiesen	BR125-5440-84
Mo. 14.01. - Do. 17.01.2013	Bäder-Park-Hotel	Künzell/Fulda	BR125-5598-84
Mo. 11.02. - Do. 14.02.2013	NH Hotel Berlin Alexanderplatz	Berlin-Friedrichshain	BR125-5756-84

Seminarbeginn um 14.00 Uhr, Seminarende um 12.30 Uhr (somit sparen Sie zwei Übernachtungen). Die Seminargebühren finden Sie auf Seite 284. Weitere Hotel- und Seminarinformationen erhalten Sie auch im Internet unter www.waf-seminar.de/125 (125 = jeweilige Gruppennummer des Seminars)



QR-Code mit Handy einscannen und weitere Informationen zum Seminar im Internet erhalten unter www.waf-seminar.de/QS125





Rhetorik Teil II

Rede- und Gesprächstechniken

Teilnehmerkreis

Das Seminar wendet sich an alle Betriebsräte, die im Rahmen ihrer Betriebsratstätigkeit Redebeiträge zu leisten haben. Beispiele dafür sind Redesituationen in Betriebsrats- oder Ausschusssitzungen, in Betriebs- oder Abteilungsversammlungen oder im Rahmen der Sprechstunde des Betriebsrats. Besonders angesprochen sind auch Betriebsratsvorsitzende, stellvertretende Vorsitzende, Ausschussvorsitzende und freigestellte Betriebsratsmitglieder.

Ihr Nutzen als Betriebsrat

Verhandeln und Gespräche führen gehört zu Ihrem beruflichen Alltag. Die in Teil I erworbenen Grundkenntnisse werden in diesem Seminar erweitert und durch intensive Übungen in Rhetorik und freier Rede ergänzt. Dabei werden konkrete, dem Betriebsrat durch das BetrVG zugewiesene Aufgaben eingeübt. Sie gewinnen mehr Sicherheit im freien Reden in der Betriebsratsarbeit. Sie lernen, Redeängste und Lampenfieber abzubauen. Sie haben es in der Hand, wie Sie auf andere Menschen wirken!

§ 37 Abs. 6 BetrVG

Für diesen Personenkreis vermittelt das Seminar Kenntnisse, die gem. § 37 Abs. 6 BetrVG erforderlich sein können.

Ihre Referenten

Die W.A.F. setzt ausschließlich praxiserfahrene und langjährig tätige Rhetorik- und Kommunikationstrainer ein.

Qualität

In den letzten Jahren haben 691 Teilnehmer dieses Seminar besucht. 98,9 % davon würden dieses Seminar anderen Betriebsräten weiterempfehlen. Zudem haben diese Teilnehmer das Seminar im Durchschnitt mit einer **Schulnote von 1,15** bewertet.

Seminarinhalt

Gezielte Anwendung der Rede- und Gesprächstechniken im beruflichen Alltag des Betriebsrats

- > Konversation
- > Zweckgespräch
- > Informationsgespräch
- > Beratungsgespräch

Wirkung der Rede – überzeugendes Auftreten

- > Bedeutung von Gestik, Mimik und Körpersprache
- > Ursachen und Abbau von Redeängsten
- > Umgang mit Stress und Lampenfieber
- > Wege zu mehr Selbstsicherheit im freien Reden

Kontakt zu den Zuhörern

- > Selbst- und Fremdwahrnehmung
- > Aufmerksamkeit erzeugen und bewahren
- > Aufbau einer Beziehung zwischen Redner, Zuhörern und Thema

Redetechniken in der Betriebsratsarbeit

- > Anpassen der Redeform an Anlass und Ziel der Rede
- > Stichwortkonzepte
- > Sprechtechniken
- > Redeaufbau und Gliederung einer Kurzrede

Techniken der Gesprächsführung

- > Wissenswertes über unterschiedliche Fragetechniken
- > Der Betriebsrat als „Kummerkasten“ im Betrieb

Praktische Übungen unter Einsatz elektronischer Medien

Hinweis:

Grundkenntnisse, die in dem Seminar „Rhetorik Teil I“ (Seite 161) vermittelt werden, sind für den Besuch des Seminars hilfreich.

Seminartermine	Hotel	Ort	Seminar-Nr.
Di. 24.04. - Fr. 27.04.2012	NH Hotel Hamburg-Altona	Hamburg-Altona	BR126-3609-84
Mo. 21.05. - Do. 24.05.2012	Dorint Parkhotel	Mönchengladbach	BR126-3956-84
Mo. 25.06. - Do. 28.06.2012	Ramada Hotel	Herrenberg b. Stuttgart	BR126-4491-84
Mo. 30.07. - Do. 02.08.2012	Allgäu Stern Hotel	Sonthofen im Allgäu	BR126-4687-84
Mo. 10.09. - Do. 13.09.2012	Sauerland Stern Hotel	Willingen/Sauerland	BR126-4867-84
Di. 16.10. - Fr. 19.10.2012	Maritim Hotel Magdeburg	Magdeburg	BR126-5101-84
Di. 20.11. - Fr. 23.11.2012	Seminaris Hotel Lüneburg	Lüneburg	BR126-5328-84
Mo. 17.12. - Do. 20.12.2012	Renaissance Hotel Bochum	Bochum	BR126-5485-84
Mo. 04.02. - Do. 07.02.2013	relexa Hotel Frankfurt	Frankfurt	BR126-5728-84

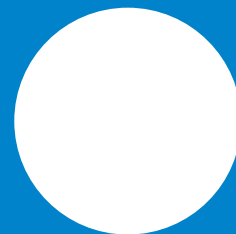
Seminarbeginn um 14.00 Uhr, Seminarende um 12.30 Uhr (somit sparen Sie zwei Übernachtungen). Die Seminargebühren finden Sie auf Seite 284. Weitere Hotel- und Seminarinformationen erhalten Sie auch im Internet unter www.waf-seminar.de/126 (126 = jeweilige Gruppennummer des Seminars)



QR-Code mit Handy einscannen und weitere Informationen zum Seminar im Internet erhalten unter www.waf-seminar.de/QS126

Rhetorik Teil III

Taktisches Vorgehen



Teilnehmerkreis

Dieses Spezial-Seminar richtet sich an alle Betriebsräte, die bereits über rhetorische Kenntnisse verfügen und ihre Präsentationsfähigkeiten speziell auf ein großes Publikum bezogen erweitern und verfeinern möchten.

Ihr Nutzen als Betriebsrat

Verhandeln und Gespräche führen gehört zu Ihrem beruflichen Alltag. Die in Teil I und Teil II erworbenen Grundkenntnisse werden in diesem Seminar erweitert und durch intensive Übungen in Rhetorik und Gesprächsführung ergänzt. Dabei werden konkrete, dem Betriebsrat durch das BetrVG zugewiesene Aufgaben eingeübt. Sie lernen, gruppenspezifische Prozesse zu verstehen und zu beeinflussen. Sie erhalten Ansatzpunkte, Gespräche und Verhandlungen ziel- und problemorientiert vorzubereiten und taktisch durchzuführen.

§ 37 Abs. 6 BetrVG

Für diesen Personenkreis vermittelt das Seminar Kenntnisse, die gem. § 37 Abs. 6 BetrVG erforderlich sein können.

Ihre Referenten

Die W.A.F. setzt ausschließlich praxiserfahrene und langjährig tätige Rhetorik- und Kommunikationstrainer ein.

Qualität

In den letzten Jahren haben 228 Teilnehmer dieses Seminar besucht. 97,28 % davon würden dieses Seminar anderen Betriebsräten weiterempfehlen. Zudem haben diese Teilnehmer das Seminar im Durchschnitt mit einer **Schulnote von 1,13** bewertet.

Seminarinhalt

Erkennen und richtiges Verstehen von gruppenspezifischen Prozessen

- > Bewertung
- > Auswertung und Beeinflussung
- > Kommunikation in der Gruppe

Umgang mit Störungen

- > Abwehrtechniken, Schlagfertigkeit
- > Formen des Konterns
- > Umgang mit Killerphrasen

Gesprächs- und Verhandlungstaktik

- > Erarbeiten von Zielen und Verhandlungsspielräumen
- > Festlegen der Gesprächsverläufe
- > Ermitteln der Verhandlungsstrategie

Gezielte Nachbereitung und Auswertung

- > Lernen aus den Fehlern und Stärken der Gesprächspartner
- > Künftige Verhandlungsführung des Betriebsrats

Optimale Informationsaufbereitung und Abstimmung der Organisation für die Betriebsversammlung

- > Aufgabenverteilung in der Vorbereitung und während der Betriebsversammlung
- > Körpersprache und Stimme wirkungsvoll einsetzen
- > Einsatz von Medien

Hinweis:

Kenntnisse, die in den Seminaren „Rhetorik Teil I und II“ vermittelt werden, sind für den Besuch des Seminars unbedingt notwendig.

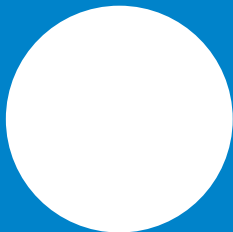
Seminartermine	Hotel	Ort	Seminar-Nr.
Mo. 04.06. - Do. 07.06.2012	Maritim ClubHotel	Timmendorfer Strand	BR166-4085-84
Mo. 03.09. - Do. 06.09.2012	Mercure Bonn Hardtberg	Bonn	BR166-4843-84
Mo. 03.12. - Do. 06.12.2012	Allgäu Stern Hotel	Sonthofen im Allgäu	BR166-5390-84

Seminarbeginn um 14.00 Uhr, Seminarende um 12.30 Uhr (somit sparen Sie zwei Übernachtungen). Die Seminargebühren finden Sie auf Seite 284. Weitere Hotel- und Seminarinformationen erhalten Sie auch im Internet unter www.waf-seminar.de/166 (166 = jeweilige Gruppennummer des Seminars)



QR-Code mit Handy einscannen und weitere Informationen zum Seminar im Internet erhalten unter www.waf-seminar.de/QS166





Erfolgreich verhandeln für den Betriebsrat Teil I

Verhandlungserfolge planen

Teilnehmerkreis

Eine erfolgreiche Betriebsratsarbeit zeigt sich besonders in den Gesprächen und Verhandlungen mit dem Arbeitgeber. Hier kommt es darauf an, die Interessen der Kolleginnen und Kollegen erfolgreich einzubringen und durchzusetzen. Das Seminar wendet sich an alle BRV und deren StellvertreterInnen, an Vorsitzende von Ausschüssen sowie freigestellte Betriebsräte. Das Seminar richtet sich auch an alle Betriebsratsmitglieder, die öfter in Gesprächen und Verhandlungen mit dem Arbeitgeber auf Seiten des Betriebsrats eingesetzt sind.

