

SEMINARE 2026

Kommunikation



Gemeinsam Zukunft gestalten – Kommunikation als Schlüssel für einen starken Neustart

Seminare | Symposium | Ausbildungen | Inhouse-Schulungen
Für jeden was dabei: Präsenz- und Online-Veranstaltungen

www.ifb.de

Wenn Erfahrung auf Neugier trifft – Kommunikation verbindet das Gremium

Die Betriebsratswahlen 2026 liegen hinter Ihnen – und egal, ob Sie schon viele Jahre Erfahrung mitbringen oder zum ersten Mal im Gremium dabei sind: Die neue Amtszeit startet für alle mit Veränderungen. Neue Gesichter treffen auf bewährte Routinen, Erwartungen steigen, Themen verdichten sich. Was beide verbindet - die „alten Hasen“ genauso wie die „Frischlinge“? Respektvoll und zielgerichtet zu kommunizieren!

Ob Generationenwechsel, Teamfindung, erste Klausurtagung oder das gemeinsame Erarbeiten tragfähiger Verhaltensregeln: Rund 80 % der Betriebsratsarbeit bestehen aus Kommunikation. Sie ist das Werkzeug, mit dem Konflikte entschärft, Entscheidungen vorbereitet und das Wir-Gefühl im Gremium gestärkt werden. Und sie ist der Schlüssel, um als Betriebsrat sichtbar zu werden – intern wie extern – und ein starkes, professionelles Image aufzubauen.

Damit Sie von Anfang an souverän, wirksam und gut vorbereitet handeln können, sind wir für Sie da. Unsere Seminare sind praxisnah, orientieren sich an Ihren realen Herausforderungen und unterstützen sowohl Neugewählte als auch Wiedergewählte Kolleginnen und Kollegen dabei, ihre Kommunikationskompetenzen auszubauen.

Wir freuen uns Sie dabei zu unterstützen!

Ihr Team für das Thema Kommunikation beim ifb



Ralf Richter



Regina Wagner



Thomas Hubert



Nina Hunte



Daniel Zeitler



Niklas Frank



Zusammenarbeit im Betriebsrat

Vielfalt verstehen, Gemeinschaft stärken!

Zwei Persönlichkeiten führen Sie durch die folgenden Seiten und zeigen, wie unterschiedliche Sichtweisen, Generationen und Arbeitsstile im Betriebsrat erfolgreich zusammenwirken können. Vom Umgang mit Vielfalt und Generationenwechsel bis hin zu Teamentwicklung, klaren Verhaltensregeln und gemeinsamer Ausrichtung im Gremium.

Ebenso wichtig ist das Wir-Gefühl: Wie gelingt Zusammenarbeit? Wie tritt der Betriebsrat intern stark auf und wird nach außen sichtbar? Praxisnah, reflektiert und mit dem Ziel, das gemeinsame Handeln und das Image des Betriebsrats nachhaltig zu stärken.

S. 4 Zwei Generationen. Ein Gremium. Eine gemeinsame Reise.

Vorstellung zweier Betriebsrats-Persönlichkeiten

S. 6 Zukunft braucht Vielfalt:

Der Betriebsrat im Generationenwechsel

S. 8 Der Weg vom Gremium zum Team.

Teamentwicklung im Betriebsrat: Phasen, Herausforderungen und Chancen

S. 10 Was wir tun – und was dabei ankommt

Über Erwartungen, Gewohnheiten und Missverständnisse im Gremium

S. 12 Ein echtes WIR entsteht nicht von allein

Was neu zusammengesetzte Gremien jetzt zusammenhält

S. 14 Kommunikation wirkt – ob man will oder nicht

Warum Öffentlichkeitsarbeit mehr ist als Information und das Image des Betriebsrats prägt

S. 16 Wie geht die Geschichte weiter?

Impulse für die Arbeit im eigenen Gremium

Zwei Generationen. Ein Gremium. Eine gemeinsame Reise.



Thomas Berger

54 Jahre

seit 12 Jahren im Gremium,
davon 4 Jahre stellv.
Betriebsratsvorsitzender
und zuletzt als BRV

Branche:
Industrie / Metall

Merkmale:

> erfahren, pragmatisch, klar und lösungsorientiert

Thomas hat schon viele Amtszeiten „überlebt“. Er weiß, wie die Dinge laufen – und wann man besser diplomatisch bleibt. Er ist im Unternehmen sehr gut vernetzt und wird von der Belegschaft als verlässlich und ruhig wahrgenommen. Konflikte moderiert er mit Routine, allerdings manchmal etwas „old school“. Wandel findet er gut, solange er kontrolliert, was passiert.

Bedürfnisse:

- Sicherheit durch klare Strukturen und Abläufe
- Ein Gremium, das zuverlässig ist
- Wertschätzung für seine Erfahrung
- Keine überstürzten Veränderungen
- Reibungslose Zusammenarbeit zwischen alten und neuen Mitgliedern

Stärken:

- **Hohe Verhandlungssicherheit:** kennt Argumentationsmuster und die Vorgehensweise des Arbeitgebers
- **Souveränität & Ruhe:** bleibt selbst in brenzligen Situationen gelassen
- **Strategisches Denken:** Thomas kann Vorgänge langfristig einschätzen und erkennt schnell, welche Themen Priorität haben

Schwächen:

- **Widerstand gegen neue Ansätze:** manchmal skeptisch gegenüber „jungem Innovationsdrang“
- **Kommunikation wirkt gelegentlich belehrend:** meint es nicht so – kommt aber so an
- **Blinde Flecken durch Routine:** Durch viele Jahre im Amt nimmt er manche Probleme nicht mehr wahr

Thomas und Jana – zwei Wege, ein Ziel

Thomas und Jana nehmen Sie mit auf ihre Reise durch die Amtszeit 2026. Sie zeigen, wie man **Generationswechsel aktiv gestaltet**, wie man **ein starkes Team bildet, gemeinsame Regeln entwickelt** und das **Wir-Gefühl im Gremium** stärkt. Erfahren Sie, wie Konflikte gelöst, unterschiedliche Perspektiven miteinander verbunden werden und das Gremium nach außen sichtbar gemacht wird.

Mit jedem Thema sehen Sie, wie Thomas seine Erfahrung einbringt, Jana neue Perspektiven eröffnet – und beide zusammen zeigen, dass **starke Kommunikation der Schlüssel** ist, um als Team erfolgreich zu sein.

Jana Müller

31 Jahre

Neugewähltes
Betriebsratsmitglied

Branche: Industrie / Metall
(gleicher Betrieb
wie Thomas)



Merkmale:

› engagiert, digitalaffin, kommunikativ, idealistisch

Jana ist erst seit zwei Jahren im Unternehmen und wurde überraschend klar in den Betriebsrat gewählt – viele junge Kollegen wollten „endlich jemanden aus ihrer Generation“. Sie ist wissbegierig, stellt viele Fragen und möchte Strukturen modernisieren. Jana hat ein gutes Gespür für soziale Dynamiken und kommuniziert offen, manchmal jedoch etwas temperamentvoll.

Bedürfnisse:

- Orientierung und klare Hilfestellungen bei rechtlichen Grundlagen
- Raum für neue Ideen und moderne Formen der Zusammenarbeit
- Gleichberechtigte Stimme im Gremium trotz geringer Erfahrung

- Unterstützung im Umgang mit konfliktgeladenen Situationen
- Ein Gremium, das offen für Veränderungen ist

Stärken:

- **Hohe soziale Sensibilität:** erkennt Spannungen im Team früh, denkt empathisch
- **Innovationsfreude & digitale Kompetenz:** bringt moderne Lösungen ins Gremium

Schwächen:

- **Ungeduld:** möchte Veränderungen schnell, versteht aber noch nicht immer die Komplexität der Prozesse
- **Unsicherheit in formellen Situationen:** z.B. Verhandlungen oder juristische Gespräche
- **Geringe Frustrationstoleranz:** Wenn Prozesse langsam laufen oder sie auf Widerstände stößt, ist sie schnell enttäuscht

Zukunft braucht Vielfalt: Der Betriebsrat im Generationenwechsel



Alle vier Jahre werden Betriebsräte neu gewählt. Doch selten waren die Veränderungen so spürbar wie in dieser Wahlperiode. Der demografische Wandel macht auch vor den Gremien nicht halt: Die Boomer-Generation verabschiedet sich schrittweise aus dem Arbeitsleben und damit auch aus vielen Betriebsratsgremien. Gleichzeitig rücken neue, jüngere Mitglieder nach. Gremien, die früher überwiegend männlich und von Interessenvertretern Mitte 40 oder älter geprägt waren, werden heute zunehmend jünger und vielfältiger.

Dieser Wandel fordert bestehende Strukturen heraus und eröffnet zugleich neue Gestaltungsspielräume in der BR-Arbeit. Das zeigt sich auch am Gremium von Thomas und Jana. Zwei Generationen, zwei Erfahrungswelten, zwei Blickwinkel. Eines eint sie jedoch: der Wunsch, etwas Positives für die Belegschaft zu bewegen. In ihrer Herangehensweise unterscheiden sie sich dabei deutlich.



Thomas arbeitet besonnen, strukturiert und greift auf seine langjährigen Erfahrungen zurück. Er weiß, wie wichtig es beispielsweise in Verhandlungen ist, Argumentationsmuster zu erkennen, in kritischen Situationen Ruhe zu bewahren und diplomatisch zu agieren. Fähigkeiten, die vor allem durch Erfahrung wachsen.

Jana dagegen denkt innovativ und lösungsorientiert. Sie möchte zügig vorankommen und nutzt dazu digitale Tools. Künstliche Intelligenz wie ChatGPT oder Copilot sieht sie nicht als Ersatz für Kompetenz, sondern als wertvolle Unterstützung: zur Vorbereitung von Verhandlungen, oder zur Zusammenfassung von Protokollen. Für sie bedeuten diese Werkzeuge Zeitgewinn und Effizienz.

Was auf den ersten Blick gegensätzlich wirkt, birgt in Wahrheit ein enormes Potenzial. Erfahrung trifft auf Innovation. Routine auf neue Perspektiven. Bewährtes Wissen auf digitale Möglichkeiten.

Solche – oder ähnliche – Konstellationen werden sich in vielen neu gewählten Gremien ab 2026 finden. Unterschiedliche Generationen bringen unterschiedliche Denkweisen, Arbeitsstile und Kommunikationsformen mit. Und genau darin liegt Ihre Stärke. Entscheidend ist, dass diese Vielfalt aktiv genutzt wird.

Der Weg dorthin ist kein Selbstläufer. Aus Einzelpersonen wird nicht automatisch ein starkes Team. Doch es ist machbar und lohnt sich! Der Schlüssel liegt in klarer, offener und wertschätzender Kommunikation. Nehmen Sie sich bewusst Zeit, um Erwartungen transparent zu machen:

- › Was hat jede und jeden motiviert, für den Betriebsrat zu kandidieren?
- › Für welche Themen möchte man sich besonders einsetzen?
- › Wo liegen individuelle Stärken?
- › Was bedeutet gute Zusammenarbeit für jede einzelne Person?

Wenn diese Fragen offen besprochen werden und sich alle als gleichwertige Mitglieder des Gremiums wahrnehmen, verliert das Thema Generationenunterschied an Bedeutung und gemeinsame Ziele rücken in den Fokus.



Denn eines ist sicher: Wir können immer voneinander lernen. Erfahrung und neue Ideen schließen sich nicht aus, sondern ergänzen sich. Wer bereit ist, sich auf andere Perspektiven einzulassen, gewinnt als Team an Stärke, Wirksamkeit und Zukunftsfähigkeit.

Und genau darin liegt die Chance der neuen Betriebsratsgeneration.

Der Weg vom Gremium zum Team.

Teamentwicklung im Betriebsrat: Phasen, Herausforderungen und Chancen

„Also gut, wir sind gewählt. Jetzt geht's los.“

Thomas lehnt sich in seinem Stuhl zurück und blickt in die Runde. Zwölf Jahre Betriebsratsarbeit liegen hinter ihm – er kennt diesen Moment. Neue Gesichter, alte Routinen, viele Erwartungen. Jana sitzt ihm gegenüber, Notizblock auf dem Tablet geöffnet.

*„Ich glaube, **jetzt** geht es erst richtig los“, sagt sie.*

„Wir sind gewählt – aber ein Team sind wir noch nicht.“

Thomas nickt. „Genau da fangen die meisten Probleme an.“



Vom Gremium zum Team – ein dynamischer Prozess

Was Thomas aus Erfahrung kennt und Jana gerade live erlebt:

Ein neu gewähltes Betriebsratsgremium wird **nicht automatisch** zu einem funktionierenden Team. Teamarbeit entwickelt sich – und zwar in Phasen.

Manche Gremien wachsen daran, andere bleiben in Konflikten und Machtfragen stecken.



Ein bewährtes Modell zur Beschreibung dieses Prozesses ist das
Phasenmodell der Teamentwicklung nach Tuckman.

1. (Re-)Forming – Einstiegs- und Findungsphase

Alte und neue Mitglieder lernen sich kennen, Ziele und erste Regeln entstehen. Vieles bleibt noch vorsichtig.

Jana: „Ich habe viele Ideen – bin mir aber noch nicht sicher, wie viel Raum dafür ist.“

Thomas: „Jetzt geht es darum, Orientierung zu schaffen.“

2.

Storming – Konfrontationsphase

Unterschiedliche Meinungen, Prioritäten und Rollen werden sichtbar. Spannungen gehören dazu.

Thomas: „Konflikte sind kein Zeichen von Scheitern – sondern von Entwicklung.“

4. Performing – Leistungsphase

Das Gremium arbeitet zielorientiert und wertschätzend. Unterschiedliche Perspektiven ergänzen sich.

Thomas: „Jetzt sind wir wirklich handlungsfähig.“

3.

Norming – Organisationsphase

Gemeinsame Regeln, klare Rollen und Abläufe entstehen. Zusammenarbeit wird verbindlicher.

Jana: „Jetzt weiß ich, wo ich Verantwortung übernehmen kann.“

5.

Adjourning – Auflösungsphase

Am Ende der Amtszeit stehen Rückblick, Wissensübergabe und Würdigung der gemeinsamen Arbeit an. Ein Teil der Mitglieder scheidet aus dem Gremium aus.

Der wichtigste Tipp von Thomas & Jana:

Nehmt euch Zeit für den Anfang! Eine Klausurtagung möglichst bald nach der konstituierenden Sitzung – mit allen Mitgliedern inklusive Ersatzmitglieder – legt den Grundstein für Vertrauen, klare Ziele und gute Zusammenarbeit.

Die wichtigsten Elemente eines funktionierenden Teams

- Möglichst gemeinsame Ziele und Werte
- Klare Rollen und Aufgaben
- Festgelegte Regeln und Abläufe
- Gute Kommunikationsstruktur und Konfliktmanagement
- Fachliche und soziale Kompetenz



Was wir tun – und was dabei ankommt

Über Erwartungen, Gewohnheiten und Missverständnisse im Gremium

Als Thomas mit einem Aktenordner unter dem Arm den Raum betritt, ist Jana schon da. Der Tisch vor ihr ist leer, nur ihr Tablet liegt dort. Ein kurzer Blickkontakt, ein Lächeln. Die Sitzung beginnt. Tagesordnung, ein paar Hinweise, dann die erste Diskussion. Während ein Kollege spricht, senkt Jana den Blick und tippt. Schnell, konzentriert, ohne aufzusehen.

Thomas beobachtet das aus dem Augenwinkel. Er kennt Sitzungen seit Jahren. Für ihn gehört es dazu, Blickkontakt zu halten, zuzuhören, Präsenz zu zeigen. Dass Jana weiterschreibt, irritiert ihn. Ist sie gedanklich woanders? Er sagt nichts – aber der Gedanke bleibt.

Jana wiederum ist ganz bei der Sache. Sie protokolliert, markiert Argumente, notiert Fragen. Für sie ist das Tablet kein Störfaktor, sondern ihr Werkzeug. Dass ihr Verhalten als Desinteresse gelesen werden könnte, kommt ihr nicht in den Sinn.

Solche Situationen sind typisch für neu zusammengesetzte Betriebsratsgremien. Unterschiedliche Menschen bringen unterschiedliche Vorstellungen davon mit, wie gute Mitarbeit aussieht. Thomas, der Routinier, arbeitet strukturiert, bedacht, mit viel Erfahrung im Rücken. Er weiß, wann Zurückhaltung klüger ist als Tempo. Jana ist die junge Neue: engagiert, digitalaffin und voller Gestaltungswillen. Sie beteiligt sich aktiv, denkt vernetzt und möchte Dinge voranbringen.

Beide wollen das Gleiche: konstruktiv arbeiten und Verantwortung übernehmen. Und doch senden sie unterschiedliche Signale.



Thomas: „Wenn jemand ständig auf einen Bildschirm schaut, fühlt sich das für mich respektlos an.“

Jana: „Ich bin genau dann aufmerksam, wenn ich mitschreiben kann.“

Missverständnisse wie diese entstehen selten aus mangelnder Wertschätzung. Sie entstehen, weil Erwartungen unausgesprochen bleiben. Jede und jeder bringt eigene Maßstäbe mit – geprägt von Erfahrung, Gewohnheiten und Arbeitsstil. Im Gremium treffen diese Maßstäbe unmittelbar aufeinander.

Deshalb lohnt sich ein bewusster Blick auf das eigene Verhalten:

- Was signalisiere ich in Sitzungen – und wie könnte das bei anderen ankommen?
- Wann hilft eine kurze Erklärung mehr als ein Schweigen?

Wenn Thomas erkennt, dass Janas Mitschreiben Konzentration bedeutet – und Jana versteht, dass Blickkontakt für Thomas ein wichtiges Zeichen von Respekt ist –, entsteht Verständigung. Nicht durch Anpassung um jeden Preis, sondern durch gegenseitiges Verständnis.

Situation	So gemeint	So angekommen
Mitschreiben am Tablet	Konzentration	Ablenkung
Zurückhaltung in Diskussionen	Sorgfalt	Desinteresse
Viele Nachfragen	Engagement	Infragestellen von Erfahrung
Geduld bei Entscheidungen	Weitsicht	Bremsen
Schnelles Vorantreiben	Motivation	Aktionismus

Und genau darauf kommt es im Gremium an: Unterschiedliche Arbeitsstile so zusammenzubringen, dass aus einzelnen Perspektiven ein gemeinsames Arbeiten wird. Wie daraus ein echtes Wir-Gefühl entstehen kann, zeigt der nächste Beitrag.



