

## Rhetorik II - Die wirkungsvolle Rede

Ein Seminar gemäß § 37 Abs. 6 BetrVG, § 179 Abs. 4 SGB IX, § 42 Abs. 5 LPVG NRW und § 54 Abs. 1 BPersVG

Die Rhetorik ist die Lehre der "großen, wirkungsvollen Rede". Für eine wirkungsvolle Interessenvertretungsarbeit sind rhetorische Kenntnisse unerlässlich. Die Fähigkeit, andere von sich und den eigenen Ideen zu überzeugen, klare Gedanken zu führen und einen gewinnenden Eindruck bei den Zuhörer\*innen zu hinterlassen, ist allerdings nur durch praktisches Üben erlernbar.

Wir werden im Seminar die rhetorischen Fähigkeiten der Teilnehmer\*innen analysieren und diese auf Basis der jeweiligen Stärken verbessern. Geübt wird an den Themen der alltäglichen Interessenvertretungsarbeit.

### Inhalte:

- In der Betriebs-/Personalrats- und Schwerbehindertenvertretungsarbeit wirkungsvoll und überzeugend auftreten
- Tipps und Anregungen für eine überzeugende Rede
- Struktur und Aufbau einer Rede
- Zielorientiert Sprechen
- Gezielter Einsatz von Gestik und Mimik
- Sicherheit im Auftreten
- Praktische Übungen

### Termin:

05.05.2025 bis 09.05.2025

### Beginn:

Montag, 10:00 Uhr

### Ende:

Freitag, 15:00 Uhr

### Ort:

Hotel See Park, Geldern

### Referent\*innen:

#### **Ulrike Lückenotte**

*Bildungsreferentin Arbeit und Leben*

#### **Thomas Zander**

*Diplom Pädagoge, systemischer Berater,  
Stressmanagementtrainer*

### Kosten:

Seminarpauschale (umsatzsteuerfrei) 1499,00 EUR (0% MwSt.) zzgl. Übernachtung 432,00 EUR (inkl. 7% MwSt.) sowie Tagungsstättenpauschale 748,00 (inkl. 7% MwSt.)

### Kontakt:

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

Tel.: +49 211 93800-18 / +49 211 93800-70 Fax: +49 211 93800-27

Mail: [abdellattif@arbeitundleben.nrw](mailto:abdellattif@arbeitundleben.nrw)

„Mit meiner Anmeldung erkenne ich die Datenschutzerklärung (siehe [www.arbeitundleben.nrw/datenschutz](http://www.arbeitundleben.nrw/datenschutz)) und die Teilnahmebedingungen (siehe [www.arbeitundleben.nrw/teilnahmebedingungen](http://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: **25-BR00080**

**Thema:** **Rhetorik II - Die wirkungsvolle Rede**

**Zeit:** **05.05.2025 bis 09.05.2025**

**Ort:** **Hotel See Park, Geldern**

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 .....  
Ort 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.