

Rhetorik I - Erfolgreich argumentieren und verhandeln

Ein Seminar gemäß § 37 Abs. 6 BetrVG, § 179 Abs. 4 SGB IX, § 42 Abs. 5 LPVG NRW und § 54 Abs. 1 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. Themen, die aus dem Interessenkonflikt zwischen Arbeitgeber und Betriebsrat/ Personalrat/ SBV entstehen, finden besondere Berücksichtigung.

Zusätzlich müssen sich Betriebliche Interessenvertretungen sicher auf der Sach- und Gefühlsebene in Gesprächen bewegen, um sich erfolgreich durchzusetzen. Die Teilnehmer*innen lernen unter anderem den Aufbau überzeugender Argumentationslinien, Fragetechniken und aktives Zuhören an konkreten Situationen aus der Praxis.

Inhalte:

- Unterrichts- und Beratungsrechte
- Besonderheiten im Interessenkonflikt zwischen Arbeitgeber und Betriebsrat/Personalrat/SBV
- Wer darf Verhandlungen führen?
- 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?
- Verhandlungen mit und in Gruppen
- Praktische Übungen

Termin:

11.01.2027 bis 15.01.2027

Beginn:

Montag, 10:00 Uhr

Ende:

Freitag, 15:00 Uhr

Ort:

Hotel See Park, Geldern

Referent*innen:

Ulrike Lückenotte

Bildungsreferentin Arbeit und Leben

Kaspar Küppers

freiberuflicher Berater und Coach für Kommunikation, Rhetorik und Schauspiel

Kosten:

Seminarpauschale (umsatzsteuerfrei) 1589,00 EUR (0% MwSt.) zzgl. Übernachtung 440,00 EUR (inkl. 7% MwSt.) sowie Tagungsstättenpauschale 730,00 (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

„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:

27LAGBR019

Thema: Rhetorik I - Erfolgreich argumentieren und verhandeln

Zeit: 11.01.2027 bis 15.01.2027

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.