Ihr Nutzen als Betriebsrat

Sie lernen, Verhandlungen mit dem Arbeitgeber systematisch vorzubereiten und eine Rollenabsprache in der Verhandlungsdelegation des Betriebsrats vorzunehmen. Sie erhalten Hilfestellung bei der Wahl der richtigen Strategie, um auch bei schwierigen Ausgangslagen erfolgreich zu verhandeln oder bei unfairen Angriffen schlagfertig reagieren zu können. Dadurch tragen Sie dazu bei, die Beteiligungsrechte des Betriebsrats erfolgreich auszuüben und einen angemessenen Interessenausgleich zwischen Belegschaft und Arbeitgeber zu erzielen.

§ 37 Abs. 6 BetrVG

Die in diesem Seminar vermittelten Kenntnisse sind für den oben genannten Personenkreis gemäß § 37 Abs. 6 BetrVG erforderlich.

Ihre Referenten

Die W.A.F. setzt ausschließlich praxiserfahrene und langjährig tätige Rhetorik- und Kommunikationstrainer ein.

Seminarinhalt

Erfolgreiche Verhandlungsführung – Grundlagen

- > Feststellen der Ausgangslage für die Verhandlung
- > Argumente des Betriebsrats, Anlass der Verhandlung
- > Emotionale Ausgangslage des Betriebsrats
- > Mögliche Absichten und Argumente des Arbeitgebers

Planung und Strategie der Verhandlung

- > Erarbeiten von Zielen und Verhandlungsspielräumen
- > Rollenverteilung im Betriebsrat – wer bringt was zu welchem Zeitpunkt ein?
- > Ermitteln der Verhandlungsstrategie des Betriebsrats

Erfolgreicher Verhandlungsablauf

- > Konstruktive Gesprächsführung in Verhandlungen
- > Erkennen und Deuten von körpersprachlichen Signalen
- > Wege zur Konsensfindung; Jeder-gewinnt-Methode

Praktische Übungen mit Videoanalyse

- > Bewältigen von kritischen Verhandlungssituationen
- > Wahrnehmen von verbalen und nonverbalen Konfliktsignalen
- > Einsatz von Machtmitteln
- > Umgang mit Emotionen
- > Stressbewältigung in Verhandlungen
- > Frage- und Antworttechniken
- > Killerphrasen und Provokationen schlagfertig kontern



Seminartermine	Hotel	Ort	Seminar-Nr.
Mo. 09.07. - Do. 12.07.2012	Avendi Hotel am Griebnitzsee	Potsdam-Babelsberg	BR337-4569-84
Di. 13.11. - Fr. 16.11.2012	Ramada Hotel	Hamburg-Bergedorf	BR337-5283-84

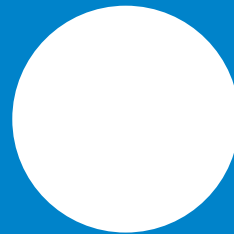
Seminarbeginn um 14.00 Uhr, Seminarende um 12.30 Uhr (somit sparen Sie zwei Übernachtungen). Die Seminargebühren finden Sie auf Seite 284. Weitere Hotel- und Seminarinformationen erhalten Sie auch im Internet unter www.waf-seminar.de/337 (337 = jeweilige Gruppennummer des Seminars)



QR-Code mit Handy einscannen und weitere Informationen zum Seminar im Internet erhalten unter www.waf-seminar.de/QS337

Erfolgreich verhandeln für den Betriebsrat Teil II

Umsetzung in die Betriebsratsarbeit



Teilnehmerkreis

Dieses Seminar ist ganz besonders für Sie geeignet, wenn Sie öfter in Gesprächen und Verhandlungen mit dem Arbeitgeber auf Seiten des Betriebsrats eingesetzt sind und noch erfolgreicher als bisher verhandeln möchten. Insbesondere angesprochen sind daher BRV und deren StellvertreterInnen, Ausschussvorsitzende sowie freigestellte Betriebsräte, aber auch alle anderen Betriebsratsmitglieder, die ihre Verhandlungskompetenz weiter vertiefen möchten.

Ihr Nutzen als Betriebsrat

Dieses Vertiefungsseminar steht unter dem Motto: „Weg vom Problem und hin zur Lösung“ und orientiert sich daher an lösungsfokussierten Ansätzen der professionellen Verhandlungsführung. Sie erfahren, wie Sie in Verhandlungen zwischen den vom Betriebsrat gesteckten Zielen und den Grenzen des Machbaren flexibel bleiben können, um das Optimum der Verhandlungsmöglichkeiten ausschöpfen zu können. Die im Seminar vermittelten Fähigkeiten und Fertigkeiten ermöglichen es Ihnen darüber hinaus, Ihre Verhandlungen als Betriebsrat effektiv und auf mögliche Lösungsoptionen fokussiert zu gestalten. In diesem Seminar erfahren Sie zudem, welche Interventionen in Verhandlungssituationen Klarheit und die Entwicklung neuer Lösungsideen fördern und wie Sie diese erfolgreich einsetzen können.

§ 37 Abs. 6 BetrVG

Die in diesem Seminar vermittelten Kenntnisse können für den oben genannten Personenkreis gemäß § 37 Abs. 6 BetrVG erforderlich sein.

Ihre Referenten

Die W.A.F. setzt ausschließlich praxiserfahrene und langjährig tätige Rhetorik- und Kommunikationstrainer ein.

Seminarinhalt

Das Verhandlungsziel klären

- > Mit welchen Erwartungen geht der Betriebsrat in die Verhandlungen?
- > Welches konkrete Verhandlungsziel hat der Betriebsrat?
- > Das Verhandlungsziel in den Grenzen des Machbaren
- > Auf welchen „Auftrag“ an die Verhandlungsführer einigen Sie sich?

Lösungsorientierte Verhandlungsvorbereitung und Verhandlungsführung

- > Raus aus der „Problemhypnose“ – weshalb Sie mit Lösungsorientierung weiterkommen
- > Den Knoten entwirren: klären, wo „der Stachel“ wirklich sitzt
- > Ein Strauß voll Fragen: Fragen, die klären – Fragen, die lösen
- > Verrückte Perspektive: neue Blickwinkel, die lösen helfen

Lösungsfindung und Umsetzung in die Betriebsratsarbeit

- > Wie Sie eine konstruktive Lösungsfindung unterstützen können
- > Was macht eine Lösung zu einer stimmigen Lösung?
- > Was muss bei der Umsetzung der Lösung beachtet werden?
- > Was tun, wenn in der Verhandlung noch keine Lösung gefunden wurde?

Abschluss der Verhandlung

- > Verhandlungsbewertung und Feedback
- > Die Bedeutung und Vereinbarung eines Nachgesprächs im Gremium

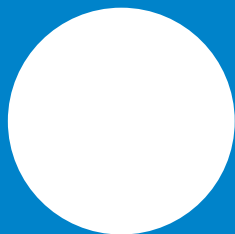


Seminartermine	Hotel	Ort	Seminar-Nr.
Di. 21.08. - Fr. 24.08.2012	Hotel Alpenblick	Ohlstadt b. Garmisch-P.	BR339-2521-84
Di. 20.11. - Fr. 23.11.2012	Hotel Schillingshof	Bad Kohlgrub	BR339-5337-84

Seminarbeginn um 14.00 Uhr, Seminarende um 12.30 Uhr (somit sparen Sie zwei Übernachtungen). Die Seminargebühren finden Sie auf Seite 284. Weitere Hotel- und Seminarinformationen erhalten Sie auch im Internet unter www.waf-seminar.de/339 (339 = jeweilige Gruppennummer des Seminars)



QR-Code mit Handy einscannen und weitere Informationen zum Seminar im Internet erhalten unter www.waf-seminar.de/QS339



Mediation im Betrieb Teil I

Mittel zur Konfliktlösung durch den Betriebsrat

Teilnehmerkreis

Das Seminar richtet sich an alle Betriebsratsmitglieder, vor allem an Betriebsratsvorsitzende, deren Stellvertreter und freigestellte Betriebsratsmitglieder. Angesprochen sind alle Betriebsratsmitglieder, die in der Konfliktbearbeitung besonders engagiert sind und in betrieblichen Streitfällen durch Verständigung zu tragfähigen Lösungen beitragen wollen.

Ihr Nutzen als Betriebsrat

Sie lernen mit der Mediation eine seit Jahren bewährte Methode kennen, die Konflikte durch Verständigung klärt und dauerhafte, tragfähige Lösungen möglich macht. Durch Mediation können Sie als Betriebsrat die Konfliktparteien Schritt für Schritt zu einer Einigung führen. Sie lernen, eine „vergiftete“ Gesprächsatmosphäre zu entschärfen und Stück für Stück in eine konstruktive Verhandlungssituation überzuleiten. Dadurch können Sie auch angemessen mit Beschwerden von Arbeitnehmern umgehen und die Kollegen und Kolleginnen kompetent unterstützen, wenn Sie zur Vermittlung hinzugezogen werden sollen. Durch die Mediation hat der Betriebsrat auch die Möglichkeit, arbeitsgerichtliche Auseinandersetzungen zu verhindern oder ein Einigungsstellenverfahren überflüssig zu machen.

§ 37 Abs. 6 BetrVG

Die in diesem Seminar vermittelten Kenntnisse können für den oben genannten Personenkreis gemäß § 37 Abs. 6 BetrVG erforderlich sein.

Ihre Referenten

Die W.A.F. setzt ausschließlich praxiserfahrene und langjährig tätige Kommunikationstrainer und Mediatoren ein.