Ein echtes WIR entsteht nicht von allein

Was neu zusammengesetzte Gremien jetzt zusammenhält

Als nach der Wahl das neue Betriebsratsgremium zur ersten Sitzung zusammenkommt, sitzen Thomas und Jana nebeneinander. Beide wollen gute Betriebsratsarbeit leisten.

Thomas kennt die Abläufe, die handelnden Personen, die typischen Manöver des Arbeitgebers. Er weiß, wann es sich lohnt, Druck zu machen – und wann Geduld die bessere Strategie ist.

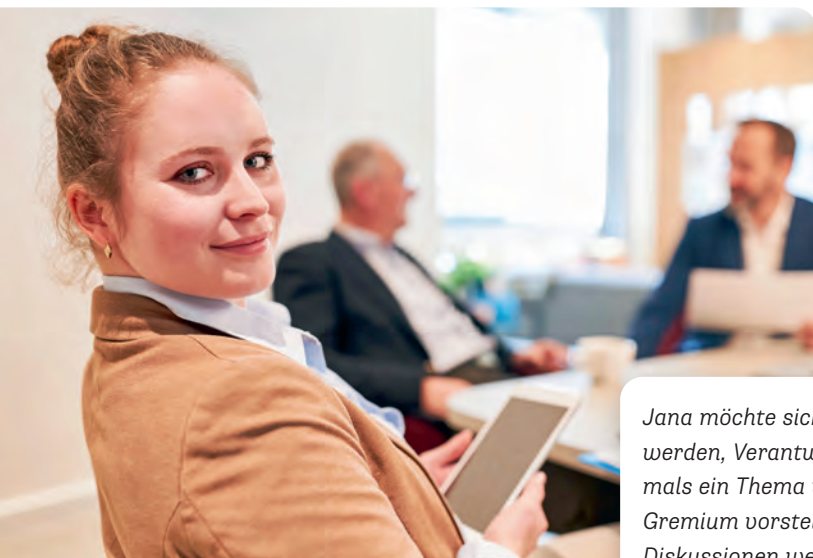
Jana dagegen wurde überraschend deutlich gewählt, weil viele jüngere Kollegen sich frischen Wind erhofft haben. Sie stellt Fragen, macht Vorschläge, denkt laut.



Schon in den ersten Wochen zeigt sich: Zusammenarbeit im Betriebsrat ist keine Selbstverständlichkeit – sie ist eine Führungsaufgabe.

Ein Gremium ist kein Freundeskreis – aber auch keine Zweckgemeinschaft

Beide stehen vor denselben Herausforderungen wie viele Gremien: Unterschiedliche Erfahrungen, Temperamente und Erwartungen treffen aufeinander. Gute Zusammenarbeit entsteht nicht automatisch. Sie braucht Struktur. Klare Rollen, transparente Abläufe und ein gemeinsames Verständnis davon, wie man diskutiert, entscheidet und mit Ergebnissen umgeht, schaffen Sicherheit. Für Thomas, weil sie Stabilität bieten. Für Jana, weil sie Orientierung geben.



Jana möchte sich einbringen, ernst genommen werden, Verantwortung übernehmen. Als sie erstmals ein Thema vorbereitet und ihre Ergebnisse im Gremium vorstellt, passiert etwas Entscheidendes: Diskussionen werden sachlicher, das Vertrauen wächst. Thomas erkennt, dass neue Perspektiven kein Risiko sind, sondern eine Ergänzung.



Das WIR-Gefühl entsteht durch gemeinsame Verantwortung

„Wir als Betriebsrat“ – dieser Satz klingt gut. Doch Thomas weiß – Ein echtes WIR entsteht nicht durch Worte, sondern durch Verantwortung.

Ein starkes WIR bedeutet nicht Einigkeit um jeden Preis. Es bedeutet, Unterschiede auszuhalten und auf ein gemeinsames Ziel auszurichten: eine wirksame Interessenvertretung der Belegschaft. Wenn dieses Ziel immer wieder benannt wird, verlieren persönliche Befindlichkeiten an Bedeutung.

Konflikte gehören dazu – der Umgang entscheidet

Natürlich bleibt es nicht konfliktfrei.

Der Unterschied zu früheren Gremien ist, dass Konflikte angesprochen werden. Nicht sofort, nicht perfekt – aber rechtzeitig. Thomas nutzt seine Erfahrung, um Spannungen zu moderieren. Jana bringt ihre soziale Sensibilität ein und benennt Stimmungen, bevor sie kippen. Beide lernen: Konflikte sind kein Zeichen von Schwäche, sondern von Engagement. Entscheidend ist, ob man sie verdrängt oder konstruktiv bearbeitet.

Zusammenarbeit ist keine Einmalentscheidung

Nach einigen Monaten stellt sich das Gremium eine einfache, aber wichtige Frage: Arbeiten wir eigentlich noch gut zusammen?

Diese Selbstreflexion ist für Thomas nichts Neues – aber er erlebt sie diesmal bewusster.

Für Jana ist sie ein Signal, dass ihre Stimme zählt, auch ohne jahrelange Erfahrung.



Kommunikation wirkt – ob man will oder nicht

Warum Öffentlichkeitsarbeit mehr ist als Information und das Image des Betriebsrats prägt

Der Aushang hängt seit drei Tagen. Thomas bleibt kurz davor stehen, liest ihn noch einmal und nickt. Sachlich, korrekt, rechtzeitig. Genau so, wie es sein soll. Transparenz hergestellt. „Hast du die Reaktionen gesehen?“ fragt Jana später und hält ihm ihr Handy hin. Kommentare, Nachfragen, Unsicherheit. Keine Vorwürfe – aber viele Fragezeichen. Thomas runzelt die Stirn. Wir haben doch informiert, denkt er. Mehr wollte er gar nicht. Öffentlichkeitsarbeit bedeutet für ihn vor allem Verlässlichkeit und Klarheit. Jana sieht das anders. Für sie endet Kommunikation nicht mit dem Aushang, sondern beginnt dort erst richtig. Sie fragt sich, ob die Kolleginnen und Kollegen eigentlich verstehen, womit sich der Betriebsrat beschäftigt, welche Haltung er hat und warum manche Themen Zeit brauchen.



Thomas: „Unsere Aufgabe ist es, korrekt zu informieren – nicht, jede Entscheidung zu erklären.“



Jana: „Wenn wir nicht erklären, wie wir arbeiten, erklären andere für uns, wer wir sind.“

Zwischen diesen beiden Haltungen bewegt sich Öffentlichkeitsarbeit im Betriebsrat. Sie erfüllt eine Pflicht – und sie entfaltet Wirkung. Ob beabsichtigt oder nicht. Denn Kommunikation vermittelt nicht nur Fakten. Sie prägt das Bild des Gremiums nach außen: nahbar oder fern, reaktiv oder gestaltend.

Sichtbar zu sein heißt dabei nicht, sich in den Vordergrund zu stellen. Es heißt, die eigene Arbeit verständlich zu machen. Zu zeigen, woran der Betriebsrat arbeitet, welche Fragen ihn beschäftigen und wofür er steht. Wer nur informiert, erfüllt seine Aufgabe. Wer erklärt, einordnet und zuhört, baut Vertrauen auf.

Dazu braucht es keine großen Kampagnen. Oft reichen klare Botschaften, passende Kanäle und die Bereitschaft zum Dialog. Entscheidend ist, dass Kommunikation nicht nebenbei passiert, sondern bewusst gestaltet wird – mit Blick auf Wirkung und Beziehung. Thomas und Jana sind sich darin nicht in allem einig. Noch nicht. Aber sie beginnen, die Perspektive des jeweils anderen mitzudenken. Thomas merkt, dass Transparenz mehr sein kann als ein Aushang. Jana erkennt, dass Glaubwürdigkeit Zeit, Verlässlichkeit und Maßhalten braucht. Beide lernen, dass gute Kommunikation nicht entweder korrekt oder nahbar ist – sondern beides.

Ihre Zusammenarbeit ist damit kein abgeschlossener Zustand, sondern ein Prozess. Ein Prozess, der vom gegenseitigen Zuhören lebt, vom Erklären eigener Erwartungen und vom Respekt vor unterschiedlichen Arbeitsstilen. Genau darin liegt ihre gemeinsame Stärke.

Denn ein Betriebsrat wächst nicht daran, dass alle gleich denken oder handeln. Er wächst daran, dass Unterschiedlichkeit ausgehalten, genutzt und gestaltet wird. Thomas und Jana zeigen, dass aus Information Vertrauen entstehen kann. Und aus Vertrauen ein starkes Wir.

Wie geht Ihre Geschichte weiter?

Impulse für die Arbeit im eigenen Gremium

Thomas und Jana stehen stellvertretend für viele neu zusammengesetzte Gremien: unterschiedliche Erfahrungen, unterschiedliche Arbeitsstile, unterschiedliche Erwartungen. Ihre Zusammenarbeit entwickelt sich – mit jeder Sitzung, mit jeder Diskussion, mit jeder Entscheidung.

➔ **Und wie sieht es bei Ihnen aus?**



Zusammenarbeit bewusst gestalten

1. Erwartungen klären

- › Warum bin ich im Gremium – und was treibt mich an?
- › Was erwarte ich von guter Zusammenarbeit?
- › Welche Form von Beteiligung brauche ich, um mich ernst genommen zu fühlen?

2. Unterschiedlichkeit wahrnehmen

- › Welche Verhaltensweisen irritieren mich – und warum?
- › Interpretiere ich Verhalten – oder frage ich nach?
- › Wo ergänzen sich Erfahrung und neue Perspektiven konkret?

3. Umgang im Alltag

- › Wie treffen wir Entscheidungen?
- › Wie gehen wir mit Tempo-Unterschieden um?
- › Was bedeutet für uns „Respekt“ im Sitzungsalltag – sichtbar und hörbar?

Konflikte gehören dazu – der Umgang entscheidet

4. Sichtbarkeit

- › Wissen die Kolleginnen und Kollegen, woran wir arbeiten?
- › Erklären wir nur Ergebnisse – oder auch Hintergründe?
- › Wann haben wir zuletzt aktiv den Dialog gesucht?

5. Image

- › Wie würden Außenstehende unser Gremium beschreiben?
- › Wirken wir eher reaktiv oder gestaltend?
- › Ist unser Auftreten einheitlich – oder zufällig?

6. Gemeinsame Entwicklung

- › Welche Stärke bringt unser „Thomas“ ein?
- › Welche Perspektive verkörpert unsere „Jana“?
- › Wo nutzen wir diese Unterschiedlichkeit bewusst?

Ein starkes Gremium entsteht nicht von selbst.
Es entsteht durch Gespräche, durch Klärungen – und
manchmal auch durch Reibung.
Nehmen Sie sich Zeit für diese Fragen. Vielleicht in einer
Klausurtagung, vielleicht in einer ganz normalen Sitzung.



**Nicht, um alles neu zu erfinden.
Sondern um bewusster miteinander zu arbeiten.**



Rhetorik für Betriebsräte
 Kommunikative Souveränität
 als Schlüssel zur Wirksamkeit
 21. bis 23. Oktober 2026
 in Stuttgart
www.ifb.de/symposium-rhetorik
 Seite 28

AUSBILDUNGEN

AUSBILDUNG Mediator	70
AUSBILDUNG Mobbing und Konfliktberater	78

1 Rhetorik

Rhetorik für Betriebsräte Teil I	24
Rhetorik für Betriebsräte Teil II	26
Rhetorik für Betriebsräte Teil III	27
Die eigene Wirkung kennen und verbessern	30
Schlagfertiger Umgang mit schwierigen Zeitgenossen	31
Selbstbewusst und stilsicher auf Unternehmensebene	34
Interkulturelle Kommunikation – im Betrieb und BR	35
Erfolgsstrategien für Frauen im Betriebsrat	36
Rhetorik für die SBV	37
Rhetorik für die Gesamt- und Konzern-SBV	38
Rhetorik für die JAV	39

2 Gesprächsführung

Kommunikationstraining für den BR-Alltag	42
Auftragsklärung für Betriebsräte	43
Moderationskompetenz für Betriebsräte	47
Beratungsgespräche: Kernaufgabe für die SBV	48
Beratungskompetenz für den Betriebsrat	49
Kommunikationstechniken in Personalgesprächen	50
Basiswissen Personalgespräche	51

3 Verhandlung

Praktisches Verhandlungstraining Teil I	56
Praktisches Verhandlungstraining Teil II	57
Basiswissen – Erfolgreich verhandeln	58
Argumentationstraining für Betriebsräte	60
Argumentieren und Verhandeln als SBV	61



4 Konfliktmanagement

Konfliktmanagement in der BR-Arbeit Teil I	64
Konfliktmanagement in der BR-Arbeit Teil II	65
Basisseminar Konfliktmanagement	66
Praxistage Konflikt	67
Mediation für Betriebsräte Teil I	68
Mediation für Betriebsräte Teil II	69
Praxistage Mediation	73
Mobbing Teil I	74
Mobbing Teil II	75
Praxistage Mobbing	76
Umgang mit sexueller Belästigung am Arbeitsplatz	80
Starke Persönlichkeit als Betriebsrat	81

5 Psychologie in der Arbeitswelt

Arbeits- und Organisationspsychologie Teil I	84
Arbeits- und Organisationspsychologie Teil II	85
Arbeits- und Organisationspsychologie Teil III	86
Motivationspsychologie für Betriebsräte	87
Positive Psychologie erleben und weitergeben	88
Betriebsklima	90
Emotionale Intelligenz in der BR-Arbeit	91

6 Öffentlichkeitsarbeit

Öffentlichkeitsarbeit für den Betriebsrat I	94
Öffentlichkeitsarbeit für den Betriebsrat II	95
NEU Basiswissen: KI in der Öffentlichkeitsarbeit	96
NEU Künstliche Intelligenz in der Öffentlichkeitsarbeit	97
Schreiben, die Kernkompetenz des Betriebsrats	98
Basiswissen – Öffentlichkeitsarbeit	99
Infos, Flyer und Newsletter ansprechend gestalten	100
Gekonnter Umgang mit digitalen Medien	101
Wirkungsvolle Fotos, Videos und Podcasts produzieren	102
SBV und betriebliche Öffentlichkeitsarbeit	103
Betriebsversammlung Teil I	104
Betriebsversammlung Teil II	105

7 Führung für BRV und Stellvertreter

NEU Betriebsratsvorsitz Teil I	110
NEU Betriebsratsvorsitz Teil II	111
NEU Betriebsratsvorsitz Teil III	114
Erfolgreich führen als BRV	115
Die besondere Rolle als Stellvertreter des BRV	116
Freigestellt – was jetzt?	117
Zusammenarbeit von BRV und Stellvertreter Teil I	118
Zusammenarbeit von BRV und Stellvertreter Teil II	119
Führen durch Haltung und Klarheit – das Pferdeseminar	121
Teamführung und Wirkung: Das Pferd als Spiegel	122
Betriebsrat und Führungskultur	123
Strategie der Öffentlichkeitsarbeit für den BRV	124
Klausurtagung und Strategieworkshops	125

8 Service und Information

Schulungsanspruch	130
Das ifb auf einen Blick	136
AGB und Datenschutz	140
Mitteilung an die Geschäftsleitung	142

1 Rhetorik

Anlässe für Reden gibt es im BR-Alltag reichlich. Aber finden Sie auch immer die richtigen Worte? Nein? Kein Problem! Die Redekunst kann jeder erlernen, von ihr profitieren und bei der nächsten Gelegenheit einen sicheren und guten Auftritt hinlegen.

www.ifb.de/br/rhetorik



Sie erreichen uns unter:

☎ 0 88 41 / 6112 - 129

✉ ralf.richter@ifb.de

Ihr Ansprechpartner ist:



Ralf Richter,
Bildungsreferent und
Kommunikationstrainer



SEMINARÜBERSICHT

Rhetorik für Betriebsräte Teil I	24
Rhetorik für Betriebsräte Teil II	26
Rhetorik für Betriebsräte Teil III	27
SYMPOSIUM: Rhetorik für Betriebsräte	28
Die eigene Wirkung kennen und verbessern	30
Schlagfertiger Umgang mit schwierigen Zeitgenossen	31
Selbstbewusst und stilsicher auf Unternehmensebene	34
Interkulturelle Kommunikation – im Betrieb und BR	35
Erfolgsstrategien für Frauen im Betriebsrat	36
Rhetorik für die SBV	37
Rhetorik für die Gesamt- und Konzern-SBV	38
Rhetorik für die JAV	39

1

Die ifb- Rhetorikstudios



*Videoaufnahmen & -analysen –
Erleben Sie Ihre Reden aus der
Zuschauerperspektive!*



*Trainieren Sie in
geschützter Atmosphäre und
in kleinen Gruppen.*

Souverän auftreten, klar argumentieren – der Schlüssel zum Erfolg in Betriebsratssitzungen

Als Betriebsrat ist es entscheidend, in Verhandlungen, Gesprächen mit der Geschäftsführung und bei der Kommunikation mit Kollegen selbstbewusst und überzeugend aufzutreten. Doch viele Betriebsräte stehen dabei vor der Herausforderung, ihre Meinung klar und strukturiert zu vermitteln. Genau hier setzen unsere Rhetorikstudios an.



*Profitieren Sie von dem
fachlichen Input unserer
erfahrenen Rhetoriktrainer.*

Ihre Vorteile auf einen Blick:



Kleine Gruppen: Sie profitieren von intensiver Betreuung und erhalten mehr Übungszeit sowie persönliches Feedback.



Geschützter Raum: Hier dürfen Fehler gemacht werden – so gewinnen Sie an Sicherheit, bevor Sie in der Praxis glänzen.



Direktes Feedback: Ob Körpersprache, Stimme oder Argumentationsstruktur – Sie erhalten direktes und konstruktives Feedback, das Sie sofort umsetzen können.

Für wen ist dieses Angebot gedacht?

Unsere Rhetorikstudios richten sich an Betriebsräte in ganz Deutschland. Egal, ob Sie gerade neu im Betriebsrat sind oder bereits jahrelange Erfahrung mitbringen – die Inhalte sind auf Ihre Bedürfnisse zugeschnitten und bieten Ihnen wertvolle Tools für den erfolgreichen Auftritt im Betriebsratsalltag.

