

ERFOLGREICHE KOMMUNIKATION UND KONFLIKTMANAGEMENT

Diskutieren, argumentieren und überzeugen

Lernen Sie verbal und nonverbal zu überzeugen, Diskussionen zu führen, erfolgreich zu argumentieren und selbstsicheres Auftreten. Lernen Sie Konflikten schon im Vorfeld entgegenzuwirken und diese durch wertschätzende Kommunikation sowie lösungsorientierte Gesprächsführung aufzulösen. Das Seminar vermittelt Ihnen, sachlich und prägnant zu formulieren, die optimalen Diskussionstechniken anzuwenden und auch mit schwierigen Situationen eloquent umzugehen. Alle Teilnehmenden trainieren das Gelernte anhand praxisnaher Situationen aus der Betriebsratsarbeit und erhalten im Anschluss ein ausführliches, individuelles Feedback.

Seminar gemäß § 37 Abs. 6 BetrVG

SEMINARINHALTE

Ausgangspunkte einer überzeugenden Kommunikation

- Praxisnahe Kommunikationsmodelle
- Techniken erfolgreicher Kommunikation
- Den eigenen kommunikativen Stil kennenlernen
- Was „nonverbale Kommunikation“ mit Erfolg zu tun hat
- Selbst- und Fremdwahrnehmung
- Aktives Zuhören
- Effektive Fragetechniken

Erfolgreiches Konfliktmanagement

- Konflikte als Bestandteil der Arbeit in Betriebsrat und Personalrat
- Ursachen und Symptome von Konflikten
- Konflikte frühzeitig erkennen
- Konfliktschaffendes und konfliktlösendes Verhalten
- Konflikte in Teams und Gruppen

Erfolgreich argumentieren

- Argumentieren, nicht behaupten
- „Fake-News“ sind keine Lösung
- Aufbau überzeugender Argumentation
- Argumente und Gegenargumente
- Weniger ist mehr – Kürze und Prägnanz in der Argumentation

Diskussionen und Konflikte meistern

- Diskussionstechnik: den richtigen Beitrag zum richtigen Zeitpunkt an der richtigen Stelle
- Kommunikationstechnik – Überzeugen bedeutet nicht „siegen“
- Lösungsorientierte Fragestellungen
- Angemessener Umgang mit Einwänden und Störungen
- Sinnvolle Reaktion auf Provokationen
- Die besondere Herausforderung – Diskussionsleitung

Der Praxisbezug

- In Rollenspielen mit Betriebsratsbezug werden Argumentations- und Diskussionstechniken geübt, analysiert und ausgewertet.
- Jeder Teilnehmer erhält individuelles Feedback.

DIESE FÄHIGKEITEN ERWERBEN SIE

- Sie kennen die praxisnahen Kommunikationsmodelle und können diese anwenden.
- Sie lernen erfolgreich Argumente einzusetzen.
- Sie kennen die wesentlichen Ursachen und Symptome von Konflikten.
- Sie kennen die Grundmuster der Konfliktlösung und können diese anwenden.
- Sie verfügen über das notwendige „Know-how“, um Diskussionen zu leiten.

TERMINE

3-Tage Seminar

11.03. – 13.03.2024 Sankt Englmar

08.07. – 10.07.2024 Bad Gögging

27.11. – 29.11.2024 Steinsfeld

SEMINARPREISE

MwSt. befreit, zzgl. Verpflegung und Unterkunft

1.290 Euro (1. Teilnehmer*in)

1.230 Euro (2. Teilnehmer*in)

1.170 Euro (weitere Teilnehmer*innen)

Anmeldung auf www.betriebsraete-fortbildung.de

Bei Fragen kontaktieren Sie uns gerne über betriebsraete@bbw.de oder 089 44108-431

Formular Betriebsratsbeschluss

Mitteilung an die Geschäftsleitung

> Teilnahme

Der Betriebsrat hat in der Sitzung vom _____ beschlossen, folgende Mitglieder gemäß § 37 Abs. 6 BetrVG und/oder § 40 BetrVG und/oder § 179 Abs. 2 SGB IX an einer Schulungsmaßnahme der Bildungswerk der Bayerischen Wirtschaft (bbw) gGmbH teilnehmen zu lassen.

Seminarbezeichnung _____

Termin/Ort _____

Dauer _____
von bis

Teilnehmer

Vor-/Nachname _____

Vor-/Nachname _____

Vor-/Nachname _____

Vor-/Nachname _____

Die in dem oben genannten Seminar vermittelten Kenntnisse sind für eine sach- und fachgerechte Betriebsratsarbeit erforderlich. Die betrieblichen Notwendigkeiten hinsichtlich der zeitlichen Lage der Schulungsveranstaltung wurden berücksichtigt.

Datum/Ort _____

Unterschrift _____
der/des Betriebsratsvorsitzenden

Anmeldung

Per E-Mail an betriebsraete@bbw.de
oder per Fax zurück an 089 44108-497

Anmeldung

genehmigt nach

- § 37 Abs. 6 BetrVG
- Art. 46 Abs. 5 BayPVG
- § 179 Abs. 2 SGB IX
- § 16 MAVO
- § 19 Abs. 3 MVG

Seminartitel

Vor-/Nachname

_____ Funktion im Gremium _____

Termin

_____ Übernachtung ja nein Anreise am Vorabend ja nein

Seminartitel

Vor-/Nachname

_____ Funktion im Gremium _____

Termin

_____ Übernachtung ja nein Anreise am Vorabend ja nein

Seminartitel

Vor-/Nachname

_____ Funktion im Gremium _____

Termin

_____ Übernachtung ja nein Anreise am Vorabend ja nein

Absender / Rechnungsanschrift

Firma/Behörde

Vor-/Nachname

Straße/PLZ/Ort

Funktion im Gremium

_____ Gremiumsgröße _____ Mitarbeiterzahl _____

Telefon/E-Mail

Die Anmeldung wird nach schriftlicher Bestätigung durch die bbw gGmbH für beide Teile verbindlich.

Die geltenden Allgemeinen Geschäftsbedingungen (www.betriebsraete-fortbildung.de/agb) sowie die Informationen zum Datenschutz (www.bbw-seminare.de/datenschutz) haben wir zur Kenntnis genommen und akzeptieren diese.

Datum / Unterschrift / Stempel