Qualität

In den letzten Jahren haben 295 Teilnehmer dieses Seminar besucht. 98,9 % davon würden dieses Seminar anderen Betriebsräten weiterempfehlen. Zudem haben diese Teilnehmer das Seminar im Durchschnitt mit einer **Schulnote von 1,21** bewertet.

Seminarinhalt

Anwendungsmöglichkeiten der Mediation in der Betriebsratsarbeit

- > Typische Konfliktsituationen im Betrieb
- > Behandlung von Beschwerden der Arbeitnehmer nach § 84 BetrVG
- > Vermeiden arbeitsgerichtlicher Auseinandersetzungen
- > Mediation statt Einigungsstellenverfahren
- > Wann Mediation und mit wem?

Funktionsweise der Mediation

- > Betriebliche Voraussetzungen zum Einsatz einer Mediation
- > Phasen der Mediation im Betrieb
- > Entschärfung einer vergifteten Gesprächsatmosphäre
- > Überleitung in eine konstruktive Verhandlungssituation
- > Unterschiede zwischen Mediation, Verhandlung und Schlichtung
- > Aufgaben des Mediators – Anforderungen an den Mediator

Kommunikation bei der Durchführung der Mediation

- > Die Beteiligten und das Konfliktthema verstehen
- > Umgang mit Spannungen und Aggression
- > Kooperativer Verhandlungsstil
- > Hart in der Sache – verbindlich im Umgang

Konfliktlösung durch Mediation

- > Verwandeln von Beschwerden in Themen
- > Vertreten von Interessen anstelle von Positionen
- > Lösungen zum beiderseitigen Vorteil erarbeiten
- > Abschlussvereinbarung
- > Umsetzung des Ergebnisses der Mediation im betrieblichen Alltag

Anwendung von praktischen Fallbeispielen

Seminartermine	Hotel	Ort	Seminar-Nr.
Mo. 11.06. - Do. 14.06.2012	centrovital	Berlin-Spandau	BR347-4131-84
Mo. 03.09. - Do. 06.09.2012	Seminaris Hotel Lüneburg	Lüneburg	BR347-4818-84
Mo. 03.12. - Do. 06.12.2012	NH Hotel Düsseldorf-City	Düsseldorf-City	BR347-5377-84

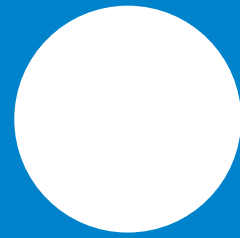
Seminarbeginn um 14.00 Uhr, Seminarende um 12.30 Uhr (somit sparen Sie zwei Übernachtungen). Die Seminargebühren finden Sie auf Seite 284. Weitere Hotel- und Seminarinformationen erhalten Sie auch im Internet unter www.waf-seminar.de/347 (347 = jeweilige Gruppennummer des Seminars)



QR-Code mit Handy einscannen und weitere Informationen zum Seminar im Internet erhalten unter www.waf-seminar.de/QS347

Mediation im Betrieb Teil II

Mittel zur Konfliktlösung durch den Betriebsrat



Teilnehmerkreis

Als Interessenvertreter der Belegschaft ist der Betriebsrat oft auch als Vermittler gefordert. Die Mediation bietet hierfür ein sinnvolles Instrument, um Konflikte zwischen KollegInnen, ArbeitnehmerInnen und Vorgesetzten interessengerecht zu lösen. Erforderlich ist dieses Seminar für alle Betriebsratsmitglieder, Betriebsratsvorsitzende, Stellvertreter und Sprecher von Ausschüssen, die sich mit Beschwerden und Personalangelegenheiten auseinandersetzen müssen.

Ihr Nutzen als Betriebsrat

Anhand von Rollenspielen und praktischen Übungen vertiefen Sie Ihre Kenntnisse und Erfahrungen mit der Mediation. Sie lernen, diese Kenntnisse auf betriebliche Konfliktsituationen anzuwenden. Neben der Mediation lernen Sie weitere Beispiele für erfolgreiche Konfliktmanagementsysteme kennen und erarbeiten Eckpunkte für eine Betriebsvereinbarung zum Thema Konfliktmanagement im Betrieb.

§ 37 Abs. 6 BetrVG

Für diesen Personenkreis können die in diesem Seminar vermittelten Kenntnisse gem. § 37 Abs. 6 BetrVG erforderlich sein.

Ihre Referenten

Die W.A.F. setzt ausschließlich praxiserfahrene und langjährig tätige Kommunikationstrainer und Mediatoren ein.

Seminarinhalt

Praktisches Üben der Mediationsabläufe

- > Vorteile der Konfliktlösung durch Vermittlung/Mediation
- > Schritte eines Vermittlungsprozesses
- > Einzelgespräche bei einer Vermittlung
- > Fallbearbeitung und Techniken aus der Praxis

Das Erstgespräch

- > Rolle des Vermittlers
- > Klärung des Auftrags
- > Handlungsmöglichkeiten bei unterschiedlicher Motivation der Konfliktbeteiligten

Umsetzung der Mediatorenrolle mit Praxisbeispielen

- > Arbeitstechniken des Vermittlers
- > Zuhören und Paraphrasieren
- > Fragetechniken
- > Umgang mit destruktiven Emotionen

Haltung des Mediators

- > Bestimmt in der Sache, verbindlich im Umgang
- > Rolle des Betriebsrats als Mediator
- > Rolle eines externen Mediators

Abschluss der Tätigkeit des Vermittlers

- > Vermittlungsergebnis und Akzeptanz für die Beteiligten
- > Umsetzung im betrieblichen Alltag

Konfliktprävention – Vertiefung

- > Beispiele für erfolgreiche Konfliktmanagementsysteme im Betrieb
- > Erarbeiten von Eckpunkten einer Betriebsvereinbarung zum Thema Konfliktmanagement im Betrieb

Hinweis:

Für die erfolgreiche Teilnahme an diesem Seminar ist der Besuch des Seminars „Mediation Teil I“ (oder der Erwerb vergleichbarer Kenntnisse) unbedingt erforderlich, da auf den Erfahrungen aus Teil I aufgebaut wird.

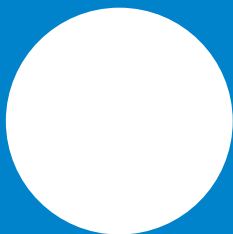
Seminartermine	Hotel	Ort	Seminar-Nr.
Mo. 25.06. - Do. 28.06.2012	Seminaris Hotel Lüneburg	Lüneburg	BR387-4488-84
Di. 27.11. - Fr. 30.11.2012	Dorint Parkhotel	Mönchengladbach	BR387-5373-84

Seminarbeginn um 14.00 Uhr, Seminarende um 12.30 Uhr (somit sparen Sie zwei Übernachtungen). Die Seminargebühren finden Sie auf Seite 284. Weitere Hotel- und Seminarinformationen erhalten Sie auch im Internet unter www.waf-seminar.de/387 (387 = jeweilige Gruppennummer des Seminars)



QR-Code mit Handy einscannen und weitere Informationen zum Seminar im Internet erhalten unter www.waf-seminar.de/QS387





Mediation im Betrieb Teil III

Mittel zur Konfliktlösung durch den Betriebsrat

Teilnehmerkreis

Das Seminar wendet sich an alle Betriebsratsmitglieder, die in der Konfliktbearbeitung besonders engagiert sind und in betrieblichen Streitfällen durch Verständigung zu tragfähigen Lösungen beitragen wollen. Angesprochen sind vor allem Betriebsratsmitglieder, die bereits über Kenntnisse und Fertigkeiten verfügen, die in den Seminaren „Mediation im Betrieb Teil I und Teil II“ vermittelt werden.

Ihr Nutzen als Betriebsrat

Anhand von Rollenspielen und praktischen Übungen vertiefen Sie Ihre Kenntnisse und Erfahrungen mit der Mediation. Sie lernen, diese Kenntnisse auf betriebliche Konfliktsituationen anzuwenden. Neben der Mediation lernen Sie weitere Beispiele für erfolgreiche Konfliktmanagementsysteme kennen und erarbeiten Eckpunkte für eine Betriebsvereinbarung zum Thema Konfliktmanagement im Betrieb.

§ 37 Abs. 6 BetrVG

Für diesen Personenkreis können die in diesem Seminar vermittelten Kenntnisse gem. § 37 Abs. 6 BetrVG erforderlich sein.

Ihre Referenten

Die W.A.F. setzt ausschließlich praxiserfahrene und langjährig tätige Kommunikationstrainer und Mediatoren ein.

Seminarinhalt

Praktisches Üben der Mediationsabläufe

- > Vorteile der Konfliktlösung durch Vermittlung/Mediation
- > Schritte eines Vermittlungsprozesses
- > Einzelgespräche bei einer Vermittlung
- > Fallbearbeitung und Techniken aus der Praxis

Das Erstgespräch

- > Rolle des Vermittlers
- > Klärung des Auftrags
- > Handlungsmöglichkeiten bei unterschiedlicher Motivation der Konfliktbeteiligten

Umsetzung der Mediatorenrolle mit Praxisbeispielen

- > Arbeitstechniken des Vermittlers
- > Zuhören und Paraphrasieren
- > Fragetechniken
- > Umgang mit destruktiven Emotionen

Haltung des Mediators

- > Bestimmt in der Sache, verbindlich im Umgang
- > Rolle des Betriebsrats als Mediator
- > Rolle eines externen Mediators

Abschluss der Tätigkeit des Vermittlers

- > Vermittlungsergebnis und Akzeptanz für die Beteiligten
- > Umsetzung im betrieblichen Alltag

Konfliktprävention – Vertiefung

- > Beispiele für erfolgreiche Konfliktmanagementsysteme im Betrieb
- > Erarbeiten von Eckpunkten einer Betriebsvereinbarung zum Thema Konfliktmanagement im Betrieb

Hinweis:

Für die erfolgreiche Teilnahme an diesem Seminar ist der Besuch der Seminare „Mediation Teil I und Teil II“ (oder der Erwerb vergleichbarer Kenntnisse) unbedingt erforderlich, da auf den Erfahrungen aus diesen Teilen aufgebaut wird.