Jetzt anmelden und Ihre Rhetorik auf das nächste Level bringen!

Nutzen Sie die Chance, Ihre kommunikativen Fähigkeiten zu verbessern und Ihre Rolle als Betriebsrat noch erfolgreicher auszufüllen!

Ihr Seminarerlebnis:



Bewegte Bilder sagen mehr als 1000 Worte. Schauen Sie doch mal rein und machen sich selbst ein Bild!

Achten Sie auf dieses Symbol,
es zeigt Ihnen den Weg ins
Rhetorikstudio.



Unsere Seminare im Rhetorikstudio

Rhetorik für Betriebsräte Teil I	24
Rhetorik für Betriebsräte Teil II	26
Rhetorik für Betriebsräte Teil III	27
Die eigene Wirkung kennen und verbessern	30
Selbstbewusst und stilsicher auf Unternehmensebene	34
Rhetorik für die SBV	37
Rhetorik für die Gesamt- und Konzern-SBV	38
Rhetorik für die JAV	39
Moderationskompetenz für Betriebsräte	47
Praktisches Verhandlungstraining Teil I	56
Praktisches Verhandlungstraining Teil II	57
Argumentationstraining für Betriebsräte	60
Betriebsversammlung Teil I	104
Betriebsversammlung Teil II	105

**6 Rhetorikstudios stehen
in allen Himmelsrichtungen
zur Verfügung.
So sind Ihre Wege kurz –
für maximalen Erfolg!**



- 1** Hamburg
- 2** Lüneburg
- 3** Dresden
- 4** Traben-Trarbach / Mosel
- 5** Bad Kohlgrub / Ammergauer Alpen
- 6** Garmisch-Partenkirchen

Sie haben Fragen zu
unseren ifb-Rhetorikstudios?



Rufen Sie mich an
oder schicken Sie mir eine E-Mail!

0 88 41 / 61 12-129
ralf.richter@ifb.de

Video und weitere Infos unter:
› www.ifb.de/rhetorikstudio

Rhetorik für Betriebsräte Teil I

Selbstsicher auftreten und souverän sprechen – Rhetorik zeigt, wie's geht

Informieren auf der Betriebsversammlung, überzeugen in der Betriebsrats-sitzung, präsentieren beim Chef: In der Betriebsratsarbeit geht es meistens darum, Sachverhalte, Ideen und Vorschläge zu formulieren und wirkungsvoll vorzutragen. Von der Körpersprache über das klassische Stichwortkonzept bis hin zum Aufbau eines Informationsbeitrags und einer Überzeugungsrede – nutzen Sie alle rhetorischen Grundlagen der freien Rede!

Inhalte

Grundlagen des freien Redens

- › Werden Sie sich Ihrer eigenen Wirkung bewusst
- › Körpersprache stimmig und wirkungsvoll einsetzen
- › Lernen Sie die Möglichkeiten von Sprache und Stimme kennen
- › Bauen Sie einen guten Kontakt zu Ihren Zuhörern auf

Das kleine 1 x 1 des Redens

- › Systematisch vorgehen: Wie wird ein Stichwortkonzept aufgebaut?
- › Praktischer Wegweiser: Der rote Faden für zielorientierte Reden
- › Rundum überzeugend: Argumente wirkungsvoll aufbereiten und darstellen
- › Techniken zum Abbau von Redehemmungen kennenlernen

Praxisorientierte Vortrags- und Formulierungstechniken

- › Kurze Statements punktgenau formulieren
- › Aufbau eines Informationsbeitrags
- › Gestaltung einer Überzeugungsrede

Praktisches Rhetorik-Training

- › Konkrete Übungen anhand Ihrer Fälle aus der Praxis



HIGHLIGHT:
Exklusiv im
ifb-Rhetorikstudio
siehe Seite 22

Zusätzliche Termine
und Infos unter:

www.ifb.de/88



Empfohlen für:

BR BRV

 Ihre Referenten sind Rhetorik- und Kommunikationstrainer

 3,5 Tage,
Mo 17:30 – Fr 12:00 Uhr

 max. 12 Teilnehmer

Preis ab **1.790,- €**

1. Teilnehmer	1.890,- €
2. Teilnehmer	1.840,- €
3. Teilnehmer und jeder weitere	1.790,- €

zzgl. Hotel, kommunaler Abgaben und 19% MwSt.

 Ihr Schulungsanspruch

BR: § 37 Abs. 6 BetrVG

Weitere Infos ab Seite 128 oder unter:
www.ifb.de/kom-schulungsanspruch

KI im Seminar praxisnah erleben:

Wir nutzen im Seminar ausgewählte KI-Tools gezielt, um Inhalte verständlicher, strukturierter und greifbarer zu vermitteln. Sie erleben, wie Betriebsräte KI sinnvoll einsetzen können und lernen durch unsere Referenten Chancen, Grenzen und rechtliche Rahmenbedingungen kennen.

Für mehr Orientierung und Sicherheit im BR-Alltag.



Das sagen unsere Teilnehmer:

„Die Inhalte des Seminars waren sehr wertvoll. Besonders das individuelle Feedback hat dazu geführt, dass man sich im Verlauf des Seminars von Redebeitrag zu Redebeitrag deutlich verbessern konnte. Ich kann dieses Seminar nur weiterempfehlen.“

Katharina von A., Mitglied im BR, zum Seminar 2025 in Lüneburg

Termine: Rhetorik für Betriebsräte Teil I

📍 Präsenz-Seminare

2026

Mai	Ort	Sem.-Nr.
04.05. – 08.05.	Traben-Trarbach/ Mosel	51-102 G
18.05. – 22.05.	Garmisch- Partenkirchen	51-102 B

Juni	Ort	Sem.-Nr.
08.06. – 12.06.	Lüneburg	51-101 D
22.06. – 26.06.	Dresden	51-102 C
29.06. – 03.07.	Traben-Trarbach/ Mosel	51-101 F

Juli	Ort	Sem.-Nr.
06.07. – 10.07.	Lüneburg	51-102 D
13.07. – 17.07.	Bad Kohlgrub/ Ammergauer Alpen	51-101 H
20.07. – 24.07.	Lüneburg	51-101 I
27.07. – 31.07.	Traben-Trarbach/ Mosel	51-101 J

August	Ort	Sem.-Nr.
10.08. – 14.08.	Dresden	51-101 K
17.08. – 21.08.	Garmisch- Partenkirchen	51-101 L
24.08. – 28.08.	Lüneburg	51-101 M

September	Ort	Sem.-Nr.
07.09. – 11.09.	Dresden	51-102 E
14.09. – 18.09.	Garmisch- Partenkirchen	51-101 O
21.09. – 25.09.	Hamburg	51-101 P
28.09. – 02.10.	Dresden	51-101 Q

Oktober	Ort	Sem.-Nr.
05.10. – 09.10.	Bad Kohlgrub/ Ammergauer Alpen	51-101 R
12.10. – 16.10.	Lüneburg	51-101 S
19.10. – 23.10.	Traben-Trarbach/ Mosel	51-101 T
26.10. – 30.10.	Dresden	51-101 U

November	Ort	Sem.-Nr.
02.11. – 06.11.	Bad Kohlgrub/ Ammergauer Alpen	51-102 F
09.11. – 13.11.	Garmisch- Partenkirchen	51-101 V
16.11. – 20.11.	Hamburg	51-102 H
23.11. – 27.11.	Lüneburg	51-101 X
30.11. – 04.12.	Garmisch- Partenkirchen	51-102 I

Dezember	Ort	Sem.-Nr.
07.12. – 11.12.	Traben-Trarbach/ Mosel	51-101 W
14.12. – 18.12.	Garmisch- Partenkirchen	51-102 J

Zusätzliche Termine
und Infos unter:
www.ifb.de/88p



Teilnehmer im Oktober 2025 in Bad Kohlgrub



Teilnehmer im September 2025 in Dresden

Rhetorik für Betriebsräte Teil II

Schwierige Redesituationen meistern – Rhetorik hat Lösungen

Die meisten Redesituationen können Sie schon selbstsicher und souverän meistern. Doch wie sieht es aus, wenn Sie spontan und unvorbereitet eine Rede halten müssen, oder wenn angriffslustige Kollegen Sie mit Einwänden unterbrechen? Damit Sie dabei nicht aus dem Konzept gebracht werden, üben Sie im Rhetorikstudio Stegreifreden und den Umgang mit Störungen. Lernen Sie auch, wie Sie geschickt Argumentationsketten aufbauen.

Vorkenntnisse erforderlich

Nur für Teilnehmer mit Vorkenntnissen entsprechend dem Seminar „Rhetorik für Betriebsräte Teil I“

Inhalte

Spontane Wortbeiträge sicher auf den Punkt bringen

- › Sich klar, verständlich und mitreißend ausdrücken
- › Statements gekonnt abfassen
- › Punktgenau und treffsicher formulieren

Persönliche Ausstrahlung gewinnen

- › Das geht: Lampenfieber in positive Energie umwandeln
- › Persönlichkeit zeigen: Authentisch sprechen und auftreten
- › Besser werden: Die eigene Ausdrucksfähigkeit gezielt weiterentwickeln

Einsatz von wirksamen Rede- und Präsentationstechniken

- › Umfangreiche Themen klar und nachvollziehbar vermitteln
- › Präsentationsmedien richtig nutzen
- › Praktische Umsetzung mit eigenen Themen und Beispielen

Schnell und schlagfertig kontern

- › Souveräner Umgang mit Einwänden und Störungen
- › Angriffe und Provokationen gekonnt abwehren
- › Schwierige Situationen mit cleverer Fragetechnik meistern

KI im Seminar praxisnah erleben:

Wir nutzen im Seminar ausgewählte KI-Tools gezielt, um Inhalte verständlicher, strukturierter und greifbarer zu vermitteln. Sie erleben, wie Betriebsräte KI sinnvoll einsetzen können und lernen durch unsere Referenten Chancen, Grenzen und rechtliche Rahmenbedingungen kennen. Für mehr Orientierung und Sicherheit im BR-Alltag.

Das sagen unsere Teilnehmer:

„Der Referent war sehr kompetent und hat komplexe Themen anschaulich erklärt. Der Austausch mit anderen Teilnehmern hat mich inspiriert, neue Ideen für meine Arbeit als Betriebsrat zu entwickeln. Ich werde die erlernten Fähigkeiten in meinem Ehrenamt einsetzen. Sehr empfehlenswert!“

Ilhan Ö., Mitglied im BR, zum Seminar 2025 in Garmisch-P.



Termine

2026	Ort	Sem.-Nr.
15.06. – 19.06.	Bad Kohlgrub/ Ammergauer Alpen	51-201 B
13.07. – 17.07.	Hamburg	51-201 C
07.09. – 11.09.	Bad Kohlgrub/ Ammergauer Alpen	51-201 D
05.10. – 09.10.	Hamburg	51-201 I
26.10. – 30.10.	Garmisch- Partenkirchen	51-201 L
09.11. – 13.11.	Lüneburg	51-201 J
30.11. – 04.12.	Traben-Trarbach/ Mosel	51-201 G

Zusätzliche Termine
und Infos unter:

www.ifb.de/89



Empfohlen für:

BR | BRV

Ihre Referenten sind Rhetorik- und Kommunikationstrainer

3,5 Tage,
Mo 17:30 – Fr 12:00 Uhr

max. 12 Teilnehmer

Preis ab **1.790,- €**

1. Teilnehmer	1.890,- €
2. Teilnehmer	1.840,- €
3. Teilnehmer und jeder weitere	1.790,- €

zzgl. Hotel, kommunaler Abgaben und 19% MwSt.

Ihr Schulungsanspruch

BR: § 37 Abs. 6 BetrVG

Weitere Infos ab Seite 128 oder unter:
www.ifb.de/kom-schulungsanspruch



Rhetorik für Betriebsräte Teil III

Bei allen Anlässen redegewandt und authentisch auftreten – Rhetorik hilft

Als Betriebsrat müssen Sie auch auf Jubiläen, Mitarbeiterfesten oder Trauerfällen reden. Damit Sie in jeder Situation die richtigen Worte finden, erarbeiten Sie sich im Seminar fertige Redekonzepte für wichtige betriebliche Anlässe. Auch sind die Rahmenbedingungen Ihrer Rede nicht immer gleich. Lernen Sie in diesem Seminar den Umgang mit Tagungstechnik und wie Sie auch vor großem Publikum gelassen und authentisch bleiben.

Vorkenntnisse erforderlich

Nur für Teilnehmer mit Vorkenntnissen entsprechend dem Seminar „Rhetorik für Betriebsräte Teil II“

Inhalte

Souverän bei unterschiedlichen Redeanlässen

- › Reden auf Betriebs- und Abteilungsversammlungen
- › Begrüßen neuer Mitarbeiter bei Betriebszusammenlegungen
- › Ehrende Worte bei Jubiläen und festlichen Anlässen
- › Rückschau halten und Danke sagen bei Verabschiedungen
- › Trauerreden – die richtigen Worte finden
- › Passende Konzepte und Checklisten für Ihre Praxis

Der überzeugende Auftritt auf Ihrer Veranstaltung

- › Aufmerksamkeit wecken und Inhalte auf den Punkt bringen
- › Professioneller Umgang mit Lampenfieber
- › Glaubwürdig auftreten mit harmonischer Körpersprache
- › Überzeugungssicher bleiben – auch in schwierigen Situationen
- › Angriffe und Provokationen schlagfertig meistern
- › Reden wirkungsvoll beginnen und abschließen

Reden vor großem Publikum

- › Präsentieren und Visualisieren in großen Räumen
- › Sicherer Umgang mit moderner Tagungs- und Präsentationstechnik
- › PowerPoint, Beamer und Co.: Professioneller Einsatz moderner Medien
- › Eigene Praxis-Themen direkt im Seminar aufbereiten und präsentieren

KI im Seminar praxisnah erleben:

Wir nutzen im Seminar ausgewählte KI-Tools gezielt, um Inhalte verständlicher, strukturierter und greifbarer zu vermitteln. Sie erleben, wie Betriebsräte KI sinnvoll einsetzen können und lernen durch unsere Referenten Chancen, Grenzen und rechtliche Rahmenbedingungen kennen. Für mehr Orientierung und Sicherheit im BR-Alltag.



Das sagen unsere Teilnehmer:

„Das Seminar hat mir als Betriebsratsvorsitzender sehr geholfen. Lerninhalte wurden mir, beispielsweise für eine Betriebsversammlung, optimal vermittelt. Zusätzlich sorgten sowohl der Referent, als auch die Seminarleitung für ein perfektes Rundum-Sorglos-Paket. Absolut empfehlenswert!“

Steven L., BRV, zum Seminar 2024 in Garmisch-Partenkirchen



HIGHLIGHT:
Exklusiv im
ifb-Rhetorikstudio
siehe Seite 22

Termine

2026	Ort	Sem.-Nr.
29.06. – 03.07.	Hamburg	59-401 C
14.09. – 18.09.	Dresden	59-401 A
09.11. – 13.11.	Traben-Trarbach/ Mosel	59-401 B

Zusätzliche Termine
und Infos unter:
www.ifb.de/424



Empfohlen für:

BRV **BR**

Ihre Referenten sind Rhetorik- und Kommunikationstrainer

3,5 Tage,
Mo 17:30 – Fr 12:00 Uhr

max. 12 Teilnehmer

Preis ab **1.790,- €**

1. Teilnehmer	1.890,- €
2. Teilnehmer	1.840,- €
3. Teilnehmer und jeder weitere	1.790,- €

zzgl. Hotel, kommunaler Abgaben und 19% MwSt.

Ihr Schulungsanspruch

BR: § 37 Abs. 6 BetrVG

Weitere Infos ab Seite 128 oder unter:
www.ifb.de/kom-schulungsanspruch

ifb-Symposium Rhetorik für Betriebsräte

21. - 23. Oktober 2026
in Stuttgart



Ihr Tagungshotel
Park Inn Stuttgart

Was Sie erwartet

Sie als erfahrener Redner bereiten im Vorfeld eine kurze Rede aus ihrer betrieblichen Praxis vor, die sie zum Auftakt des Symposiums präsentieren. Anschließend werden sie von erfahrenen Expertinnen und Experten individuell beraten und gezielt einer der fünf Meisterklassen zugeteilt. In diesen zweistündigen Einheiten arbeiten sie Schritt für Schritt an Stimme, Haltung und Wirkung, erhalten professionelles Feedback und wechseln nach jeder Runde das Thema. So durchlaufen sie insgesamt drei Meisterklassen, erleben messbare Fortschritte und schließen das Symposium mit ihrem überarbeiteten Vortrag im Plenum ab – überzeugender, sicherer und mit spürbar mehr Präsenz.

Ein besonderes Highlight ist der geplante Besuch an der Hochschule für Musik und Darstellende Kunst Stuttgart. Dort erhalten die Teilnehmenden Einblicke in die künstlerische Arbeit mit Sprache und Stimme – etwa zu Themen wie Ausdruck, Resonanz und Raumwirkung des gesprochenen Wortes.

Die Meisterklassen



Stimme als Führungsinstrument

Christina Jenssen,
Kommunikations- und Sprechtrainerin

Wie Stimme wirkt – von Tonalität bis Präsenz.
Übungen zu Atem, Resonanz und gezielter
Stimmführung.



Haltung, Präsenz, Wirkung

Reiner Scharlowsky, Schauspieler, Coach

Körpersprache als Signal für Souveränität.
Raumverhalten, Auftritt und innere Haltung
im Einklang.



Der eigene Stil

**Tobias Stille, M.A., Business Trainer,
Regisseur**

Die persönliche rhetorische Handschrift
erkennen, verfeinern und authentisch einsetzen.



Aufbau und Dramaturgie eines Vortrags

**Ralf Richter, M.A., Kommunikationsexperte,
ifb-Bildungsreferent**

Reden wirkungsvoll strukturieren, Spannung
aufbauen, Publikum und Ziel im Blick behalten.



Stuttgart
Tagungs-Nr. 51-251 A



2 Tage
Mi 13:00 - Fr 13:00 Uhr



Ihr Schulungsanspruch
gem. § 37 Abs. 6 BetrVG



Preis ab **1.490,- €**

1. Teilnehmer	1.590,- €
2. Teilnehmer	1.540,- €
jeder weitere Teilnehmer	1.490,- €
zzgl. Hotel, kommunaler Abgaben und 19% MwSt.	

