

Rhetorik I - Erfolgreich Argumentieren und Verhandeln

Ein Seminar gemäß § 37 Abs. 6 BetrVG, § 179 Abs. 4 SGB IX, § 42 Abs. 5 LPVG NRW und § 46 Abs. 6 BPersVG

Kommunikation bildet die Grundlage des Handelns in der alltäglichen Arbeit von Betrieblichen Interessenvertretungen. Sie führen ständig Gespräche, bei denen unterschiedliche Ziele, Erwartungen und Positionen existieren.

Das geschieht in der Auseinandersetzung mit Arbeitgebervertreter*innen, im Gremium und in Gesprächen mit den Beschäftigten.

In der Interessenvertretungsarbeit geht es darum, die Positionen, Forderungen und Erwartungen der Gesprächspartner*innen zu verstehen und weiterzugeben. Nur so ist eine ergebnisorientierte Abwägung der verschiedenen Argumente und Interessen möglich.

Darüber hinaus sind Interessenvertretungen in Verhandlungen gefordert, Positionen zu beziehen und durchzusetzen. Forderungen und Erwartungen müssen effektiv und zielorientiert dargestellt werden.

Zusätzlich müssen sich Betriebliche Interessenvertretungen sicher auf der Sach- und Gefühls-ebene in Gesprächen bewegen, um sich erfolgreich durchzusetzen.

Inhalte:

- Unterrichts- und Beratungsrechte
- Grundlagen der Kommunikation
- Aktives Zuhören
- Wahrnehmung unterschiedlicher Positionen
- Zielorientierte Gesprächsführung
- Planung und Durchführung von Gesprächen
- Geeignete Rahmenbedingungen
- Umgang mit Stresssituationen in Gesprächen
- Was tun, wenn das Gespräch in eine Sackgasse führt?
- Wer darf Verhandlungen führen?
- Verhandlungen mit und in Gruppen
- Praktische Übungen

Termin:

07.11.2022 bis 11.11.2022

Beginn:

Montag, 10:00 Uhr

Ende:

Freitag, 15:00 Uhr

Ort:

Welcome Hotel Wesel

Kosten:

Seminarpauschale (umsatzsteuerfrei) 990,00 EUR
zzgl. **460,00 EUR Übernachtung** und **525,00 EUR**

Tagungsstättenpauschale

Kontakt:

Arbeit und Leben DGB/VHS NRW e.V., Mintropstraße 20, 40215 Düsseldorf,

Tel.: 0211 - 938 00 -18 / 0211 - 938 00 -70 Fax: 0211 - 938 00 -27

Mail: abdellattif@arbeitundleben.nrw

„Mit meiner Anmeldung erkenne ich die Datenschutzerklärung (siehe www.arbeitundleben.nrw/datenschutz) und die Teilnahmebedingungen (siehe www.arbeitundleben.nrw/teilnahmebedingungen) des Veranstalters an.“

Angaben zur Person, zum Betrieb und zum Seminar:

Ansprache:

Privatanschrift (Straße, PLZ, Ort):

Beschäftigt bei Firma:

Anschrift der Firma:

Rechnungsanschrift (ggf. Bestellnummer) falls nicht identisch mit Firmenanschrift:

tagsüber erreichbar: Telefon Mobil

Fax E-Mail

- Funktion im Betrieb:**
- BR-Vorsitz stellv. BR-Vorsitz (freigestelltes) BR-Mitglied
 - PR-Vorsitz stellv. PR-Vorsitz (freigestelltes) PR-Mitglied
 - Vertrauensperson der schwerbehinderten Menschen Sonstiges:

Nimmt an folgendem Seminar teil: **22-BR00081**

Thema: **Rhetorik I - Erfolgreich Argumentieren und Verhandeln**

Zeit: **07.11.2022 bis 11.11.2022**

Ort: **Welcome Hotel Wesel**

Veranstalter des Seminars ist die Landesarbeitsgemeinschaft ARBEIT UND LEBEN DGB/VHS NRW e.V.

Liegt ein spezieller Zimmerwunsch vor?

- ohne Übernachtung Sonstiges:
- Voranreise

Wir bemühen uns um entsprechende Berücksichtigung.

Bescheinigung des Betriebs-/Personalrats*
(Für Vertrauenspersonen der schwerbehinderten Menschen nicht erforderlich!)

Der*Die oben Genannte nimmt aufgrund eines Beschlusses des Betriebs-/Personalrats vom

..... nach § an dem Seminar teil.

Der Beschluss wurde dem Arbeitgeber am schriftlich mitgeteilt.

..... den Datum Unterschrift des Betriebs-/Personalrats

*Diese Bescheinigung bitte in jedem Fall vollständig ausfüllen lassen und unverzüglich an ARBEIT UND LEBEN weiterleiten. Ohne diese Bescheinigung ist eine ordnungsgemäße Abrechnung des Seminars nicht möglich.