Seminartermine	Hotel	Ort	Seminar-Nr.
Di. 26.06. - Fr. 29.06.2012	NH Hotel München-Neue Messe	München-Riem	BR213-6480-84
Di. 25.09. - Fr. 28.09.2012	Seminaris Hotel Bad Honnef	Bad Honnef	BR213-5003-84
Di. 08.01. - Fr. 11.01.2013	Maritim Hotel Ulm	Ulm	BR213-6522-84

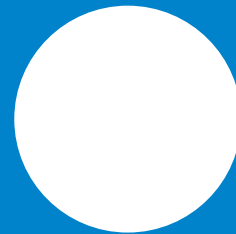
Seminarbeginn um 14.00 Uhr, Seminarende um 12.30 Uhr (somit sparen Sie zwei Übernachtungen). Die Seminargebühren finden Sie auf Seite 284. Weitere Hotel- und Seminarinformationen erhalten Sie auch im Internet unter www.waf-seminar.de/213 (213 = jeweilige Gruppennummer des Seminars)



QR-Code mit Handy einscannen und weitere Informationen zum Seminar im Internet erhalten unter www.waf-seminar.de/QS213

Erfolgreich kommunizieren als Betriebsrat

Kommunikation mit Powertools



Teilnehmerkreis

Das Seminar ist geeignet für neu gewählte Betriebsratsmitglieder, die effektive Kommunikationstools erlernen wollen, mit welchen sie den Erfolg ihrer Kommunikation schnell und effektiv erhöhen können. Es ist auch geeignet für langjährig tätige Betriebsräte, die schon zahlreiche Fortbildungen zum Thema Kommunikation besucht haben und jetzt nach neuen Impulsen suchen, um ihr bestehendes Wissen und Können bereichern und ergänzen zu können. Insbesondere angesprochen sind Betriebsratsvorsitzende, stellvertretende Vorsitzende, Ausschussvorsitzende und freigestellte Betriebsratsmitglieder sowie alle Betriebsratsmitglieder, die öfter in Gesprächen und Verhandlungen mit dem Arbeitgeber auf Seiten des Betriebsrats eingesetzt sind.

Ihr Nutzen als Betriebsrat

In diesem Seminar lernen Sie ausgewählte Powertools erfolgreicher Kommunikatoren kennen, damit auch Sie bewusst beeinflussen können, ob und wie Ihr Gesprächspartner Sie versteht. Praxisbezogen auf die Tätigkeit als Betriebsrat und in zahlreichen praktischen Übungen lernen Sie, was Sie tun können, wenn Sie bei Ihrem Gegenüber „auf Granit zu beißen“ scheinen, gleichgültig, ob Sie sich in Betriebsrats- oder Ausschusssitzungen bzw. Betriebs- oder Abteilungsversammlungen und Verhandlungen mit Unternehmensvertretern befinden. Sie lernen, wie Sie bewusst den Kommunikationsprozess gestalten und auch in verfahrenen Situationen aktiv Impulse für ein besseres Verständnis setzen können. Ein Schwerpunkt wird dabei die Bedeutung nonverbaler Aspekte Ihrer Gesprächsführung sein, damit Sie sie besser kennen, steuern und einzusetzen lernen.

§ 37 Abs. 6 BetrVG

Für diesen Personenkreis vermittelt das Seminar Kenntnisse, die gem. § 37 Abs. 6 BetrVG erforderlich sein können (vgl. BAG v. 15.02.95 – 7AZR670/94).

Ihre Referenten

Die W.A.F. setzt ausschließlich praxiserfahrene und langjährig tätige Rhetorik- und Kommunikationstrainer ein.

Seminarinhalt

Welche „Spielregeln“ beachten erfolgreiche Kommunikatoren?

- > Grundannahmen erfolgreicher Kommunikatoren
- > Was können Sie von diesen „Spielregeln“ für Ihre Kommunikation als Betriebsrat lernen?

Was gezielte Wahrnehmung für Ihren Kommunikationserfolg als Betriebsrat bedeutet

- > Wahrnehmen von dem, was ist
- > Übungen zum Training Ihrer Wahrnehmungsfähigkeit, damit Sie auch in herausfordernden Verhandlungssituationen Klarheit haben, was gerade passiert

Die bewusste Gestaltung des Gesprächskontakts in der Betriebsratsarbeit

- > Wie Sie auch mit schwierigen Gesprächspartnern einen tragfähigen Gesprächskontakt finden
- > Den Gesprächskontakt aufrechterhalten – auch bei Irritationen und Widerstand
- > Wie Sie als Betriebsrat den Gesprächskontakt für die Lenkung der Gesprächsführung nutzen können

„Sinn-voll“ kommunizieren

- > Was versteht man unter „sinnesspezifischer Kommunikation“?
- > Weshalb Ihr Gesprächspartner Sie mit sinnesspezifischer Kommunikation besser verstehen kann
- > Praxisbeispiele, wie Sie insbesondere in Ihrer Rolle als Betriebsrat sinnesspezifisch kommunizieren können

Kleine Geste – große Wirkung in der Betriebsratsarbeit

- > Weshalb Sie auch mit kleinen Gesten den Erfolg Ihrer Kommunikation als Betriebsrat erhöhen können
- > Wie erfolgreiche Kommunikatoren mit kleinen Gesten Verständnis fördern und Entscheidungen lenken können
- > Wie Sie solche Gesten selbst in Gesprächs- und Verhandlungssituationen des Betriebsrats stimmig einsetzen können

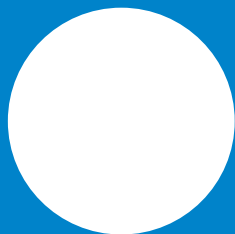
Seminartermine	Hotel	Ort	Seminar-Nr.
Di. 19.06. - Fr. 22.06.2012	Bäder-Park-Hotel	Künzell/Fulda	BR195-6457-84
Mo. 10.09. - Do. 13.09.2012	Best Western Premier Hotel	Regensburg-Königswiesen	BR195-4861-84
Di. 12.02. - Fr. 15.02.2013	ATLANTIC Hotel Lübeck	Lübeck	BR195-6545-84

Seminarbeginn um 14.00 Uhr, Seminarende um 12.30 Uhr (somit sparen Sie zwei Übernachtungen). Die Seminargebühren finden Sie auf Seite 284. Weitere Hotel- und Seminarinformationen erhalten Sie auch im Internet unter www.waf-seminar.de/195 (195 = jeweilige Gruppennummer des Seminars)



QR-Code mit Handy einscannen und weitere Informationen zum Seminar im Internet erhalten unter www.waf-seminar.de/QS195





Konfliktmanagement Teil I

So gehen Sie als Betriebsrat mit verbalen Angriffen und „schwierigen KollegInnen“ um

Teilnehmerkreis

Dieses Seminar wendet sich an alle Betriebsratsmitglieder, die zu einem positiven Verlauf von Gesprächen und Verhandlungen beitragen möchten. Als Betriebsrat fühlen Sie sich angegriffen, wenn Sie sich im Recht fühlen und ein anderer das Gegenteil behauptet. Sie sind sich keiner Schuld bewusst und werden dennoch beschimpft. Häufig wird Ihre Arbeit als Betriebsrat auch kritisiert.

Ihr Nutzen als Betriebsrat

Diese spezielle Betriebsräte-Fortbildung gibt Ihnen als Betriebsrat Werkzeuge an die Hand, um im Konfliktfall eine erfolgreiche Konfliktbewältigung realisieren zu können. In praxisnahen Übungen und Rollenspielen können Sie Ihr eigenes Konfliktverhalten reflektieren und neue Verhaltensweisen einüben.

§ 37 Abs. 6 BetrVG

Für den genannten Personenkreis können die in dem Seminar vermittelten Kenntnisse nach § 37 Abs. 6 BetrVG erforderlich sein (siehe auch Seite 160 Schulungsanspruch nach § 37 Abs. 6 BetrVG für Rhetorik- und Kommunikations-Seminare).

Ihre Referenten

Die W.A.F. setzt ausschließlich praxiserfahrene und langjährig tätige Rhetorik- und Kommunikationstrainer ein.

Qualität

In den letzten Jahren haben 254 Teilnehmer dieses Seminar besucht. 99,1 % davon würden dieses Seminar anderen Betriebsräten weiterempfehlen. Zudem haben diese Teilnehmer das Seminar im Durchschnitt mit einer **Schulnote von 1,1** bewertet.

Seminarinhalt

Schwierige Zeitgenossen erkennen und analysieren

- > Toleranz und Akzeptanz gegenüber anderen
- > Verhaltensweisen
- > So gehen Sie mit schwierigen Kolleginnen/Kollegen um
- > Erkennen und Vermeiden von Psychospielen

Was Sie tun können, wenn Sie sich angegriffen fühlen

- > Umgang mit der Emotionalität des Gesprächspartners
- > Neid, Konkurrenzgefühle, Minderwertigkeitskomplexe
- > Konflikt- und Kritikgespräche

Störungen und Konflikte

- > Konfliktarten und -typologien
- > Phasen des Konfliktgeschehens

Erfolgreiche Konfliktbewältigung

- > Kooperative vs. kompetitive Einstellung zu Konflikten
- > Konfliktverhaltensstile
- > Charaktertypen
- > Kommunikationstechniken

Praktische Hilfe zur Bewältigung von Störungen während der BR-Arbeit

- > Analyse von Konfliktsituationen
- > Im Gespräch mit dem Arbeitgeber
- > Innerhalb des Betriebsrats
- > Im Kontakt mit der Belegschaft

Seminartermine	Hotel	Ort	Seminar-Nr.
Mo. 23.04. - Do. 26.04.2012	Ramada Hotel	Hamburg-Bergedorf	BR190-3588-84
Mo. 25.06. - Do. 28.06.2012	NH Hotel Düsseldorf-City	Düsseldorf-City	BR190-4489-84
Mo. 27.08. - Do. 30.08.2012	NH Hotel Berlin Alexanderplatz	Berlin-Friedrichshain	BR190-4773-84
Di. 30.10. - Fr. 02.11.2012	Holiday Inn	München-Unterhaching	BR190-5210-84
Mo. 03.12. - Do. 06.12.2012	Bäder-Park-Hotel	Künzell/Fulda	BR190-5384-84

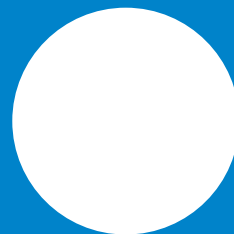
Seminarbeginn um 14.00 Uhr, Seminarende um 12.30 Uhr (somit sparen Sie zwei Übernachtungen). Die Seminargebühren finden Sie auf Seite 284. Weitere Hotel- und Seminarinformationen erhalten Sie auch im Internet unter www.waf-seminar.de/190 (190 = jeweilige Gruppennummer des Seminars)



QR-Code mit Handy einscannen und weitere Informationen zum Seminar im Internet erhalten unter www.waf-seminar.de/QS190

Konfliktmanagement Teil II

Professionelle Strategien für eine konstruktive Konfliktbewältigung



Teilnehmerkreis

Betriebsratsmitglieder, die das Seminar Konfliktmanagement Teil I besucht haben oder über vergleichbare Kenntnisse und Fertigkeiten in der Bearbeitung von Konflikten bei der Wahrnehmung von Betriebsratsaufgaben verfügen.