Ablauf:

- 1. Tag: Reden-Check
Meisterklassen – 1. Runde
- 2. Tag: Meisterklassen – 2. Runde
Workshop an der Hochschule
- Do: Meisterklasse – 3. Runde



Hier buchen oder reservieren:
www.ifb.de/symposium-rhetorik
Oder rufen Sie uns an:
0 88 41 / 61 12-20



Status und Re-Framing
Doris Lucas, Kommunikationstrainerin,
Psycholinguistin M.A.
Machtverhältnisse verstehen,
Deutungsrahmen verändern,
Gesprächsdynamiken souverän steuern.



BR
SYMPOSIUM
aktuell vielfältig interaktiv

Die eigene Wirkung kennen und verbessern

Mehr Durchsetzungskraft als Betriebsrat durch bewusstes Auftreten

Es kommt auf Sie an! Ihre Ausstrahlung, Ihr Auftreten, Ihre Authentizität: Diese Aspekte bestimmen, ob man auf Sie als Betriebsrat hört und Sie als Experten wahrnimmt. Wissen Sie von sich selbst, wie Sie auf andere wirken? Reflektieren Sie Ihr Verhalten, lernen Sie, wie Sie körpersprachliche Mittel einsetzen, ohne zu schauspielern und testen Sie neu Gelerntes unmittelbar im Rhetorik-Studio.

Inhalte

Meine Wirkung auf andere

- › Wie erziele ich Wirkung?
- › Welchen ersten Eindruck hinterlasse ich?
- › Was spricht der Körper (Mimik, Gestik ...)?
- › Wie kommuniziere ich mit anderen?

Meine Rolle als Betriebsrat

- › Wie wirke ich als Betriebsrat?
- › Wie erzeuge ich Vertrauen und Nahbarkeit?
- › Wie zeige ich Vertrauen und Überzeugung?
- › Wie wirke ich mit meinem Kommunikationsverhalten?

Selbst- und Fremdeinschätzung

- › Welcher Persönlichkeitstyp bin ich?
- › Wie komme ich bei anderen Persönlichkeitstypen an und was bewirke ich bei diesen?
- › Verbales und nonverbales Verhalten in Übereinstimmung bringen.
- › Durch bewussten Umgang mit Körpersprache Authentizität und Überzeugungskraft herstellen.



Termine

2026	Ort	Sem.-Nr.
10.08. – 14.08.	Hamburg	59-281 C
21.09. – 25.09.	Dresden	59-281 E
16.11. – 20.11.	Traben-Trarbach/ Mosel	59-281 D
07.12. – 11.12.	Garmisch- Partenkirchen	59-281 B

Zusätzliche Termine
und Infos unter:
www.ifb.de/1241



Empfohlen für:



- Ihre Referenten sind Kommunikationstrainer
- 3,5 Tage,
Mo 17:30 – Fr 12:00 Uhr
- max. 12 Teilnehmer

Preis ab **1.590,- €**

1. Teilnehmer	1.690,- €
2. Teilnehmer	1.640,- €
3. Teilnehmer und jeder weitere	1.590,- €

zzgl. Hotel, kommunaler Abgaben und 19% MwSt.

Ihr Schulungsanspruch

BR: § 37 Abs. 6 BetrVG

Weitere Infos ab Seite 128 oder unter:
www.ifb.de/kom-schulungsanspruch



Das sagen unsere Teilnehmer:

„Die Grundlagen der Rhetorik werden vermittelt. Hier kannst du dich richtig kennenlernen und dank des professionellen Feedbacks des Referenten und der anderen Teilnehmer zu erfahren, was du verbessern kannst. Dieses Seminar hat mir mehr Selbstvertrauen für meine Betriebsratsarbeit gegeben!“

Anja R., Mitglied GBR, zum Seminar 2025 in Traben-Trarbach

Schlagfertiger Umgang mit schwierigen Zeitgenossen

Als Betriebsrat schnell und treffend auf unfaire Angriffe reagieren

Als Betriebsrat hat man es manchmal mit Besserwissern, Blockierern, Nörglern oder Cholerikern zu tun. Hier sachlich und ruhig zu bleiben, ist schwer. Doch mit den richtigen Strategien können Sie den verbalen Angriffen und Provokationen wirkungsvoll entgegentreten. Üben Sie Methoden für das schnelle, spontane Reagieren und erkennen Sie, welche inneren Muster Sie daran hindern, schlagfertig und souverän zu sein.

Inhalte

Schlagfertigkeit: angeborenes Talent oder rhetorisches Handwerkszeug?

- › Wo ist Schlagfertigkeit angebracht und wo nicht?
- › Eigene Reaktionen reflektieren und Blockaden erkennen
- › Souveränität und Autonomie steigern
- › Ziele des Angreifers erkennen
- › Wirksame Schlagfertigkeitstechniken üben

"Oh-Schreck"-Situationen: Wovon lebt der Angriff?

- › Statusverhalten und Machtspiele verstehen
- › Persönliches Ziel im Auge behalten
- › Körpersprache souverän und eindeutig einsetzen
- › Stimme und Schlagfertigkeit trainieren
- › Treffsichere Formulierungen üben

Locker bleiben bei Angriffen und unfairen Taktiken

- › Bewusst Nicht-Reagieren als Technik erkennen
- › Präsenz zeigen: Klare Sprache durch die richtige innere Haltung
- › Gelassen bleiben: Rechtfertigung ist das Gegenteil von Schlagfertigkeit
- › Achtung Fettnäpfchen: Der Umgang mit wunden Punkten
- › Clevere Strategien: Entwaffnen, Stoppen, Kontern, Abschwächen, Umleiten ...

Übung macht den Meister

- › Praxis-Training mit Video-Feedback

Termine

2026	Ort	Sem.-Nr.
04.05. – 08.05.	Heidelberg	59-821 A
28.09. – 02.10.	Lübeck	59-821 C
09.11. – 13.11.	Erfurt	59-821 B

Zusätzliche Termine und Infos unter:

www.ifb.de/921



Empfohlen für:

BRV BR

Ihre Referenten sind Rhetorik- und Kommunikationstrainer

3,5 Tage, Mo 17:30 – Fr 12:00 Uhr

max. 12 Teilnehmer

Preis ab **1.790,- €**

1. Teilnehmer	1.890,- €
2. Teilnehmer	1.840,- €
3. Teilnehmer und jeder weitere	1.790,- €

zzgl. Hotel, kommunaler Abgaben und 19% MwSt.

§ Ihr Schulungsanspruch

BR: § 37 Abs. 6 BetrVG

Weitere Infos ab Seite 128 oder unter: www.ifb.de/kom-schulungsanspruch



Das sagen unsere Teilnehmer:

„Die Selbstwahrnehmung ist in diesem Seminar dank der Referentin deutlich gesteigert worden. Das wird mich in der BR- Arbeit zukünftig standfester machen. Auch der Austausch mit den anderen Teilnehmern hat mir gute Einblicke gegeben.“

Markus S., Betriebsratsvorsitzender, zum Seminar 2025 in Augsburg



Rhetoriktraining: Stimmt das wirklich?

Ein Faktencheck rund ums Reden, Wirken und Üben im Rhetorikstudio

Viele glauben, Rhetorik sei etwas für Naturtalente. Andere denken beim Redetraining an trockene Theorie oder peinliche Rollenspiele. Und manche sind überzeugt: Ich rede doch jeden Tag – wozu Training?

Zeit für einen Faktencheck.



Stimmt es, dass Rhetorik vor allem Reden halten heißt?

Kurzantwort: Nein.

Rhetorik ist die Kunst wirksamer Kommunikation – im Gespräch, in der Diskussion, in der Präsentation. Wer überzeugen, erklären oder Position beziehen will, nutzt Rhetorik. Auch ohne Rednerpult.

Rhetorik beginnt nicht auf der Bühne, sondern im Alltag.



Stimmt es, dass man Reden entweder kann oder nicht?

Kurzantwort: Nein.

Reden ist kein Talent, sondern ein Handwerk. Struktur, Haltung, Stimme und Sprache lassen sich trainieren – unabhängig von Persönlichkeit oder Erfahrung.

Übung schlägt Begabung.

Achten Sie auf dieses Symbol, es zeigt Ihnen den Weg ins Rhetorikstudio.



Stimmt es, dass Rhetoriktraining nur etwas für Unsichere ist?

Kurzantwort: Nein.

Trainieren heißt nicht, Defizite zu beheben, sondern Wirkung zu verbessern. Auch erfahrene Rednerinnen und Redner profitieren davon, ihre Wirkung bewusst zu reflektieren und zu schärfen.

Wer wirken will, trainiert.



Stimmt es, dass ein Rhetorikstudio nur ein Seminarraum mit Technik ist?

Kurzantwort: Nein.

Ein Rhetorikstudio ist ein geschützter Übungsraum. Hier geht es um Ausprobieren, Feedback und Entwicklung – unterstützt durch Video, Ton und professionelle Begleitung.

Technik ist Mittel, nicht Zweck.



Stimmt es, dass Reden-halten Überwindung kostet?

Kurzantwort: Ja.

Vor anderen zu sprechen bedeutet, sich zu zeigen. Das kostet Mut – ganz unabhängig von Erfahrung oder Rolle. Entscheidend ist nicht, ob Nervosität da ist, sondern wie man mit ihr umgeht. Genau das lässt sich trainieren.

Mut wächst durch Tun.



Stimmt es, dass drei Stichworte auf dem Bierdeckel reichen – und dann läuft das schon?

Kurzantwort: Jein.

Spontaneität ist wertvoll, braucht aber Struktur. Wer weiß, was er sagen will und warum, kann frei sprechen. Ohne innere Ordnung wird Spontaneität schnell beliebig.

Freiheit entsteht durch Vorbereitung.



Stimmt es, dass Technik das Reden komplizierter macht?

Kurzantwort: Nein.

Unvorbereiteter Medieneinsatz macht es kompliziert. Gut eingesetzte Technik unterstützt Klarheit, Struktur und Verständlichkeit – wenn sie bewusst genutzt wird.

Technik dient der Botschaft.

Fazit



Rhetoriktraining ist kein Selbstzweck. Es schafft Sicherheit, Klarheit und Wirkung – im Gespräch wie vor Publikum. Das Rhetorikstudio bietet dafür den Raum, in dem man ausprobieren, reflektieren und besser werden kann. Nicht, um perfekt zu sein. Sondern um gehört und verstanden zu werden.

Selbstbewusst und stilsicher auf Unternehmensebene

Souverän auftreten:

von der Aufsichtsratssitzung bis zum Arbeitessen

Auf Konzern- und Unternehmensebene gibt es für Betriebsräte immer auch repräsentative Aufgaben. Hier gelten andere Spielregeln als am Verhandlungstisch. Um hier auf Augenhöhe mit dem Arbeitgeber zu sein, sollte man die gesellschaftliche Etikette kennen. Lernen Sie in diesem Seminar, wie Sie die Geschäftsleitung nicht nur mit guten Argumenten, sondern auch mit souveränem Auftreten überzeugen.

Inhalte

Wirkungsvolle Selbstdarstellungstechniken gegenüber der Unternehmensleitung

- › Guter Start: Wie man sich perfekt vorstellt
- › Mit Ausstrahlung und Persönlichkeit überzeugen
- › Eigene Stärken kennen und richtig hervorheben
- › Selbstbewusst formulieren ohne überheblich zu wirken

Kommunizieren in anspruchsvollen Situationen

- › Vom Monatsgespräch bis zur Aufsichtsratssitzung: Überzeugend auftreten
- › Vorgespräche mit Chefs, Managern und Anteilseignern auf Augenhöhe führen
- › Den eigenen Standpunkt mit Nachdruck vertreten: Mit Biss für die Sache kämpfen
- › Smalltalk: Die Zeit vor den Sitzungen effektiv nutzen
- › Stellungnahme in der Öffentlichkeit
- › Gelassen mit Angriffen und Provokationen umgehen

Das Einmaleins der Etikette: Der Knigge für Betriebsräte

- › Neue Mitglieder in den Gremien: Einander souverän bekannt machen
- › Umgang mit Titeln: Amts- und Mandatsträger richtig anreden
- › Vom Duzen und Siezen: Auch in gemischten Gruppen korrekt formulieren
- › Kleider machen Leute: Ernst genommen werden mit der richtigen Kleidung
- › E-Mails: Empfänger, Betreff, Verteiler richtig setzen und die Botschaft angemessen formulieren
- › Business-Smalltalk ohne Fettnäpfchen: Pannen und Peinlichkeiten elegant umschiffen
- › Im Restaurant: Die Gepflogenheiten als Gast / Gastgeber



Termine

2026	Ort	Sem.-Nr.
07.07. – 10.07.	Traben-Trarbach/ Mosel	59-411 A
01.12. – 04.12.	Hamburg	59-411 B

Zusätzliche Termine
und Infos unter:

www.ifb.de/784



Empfohlen für:



Ihre Referenten sind Rhetorik- und Kommunikationstrainer

2,5 Tage,
Di 17:30 – Fr 12:00 Uhr

max. 12 Teilnehmer

Preis ab **1.440,- €**

1. Teilnehmer	1.490,- €
2. Teilnehmer und jeder weitere	1.440,- €

zzgl. Hotel, kommunaler Abgaben und 19% MwSt.

Ihr Schulungsanspruch

BR: § 37 Abs. 6 BetrVG

Weitere Infos ab Seite 128 oder unter:
www.ifb.de/kom-schulungsanspruch

Speziell für GBR und KBR!

Interkulturelle Kommunikation – im Betrieb und BR

Verstehen und Verständnis über kulturelle Grenzen hinweg fördern

Im Arbeitsleben mit Menschen verschiedenster Kulturen zusammenzuarbeiten, ist längst zum Alltag geworden. Interkulturelle Kommunikationsfähigkeit und Kompetenz sind für die Betriebsratsarbeit heute wichtige Grundlagen, um möglichst alle Mitarbeiter im Betrieb zu erreichen. Im Seminar lernen Sie außerdem, wie Sie als Betriebsrat kulturelle Missverständnisse und Konflikte im Betrieb lösen können.

Inhalte

Kulturelle Unterschiede – Die eigene und andere Kulturen verstehen

- › Die eigene kulturelle Prägung verstehen
- › Andere kulturelle Prägungen kennenlernen
- › Unterschiede, Gemeinsamkeiten und mögliche Missverständnisse identifizieren

Interkulturelle Kommunikation – Verständnis über Grenzen hinweg

- › Grundlagen der Kommunikation – von der Wahrnehmung zum Verstehen
- › Unterschiedliche kulturell geprägte Kommunikationsstile und ihre Auswirkungen
- › Interkulturelle Missverständnisse in schriftlicher, mündlicher und nonverbaler Kommunikation erkennen
- › Missverständnisse vermeiden lernen und unterschiedliche Kulturen in die BR-Arbeit integrieren
- › Kommunikationswerkzeuge zur Verständigung

Brücken bauen – Tipps und Werkzeuge für die Betriebsratspraxis

- › Fallbeispiele aus dem eigenen Arbeitsalltag
- › Strategien und Lösungen für das Verhalten in schwierigen Kommunikationssituationen entwickeln
- › Menschen aus unterschiedlichen Kulturen mit der Betriebsratsarbeit erreichen
- › Mitarbeiter anderer kultureller Herkunft für die Betriebsratsarbeit begeistern: Worauf kommt es an?

Termine

2026	Ort	Sem.-Nr.
07.07. – 10.07.	Berlin	51-301 C
29.09. – 02.10.	Nürnberg	51-301 E
17.11. – 20.11.	Erfurt	51-301 B

Zusätzliche Termine und Infos unter:

www.ifb.de/1825



Empfohlen für:

GBR **BRV** **BR** **EBR**

Stellvertretender BRV **KBR**

SBV

1

Ihre Referenten sind Kommunikationstrainer

2,5 Tage,
Di 17:30 – Fr 12:00 Uhr

max. 12 Teilnehmer

Preis ab 1.390,- €

1. Teilnehmer	1.490,- €
2. Teilnehmer	1.440,- €
3. Teilnehmer und jeder weitere	1.390,- €

zzgl. Hotel, kommunaler Abgaben und 19% MwSt.

Ihr Schulungsanspruch

BR: § 37 Abs. 6 BetrVG

Weitere Infos ab Seite 128 oder unter:
www.ifb.de/kom-schulungsanspruch



Das sagen unsere Referenten:

„Als Betriebsrat haben Sie oft mit Menschen aus verschiedenen Kulturen zu tun. Im Seminar lernen Sie, wie Vorurteile entstehen, wie Kultur Kommunikation und Handeln prägt und wie Sie interkulturelles Verständnis fördern können. Sie erhalten praktische Tipps für eine erfolgreiche Zusammenarbeit im Gremium und Betrieb.“

Ira Gabriele Ganßmann, Kommunikationstrainerin und ifb-Referentin

Erfolgsstrategien für Frauen im Betriebsrat

Raus aus dem Schatten – selbstbewusst, durchsetzungsstark und sichtbar

Wie schaffen Sie es, als Frau im Betriebsrat und Beruf nicht nur als fleißig, nett und zurückhaltend wahrgenommen zu werden? Mit diesem Persönlichkeitsseminar entwickeln Sie als Betriebsrätin die nötige Portion Selbstbewusstsein und Durchsetzungskraft für Ihre Ziele. Profitieren Sie vom offenen Austausch unter BR-Kolleginnen. Erstellen Sie Ihren individuellen Aktionsplan und starten Sie Ihre Erfolgsgeschichte mit voller Power!

Inhalte

Die besten Strategien für Betriebsrätinnen

- › „Typisch Frau“: Weibliche Stärken erkennen und nutzen
- › Die vielen Gesichter des Erfolgs
- › Weibliche Erfolgsbremsen: Die Beliebtheitsfalle
- › Auf dem Prüfstand: Ihre Werte, Ziele und Glaubenssätze
- › Gelassenheit siegt: Time-out statt Burn-out
- › Persönlicher Aktionsplan: Ihr Leitfaden zum Erfolg

Wirkungsvolle Selbstdarstellung in der BR-Arbeit

- › Das klingt gut: Die Stimme als Visitenkarte
- › Körpersprache entschlüsseln: Auch ohne Worte überzeugen
- › Einfach charmant: Mit Ausstrahlung punkten
- › Selbstbild, Fremdbild: Wie sehe ich mich selbst und wie sehen mich andere?