Ihr Nutzen als Betriebsrat

Sie trainieren professionelle Strategien für einen konstruktiven Umgang mit Konflikten in Ihrer Betriebsratsarbeit. Mit Hilfe der im Seminar vermittelten Kenntnisse und Fertigkeiten können Sie gemeinsame, tragfähige und dauerhafte Lösungen von Konflikten im Betrieb finden. Sie lernen, die Regeln einer kooperativen Konfliktbearbeitung so anzuwenden, dass Sie nicht über Positionen streiten, sondern Interessen besprechen. Sie erfahren Ansatzpunkte, wie Sie Konflikte durch Blockbildungen/Fraktionen oder unterschiedliche Haltungen innerhalb des Gremiums konstruktiv bewältigen können.

§ 37 Abs. 6 BetrVG

Für den genannten Personenkreis können die in dem Seminar vermittelten Kenntnisse nach § 37 Abs. 6 BetrVG erforderlich sein (siehe auch Seite 160 Schulungsanspruch nach § 37 Abs. 6 BetrVG für Rhetorik- und Kommunikations-Seminare).

Ihre Referenten

Die W.A.F. setzt ausschließlich praxiserfahrene und langjährig tätige Rhetorik- und Kommunikationstrainer ein.

Seminarinhalt

Konstruktiver Umgang mit Konflikten in der BR-Arbeit

- > Bausteine für ein positiv-konstruktives Gesprächsklima
- > Einstieg, Unterbrechungen und Ende des Konfliktgesprächs
- > Konfliktmanagement zwischen verschiedenen Gruppen
- > Nachbereitung des Konfliktgesprächs

Methoden der Konfliktbewältigung – Vertiefung

- > Interessen vertreten statt in Positionen verharren
- > Schlichtung von Konflikten
- > Konflikt-Moderation
- > Systemische Vorgehensweise

Konfliktbearbeitung in der BR-Arbeit

- > Regelung von Konflikten durch Konsens
- > Besprechung von Interessen statt Streit über Positionen
- > Entwicklung von Lösungen mit Hilfe von Empathie

Blockbildungen und Konflikte im Gremium lösen

- > Wo steht der Betriebsrat?
- > Schlichter oder Mitglied einer Konfliktpartei
- > Möglichkeiten der Integration von Fraktionen
- > Ausarbeiten konkreter Handlungsschritte für die Konfliktlösung

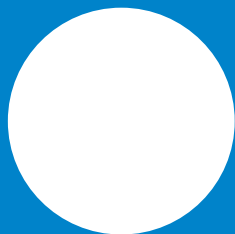


Seminartermine	Hotel	Ort	Seminar-Nr.
Di. 12.06. - Fr. 15.06.2012	Maritim Hotel Magdeburg	Magdeburg	BR179-6374-84
Di. 18.09. - Fr. 21.09.2012	Sauerland Stern Hotel	Willingen/Sauerland	BR179-4934-84

Seminarbeginn um 14.00 Uhr, Seminarende um 12.30 Uhr (somit sparen Sie zwei Übernachtungen). Die Seminargebühren finden Sie auf Seite 284. Weitere Hotel- und Seminarinformationen erhalten Sie auch im Internet unter www.waf-seminar.de/179 (179 = jeweilige Gruppennummer des Seminars)



QR-Code mit Handy einscannen und weitere Informationen zum Seminar im Internet erhalten unter www.waf-seminar.de/QS179



Wertschätzend Klartext reden als Betriebsrat

Teilnehmerkreis

Dieses Seminar richtet sich an alle Betriebsratsmitglieder, die im Kontakt mit Betriebsratskollegen, Mitarbeitern und Unternehmensvertretern ihre Kommunikationskompetenz weiterentwickeln und auf der Grundlage von Akzeptanz und Wertschätzung klar und eindeutig kommunizieren möchten. Besonders angesprochen sind auch Betriebsratsvorsitzende, stellvertretende Vorsitzende, Ausschussvorsitzende und freigestellte Betriebsratsmitglieder.

Ihr Nutzen als Betriebsrat

Wie Kommunikationsexperten bestätigen, heißt Kommunikationskompetenz mehr als brillante Sachargumentation oder die bloße Anwendung von Kommunikationstricks und -tools. Entscheidend ist vielmehr Ihre innere Haltung, die sich in Stimmigkeit, Authentizität und Wertschätzung für sich und den Gesprächspartner zeigt. Als Betriebsratsmitglied lernen Sie die Grundlagen einer wertschätzenden Kommunikation kennen, die es ermöglicht, in Betriebsrats- oder Ausschusssitzungen bzw. Betriebs- oder Abteilungsversammlungen und Verhandlungen mit Unternehmensvertretern auch in herausfordernden Situationen auf eine Art und Weise zu kommunizieren, die sowohl konstruktiven Austausch und Verständnis als auch Klarheit und Eindeutigkeit fördert. Die Entwicklung einer lebendigen und authentischen Sprache wird ebenso Inhalt sein wie der konstruktive Umgang mit Kritik, Ärger oder Vorwürfen.

§ 37 Abs. 6 BetrVG

Für diesen Personenkreis vermittelt das Seminar Kenntnisse, die gem. § 37 Abs. 6 BetrVG erforderlich sein können (vgl. BAG v. 15.02.95 – 7AZR670/94).

Ihre Referenten

Die W.A.F. setzt ausschließlich praxiserfahrene und langjährig tätige Rhetorik- und Kommunikationstrainer ein.

Seminarinhalt

Erkennen, wann und wie Sie in Ihrem Betriebsratsalltag unbewusst oder bewusst konfrontative Sprachmuster verwenden

- > Verstecktes Eskalationspotenzial alltäglicher Kommunikation
- > Wirkung konfrontativer Sprachmuster u.a. in der Verhandlungsdynamik
- > Ursprung konfrontativer Sprachmuster

Die vier Schritte wertschätzender Kommunikation anhand von Fallbeispielen aus Ihrem Betriebsratsalltag

- > Grundlagen wertschätzender Kommunikation
- > Weshalb Sie mit Wertschätzung mehr erreichen
- > Was macht eine wertschätzende Haltung aus?

Konkrete Einsatzmöglichkeiten wertschätzender Kommunikation in der Rolle als Betriebsrat

- > Effektive Ausschusssitzungen
- > Konstruktive Verhandlungen
- > Wertschätzendes Feedback

Die innere Haltung einer wertschätzenden Kommunikation

- > Verbindung suchen, Verständnis finden
- > Positive Vermittlung der eigenen Interessen

„Notfallkasten“ für die Betriebsratsarbeit

- > Was tun, wenn der Gesprächspartner trotz Wertschätzung konfrontativ bleibt?
- > Was tun, wenn die Verhandlung eskaliert?
- > Was tun, wenn Sie einmal nicht wertschätzend sein mögen?
- > Konstruktiver Umgang mit Kritik, Ärger oder Vorwürfen

Seminartermine	Hotel	Ort	Seminar-Nr.
Di. 19.06. - Fr. 22.06.2012	Sporthotel Tannenhof	Weiler im Allgäu	BR209-6444-84
Di. 04.09. - Fr. 07.09.2012	Ramada Hotel	Hamburg-Bergedorf	BR209-4837-84
Di. 08.01. - Fr. 11.01.2013	Renaissance Hotel Bochum	Bochum	BR209-6526-84

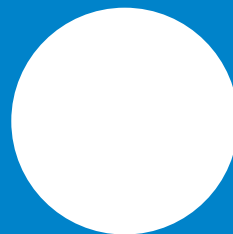
Seminarbeginn um 14.00 Uhr, Seminarende um 12.30 Uhr (somit sparen Sie zwei Übernachtungen). Die Seminargebühren finden Sie auf Seite 284. Weitere Hotel- und Seminarinformationen erhalten Sie auch im Internet unter www.waf-seminar.de/209 (209 = jeweilige Gruppennummer des Seminars)



QR-Code mit Handy einscannen und weitere Informationen zum Seminar im Internet erhalten unter www.waf-seminar.de/QS209

Frauen im Betriebsrat

Selbstbewusst im Betrieb und Betriebsrat



NEU

Teilnehmerkreis

Das Seminar wendet sich an alle weiblichen Mitglieder des Betriebsrats. Angesprochen sind insbesondere auch Frauen, die zur Betriebsratsvorsitzenden oder stellvertretenden Betriebsratsvorsitzenden gewählt wurden.

Ihr Nutzen als Betriebsrat

Sie erhalten Tipps und Anregungen, wie Sie als Frau Beruf, Familie sowie Betriebsratsstätigkeit miteinander in Einklang bringen und wie Sie dabei Unterstützung durch den Betrieb und Betriebsrat erlangen können. Die im Seminar vermittelten Kenntnisse und Fertigkeiten helfen Ihnen, im Betriebsrat, in der Belegschaft und vom Arbeitgeber Akzeptanz und Anerkennung zu erreichen. Sie lernen, Konflikte frühzeitig zu erkennen, fair auszutragen und kollegial zu lösen.

§ 37 Abs. 6 BetrVG

Die in diesem Seminar vermittelten Kenntnisse sind für den oben genannten Personenkreis gemäß § 37 Abs. 6 BetrVG erforderlich.

Ihre Referenten

Die W.A.F. setzt ausschließlich praxiserfahrene und langjährig tätige Rhetorik- und KommunikationstrainerInnen ein.



Seminarinhalt

Betriebsratswahlen

- > Engagement von Frauen im Betriebsrat stärken
- > Geschlechtsspezifische Quote und ihre Auswirkungen
- > Frauenquote?

Vereinbarkeit von Beruf, Familie und Betriebsratsstätigkeit

- > Betriebsratsstätigkeit in der Elternzeit
- > Unterstützung durch Betrieb und Betriebsrat
- > Anspruch auf Teilzeitarbeit

Aufgabenverteilung im Betriebsrat

- > Frauen als Kummerkasten?
- > Organisation in den Gremien
- > Öffentlichkeitsarbeit
- > Soziale Belange – klassische Frauen-Themen?

Frauen als Betriebsratsvorsitzende und Stellvertreterin

- > Akzeptanz und Anerkennung im Betriebsrat, in der Belegschaft und vom Arbeitgeber
- > Erfolgreiches Führungsverhalten
- > Überzeugende Eigenpräsentation in Sitzungen und Versammlungen
- > Wie fordere ich Unterstützung vom Gremium ein?
- > Strategie und Taktik in Verhandlungen

Konfliktmanagement für Frauen

- > Konfliktfähigkeit für Betriebsratsarbeit
- > Persönliches Konfliktverhalten
- > Konstruktive Konfliktlösungen im Betrieb

173

Seminartermine	Hotel	Ort	Seminar-Nr.
Mo. 05.11. - Do. 08.11.2012	Göbel's Hotel Quellenhof	Bad Wildungen	BR395-8206-84

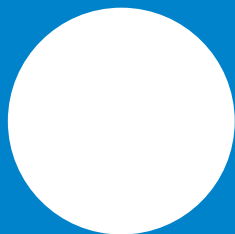
Seminarbeginn um 14.00 Uhr, Seminarende um 12.30 Uhr (somit sparen Sie zwei Übernachtungen). Die Seminargebühren finden Sie auf Seite 284. Weitere Hotel- und Seminarinformationen erhalten Sie auch im Internet unter www.waf-seminar.de/395 (395 = jeweilige Gruppennummer des Seminars)



QR-Code mit Handy einscannen und weitere Informationen zum Seminar im Internet erhalten unter www.waf-seminar.de/QS395

Weitere Infos und Reservierung unter **Telefon 08157 4000** oder www.waf-seminar.de





Mobbing Teil I

So erkennen und verhindern Sie Diskriminierung am Arbeitsplatz

Teilnehmerkreis

Wir sind alle nur Menschen. Konflikte zwischen Kollegen am Arbeitsplatz gehören zum beruflichen Alltag. Aber wie erkennen Sie, dass es sich im Einzelfall nicht um eine kleine Streiterei, sondern um eine ernst zu nehmende Diskriminierung am Arbeitsplatz (Mobbing) handelt? Dieses Seminar richtet sich an alle Betriebsratsmitglieder, die sich mit dem Thema Mobbing befassen und Diskriminierungen im Betrieb entgegenwirken möchten.

Ihr Nutzen als Betriebsrat

In dieser Betriebsräte-Fortbildung lernen Sie, Mobbing vom täglichen Kleinkrieg und von gewöhnlichen Streitigkeiten zu unterscheiden und geeignete Maßnahmen gegen die Diskriminierung am Arbeitsplatz einzuleiten. Sie kennen die Handlungsmöglichkeiten der betroffenen ArbeitnehmerInnen und erhalten Ansatzpunkte für vorbeugende Maßnahmen gegen Mobbing am Arbeitsplatz.

§ 37 Abs. 6 BetrVG

Die Teilnahme eines Betriebsratsmitglieds an einem Seminar zum Thema „Mobbing“ kann nach § 37 Abs. 6 BetrVG erforderlich sein. Der Betriebsrat benötigt ein Grundwissen, um im Konfliktfall unverzüglich in einer sowohl für die Arbeitnehmer als auch den Arbeitgeber angemessenen Weise reagieren zu können. Laut Arbeitsgericht München muss für die Teilnahme an einem Mobbing-Seminar keine konkrete betriebliche Konfliktlage dargelegt werden (Arbeitsgericht München – 33 BV 157/01).

Ihre Referenten

Die W.A.F. setzt ausschließlich praxiserfahrene und langjährig tätige Fachjuristen, Fachanwälte für Arbeitsrecht sowie erfahrene Konflikt- und Mobbingberater ein.

Qualität

In den letzten Jahren haben 497 Teilnehmer dieses Seminar besucht. 98,7 % davon würden dieses Seminar anderen Betriebsräten weiterempfehlen. Zudem haben diese Teilnehmer das Seminar im Durchschnitt mit einer **Schulnote von 1,31** bewertet.

Seminarinhalt

Was ist Mobbing?

- > Kleinkrieg oder Terror?
- > Übersicht der verschiedenen Konfliktformen
- > Erfahrungen der Teilnehmer

Ursachen und Verlauf von Mobbing

- > Ursachen für den Terror am Arbeitsplatz
- > So erkennen Sie als Betriebsrat „Mobbing“
- > Mobbingablauf, Mobbinghandlungen, Gegenmaßnahmen

Rechtliche Aspekte

- > Fragen der Beweislast
- > Ansprüche gegen den/die Täter auf Unterlassung, Schadensersatz, Schmerzensgeld
- > Ansprüche der Opfer gegenüber dem Arbeitgeber
- > Mobbing und AGG

Handlungsmöglichkeiten für den Betriebsrat

- > Vorbeugende Maßnahmen
- > Gegenmaßnahmen – so können Sie als Betriebsrat helfen
- > Moderieren von Mobbinggesprächen, Personalgesprächen, Versetzung oder Kündigung des/der Täter auf Antrag des Betriebsrats

Handlungsmöglichkeiten der betroffenen ArbeitnehmerInnen

- > Leistungsverweigerung
- > Beschwerde nach § 85 BetrVG

Seminartermine	Ort	Seminar-Nr.
23.04. - 26.04.2012	Bochum	BR176-3587-84
05.06. - 08.06.2012	Dresden-Altmarkt	BR176-4118-84
09.07. - 12.07.2012	Garmisch-Partenkirchen	BR176-4573-84
20.08. - 23.08.2012	Hannover-Lahe	BR176-4739-84
25.09. - 28.09.2012	Berlin-Friedrichshain	BR176-4994-84

Seminartermine	Ort	Seminar-Nr.
30.10. - 02.11.2012	Bremen	BR176-5209-84
03.12. - 06.12.2012	Düsseldorf-City	BR176-5387-84
07.01. - 10.01.2013	Leipzig	BR176-5512-84
19.02. - 22.02.2013	Trier	BR176-6067-84

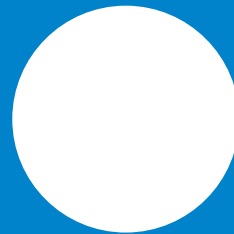
Seminarbeginn um 14.00 Uhr, Seminarende um 12.30 Uhr (somit sparen Sie zwei Übernachtungen). Die Seminargebühren finden Sie auf Seite 284. Weitere Hotel- und Seminarinformationen erhalten Sie auch im Internet unter www.waf-seminar.de/176 (176 = jeweilige Gruppennummer des Seminars)



QR-Code mit Handy einscannen und weitere Informationen zum Seminar im Internet erhalten unter www.waf-seminar.de/QS176

Mobbing Teil II

So erkennen und verhindern Sie Diskriminierung am Arbeitsplatz



Teilnehmerkreis

Für alle Teilnehmer, die an Teil I teilgenommen haben und sich intensiver mit dem Themenbereich Mobbing und Diskriminierung befassen möchten. Insbesondere werden Kenntnisse vermittelt, die der Vorbeugung und Abwehr von Mobbing dienen.

Ihr Nutzen als Betriebsrat

In diesem Aufbauseminar werden Ihnen praxiserprobte Ansatzpunkte zur Verhinderung bzw. Bewältigung von Mobbing am Arbeitsplatz vermittelt. Sie erhalten Anregungen für die Erarbeitung einer Betriebsvereinbarung zur Mobbingabwehr im Betrieb. Darüber hinaus lernen Sie, durch Gespräche mit Mobbingopfern und Tätern sowie Vorgesetzten und dem Arbeitgeber aktiv zur Lösung der Probleme beizutragen.

§ 37 Abs. 6 BetrVG

Die Teilnahme eines Betriebsratsmitglieds an einem Seminar zum Thema „Mobbing“ kann nach § 37 Abs. 6 BetrVG erforderlich sein. Der Betriebsrat benötigt Grundwissen, um im Konfliktfall unverzüglich in einer sowohl für die Arbeitnehmer als auch für den Arbeitgeber angemessenen Weise reagieren zu können. Laut Arbeitsgericht München muss für die Teilnahme an einem Mobbing-Seminar keine konkrete betriebliche Konfliktlage dargelegt werden (Arbeitsgericht München – 33 BV 157/01).

Ihre Referenten

Die W.A.F. setzt ausschließlich praxiserfahrene und langjährig tätige Fachjuristen, Fachanwälte für Arbeitsrecht sowie erfahrene Konflikt- und Mobbingberater ein.

Qualität

In den letzten Jahren haben 405 Teilnehmer dieses Seminar besucht. 98,12 % davon würden dieses Seminar anderen Betriebsräten weiterempfehlen. Zudem haben diese Teilnehmer das Seminar im Durchschnitt mit einer **Schulnote von 1,25** bewertet.