Überzeugen mit Persönlichkeit

- › Erfolgsfaktoren starker Frauen
- › Innen klar – außen klar
- › Starke Basis: Die Säulen des Selbstbewusstseins
- › Gute Beziehungen: Wertschätzung für ein faires Miteinander
- › Andere verstehen, ohne sich selbst zu verlieren
- › Gegenseitiger Respekt: Die zehn Kernfähigkeiten der Wertschätzung
- › Großartige Leistung: Ihr Beitrag zum Ganzen

Der starke Auftritt: Wirkungsvolle Selbstpräsentation in der BR-Arbeit

- › Bewusst aus dem Profimodus handeln
- › Das klingt gut: Unsere Stimme als Visitenkarte
- › Authentische Körpersprache: sicherer Stand, Gestik und Mimik
- › Sich Gehör verschaffen: Kernbotschaften überzeugend formulieren
- › Alle Achtung: In schwierigen Gesprächen souverän reagieren
- › Schlagfertig kontern: Unsachliche Angriffe abwehren

Termine

2026	Ort	Sem.-Nr.
29.06. – 03.07.	Ostseebad Timmendorfer Strand	50-501 A
02.11. – 06.11.	Traben-Trarbach/ Mosel	50-501 B

Zusätzliche Termine
und Infos unter:

www.ifb.de/384



Empfohlen für:

BR **BRV** **SBV**

- Ihre Referenten sind Kommunikationstrainer
- 3,5 Tage,
Mo 17:30 – Fr 12:00 Uhr
- max. 12 Teilnehmer

Preis ab **1.590,- €**

1. Teilnehmer	1.690,- €
2. Teilnehmer	1.640,- €
3. Teilnehmer und jeder weitere	1.590,- €

zzgl. Hotel, kommunaler Abgaben und 19% MwSt.

§ Ihr Schulungsanspruch

BR: § 37 Abs. 6 BetrVG

Weitere Infos ab Seite 128 oder unter:
www.ifb.de/kom-schulungsanspruch

Das Power-Seminar

für Betriebsrätinnen!



Das sagen unsere Teilnehmer:

„Die erfahrene Referentin begleitete uns auf die Reise zu uns selbst. Wir haben unsere Stärken und Schwächen, sowie unsere inneren Antreiber erkannt und den Umgang mit ihnen beruflich konkret aufgezeigt bekommen. Wie man Stimme & Körperhaltung optimal nutzt erfährst du hier.“

Pinar U., Mitglied im Betriebsrat, zum Seminar 2025 in Regensburg

Rhetorik für die SBV

Frei sprechen und souverän auftreten – Interessen kraftvoll vertreten

Oft findet die Arbeit der SBV viel zu wenig Beachtung. Machen Sie auf sich aufmerksam! Nach unserem genau auf die Schwerbehindertenvertretung abgestimmten Redetraining können Sie andere kraftvoll und selbstbewusst für die Anliegen schwerbehinderter Menschen gewinnen. Üben Sie praxisnah, anhand konkreter Fallbeispiele, wie Sie typische Redesituationen aus dem SBV-Alltag wortgewandt, schlagfertig und souverän meistern.

Inhalte

Souverän als Vertrauensperson: Selbstsicher für Schwerbehinderte eintreten

- › Ruhe bewahren: Richtiger Umgang mit Nervosität und Lampenfieber
- › So geht's: Wechselwirkung von innerer und äußerer Haltung
- › Nie mehr sprachlos: Den berühmten Kloß im Hals überwinden
- › Ohne Worte: Körpersprache gezielt einsetzen

Speziell für die SBV: Grundlagen des freien Redens

- › Bewusst reden – bewusst wirken
- › Kontakt zu den Zuhörern aufbauen
- › Kurze Statements auf den Punkt gebracht

Redebeiträge gekonnt vorbereiten

- › Ausarbeitung von Stichwortkonzepten
- › Aufbau und Struktur einer Kurzrede
- › Den roten Faden behalten
- › Argumente für die SBV-Arbeit wirkungsvoll darstellen

Handwerkszeug für gute Vortrags- und Formulierungstechnik

- › Aufbau eines Informationsbeitrags
- › Gestaltung einer Überzeugungsrede



Termine

2026	Ort	Sem.-Nr.
04.05. – 08.05.	Lüneburg	51-501 E
27.07. – 31.07.	Dresden	51-501 A
24.08. – 28.08.	Bad Kohlgrub/ Ammergauer Alpen	51-501 B

Zusätzliche Termine und Infos unter:
www.ifb.de/238

Empfohlen für:

- SBV
- Stellvertretende SBV

- Ihre Referenten sind Rhetorik- und Kommunikationstrainer
- 3,5 Tage, Mo 17:30 – Fr 12:00 Uhr
- max. 12 Teilnehmer

Preis ab **1.640,- €**

1. Teilnehmer	1.690,- €
2. Teilnehmer und jeder weitere	1.640,- €

zzgl. Hotel, kommunaler Abgaben und 19% MwSt.

§ Ihr Schulungsanspruch

SBV: § 179 Abs. 4 Satz 3 SGB IX

Weitere Infos ab Seite 128 oder unter:
www.ifb.de/kom-sbv-schulungsanspruch



Das sagen unsere Teilnehmer:

„Das ist bereits mein drittes ifb-Seminar und ich bin begeistert. Speziell das Redetraining ist für mich sehr wertvoll und meine Erwartungen wurden übertroffen. Durch konstruktive Lösungsvorschläge wurde mein Selbstbewusstsein bzw. Selbstreflektion enorm gesteigert.“

Susanne S., SBV, zum Seminar 2025 in Garmisch-Partenkirchen

Rhetorik für die Gesamt- und Konzern-SBV

Auf überbetrieblicher Ebene souverän auftreten und professionell überzeugen

Verschaffen Sie als GSBV/KSBV den Interessen der schwerbehinderten Kollegen auch auf überbetrieblicher Ebene Gehör. Gewinnen Sie den GBR/KBR und alle weiteren Beteiligten für Ihre SBV-Arbeit. Wir üben Gesprächsführung und Argumentation, trainieren Ihre Selbstsicherheit und Souveränität in der freien Rede und erproben effektive Selbstbehauptungstechniken. Gewinnen Sie mehr Akzeptanz im GBR/KBR und bei der Unternehmensleitung.

Inhalte

Souveränität im großen Gremium

- › Die passende Rolle wirkungsvoll einnehmen
- › Sympathiefaktoren nutzen
- › Sich selbstsicher und kompetent einbringen
- › Stimmige Körpersprache einsetzen

Informieren, Themen platzieren, Überzeugen

- › Überzeugungsvortrag zuhönergerecht formulieren
- › SBV-Themen gekonnt präsentieren
- › Stichhaltige Gesprächsbeiträge formulieren
- › Schlüssige Argumente aufbauen
- › Gezielte Nutzenargumentation üben

Die besten Selbstbehauptungstechniken

- › Angriffe und Provokationen gekonnt abwehren
- › Treffsichere Formulierungen üben
- › Wer fragt führt! Fragetechnik richtig einsetzen
- › Einwände entkräften und zum eigenen Vorteil nutzen

Üben für die Praxis

- › Video-Feedback mit Experten-Tipps

Termine

2026	Ort	Sem.-Nr.
05.10. – 09.10.	Bamberg	50-471 B

Zusätzliche Termine
und Infos unter:
www.ifb.de/1075



Empfohlen für:

SBV **Gesamt-/Konzern-SBV**

Ihre Referenten sind Rhetorik- und Kommunikationstrainer

3,5 Tage,
Mo 17:30 – Fr 12:00 Uhr

max. 12 Teilnehmer

Preis ab **1.540,- €**

1. Teilnehmer	1.590,- €
2. Teilnehmer und jeder weitere	1.540,- €
zzgl. Hotel, kommunaler Abgaben und 19% MwSt.	

Ihr Schulungsanspruch

SBV: § 179 Abs. 4 Satz 3 SGB IX

Weitere Infos ab Seite 128 oder unter:
www.ifb.de/sbv-schulungsanspruch



Das sagen unsere Teilnehmer:

„Das Seminar hat meine Erwartungen weit übertroffen. Ich habe viele wertvolle Informationen, Werkzeuge und Tipps erhalten, die ich für meine Arbeit als Vertrauensperson sehr gut umsetzen und anwenden kann. Nach diesem Seminar werde ich souveräner in Gespräche und Versammlungen gehen.“

Christine W., SBV, zum Seminar 2024 in Heidelberg / Leimen

Rhetorik für die JAV

Mund auf, Du hast was zu sagen – Rhetorik zeigt, wie's geht

Nie wieder sprachlos: Nach diesem Seminar bist Du fit für Diskussionen und auch in Versammlungen bleibst Du souverän und locker. Hier erfährst Du, was gegen Lampenfieber hilft und wie Du Deine Zuhörer für Dich gewinnst. In unserem lockeren Praxis-Training kannst Du das Gelernte direkt selbst in unseren Rhetorikstudios ausprobieren. So kannst Du als JAV noch mehr erreichen!

Inhalte

Passgenau für die JAV: Grundlagen des freien Redens

- › Lampenfieber und Redehemmungen überwinden
- › Nervosität in positive Energie umwandeln
- › Gekonnter und authentischer Einsatz von Körpersprache

Selbstsicher auftreten: Fit für die JA-Versammlung

- › Mit guten Argumenten rundum überzeugen
- › Stichwortkonzepte schaffen Struktur
- › Locker bleiben und souverän überkommen
- › Motivation und Begeisterung für die JAV-Arbeit schaffen

Souverän bleiben: So gelingen gute Sitzungen und Diskussionen

- › Gute Vorbereitung ist Alles
- › Klartext sprechen und zur eigenen Meinung stehen
- › Gemeinsame Lösungen finden und einen guten Abschluss finden

Tipps und Tricks: Die besten Gesprächsstrategien für die JAV

- › Mit klaren Aussagen zum gelungenen Gespräch
- › Mehr erreichen durch gezielte Fragetechniken
- › In hitzigen Diskussionen cool bleiben



Termine

2026	Ort	Sem.-Nr.
04.05. – 08.05.	Hamburg	51-401 D
22.06. – 26.06.	Köln	51-401 A
27.07. – 31.07.	München	51-401 H
24.08. – 28.08.	Hamburg	51-401 E

Zusätzliche Termine und Infos unter:

www.ifb.de/229



Empfohlen für:

JAV

Deine Referenten sind Rhetorik- und Kommunikationstrainer

3,5 Tage,
Mo 17:30 – Fr 12:00 Uhr

max. 12 Teilnehmer

Preis ab **1.490,- €**

1. Teilnehmer	1.590,- €
2. Teilnehmer	1.540,- €
3. Teilnehmer und jeder weitere	1.490,- €

zzgl. Hotel, kommunaler Abgaben und 19% MwSt.

§ Dein Schulungsanspruch

JAV: § 37 Abs. 6 i.V.m. § 65 Abs. 1 BetrVG

Weitere Infos ab Seite 128 oder unter:
www.ifb.de/jav-schulungsanspruch



Das sagen unsere Teilnehmer:

„Das Seminar war praxisnah, super strukturiert und hat mir viele neue Impulse gegeben. Die Referentin hat die Inhalte sehr anschaulich und motivierend vermittelt. Der Austausch mit den anderen war wertvoll. Ich empfehle das Seminar jederzeit weiter!“

Lukas L., JAV, zum Seminar 2025 in Dresden

2

Gesprächsführung

Sitzungen, Diskussionen, Besprechungen: Gespräche machen den Großteil Ihrer BR-Arbeit aus. Doch gehen Sie auch immer mit verbindlichen Aussagen und den benötigten Antworten raus?

Mit der richtigen Gesprächsführung lässt sich eine Menge bewirken.

www.ifb.de/br/kommunikation



Sie erreichen uns unter:

 0 88 41 / 6112 - 308

 daniel.zeitler@ifb.de

Ihr Ansprechpartner ist:



Daniel Zeitler

Bildungsreferent und
Kommunikationstrainer

SEMINARÜBERSICHT

Kommunikationstraining für den BR-Alltag	42
Auftragsklärung für Betriebsräte	43
Moderationskompetenz für Betriebsräte	47
Beratungsgespräche: Kernaufgabe für die SBV	48
Beratungskompetenz für den Betriebsrat	49
Kommunikationstechniken in Personalgesprächen	50
Basiswissen Personalgespräche	51

2

Kommunikationstraining für den BR-Alltag

Mehr Sicherheit in Gesprächen und Diskussionen als Betriebsrat

Gespräche, Sitzungen und Diskussionen füllen den Großteil Ihres Tages als Betriebsrat. Holen Sie sich deshalb in unserem praxisorientierten Training mehr Power für Ihre Kommunikation! Finden Sie heraus, welcher Kommunikationsstil am besten zu Ihnen passt, lernen Sie wirksame Gesprächs- und Fragetechniken kennen und probieren Sie sie direkt vor Ort aus. Mit diesem Know-how gelangen Ihnen auch heikle Gespräche!

Inhalte

Typsache – Ihr persönlicher Kommunikationsstil

- › Fokus auf die eigenen Stärken
- › Einfluss von Körpersprache, Gestik und Mimik
- › Ihre Wirkung auf andere
- › Rolle und Persönlichkeit in Einklang bringen

Wirksame Techniken

- › Aktiv zuhören – Missverständnisse vermeiden
- › Kluge Fragetechniken gezielt einsetzen
- › Feedback professionell geben und annehmen
- › Engagiert im Gremium: Argumentieren auf den Punkt

Für jeden (Gesprächs-) Anlass gewappnet

- › Kommunikationsmodelle kennenlernen, verstehen, anwenden
- › Selbst- und Fremdwahrnehmung
- › Gedacht ist nicht gesagt, gesagt ist nicht gehört: gängige Vermittlungsprobleme
- › Den Blickwinkel ändern: Miteinander vom Problem zur Lösung!

Praxistraining

- › Übungen anhand eigener Beispiele aus dem BR-Alltag
- › Umgang mit Provokationen und unsachlichen Angriffen
- › Ob Sitzung oder Diskussion: So treten Sie überzeugend auf!
- › Konstruktives Feedback und hilfreiche Expertentipps

Termine

2026	Ort	Sem.-Nr.
09.06. – 12.06.	Ostseebad Timmendorfer Strand	50-301 C
14.07. – 17.07.	Düsseldorf	50-301 D
01.09. – 04.09.	Nordseebad St. Peter-Ording	50-301 E
29.09. – 02.10.	Bernried/Starnberger See	50-301 H
13.10. – 16.10.	Dresden	50-301 F
01.12. – 04.12.	Garmisch- Partenkirchen	50-301 G


Zusätzliche Termine
und Infos unter:


www.ifb.de/761




Empfohlen für:

BR **Neue BR**

 Ihre Referenten sind Rhetorik- und Kommunikationstrainer

 2,5 Tage,
Di 17:30 – Fr 12:00 Uhr

 max. 12 Teilnehmer

Preis ab **1.290,- €**

1. Teilnehmer	1.390,- €
2. Teilnehmer	1.340,- €
3. Teilnehmer und jeder weitere	1.290,- €

zzgl. Hotel, kommunaler Abgaben und 19% MwSt.

 Ihr Schulungsanspruch

BR: § 37 Abs. 6 BetrVG

Weitere Infos ab Seite 128 oder unter:
www.ifb.de/kom-schulungsanspruch

Ergänzend zur Reihe

„Betriebsrat I-III“



Das sagen unsere Teilnehmer:

„Es wurde erfolgreich vermittelt, wie Kommunikation auf unterschiedlichen Ebenen wahrgenommen werden kann. Die Referentin hat die Inhalte anhand von Beispielen erarbeitet und mir ein überzeugendes Auftreten verschiedener Techniken aufgezeigt. Tolle Atmosphäre und guter Austausch in der Gruppe.“

Claudia N., Mitglied im Betriebsrat, zum Seminar 2025 in Bernried

Auftragsklärung für Betriebsräte

Guter Umgang mit Anfragen aus der Belegschaft

Beschwerden, Ungerechtigkeiten oder Streit – immer wieder kommen Mitarbeiter zu Ihnen, um Frust abzuladen. Mit sinnvollen Frage- und Analysetechniken können Sie schnell herausarbeiten, wo Ratsuchende ein BR-relevantes Thema haben oder wo Sie in Ihrer Rolle womöglich ausgenutzt werden. Klären Sie mit Ratsuchenden ihr Anliegen und nehmen Sie die Unterstützerrolle wahr, ohne in die Retterfalle zu tappen.

Inhalte

Der Betriebsrat als Berater

- › Grundbedingungen: Vertraulichkeit, Verschwiegenheit und Verbindlichkeit
- › Haltung: Geteilte statt einseitige Verantwortung
- › Täter-Opfer-Retter-Spiele: Erkennen und aussteigen
- › Herkunft und Umfeld des Ratsuchenden berücksichtigen

Auftragsklärung statt Aktionismus

- › Die Ausgangslage erfragen: Was spielt im Hintergrund noch eine Rolle?
- › Die Zielklärung und die Frage der Verantwortung
- › So nicht: Retterfallen, Helfersyndrom und blinder Aktionismus
- › Absprachen und nächste Schritte: Ist der Auftrag klar genug?

Weg vom Problem hin zur Lösung

- › Beraten und Begleiten, was bedeutet das?
- › Mit Gefühlsausbrüchen haltend und aushaltend umgehen
- › Grenzen aufzeigen, Eigenverantwortung fördern
- › Statt Problemfixierung: Das Nachdenken über Lösungsansätze fördern

Der Betriebsrat als Entscheider

- › Warum Klarheit und Entscheidungen so wichtig sind
- › Entscheidungen mit Herz und Verstand
- › Entscheidungsfallen erkennen

Termine

2026	Ort	Sem.-Nr.
15.09. – 18.09.	Hamburg	50-761 B

Zusätzliche Termine
und Infos unter:
www.ifb.de/1057



Empfohlen für:

BR **Neue BR**

Ihre Referenten sind Kommunikationstrainer

2,5 Tage,
Di 17:30 – Fr 12:00 Uhr

max. 12 Teilnehmer

Preis ab **1.390,- €**

1. Teilnehmer	1.490,- €
2. Teilnehmer	1.440,- €
3. Teilnehmer und jeder weitere	1.390,- €

zzgl. Hotel, kommunaler Abgaben und 19% MwSt.