Seminarinhalt

Erfahrungsaustausch der Betriebsräte

- > Erfahrungsberichte aus den Betrieben
- > Präventivmaßnahmen

Taktiken zum Eingreifen und zur Vorbeugung von Mobbing

- > Handlungsmöglichkeiten des Betriebsrats
- > Praxiserprobte Strategien zur Prävention von Mobbing
- > Zusammenarbeit mit Vorgesetzten bei Schwierigkeiten wegen Mobbing
- > Rollenerwartung an den Betriebsrat bei Mobbing

Mobbingfälle bearbeiten

- > Wie erkenne ich als BR die Grenze zur Krankheit?
- > Wie behandelt man Mobbing?
- > Wie kann man Betroffene wieder in den Arbeitsprozess zurückführen?

Kompetente Mobbingberatung

- > Gespräch mit Mobbingopfern und Tätern, Vorgesetzten und Betriebsrat
- > Methoden des Vorgehens

Betriebsvereinbarung zur Mobbingabwehr

- > Überzeugungsarbeit im Gremium
- > Beteiligung des Arbeitgebers
- > Konkretisierung von Regeln zur Konfliktbewältigung

Aktuelle Rechtsprechung zum Themenbereich Mobbing

Wichtiger Hinweis:

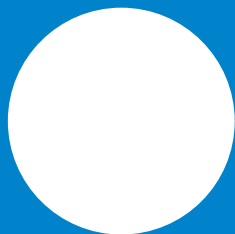
Kenntnisse aus dem Seminar „Mobbing Teil I“ sind für eine erfolgreiche Teilnahme am Seminar unbedingt erforderlich.

Seminartermine	Hotel	Ort	Seminar-Nr.
Mo. 11.06. - Do. 14.06.2012	NH Hotel Oberhausen	Oberhausen	BR175-4124-84
Mo. 27.08. - Do. 30.08.2012	Ramada Hotel Dresden	Dresden	BR175-4770-84
Di. 16.10. - Fr. 19.10.2012	NH Hotel München-Neue Messe	München-Riem	BR175-5117-84
Mo. 10.12. - Do. 13.12.2012	Seminaris Hotel Lüneburg	Lüneburg	BR175-5431-84
Mo. 11.02. - Do. 14.02.2013	NH Hotel Berlin Alexanderplatz	Berlin-Friedrichshain	BR175-5749-84

Seminarbeginn um 14.00 Uhr, Seminarende um 12.30 Uhr (somit sparen Sie zwei Übernachtungen). Die Seminargebühren finden Sie auf Seite 284. Weitere Hotel- und Seminarinformationen erhalten Sie auch im Internet unter www.waf-seminar.de/175 (175 = jeweilige Gruppennummer des Seminars)



QR-Code mit Handy einscannen und weitere Informationen zum Seminar im Internet erhalten unter www.waf-seminar.de/QS175



Mobbing Teil III

So erkennen und verhindern Sie Diskriminierung am Arbeitsplatz

Teilnehmerkreis

Dieses Seminar wendet sich an alle Betriebsratsmitglieder, die mit zeitgemäßen Methoden und Strategien des Konfliktmanagements zu einer Beilegung feindseliger Konflikte im Betrieb beitragen und Kenntnisse erwerben wollen, die der Vorbeugung und Abwehr von Mobbing dienen.

Ihr Nutzen als Betriebsrat

In diesem Seminar erhalten Sie einen moderierten Erfahrungsaustausch mit anderen Betriebsratskolleginnen und -kollegen. Dabei bekommen Sie Hilfestellung bei der Bewältigung der konkreten Schritte, die bei Ihnen im Betrieb noch erforderlich sind. Sie entwickeln praxisbezogen eine Anti-Mobbing-Strategie und erhalten Anregungen für deren Umsetzung im eigenen Betrieb. Außerdem trainieren und verbessern Sie Ihre Gesprächsführungstechniken, insbesondere bei Konfliktgesprächen zum Thema Mobbing. Mit Hilfe der in diesem Seminar vermittelten Kenntnisse können Sie vorbeugende Maßnahmen gegen Mobbing anregen und organisieren sowie durch Konfliktgespräche aktiv zu Problemlösungen am Arbeitsplatz beitragen.

§ 37 Abs. 6 BetrVG

Die Teilnahme eines Betriebsratsmitglieds an einem Seminar zum Thema „Mobbing“ kann nach § 37 Abs. 6 BetrVG erforderlich sein. Der Betriebsrat benötigt Grundwissen, um im Konfliktfall unverzüglich in einer, sowohl für die Arbeitnehmer als auch den Arbeitgeber, angemessenen Weise reagieren zu können. Laut Arbeitsgericht München muss für die Teilnahme an einem Mobbing-Seminar keine konkrete betriebliche Konfliktlage dargelegt werden (Arbeitsgericht München – 33 BV 157/01).

Ihre Referenten

Die W.A.F. setzt ausschließlich praxiserfahrene und langjährig tätige Fachjuristen, Fachanwälte für Arbeitsrecht sowie erfahrene Konflikt- und Mobbingberater ein.

Seminarinhalt

Supervision der bisherigen Erfahrungen mit Mobbing im Betrieb

- > Vorbeugung und Abwehr in der betrieblichen Praxis
- > Erfahrungen mit der Anwendung von Betriebsvereinbarungen zur Mobbingabwehr
- > Was wurde bisher erreicht?
- > Welche Informationen und konkreten Schritte sind noch nötig?

Anhand eines Mobbingfalles: Entwicklung einer kompletten Anti-Mobbing-Strategie

- > Rolle des Betriebsrats bei Mobbingfällen
- > Qualifizierte Mobbingberatung
- > Methoden und Ansätze der Mobbingberatung
- > Zusammenarbeit mit Beratungsstellen, Selbsthilfegruppen, Therapeuten usw.
- > Umgang mit Tätern
- > Lösungsmöglichkeiten und deren Sicherung
- > Umsetzung in die Praxis des eigenen Betriebes

Gesprächsführungstechniken bei Mobbing – Vertiefung

- > Erweiterte Gesprächsführung mit Betroffenen, Mobbern und Personalverantwortlichen
- > Aufbau eines positiven und konstruktiven Gesprächsklimas
- > Grenzen setzen (Mobbing beenden)
- > Respekt bewahren (auch gegenüber Mobbern)
- > Innere Haltung, Methoden

Führen eines Konfliktgesprächs

- > Grundlagen der Mediation und Konfliktmoderation
- > Voraussetzungen für eine konstruktive Konfliktbewältigung
- > Umgang mit vielen kleinen Konflikten am Arbeitsplatz
- > Konfliktgespräche mit Einzelnen und in der Gruppe

Wichtiger Hinweis:

Kenntnisse zum Thema Mobbing, die in den Seminaren „Mobbing Teil I und Teil II“ vermittelt werden, sind für eine erfolgreiche Teilnahme an diesem Seminar sehr empfehlenswert.

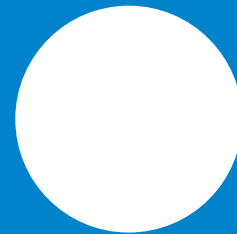
Seminartermine	Hotel	Ort	Seminar-Nr.
Di. 12.06. - Fr. 15.06.2012	Sporthotel Tannenhof	Weiler im Allgäu	BR375-4442-84
Mo. 10.09. - Do. 13.09.2012	Bäder-Park-Hotel	Künzell/Fulda	BR375-4856-84
Mo. 10.12. - Do. 13.12.2012	NH Hotel Berlin Alexanderplatz	Berlin-Friedrichshain	BR375-5434-84

Seminarbeginn um 14.00 Uhr, Seminarende um 12.30 Uhr (somit sparen Sie zwei Übernachtungen). Die Seminargebühren finden Sie auf Seite 284. Weitere Hotel- und Seminarinformationen erhalten Sie auch im Internet unter www.waf-seminar.de/375 (375 = jeweilige Gruppennummer des Seminars)



QR-Code mit Handy einscannen und weitere Informationen zum Seminar im Internet erhalten unter www.waf-seminar.de/QS375

Workshop Mobbing im Betrieb



Teilnehmerkreis

Alle Betriebsratsmitglieder, die über Kenntnisse zum Thema Mobbing verfügen und diese für eine wirksame Vorbeugung und Abwehr von Mobbing im Betrieb weiter ausbauen möchten. Kenntnisse zum Thema Mobbing, wie sie in den Seminaren „Mobbing Teil I – Teil III“ vermittelt werden, sind für eine erfolgreiche Teilnahme an diesem Seminar sehr empfehlenswert.

Ihr Nutzen als Betriebsrat

Sie erfahren Ansatzpunkte, wie die Prävention von Mobbing mit der betrieblichen Gesundheitsförderung verbunden werden kann. Sie erhalten Anregungen, wie Sie Ihre Strategie zur Mobbing- und Konfliktprävention im Betrieb weiterentwickeln können. Ferner haben Sie die Gelegenheit zur Supervision konkreter Fälle aus Ihrer betrieblichen Praxis und zum moderierten Erfahrungsaustausch mit anderen Betriebsratskolleginnen und -kollegen, die sich ebenfalls intensiv der Vorbeugung und Bekämpfung von Mobbing im Betrieb verschrieben haben.

§ 37 Abs. 6 BetrVG

Die Teilnahme eines Betriebsratsmitglieds an einem Seminar zum Thema „Mobbing“ kann nach § 37 Abs. 6 BetrVG erforderlich sein. Der Betriebsrat benötigt Grundwissen, um im Konfliktfall unverzüglich in einer, sowohl für die Arbeitnehmer als auch für den Arbeitgeber, angemessenen Weise reagieren zu können. Laut Arbeitsgericht München muss für die Teilnahme an einem Mobbing-Seminar keine konkrete betriebliche Konfliktlage dargelegt werden (Arbeitsgericht München – 33 BV 157/01).

Ihre Referenten

Die W.A.F. setzt ausschließlich praxiserfahrene und langjährig tätige Fachjuristen, Fachanwälte für Arbeitsrecht sowie erfahrene Konflikt- und Mobbingberater ein.