Ihr Schulungsanspruch

BR: § 37 Abs. 6 BetrVG

Weitere Infos ab Seite 128 oder unter:
www.ifb.de/kom-schulungsanspruch



Das sagen unsere Referenten:

„Bevor ich mich auf den Weg mache, sollte ich wissen, wohin ich gehen möchte. Je klarer mein Auftrag und je deutlicher mein Ziel formuliert ist, desto größer ist auch die Wahrscheinlichkeit mein Ziel zu erreichen. Das Seminar „Auftragsklärung für Betriebsräte“ vermittelt praxisnah, wie Betriebsräte ihre Beratungsrolle professionell ausfüllen.“

Daniel Zeitler, Kommunikationstrainer und ifb - Bildungsreferent



Meine Rolle als Betriebsrat in moderierten Gesprächen

Als Betriebsräte stehen Sie täglich vor der Herausforderung, die Interessen der Belegschaft mit den Zielen der Unternehmensführung in Einklang zu bringen. Die Verhandlungen und Gespräche zwischen diesen beiden Parteien sind oft hitzig, komplex und emotional aufgeladen. Hier kommen Moderationstechniken ins Spiel: Sie helfen Ihnen dabei, diese Gespräche produktiver zu gestalten, Konflikte zu entschärfen und gemeinsame Lösungen zu finden.

Warum sind Moderationstechniken wichtig?

1. Strukturierte Gesprächsführung:

Moderationstechniken bieten eine klare Struktur für Diskussionen und Verhandlungen. Dies ermöglicht, dass alle Beteiligten die Möglichkeit haben, ihre Anliegen vorzutragen, und dass am Ende klare Ergebnisse stehen.

2. Konfliktlösung und Deeskalation:

„Aktives Zuhören“ oder der Einsatz von offenen Fragen helfen dabei, Missverständnisse zu klären und Spannungen zu entschärfen. Sie schaffen Raum für sachliche Diskussionen.

3. Förderung der Zusammenarbeit:

Techniken wie die „Kreativen Problemlösung“ regen dazu an, gemeinsam nach Lösungen zu suchen, anstatt in Fronten zu verharren. Dadurch entstehen Win-win-Situationen, bei denen beide Seiten ihre Interessen berücksichtigt sehen.

4. Transparenz und Nachvollziehbarkeit:

Entscheidungen die nachvollziehbar sind, stärken das Vertrauen der Belegschaft in den Betriebsrat und erhöhen die Akzeptanz der erzielten Ergebnisse.

Wie können Moderationstechniken aussehen?

Es gibt zahlreiche Techniken, die Betriebsräte in moderierten Gesprächen einsetzen können. Hier sind einige der wichtigsten und effektivsten:



Fazit: Moderation als Schlüssel zum Erfolg

Für Betriebsräte, die eine Mittlerrolle zwischen Arbeitgebern und Arbeitnehmern einnehmen, sind Moderationstechniken unverzichtbar. Sie ermöglichen es, Diskussionen zu strukturieren, Konflikte zu deeskalieren und gemeinsame Lösungen zu erarbeiten. Wer als Betriebsrat in moderierten Gesprächen sicher agiert, stärkt nicht nur die Position der Belegschaft, sondern fördert auch eine Kultur des offenen Dialogs und der Zusammenarbeit im Unternehmen.

Mit den richtigen Techniken können Sie als Betriebsrat Ihre Aufgaben effektiver erfüllen, das Vertrauen Ihrer Kollegen gewinnen und zu einer positiven Arbeitsatmosphäre beitragen.

Seminartipp:

Moderationskompetenz für Betriebsräte, s. Seite 47 oder www.ifb.de/114

Seminare, die begeistern

Erfahrungen und Highlights unserer Teilnehmer



Dezember 2025 in Heidelberg



„Super und unkomplizierte Organisation sowie Kommunikation. Die Inhalte waren anhand der Beispiele gut lernbar und somit verständlich anzuwenden! Ich habe mich rundum Wohlfühlt in dem Umfeld. Es gab ein tolles Rahmenprogramm und die Gespräche abends waren auch super.

Tolles Seminar, weiter so!“

D. Reschke, 2025 am Timendorfer Strand



Dezember 2025 in Bremen



November 2025 in Ingolstadt

Moderationskompetenz für Betriebsräte

Gewusst wie:

Sitzungen und Ausschüsse effizient leiten und moderieren

Kennen Sie dieses frustrierende Gefühl – trotz ausführlichen Diskussionen im Gremium steht am Ende kein Ergebnis fest? Das muss nicht so sein! Mittels wirksamer Moderationstechniken können Sie Besprechungen effizient und produktiv gestalten, um die Entscheidungsfindung zu unterstützen und Ergebnisse festzuhalten. Finden Sie in die Rolle des Moderators und erproben Ihre Fertigkeiten direkt vor Ort in unseren Rhetorikstudios.

Inhalte

Meine Rolle als Moderator

- › Vorsitzender, Co-Moderator und Moderator: Wer übernimmt welche Aufgaben?
- › Rollenkonflikt: Gruppeninteressen vs. eigene Bedürfnisse
- › Wie wirke ich als Moderator – authentisch, neutral und glaubwürdig?
- › Motivieren und das Gespräch in Gang halten

Vorbereitung und Ablauf einer Sitzung

- › Vom passenden Raum bis zum Protokoll
- › Inhaltliche Vorbereitung
- › Welches Ziel verfolge ich – informieren, Meinungen einholen oder Entscheidungen treffen?
- › Die vier Phasen einer moderierten Sitzung

Moderationstechniken

- › Diskussionen voranbringen: Entscheidungs- und Kompromissfindung beschleunigen
- › Aktivieren: Engagiertes Zusammenarbeiten und kreative Lösungen fördern
- › Priorisieren: Zentrale Themen auswählen und bearbeiten
- › Visualisieren: Argumente sammeln – Maßnahmen und Ergebnisse sichern
- › Praktische Anwendung im Rhetorikstudio

Umgang mit Störungen und Stresssituationen

- › Ausgleich schaffen zwischen emotionalen und rationalen Diskussionsbeiträgen
- › Wiederkehrenden Verhaltensmustern entgegenwirken
- › Missverständnisse und Konflikte vermeiden
- › Emotionen mäßigen und Professionalität einfordern



Termine

2026	Ort	Sem.-Nr.
07.09. – 11.09.	Hamburg	50-201 A
23.11. – 27.11.	Dresden	50-201 B

Zusätzliche Termine und Infos unter:
www.ifb.de/114



2

Empfohlen für:

- BRV
- BR
- Neue BRV
- Neue BR

- Ihre Referenten sind Rhetorik- und Kommunikationstrainer
- 3,5 Tage, Mo 17:30 – Fr 12:00 Uhr
- max. 12 Teilnehmer

Preis ab **1.790,- €**

1. Teilnehmer	1.890,- €
2. Teilnehmer	1.840,- €
3. Teilnehmer und jeder weitere	1.790,- €

zzgl. Hotel, kommunaler Abgaben und 19% MwSt.

§ Ihr Schulungsanspruch

BR: § 37 Abs. 6 BetrVG

Weitere Infos ab Seite 128 oder unter:
www.ifb.de/kom-schulungsanspruch



Das sagen unsere Teilnehmer:

„Das Seminar war eine tolle Erfahrung. Die Referentin war sehr lebhaft, fachkundig und ist perfekt auf die Gruppe eingegangen. Die Seminarleitung hat sich bestens um uns gekümmert. Auch die Location war genial – frische Bergluft und ein gut ausgestatteter Seminarraum haben eine angenehme Lernatmosphäre geschaffen.“

Kevin S., Mitglied im Betriebsrat, zum Seminar 2025 in Garmisch-Partenkirchen

Beratungsgespräche: Kernaufgabe für die SBV

Auch in schwierigen Fällen als SBV gekonnt beraten

Ein Beratungsgespräch steht an. Neben konkreten Antworten suchen Kollegen bei Ihnen als SBV auch emotionalen Halt. Wie meistern Sie diese Herausforderung und stecken eigene Grenzen? Von der Feststellung einer Schwerbehinderung bis zur Ablehnung von Leistungen: In diesem Praxistraining üben Sie anhand typischer Beispiele, wie Sie Beratungsgespräche gekonnt aufbauen. So sind Sie bestens gewappnet auch für schwierige Beratungen.

Inhalte

Die SBV in der Doppelrolle als Interessenvertreter und Berater

- › Typische Beratungssituationen kennen und meistern
- › Eigenschaften und Grenzen der Beratung
- › Hilfe zur Selbsthilfe: Betroffene in die Mitverantwortung einbinden
- › Nähe zur Person und Distanz zum Problem

Schwerbehinderte Kollegen professionell beraten

- › Abbau von Ängsten des Ratsuchenden
- › Angemessener Umgang mit schwierigen Gesprächssituationen
- › Kompetent und anlassbezogen beraten
- › Praxistraining: Mehr Sicherheit in Beratungsgesprächen gewinnen!

Das Beratungsgespräch

- › Organisatorische und räumliche Rahmenbedingungen
- › Aufbau eines vertrauensvollen Gesprächsklimas
- › Die wichtigsten Grundhaltungen des Beraters
- › Der Beratungsprozess in seinen einzelnen Phasen

Beratungstechniken für die SBV

- › Grundlagen der Kommunikation – speziell für die SBV
- › Klientenzentrierte Gesprächsführung
- › Effektive Kommunikation mit der Transaktionsanalyse
- › Reflexion und Weiterentwicklung des eigenen Gesprächsstils

Termine

2026	Ort	Sem.-Nr.
22.06. – 26.06.	Wernigerode/Harz	50-401 C
14.09. – 18.09.	Frankfurt	50-401 B

Zusätzliche Termine
und Infos unter:
www.ifb.de/448



Empfohlen für:

SBV

Ihre Referenten sind Kommunikationstrainer

3,5 Tage,
Mo 17:30 – Fr 12:00 Uhr

max. 12 Teilnehmer

Preis ab **1.640,- €**

1. Teilnehmer	1.690,- €
2. Teilnehmer und jeder weitere	1.640,- €
zzgl. Hotel, kommunaler Abgaben und 19% MwSt.	

Ihr Schulungsanspruch

SBV: § 179 Abs. 4 Satz 3 SGB IX

Weitere Infos ab Seite 128 oder unter:
www.ifb.de/sbv-schulungsanspruch



Das sagen unsere Teilnehmer:

„Die Referentin war sehr empathisch und hat sich auf alle unterschiedlichen Charaktere eingestellt. Wir hatten einen tollen Austausch untereinander und eine lockere Stimmung. Das Seminar ist ein „Muss“ für jede SBV!“

Susanne A., SBV, zum Seminar 2025 in Erfurt

Beratungskompetenz für den Betriebsrat

Mitarbeiter in Not: Kollegen kompetent zur Seite stehen

Bei arbeitsrechtlichen oder persönlichen Problemen sind Sie als Betriebsrat der erste Ansprechpartner für Ihre Kollegen. Als Berater brauchen Sie aber nicht nur Fachwissen, sondern vor allem die richtige Mischung aus Einfühlungsvermögen und sachlicher Distanz. Lernen Sie, auch schwierige Beratungsgespräche gut zu meistern und dabei klar und sicher zu bleiben. So können Sie Ihre Kollegen im Gespräch wirkungsvoll unterstützen.

Inhalte

Beratung als Kernaufgabe in der BR-Arbeit

- › Rechtliche Grundlagen für die Beratungsarbeit
- › Typische Beratungssituationen: BR Sprechstunde, informeller Kontakt und akute Krise
- › Das Selbstverständnis des Betriebsrats in der Beratung
- › Die wichtigsten Regeln für erfolgreiche Beratungsgespräche

Das Beratungsgespräch

- › Das Problem, der Ratsuchende, der Berater
- › Organisatorische und räumliche Rahmenbedingungen
- › Aufbau eines vertrauensvollen Gesprächsklimas
- › Klärung der Erwartungen an Sie als Betriebsrat

Ziel- und partnerorientierte Gesprächsführung

- › Einflussfaktoren auf unsere Einschätzung
- › Gesprächseinstieg, Gesprächsverlauf und Gesprächsabschluss
- › Charakteristische Schritte im Beratungsprozess
- › Frage- und Feedbacktechniken

Anspruchsvolle Beratungssituationen

- › Abbau von Ängsten des Ratsuchenden
- › Angemessener Umgang mit Emotionen
- › Nähe herstellen und sachliche Distanz bewahren
- › Praxistraining: Sicherheit in Beratungsgesprächen gewinnen

Termine

2026	Ort	Sem.-Nr.
13.07. – 17.07.	Hamburg	59-801 B
26.10. – 30.10.	Heidelberg	59-801 A

Zusätzliche Termine
und Infos unter:
www.ifb.de/236




Empfohlen für:

BR **Neue BR**

 Ihre Referenten sind Rhetorik- und Kommunikationstrainer

 3,5 Tage,
Mo 17:30 – Fr 12:00 Uhr

 max. 12 Teilnehmer

Preis ab **1.790,- €**

1. Teilnehmer	1.890,- €
2. Teilnehmer	1.840,- €
3. Teilnehmer und jeder weitere	1.790,- €

zzgl. Hotel, kommunaler Abgaben und 19% MwSt.

 Ihr Schulungsanspruch

BR: § 37 Abs. 6 BetrVG

Weitere Infos ab Seite 128 oder unter:
www.ifb.de/kom-schulungsanspruch



Das sagen unsere Teilnehmer:

„Ich bin absolut begeistert. Der Referent war herausragend und die Seminarleitung war nicht nur äußerst freundlich, sondern hat sich auch sehr gut um uns gekümmert. Der Austausch war äußerst bereichernd, und ich habe wertvolle Strategien für die Beratung meiner Kollegen gelernt.“

Sonil K., Mitglied im Betriebsrat, zum Seminar 2024 auf Rügen

Kommunikationstechniken in Personalgesprächen

So unterstützen Sie Kollegen souverän bei heiklen Gesprächen

Gerade, wenn für Kollegen viel auf dem Spiel steht, werden Betriebsräte oft kurzfristig als Verstärkung in Personalgespräche hinzugezogen. Unvermittelt werden Sie dabei mit starken Emotionen, Unsicherheiten und Ängsten konfrontiert. In diesem Seminar trainieren Sie, wie Sie dabei auch ohne lange Vorbereitung souverän bleiben, die richtige Gesprächstaktik finden und einen konstruktiven Gesprächsverlauf sicherstellen.

Inhalte

Teilnahme des Betriebsrats am Personalgespräch

- › Wann darf der Betriebsrat dabei sein?
- › Erfolgt die Teilnahme auf Wunsch des Mitarbeiters oder nach Bitte des Arbeitgebers?
- › Was ist der Anlass des Gesprächs?
- › Was ist das Ziel des Gesprächs?

Klärung der Rolle und Erwartungen

- › Welche Rolle habe ich als Betriebsrat im Personalgespräch?
- › Was erwartet der Kollege – was erwartet die Runde von mir als Betriebsrat?
- › Kann der Kollege für sich selbst sprechen oder braucht er einen Fürsprecher?
- › Bin ich neutraler Moderator, Mediator oder Zeuge?

Vorbereitung des Personalgesprächs

- › Was ich als Betriebsrat vorab wissen und worauf ich achten muss
- › Inhaltliche Vorbereitung zu den unterschiedlichen Interessen
- › Ablauf eines Personalgesprächs
- › Hilfestellungen, wenn keine Vorbereitung möglich ist

Lösungsorientierte Kommunikationstechniken

- › Aktives Zuhören, paraphrasieren und Fragen stellen
- › Vorwürfe abfangen und Interessen betonen
- › Prioritäten und Gemeinsamkeiten herausarbeiten
- › Angriffe und negative Aussagen neutralisieren

Termine

2026	Ort	Sem.-Nr.
16.06. – 19.06.	Nordseebad St. Peter-Ording	59-851 E
15.09. – 18.09.	Erfurt	59-851 F
06.10. – 09.10.	Hamburg	59-851 H
24.11. – 27.11.	Heidelberg	59-851 G

Zusätzliche Termine und Infos unter:

www.ifb.de/922



Empfohlen für:

BR **Neue BR**



Ihre Referenten sind Rhetorik- und Kommunikationstrainer



2,5 Tage,
Di 17:30 – Fr 12:00 Uhr



max. 12 Teilnehmer

Preis ab **1.390,- €**

1. Teilnehmer	1.490,- €
2. Teilnehmer	1.440,- €
3. Teilnehmer und jeder weitere	1.390,- €

zzgl. Hotel, kommunaler Abgaben und 19% MwSt.

§ Ihr Schulungsanspruch

BR: § 37 Abs. 6 BetrVG

Weitere Infos ab Seite 128 oder unter:
www.ifb.de/kom-schulungsanspruch



Das sagen unsere Teilnehmer:

„Die Schulung vermittelte wichtige Grundlagen wie z.B. aktives Zuhören sowie verschiedene Kommunikationstechniken. Durch praktische Übungen und Rollenspiele konnte ich die erlernte Technik direkt ausprobieren. Ich kann das Seminar nur empfehlen!“

Daniela S., stellv. Betriebsratsvorsitzende, zum Seminar 2025 in Freiburg

Basiswissen Personalgespräche

Kollegen kompetent unterstützen

Für Ihre Kollegen sind Personalgespräche meist unangenehm und es steht oftmals viel auf dem Spiel. Wie können Sie hier bestmöglich unterstützen? Im Online-Seminar lernen Sie, wie Sie die nötigen Informationen sammeln, die richtige Gesprächsstrategie finden und taktisch klug vorgehen. Setzen Sie verschiedene Kommunikationstechniken ein, um Personalgespräche künftig in eine positive Richtung zu lenken.

Inhalte

Grundlagen

- › Anlässe für Personalgespräche
- › Klärung der eigenen Rolle
- › Erwartungen der betroffenen Kollegen an den BR
- › Phasen eines Personalgesprächs

Vor dem Personalgespräch

- › Gemeinsam eine Strategie entwickeln
- › Zielgerichtete Vorbereitung
- › Was tun, wenn keine Vorbereitung möglich ist?

Während des Personalgesprächs

- › Eine offene Gesprächshaltung durch aktives Zuhören
- › Mit der richtigen Frage zum Ziel
- › Vom schwierigen zum konstruktiven Gespräch

Termine


2026	Ort	Sem.-Nr.
07.05. – 08.05.	Online	53-835 A
29.10. – 30.10.	Online	53-836 A


Zusätzliche Termine
und Infos unter:
www.ifb.de/1746




Empfohlen für:

BR **Neue BR**

 Ihre Referenten sind Rhetorik- und Kommunikationstrainer

 1,5 Tage,
Erster Tag 08:30 – Letzter Tag 12:00 Uhr

 max. 12 Teilnehmer

Preis **990,- €**

zzgl. 19% MwSt.

 Ihr Schulungsanspruch

BR: § 37 Abs. 6 BetrVG

Weitere Infos ab Seite 128 oder unter:
www.ifb.de/kom-schulungsanspruch

2



Das sagen unsere Referenten:

„Das Seminar „Basiswissen Personalgespräche“ bietet praxisnahe Werkzeuge für erfolgreiche Gespräche. Von der Vorbereitung über aktive Zuhörtechniken und den Umgang mit schwierigen Situationen. Ein Muss für Betriebsräte, die Kollegen bei Personalgesprächen souverän und zielgerichtet begleiten wollen!“

Daniel Zeitler, Kommunikationstrainer und ifb – Bildungsreferent

3

Verhandlung

Im Gremium haben Sie klare Verhandlungsziele festgelegt. Jetzt fehlen nur noch die schlagenden Argumente! Mit den richtigen Verhandlungstechniken und praktischen Tipps können Sie auf Augenhöhe verhandeln und immer die passenden Argumente finden.

www.ifb.de/br/verhandlung



Sie erreichen uns unter:

 0 88 41 / 6112 - 126

 regina.wagner@ifb.de

Ihre Ansprechpartnerin ist:



Regina Wagner

Bildungsreferentin und
Kommunikationstrainerin

SEMINARÜBERSICHT

Praktisches Verhandlungstraining Teil I	56
Praktisches Verhandlungstraining Teil II	57
Basiswissen – Erfolgreich verhandeln	58
Argumentationstraining für Betriebsräte	60
Argumentieren und Verhandeln als SBV	61

Die richtige Verhandlungsstrategie für Ihren Erfolg!

Verhandlungen sind für Betriebsräte ein wesentlicher Teil der täglichen Arbeit – egal ob in Diskussionen im Gremium, in Gesprächen mit der Belegschaft oder direkt mit dem Arbeitgeber. Die gute Nachricht: Überzeugend argumentieren und verhandeln ist keine Geheimwissenschaft! Mit der richtigen Vorbereitung, der passenden Argumentationsstrategie und einem klaren Fokus auf das Verhandlungsergebnis, haben Sie die besten Chancen, erfolgreich zu sein.

Hier sind drei wertvolle Tipps, die Ihnen helfen, Ihre Verhandlungsstrategie zu optimieren und am Ende gestärkt aus jedem Gespräch herauszugehen:





**Video: Verhandlungen richtig vorbereiten:
5 Tipps für den Betriebsrat (youtube.com)**

1. Vorbereitung ist alles – Keine Verhandlung ohne gründliche Vorbereitung!

Jede Verhandlung steht und fällt mit der Vorbereitung. Ohne einen klaren Plan und gut recherchierte Fakten riskieren Sie, im Gespräch ins Hintertreffen zu geraten. Nehmen Sie sich die Zeit, alle relevanten Informationen zusammenzutragen, mögliche Einwände vorwegzunehmen und Ihre Verhandlungsziele festzulegen.

2. Die richtige Argumentation – Wer die richtigen Argumente hat, verhandelt erfolgreich!

Es reicht nicht, nur irgendwelche Argumente zu haben – es müssen die richtigen sein. Überlegen Sie im Vorfeld, welche Argumente auf sachlicher Ebene überzeugend sind, und formulieren Sie sie klar und präzise. Setzen Sie auf Zahlen, Daten und Fakten, die Ihre Forderungen stützen, und machen Sie deutlich, warum Ihr Anliegen sowohl für die Belegschaft als auch für das Unternehmen von Vorteil ist.



**Video: Verhandeln als Betriebsrat:
Die richtigen Argumente finden (youtube.com)**

3



**Video: Verhandlung als Betriebsrat:
Die passende Strategie (youtube.com)**

3. Strategische Verhandlungsführung – Am Ende zählt das Ergebnis!

Verhandlungen sind oft eine Frage der Strategie. Gehen Sie nicht unvorbereitet ins Gespräch und lassen Sie sich nicht von unvorhergesehenen Wendungen aus dem Konzept bringen. Entwickeln Sie eine klare Verhandlungsstrategie, bleiben Sie hart in der Sache, aber stets fair im Ton. So sichern Sie sich nicht nur ein gutes Verhandlungsergebnis, sondern auch den Respekt Ihres Verhandlungspartners.

Gelassenheit durch gute Vorbereitung, die Nutzung der richtigen Argumente und eine klare Verhandlungsstrategie sind der Schlüssel zum Erfolg. Schauen Sie sich die empfohlenen Videos an und lernen Sie, wie Sie auch in schwierigen Gesprächen die Oberhand behalten!

Seminartipp:

Praktisches Verhandlungstraining I, s. Seite 56 oder www.ifb.de/79
Praktisches Verhandlungstraining II, s. Seite 57 oder www.ifb.de/648

Praktisches Verhandlungstraining Teil I

Wer gut verhandelt, erreicht mehr für die Belegschaft

Selbstbewusst mit der Arbeitgeberseite verhandeln? Aber sicher! Im Seminar werden Sie mit den grundlegenden Spielregeln der Verhandlungsführung vertraut. Sie lernen, wie Sie sich richtig vorbereiten, Killerphrasen abwehren und Ihre Ziele konsequent verfolgen. Sie üben in der Gruppe, wie Sie Ihre Argumente am besten aufbauen und die Rollen im Team verteilen. So bringen Sie Ihre Verhandlungen zu einem erfolgreichen Abschluss.

Inhalte

Verhandlungen systematisch vorbereiten

- › Verhandlungsziele definieren
- › Das MAMA-Prinzip
- › Mit guten Argumenten überzeugen
- › Das Eröffnungsstatement
- › Den äußeren Rahmen festlegen

Verhandlungen effektiv durchführen

- › Diskussionen mit Fragetechniken richtig leiten
- › Den Gesprächsverlauf steuern
- › Rollenverteilung im Team
- › Den richtigen Abschluss finden

Schwierige Verhandlungssituationen meistern

- › Abwehr von persönlichen Angriffen
- › Umgang mit Killerphrasen
- › Hartnäckig und trotzdem fair bleiben

Verhandlungen erfolgreich führen

- › Souverän und selbstbewusst auftreten
- › Die persönliche Körpersprache
- › Interessen klar und verständlich formulieren

KI im Seminar praxisnah erleben:

Wir nutzen im Seminar ausgewählte KI-Tools gezielt, um Inhalte verständlicher, strukturierter und greifbarer zu vermitteln. Sie erleben, wie Betriebsräte KI sinnvoll einsetzen können und lernen durch unsere Referenten Chancen, Grenzen und rechtliche Rahmenbedingungen kennen. Für mehr Orientierung und Sicherheit im BR-Alltag.



Das sagen unsere Teilnehmer:

„Das Seminar hat bei mir wichtige blinde Flecke sichtbar gemacht und wertvolle Denkprozesse angestoßen. Besonders bereichernd war die Vermittlung praxisnaher Werkzeuge für Verhandlungssituationen, die mir Sicherheit und Klarheit für meine Aufgaben geben.“
Samuel S., Mitglied im Betriebsrat, zum Seminar 2025 in Traben-Trarbach



HIGHLIGHT:
Exklusiv im
ifb-Rhetorikstudio
siehe Seite 22

Termine

2026	Ort	Sem.-Nr.
08.06. – 12.06.	Hamburg	50-101 A
29.06. – 03.07.	Garmisch-Partenkirchen	50-101 B
13.07. – 17.07.	Dresden	50-101 C
27.07. – 31.07.	Lüneburg	50-101 D
10.08. – 14.08.	Bad Kohlgrub/ Ammergauer Alpen	50-101 E
24.08. – 28.08.	Dresden	50-101 F
14.09. – 18.09.	Hamburg	50-101 G
12.10. – 16.10.	Dresden	50-101 H
19.10. – 23.10.	Bad Kohlgrub/ Ammergauer Alpen	50-101 I
02.11. – 06.11.	Hamburg	50-101 J
23.11. – 27.11.	Traben-Trarbach/ Mosel	50-101 K
07.12. – 11.12.	Dresden	50-101 L

Zusätzliche Termine
und Infos unter:

www.ifb.de/79



Empfohlen für:

GBR **BRV** **BR** **KBR**

Stellvertretender BRV

Ihre Referenten sind Rhetorik- und Kommunikationstrainer

3,5 Tage,
Mo 17:30 – Fr 12:00 Uhr

max. 12 Teilnehmer

Preis ab 1.790,- €

1. Teilnehmer	1.890,- €
2. Teilnehmer	1.840,- €
3. Teilnehmer und jeder weitere	1.790,- €

zzgl. Hotel, kommunaler Abgaben und 19% MwSt.

Ihr Schulungsanspruch

BR: § 37 Abs. 6 BetrVG

Weitere Infos ab Seite 128 oder unter:
www.ifb.de/kom-schulungsanspruch

Praktisches Verhandlungstraining Teil II

Mit Strategie und Taktik einfach zum Ziel kommen

Betriebsvereinbarungen, Stellenabbau, neue Arbeitsbedingungen – Verhandlungen mit dem Arbeitgeber erfordern strategisches Geschick. In diesem Aufbau-seminar stärken Sie Ihre taktischen und analytischen Fähigkeiten, um auch in schwierigen Situationen zielorientiert zu verhandeln. Sie lernen, Gespräche systematisch vorzubereiten und in kritischen Momenten wirkungsvoll zu agieren – zum Vorteil Ihrer Kolleginnen und Kollegen.

Vorkenntnisse erforderlich

Nur für Teilnehmer mit Vorkenntnissen entsprechend dem Seminar „Praktisches Verhandlungstraining Teil I“

Inhalte

Methoden und Werkzeuge für lange Verhandlungsrunden

- › Überblick über kreative, klassische und digitale Verhandlungsmethoden
- › Künstliche Intelligenz zur Analyse und Vorbereitung von Verhandlungen
- › Anwendung traditioneller Verhandlungstechniken in der modernen Praxis

Strategische Vorbereitung

- › Strategie und Taktik: Unterschiede, Zusammenhänge und praktische Bedeutung
- › Sondierung oder Verhandlung? – Das richtige Timing erkennen
- › Die fünf Grundformen der Verhandlungsstrategie und ihre Einsatzgebiete
- › Strategische Grundformen als Analyseinstrument für komplexe Szenarien
- › Wahl und Anpassung der eigenen Verhandlungsstrategie

Komplexe Verhandlungen sicher führen

- › Verhandeln als strukturierter Prozess: Rahmen, Akteure und Dynamiken
- › Strukturierungsmethoden und Tools zur systematischen Vorbereitung
- › Klare Zieldefinition und Prioritätensetzung
- › Regeln und Leitlinien für eine wirksame Verhandlungsführung

Interventionstechniken in schwierigen oder unfairen Situationen

- › Grundlegende Reaktionsmöglichkeiten in Konflikt- und Stresssituationen
- › Professioneller Umgang mit persönlichen Angriffen und Provokationen
- › Zurück zur Sache: Gesprächssteuerung in schwierigen Phasen
- › Konfliktmanagement und Deeskalation als Verhandlungskompetenz

KI im Seminar praxisnah erleben:

Wir nutzen im Seminar ausgewählte KI-Tools gezielt, um Inhalte verständlicher, strukturierter und greifbarer zu vermitteln. Sie erleben, wie Betriebsräte KI sinnvoll einsetzen können und lernen durch unsere Referenten Chancen, Grenzen und rechtliche Rahmenbedingungen kennen. Für mehr Orientierung und Sicherheit im BR-Alltag.



Das sagen unsere Teilnehmer:

„Das Seminar ist äußerst praxisnah und mit vielen Tipps für die direkte Umsetzung im Betriebsratsalltag gestaltet. Besonders wertvoll sind die Rollenspiele zur Reflexion. Sehr empfehlenswert für alle, die ihre Verhandlungsstrategie gezielt verbessern wollen.“

Johannes T., Mitglied im Betriebsrat, zum Seminar 2025 in Bad Kohlgrub



HIGHLIGHT:
Exklusiv im
ifb-Rhetorikstudio
siehe Seite 22

Termine

2026	Ort	Sem.-Nr.
28.09. – 02.10.	Garmisch-Partenkirchen	50-181 B
30.11. – 04.12.	Dresden	50-181 C

Zusätzliche Termine
und Infos unter:
www.ifb.de/648



Empfohlen für:



Stellvertretender BRV

3

Ihre Referenten sind Rhetorik- und Kommunikationstrainer

3,5 Tage,
Mo 17:30 – Fr 12:00 Uhr

max. 12 Teilnehmer

Preis ab **1.790,- €**

1. Teilnehmer	1.890,- €
2. Teilnehmer	1.840,- €
3. Teilnehmer und jeder weitere	1.790,- €

zzgl. Hotel, kommunaler Abgaben und 19% MwSt.

Ihr Schulungsanspruch

BR: § 37 Abs. 6 BetrVG

Weitere Infos ab Seite 128 oder unter:
www.ifb.de/kom-schulungsanspruch

Basiswissen – Erfolgreich verhandeln

Theorievermittlung – Verhandlungen führen – auch online

Bei Verhandlungsgesprächen handelt es sich um sehr komplexe Kommunikationsprozesse, die nicht immer sachlich und strukturiert verlaufen. Im Online-Seminar lernen Sie, wie Sie sich richtig vorbereiten, Ihre Ziele konsequent verfolgen und Killerphrasen abwehren. Sammeln Sie jede Menge Tipps und Tricks, um den richtigen Einstieg in Ihre Verhandlungen zu finden und sie auch erfolgreich zum Abschluss zu bringen.

Inhalte

Grundlagen des Verhandels

- › Was macht erfolgreiche Verhandlungsführung aus?
- › Strategische Vorbereitung einer Verhandlung
- › Taktisch klug: Verhandlungsprinzipien kennenlernen

Verhandlungstaktiken und Kommunikationsstrategien

- › Die wichtigsten Frage- und Argumentationsstrategien kennen
- › Umgang mit anspruchsvollen Verhandlungssituationen
- › Effektive Verhandlungstechniken – speziell für Betriebsräte

Den Einstieg in die Verhandlung üben

- › Mein persönliches Eröffnungsstatement
- › Selbstsicher starten – souverän verhandeln
- › Präsentation und Reden vor der Kamera

Exkurs: Verhandlungen online führen

- › Was ist bei Online-Verhandlungen besonders?
- › Die wichtigsten Regeln für Online-Verhandlungen
- › Systematische Vorbereitung auf eine Online-Verhandlung

Termine

2026	Ort	Sem.-Nr.
09.07. – 10.07.	Online	53-405 A
24.09. – 25.09.	Online	53-406 A
22.10. – 23.10.	Online	53-407 A

Zusätzliche Termine
und Infos unter:

www.ifb.de/1747



Empfohlen für:

BR | BRV

Stellvertretender BRV

Freigestellte BR

Ihre Referenten sind Kommunikationstrainer

1,5 Tage,
Erster Tag 08:30 – Letzter Tag 12:00 Uhr

max. 12 Teilnehmer

Preis **990,- €**

zzgl. 19% MwSt.

Ihr Schulungsanspruch

BR: § 37 Abs. 6 BetrVG

Weitere Infos ab Seite 128 oder unter:
www.ifb.de/kom-schulungsanspruch



Das sagen unsere Referenten:

„Verhandlungen mit dem Arbeitgeber gehören zu den wichtigsten Aufgaben des Betriebsrats – aber auch zu den schwierigsten. Unser Online-Seminar macht Sie fit für herausfordernde Verhandlungssituationen und vermittelt Ihnen die grundlegenden Spielregeln der Verhandlungsführung.“

Ralf Richter, Kommunikationstrainer und ifb-Bildungsreferent

Begeisterung, die Wirkung zeigt!

Das sagen die Teilnehmer zu den Seminaren



„Das Seminar hat mich nachhaltig beeindruckt. Der Referent war äußerst kompetent und vermittelte das Thema sehr verständlich und praxisnah. Die gute Seminaratmosphäre ist motivierend und mitreißend. Das Seminar hat mir sehr wertvolle Impulse für mein Ehrenamt gegeben.“

Christian N., Mitglied im Betriebsrat, zum Seminar „Praktisches Verhandlungstraining Teil I“, 2025 in Lüneburg

„Das Seminar ‚Praktisches Verhandlungstraining Teil II‘ bildet eine schlüssige Fortsetzung von Teil I. Der Wiederholungsanteil ist auf das Notwendige beschränkt. Das neu erlernte wird sofort in Rollenspielen umgesetzt. Daraus resultierende authentische Verhandlungssituationen werden mit viel Spaß gemeinsam mit unterschiedlichem Erfahrungshintergrund analysiert.“

Thomas W., Mitglied im Betriebsrat, zum Seminar „Praktisches Verhandlungstraining Teil II“, 2025 in Bad Kohlgrub



„Eines der besten Seminare zur Unterstützung meiner Betriebsrats- und SBV-Arbeit. Geleitet durch einen hervorragend kompetenten Referenten, der mir viele Möglichkeiten und Bausteine für eine gute, argumentative und zielorientierte Gesprächsführung an die Hand gab. Als Basis für eine sichere und fokussierte Verhandlung mit dem Arbeitgeber und im Gremium.“

Diana W., Mitglied im Betriebsrat und SBV, zum Seminar „Argumentationstraining für Betriebsräte“ 2025 in Traben-Trarbach

„Ein tolles Seminar mit erfahrener Referenten. Interessante praktische Übungen. Möglichkeit zum Erfahrungsaustausch.“

Ulrike T., Betriebsratsvorsitzende, zum Seminar „Praktisches Verhandlungstraining Teil I“ 2025 in Garmisch-Partenkirchen



Argumentationstraining für Betriebsräte

Schnell, schlagfertig und treffsicher argumentieren

Ob im Gremium, in der Belegschaft oder beim Arbeitgeber: Als Betriebsrat müssen Sie in jedem Gespräch überzeugend argumentieren. Dieses Seminar hilft Ihnen, schnell starke Argumente zu finden und schlagfertiger zu werden. Unerwartete Gegenargumente oder Einwände bringen Sie nicht mehr ins Stocken, denn es gelingt Ihnen leichter, diese zu entschärfen. Sie bleiben hart in der Sache und trotzdem fair im Ton.