Seminarinhalt

Mobbingvorbeugung und betriebliche Gesundheitsförderung

- > Mögliche betriebliche Ursachen für Mobbing und Konflikte
- > Ansatzpunkte zur Mobbingvorbeugung und betrieblichen Gesundheitsförderung
- > Analyse des Betriebsklimas und Möglichkeiten zur Verbesserung
- > Mobbingbeauftragte im Betrieb
- > Initiativen für eine Weiterentwicklung der Führungsstruktur

Strategie zur Mobbing- und Konfliktprävention im Betrieb – Vertiefung

- > Einbindung der Führungsebene
- > Veränderung der Kräfteverhältnisse
- > Stabilisierung und Begleitung von Betroffenen
- > Rechtliche Möglichkeiten

Supervision und Praxisberatung konkreter Fälle

- > Diskussion der Bearbeitung und Lösung konkreter Mobbingfälle
- > Konstruktives Feedback
- > Anregungen für die weitere praktische Umsetzung im Betrieb
- > Vertiefung der Gesprächsführungstechniken bei Mobbing

Erfahrungsaustausch zur Vorbeugung und Bekämpfung von Mobbing im Betrieb

- > Betriebliche Präventionskonzepte
- > Überzeugen der Geschäftsleitung
- > Gemeinsames Erarbeiten von Lösungsvorschlägen

Wichtiger Hinweis:

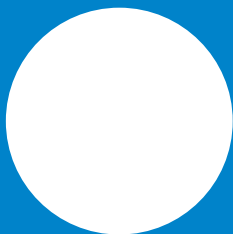
Kenntnisse aus den Seminaren „Mobbing Teil I – III“ sind für die erfolgreiche Teilnahme am Workshop unbedingt erforderlich.

Seminartermine	Hotel	Ort	Seminar-Nr.
Di. 24.07. - Fr. 27.07.2012	Ramada Hotel	Hamburg-Bergedorf	BR391-6514-84
Di. 09.10. - Fr. 12.10.2012	Ramada Residenzschloss	Bayreuth	BR391-5076-84

Seminarbeginn um 14.00 Uhr, Seminarende um 12.30 Uhr (somit sparen Sie zwei Übernachtungen). Die Seminargebühren finden Sie auf Seite 284. Weitere Hotel- und Seminarinformationen erhalten Sie auch im Internet unter www.waf-seminar.de/391 (391 = jeweilige Gruppennummer des Seminars)



QR-Code mit Handy einscannen und weitere Informationen zum Seminar im Internet erhalten unter www.waf-seminar.de/QS391



Betriebsrats- und Ausschusssitzungen zielorientiert und motivierend leiten

NEU

Teilnehmerkreis

Das Seminar wendet sich speziell an Betriebsratsvorsitzende, deren Stellvertreter, an freigestellte Betriebsratsmitglieder sowie an Vorsitzende von Ausschüssen des Betriebsrats. Betriebsrats- und Ausschusssitzungen sind entscheidend für eine erfolgreiche Betriebsratsarbeit. Deshalb zählt die Leitung von Sitzungen zu den wichtigsten Kernkompetenzen für den Betriebsrat.

Ihr Nutzen als Betriebsrat

Im Seminar lernen Sie die Grundlagen erfolgreicher Sitzungsleitung kennen. Mit Hilfe der im Seminar erworbenen Kenntnisse und Fertigkeiten können Sie Betriebsratssitzungen effizient strukturieren, moderieren und leiten. Sie erfahren, wie Sie mit verbalen Angriffen oder aufgebrachteten Kollegen angemessen umgehen und auch in schwierigen Sitzungen klare Ergebnisse erzielen können.

§ 37 Abs. 6 BetrVG

Die in diesem Seminar vermittelten Kenntnisse können nach § 37 Abs. 6 BetrVG erforderlich sein.

Ihre Referenten

Die W.A.F. setzt ausschließlich praxiserfahrene und langjährig tätige Rhetorik- und Kommunikationstrainer ein.

Seminarinhalt

Betriebsrats- und Ausschusssitzungen gestalten

- > Inhaltliche und organisatorische Vorbereitung
- > Anmoderieren von Tagesordnungspunkten
- > Möglichkeiten zur Straffung der Sitzungsdauer
- > Techniken zur effektiven Steuerung von Sitzungen

Leiten und Moderieren von Betriebsrats- und Ausschusssitzungen

- > Zuhören, fragen, klären, zusammenfassen
- > Diskussionen zielorientiert leiten
- > Gespräche voranbringen
- > Moderationstechniken für Betriebsrats- und Ausschusssitzungen

Konfliktmoderation bei Sitzungen und Besprechungen

- > Trennen von Sachinhalt und Emotionen
- > Umgang mit Unpünktlichkeit und mangelnder Sitzungsdisziplin
- > Umgang mit schwierigen Teilnehmern
- > Techniken zur Kompromiss- und Entscheidungsfindung

Konstruktive Gesprächsführung bei Betriebsrats- und Ausschusssitzungen

- > Überzeugend argumentieren
- > Missverständnisse klären
- > Umgang mit Einwänden
- > Visualisierungstechniken bei Sitzungen

Praktische Übungen und Rollenspiele

- > Gespräche und Diskussionen zielorientiert leiten
- > Auch in schwierigen Sitzungen klare Ergebnisse erzielen

178



Seminartermine	Hotel	Ort	Seminar-Nr.
Mo. 14.05. - Do. 17.05.2012	Park Inn Bielefeld	Bielefeld	BR223-2425-84
Di. 06.11. - Fr. 09.11.2012	Best Western Premier Hotel	Regensburg-Königswiesen	BR223-2433-84

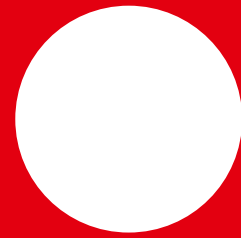
Seminarbeginn um 14.00 Uhr, Seminarende um 12.30 Uhr (somit sparen Sie zwei Übernachtungen). Die Seminargebühren finden Sie auf Seite 284. Weitere Hotel- und Seminarinformationen erhalten Sie auch im Internet unter www.waf-seminar.de/223 (223 = jeweilige Gruppennummer des Seminars)



QR-Code mit Handy einscannen und weitere Informationen zum Seminar im Internet erhalten unter www.waf-seminar.de/QS223

Weitere Infos und Reservierung unter **Telefon 08157 4000** oder **www.waf-seminar.de**

Die große Wissensplattform für Betriebsräte



» www.betriebsrat.com



Holen Sie sich alle wichtigen Informationen für Ihre Arbeit als Betriebsrat.

www.betriebsrat.com

- » Hilfestellung für neu gewählte Betriebsräte
- » Zahlreiche Urteile und Gesetze
- » Nützliche Tipps für Betriebsratsvorsitzende
- » Informationen für den Wirtschaftsausschuss
- » Rechte und Pflichten der Jugendvertretung
- » Wichtige Hinweise für die Schwerbehindertenvertretung
- » Hilfreiche Software für Betriebsräte

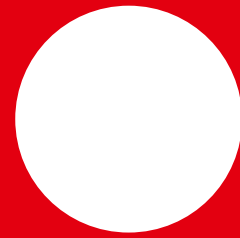


QR-Code mit Handy einscannen und weitere Informationen im Internet erhalten unter www.betriebsrat.com

W.A.F. Seminaranmeldung

(Bitte diesen Vordruck kopieren)

Für die Rücksendung wählen Sie bitte Fax-Nr.: 08157 99690
oder senden Sie eine E-Mail an: mail@waf-seminar.de



W.A.F. Institut für
Betriebsräte-Fortbildung
Seminarbüro
Eugen-Friedl-Str. 6
82340 Feldafing



QR-Code mit Handy einscannen
und direkt online anmelden unter
www.waf-seminar.de/QAN

**Unverbindliche, kostenfreie Reservierung
Anruf genügt!
Telefon 08157 4000**

Anmeldung zu folgendem Seminar

von _____ bis _____ Seminar-Nr.: BR _____ - _____ - 84

Wir melden heute, in ausdrücklicher Anerkennung Ihrer Seminarbedingungen, folgende TeilnehmerInnen verbindlich an:

Frau/Herrn

Vorname, Name
Tel.-Nr. im Betrieb
E-Mail im Betrieb

Frau/Herrn

Vorname, Name
Tel.-Nr. im Betrieb
E-Mail im Betrieb

Bitte buchen Sie folgende Leistungen für oben genannte TeilnehmerInnen auf Rechnung über das W.A.F. Institut für Betriebsräte-Fortbildung:

Hotelbuchung mit Übernachtung:

Vollpension Halbpension

Hotelbuchung ohne Übernachtung:

Tagesgast inkl. Mittagessen (T1) (obligatorisch)
 Tagesgast inkl. Mittag- und Abendessen (T2)

W.A.F. Service für Sie:

Egal ob Sie Hotelgast oder Tagesgast sind, wir rechnen die Hotel- und/oder Verpflegungskosten direkt mit Ihrem Arbeitgeber ab.

Ja, mein Arbeitgeber möchte Übernachtung/
Verpflegung per Rechnung bezahlen.

Ja, mein Arbeitgeber möchte Übernachtung/
Verpflegung mit Kreditkarte bezahlen.

Kreditkarte: Mastercard Visa American Express

Inhaber der Karte: _____

Kartennummer: _____

Prüfziffer: _____ Gültig bis: _____

Anreisetag _____

Abreisetag _____

Firmenname

Telefon-Nr. des Betriebsrats

Firma Straße

Fax-Nr. des Betriebsrats *

Firma PLZ, Ort

E-Mail des Betriebsrats *

Branche

Anzahl Mitarbeiter

Ihre Funktion im Betriebsrat

Datum, Unterschrift des Betriebsrats

Firmenstempel

* Gerne informieren wir Sie künftig über unser Seminarangebot. Mit der Angabe Ihrer Faxnummer und/oder E-Mail-Adresse erklären Sie Ihr Einverständnis für den Erhalt von Informationen des W.A.F. Instituts für Betriebsräte-Fortbildung. Sollten Sie Ihre Einwilligung nicht in dieser Form geben wollen, streichen Sie bitte die entsprechenden Satzteile oder setzen Sie sich mit uns in Verbindung. Ihre Einwilligung kann jederzeit widerrufen werden.