Inhalte

Grundlagen des Argumentierens

- › Situationen, in denen es auf die Argumentation ankommt
- › Überzeugen statt Überreden
- › Aufbau einer vertrauensvollen Gesprächsbasis
- › Glaubwürdigkeit und Kompetenz als Schlüssel zum Erfolg

Argumentationstechniken

- › Fakten sammeln und Sachkenntnis richtig nutzen
- › Nachvollziehbar und zielgerichtet argumentieren
- › Taktisch und rhetorisch geschickt formulieren
- › Kernaussagen visualisieren und Ergebnisse sichern

Schlagfertigkeit und Reaktionstempo

- › Souverän reagieren – auch unter Druck
- › Einwände ernst nehmen und aufgreifen
- › Fragetechniken gezielt einsetzen
- › Persönliche Angriffe gekonnt parieren und zur Sache zurückkehren

Praxisübung: Diskussionen mit Arbeitgeber und Belegschaft führen

- › Sich auf den Gesprächspartner und seine Interessen einstellen
- › Den roten Faden im Gespräch behalten
- › Unterschiedliche Perspektiven berücksichtigen
- › Tragfähige Lösungen erarbeiten



Termine

2026	Ort	Sem.-Nr.
29.06. – 03.07.	Dresden	50-001 G
20.07. – 24.07.	Traben-Trarbach/ Mosel	50-001 C
21.09. – 25.09.	Bad Kohlgrub/ Ammergauer Alpen	50-001 D
26.10. – 30.10.	Lüneburg	50-001 E
23.11. – 27.11.	Garmisch- Partenkirchen	50-001 F

Zusätzliche Termine
und Infos unter:

www.ifb.de/75



Empfohlen für:

GBR **BRV** **BR** **KBR**

Stellvertretender BRV

Ihre Referenten sind Rhetorik- und Kommunikationstrainer

3,5 Tage,
Mo 17:30 – Fr 12:00 Uhr

max. 12 Teilnehmer

Preis ab **1.790,- €**

1. Teilnehmer	1.890,- €
2. Teilnehmer	1.840,- €
3. Teilnehmer und jeder weitere	1.790,- €

zzgl. Hotel, kommunaler Abgaben und 19% MwSt.

Ihr Schulungsanspruch

BR: § 37 Abs. 6 BetrVG

Weitere Infos ab Seite 128 oder unter:
www.ifb.de/kom-schulungsanspruch



Das sagen unsere Teilnehmer:

„Eines der besten Seminare zur Unterstützung meiner Betriebsrats- und SBV-Arbeit. Der kompetente Referent gab mir viele Bausteine für eine gute, argumentative und zielorientierte Gesprächsführung. Die Basis für eine sichere und fokussierte Verhandlung mit dem Arbeitgeber und im Gremium.“

Diana W., Mitglied im Betriebsrat, zum Seminar 2025 in Traben-Trarbach

Argumentieren und Verhandeln als SBV

Gewinnen Sie andere für die Belange der SBV

Leisten Sie künftig echte Überzeugungsarbeit bei Gesprächen mit dem Arbeitgeber, dem Betriebsrat oder Ämtern: Unser Verhandlungstraining ist auf konkrete Beispiele aus der Schwerbehindertenvertretung abgestimmt. Hier lernen Sie, Widerstände zu überwinden und andere für Ihre Anliegen zu gewinnen. Überzeugen Sie auch als Einzelkämpfer mit guten Argumenten und der richtigen Portion Durchsetzungskraft!

Inhalte

Verhandlungen mit dem Arbeitgeber oder mit Ämtern

- › Rechtliche und emotionale Ausgangslage der SBV
- › Aufbau einer vertrauensvollen Gesprächsbasis
- › Verhandlungen strategisch vorbereiten
- › Den roten Faden behalten und zielgerichtet vorgehen

Überzeugende Argumentation für die SBV-Arbeit

- › Nachvollziehbar und schlüssig argumentieren
- › Fakten sammeln und die eigene Sachkenntnis einsetzen
- › Verschiedene Perspektiven berücksichtigen und tragfähige Lösungen entwickeln
- › Glaubwürdig auftreten und als SBV Einfluss nehmen

Effektiv verhandeln als Schwerbehindertenvertreter

- › Klare Aussagen des Gegenübers gewinnen
- › Einwände zum eigenen Vorteil nutzen
- › Treffsicher auf der Sachebene kontern
- › Wirksame Fragetechniken anwenden

Was tun bei Störungen und Konflikten?

- › Selbstsicher auf Widerstände und Abwehrhaltung reagieren
- › Persönliche Angriffe und Killerphrasen aushebeln
- › Bei Stresssituationen und Spannungen gelassen bleiben
- › Techniken zur Selbstbehauptung sicher anwenden

Termine

2026	Ort	Sem.-Nr.
08.06. – 12.06.	Frankfurt	50-451 B
24.08. – 28.08.	Hamburg	50-451 C
19.10. – 23.10.	Nürnberg	50-451 E
07.12. – 11.12.	Dresden	50-451 D


Zusätzliche Termine
und Infos unter:

www.ifb.de/823



Empfohlen für:

SBV **Stellvertretende SBV**

 Ihre Referenten sind Rhetorik- und Kommunikationstrainer

 3,5 Tage,
Mo 17:30 – Fr 12:00 Uhr

 max. 12 Teilnehmer

Preis ab **1.640,- €**

1. Teilnehmer	1.690,- €
2. Teilnehmer und jeder weitere	1.640,- €

zzgl. Hotel, kommunaler Abgaben und 19% MwSt.

 Ihr Schulungsanspruch

SBV: § 179 Abs. 4 Satz 3 SGB IX

Weitere Infos ab Seite 128 oder unter:
www.ifb.de/sbv-schulungsanspruch

4

Konfliktmanagement

Konflikte gehören zum BR-Alltag. Egal ob Sie als Berater, Unterstützer oder Vermittler gefragt sind oder selbst im Konflikt stecken: Ihre Konfliktkompetenz entscheidet darüber, ob ein Konflikt eskaliert, gelöst wird, oder sogar neue Chancen bietet.

www.ifb.de/br/konflikt



Sie erreichen uns unter:

☎ 0 88 41 / 6112 - 221

✉ thomas.hubert@ifb.de

Ihr Ansprechpartner ist:



Thomas Hubert
Bildungsreferent und Mediator



SEMINARÜBERSICHT

Konfliktmanagement in der BR-Arbeit Teil I	64
Konfliktmanagement in der BR-Arbeit Teil II	65
Basisseminar Konfliktmanagement	66
Praxistage Konflikt	67
Mediation für Betriebsräte Teil I	68
Mediation für Betriebsräte Teil II	69
AUSBILDUNG Mediator	70
Praxistage Mediation	73
Mobbing Teil I	74
Mobbing Teil II	75
Praxistage Mobbing	76
AUSBILDUNG Mobbing- und Konfliktberater	78
Umgang mit sexueller Belästigung am Arbeitsplatz	80
Starke Persönlichkeit als Betriebsrat	81

Konfliktmanagement in der BR-Arbeit Teil I

Mit Kompetenz zwischenmenschliche Konflikte im Unternehmen lösen

Wo immer Menschen zusammenarbeiten, entstehen Spannungen. Ob Meinungsverschiedenheiten mit dem Arbeitgeber, Streitigkeiten unter Kollegen oder Reibereien im Gremium: Wie gehen Sie mit solchen Konflikten konstruktiv und lösungsorientiert um? Konfliktkompetenz braucht jeder gute Betriebsrat! Hier trainieren Sie, sich auf Konfliktgespräche vorzubereiten und Lösungen zu finden, von denen am Ende alle Beteiligten profitieren.

Inhalte

Grundlagen von Konflikten

- › Definition und Analyse von Konflikten
- › Konfliktarten und ihre Besonderheiten
- › Eskalationsstufen und optimale Vorgehensweisen

Umgang mit Störungen und Konflikten als Betriebsrat

- › Eigene Verhaltensmuster und Konfliktanteile hinterfragen
- › Ziel- und problemorientierte Vorbereitung auf Konfliktgespräche
- › Hilfreiche Frage- und Gesprächstechniken
- › Konfliktursachen entschärfen

Konstruktives Konfliktmanagement im Betrieb

- › Konflikte im Unternehmen rechtzeitig erkennen und einordnen
- › Verschiedene Strategien zur Konfliktbewältigung einsetzen
- › Konflikte als Chance für Verbesserungen nutzen

Praktische Hilfen für die Betriebsratsarbeit

- › Analyse und Bewertung von typischen Konfliktfällen in der Betriebsratsarbeit
- › Typische Muster und Fallstricke erkennen
- › Fallbearbeitung eigener Konfliktkonstellationen

Termine

2026	Ort	Sem.-Nr.
18.05. – 22.05.	Köln	52-001 A
15.06. – 19.06.	Berlin	52-001 H
20.07. – 24.07.	Frankfurt	52-001 C
17.08. – 21.08.	Grainau/Zugspitzdorf	52-001 F
14.09. – 18.09.	Hamburg	52-001 M
05.10. – 09.10.	Frankfurt	52-001 E
26.10. – 30.10.	Berlin	52-001 L
26.10. – 30.10.	Berlin	52-001 I
16.11. – 20.11.	Frankfurt	52-001 N
07.12. – 11.12.	Würzburg	52-001 K

Zusätzliche Termine
und Infos unter:

www.ifb.de/108



Empfohlen für:

BRV **BR** **Freigestellte BR**

Stellvertretender BRV **PR**

SBV

Ihre Referenten sind Kommunikationstrainer und Konfliktberater

3,5 Tage,
Mo 17:30 – Fr 12:00 Uhr

max. 12 Teilnehmer

Preis ab **1.790,- €**

1. Teilnehmer	1.890,- €
2. Teilnehmer	1.840,- €
3. Teilnehmer und jeder weitere	1.790,- €

zzgl. Hotel, kommunaler Abgaben und 19% MwSt.

Ihr Schulungsanspruch

BR: § 37 Abs. 6 BetrVG

Weitere Infos ab Seite 128 oder unter:
www.ifb.de/kom-schulungsanspruch

KI im Seminar praxisnah erleben:

Wir nutzen im Seminar ausgewählte KI-Tools gezielt, um Inhalte verständlicher, strukturierter und greifbarer zu vermitteln. Sie erleben, wie Betriebsräte KI sinnvoll einsetzen können und lernen durch unsere Referenten Chancen, Grenzen und rechtliche Rahmenbedingungen kennen. Für mehr Orientierung und Sicherheit im BR-Alltag.



Das sagen unsere Teilnehmer:

„Das Seminar war äußerst kurzweilig und praxisnah gestaltet, besonders durch die abwechslungsreiche Gruppenarbeit konnten viele Inhalte direkt angewendet und vertieft werden. Ich fühle mich sicherer, wenn ich in Zukunft bei Konflikten helfen soll.“

Saskia R., Mitglied im Betriebsrat, zum Seminar 2025 in Dresden

Konfliktmanagement in der BR-Arbeit Teil II

Schwierige und eskalierte Konflikte kompetent angehen – mit Praxistraining

Als Betriebsrat erleben Sie es hautnah: Konflikte am Arbeitsplatz werden mit immer härteren Bandagen ausgetragen. Und zum Betriebsrat kommen die Kollegen oft erst dann, wenn sie nicht mehr weiterwissen. Viele Streitigkeiten sind dann so festgefahren, dass Sie nur mit speziellen Methoden und Strategien weiterkommen. Erweitern Sie jetzt Ihre Konfliktkompetenz! Trainieren Sie, auch mit eskalierten Konflikten umzugehen und diese zu klären.

Vorkenntnisse erforderlich

Nur für Teilnehmer mit Vorkenntnissen entsprechend dem Seminar „Konfliktmanagement Teil I“

Inhalte

Vertiefung von Grundkenntnissen über Konflikte

- › Systemische Konfliktanalyse
- › Methoden und Vorgehensweisen bei eskalierten Konflikten
- › Bearbeitung verdeckter und kalter Konflikte

Besonderheiten innerbetrieblicher Konfliktbearbeitungen

- › Konflikte in und zwischen Teams (be-)treffen alle Mitglieder
- › Gruppendynamik und Teamentwicklung
- › Umgang mit schwierigen Persönlichkeiten
- › Hierarchien und Konfliktmanagement

Konstruktive Arbeit mit Konflikten in der BR-Arbeit

- › Selbstreflexion der persönlichen Konfliktkompetenz
- › Umgang mit starken Emotionen und Spannungen
- › Erarbeitung von Konfliktstrategien
- › Aufbau innerbetrieblicher Konfliktmanagementsysteme

Vorbereitung und Durchführung von Konfliktgesprächen

- › Praktische Konzepte und Methoden der Konfliktbearbeitung
- › Typische Konfliktfallen und deren Lösung

KI im Seminar praxisnah erleben:

Wir nutzen im Seminar ausgewählte KI-Tools gezielt, um Inhalte verständlicher, strukturierter und greifbarer zu vermitteln. Sie erleben, wie Betriebsräte KI sinnvoll einsetzen können und lernen durch unsere Referenten Chancen, Grenzen und rechtliche Rahmenbedingungen kennen. Für mehr Orientierung und Sicherheit im BR-Alltag.



Das sagen unsere Teilnehmer:

„Die Referentin überzeugte durch Fachkompetenz, eine klare Struktur und ihre Fähigkeit, auch spontan passende Abzweigungen zu nehmen. Besonders wertvoll waren die konkreten Strategien, die sich direkt in die tägliche Arbeit im Betrieb übertragen lassen.“

Patrik K., stellv. Betriebsratsvorsitzender, zum Seminar 2025 in Frankfurt

Termine

2026	Ort	Sem.-Nr.
01.06. – 05.06.	Hamburg	52-091 D
03.08. – 07.08.	Nürnberg	52-091 A
28.09. – 02.10.	Düsseldorf	52-091 G
02.11. – 06.11.	Berlin	52-091 F
14.12. – 18.12.	München	52-091 C

Zusätzliche Termine und Infos unter:
www.ifb.de/626



Empfohlen für:

BRV **BR**

Stellvertretender BRV

Freigestellte BR **PR** **SBV**

Ihre Referenten sind Kommunikationstrainer und Konfliktberater

3,5 Tage,
Mo 17:30 – Fr 12:00 Uhr

max. 12 Teilnehmer

Preis ab **1.790,- €**

1. Teilnehmer	1.890,- €
2. Teilnehmer	1.840,- €
3. Teilnehmer und jeder weitere	1.790,- €

zzgl. Hotel, kommunaler Abgaben und 19% MwSt.

Ihr Schulungsanspruch

BR: § 37 Abs. 6 BetrVG

Weitere Infos ab Seite 128 oder unter:
www.ifb.de/kom-schulungsanspruch

Basisseminar Konfliktmanagement

Grundlagenwissen Konflikte – wie sie entstehen und wie Sie damit umgehen

Vom eskalierten persönlichen Streit bis hin zu heftigen Teamkonflikten: Wir geben Ihnen in diesem Online-Seminar einen kompakten Überblick über die Ursachen und die typischen Verläufe von Konflikten, sowie Ansatzpunkte für den konstruktiven Umgang damit. Das Besondere an diesem Online-Seminar: Jeder Teilnehmer erhält die Möglichkeit, nach dem Seminar eine bis zu 90-minütige Konfliktberatung mit dem Referenten durchzuführen.

Inhalte

Grundlagen von Konflikten

- › Konfliktarten und ihre Besonderheiten
- › Ursachen von Konflikten
- › Eskalationsstufen und optimale Vorgehensweisen

Umgang mit Störungen und Konflikten als Betriebsrat

- › Konstruktives Konfliktmanagement im Betrieb
- › Analyse und Bewertung von typischen Konfliktfällen in der Betriebsratsarbeit

Individuelle Fallberatung

- › Persönliche telefonische Beratung nach dem Seminar durch Ihren Referenten
- › Erarbeiten von individuellen Lösungsansätzen für Ihre Konflikte

Termine

2026	Ort	Sem.-Nr.
14.09.	Online	52-031 A
16.11.	Online	52-032 A

Zusätzliche Termine
und Infos unter:

www.ifb.de/1429



Empfohlen für:

Ersatzmitglieder

BR

SBV



Ihre Referenten sind Kommunikationstrainer
und Konfliktberater



1 Tag,
09:00 – 17:00 Uhr



max. 12 Teilnehmer

Preis **890,- €**

zzgl. 19% MwSt.

§ Ihr Schulungsanspruch

BR: § 37 Abs. 6 BetrVG

Weitere Infos ab Seite 128 oder unter:
www.ifb.de/kom-schulungsanspruch

Praxistage Konflikt

Krach im Betrieb? Schwierige Konflikte mit Hilfe von Experten lösen

Ein Konflikt im Betrieb ist heftig eskaliert und Sie kommen nicht mehr weiter? Holen Sie sich professionelle Unterstützung! Auf unseren Praxistagen geht es um Ihre eigenen Konfliktfälle! Entwickeln Sie gemeinsam mit erfahrenen Beratern und Konfliktexperten Lösungsansätze – auch für schwierige Konflikte. Vertiefen Sie Ihr Wissen und profitieren Sie von wertvollen Experten-Tipps.

Vorkenntnisse erforderlich

Theoretische und praktische Kenntnisse im Umgang mit Konflikten, am besten aus Seminaren oder Ausbildungen zum Thema „Konfliktmanagement“, werden vorausgesetzt.

Inhalte

Erfahrungsaustausch der Teilnehmer

- › Unterschiede in Konfliktkulturen und Konflikterfahrungen
- › Stand der Konfliktmanagementsysteme
- › Erfahrung mit typischen BR-Konflikten

Vertiefung wichtiger Aspekte von Konflikten

- › Rollen- und Auftragsklärung
- › Konfliktanalyse
- › Eskalation und Deeskalation von Konflikten
- › Umgang mit negativen Emotionen

Intensive Fallarbeit und Supervision

- › Bearbeitung konkreter Fragen und Fälle
- › Spannende Beispiele aus dem betrieblichen Umfeld
- › Mögliche Konfliktverfahren je nach Eskalationsstufe

Weitere Schwerpunkte

- › Thematische Vertiefungen richten sich nach dem Bedarf der Teilnehmer

Termine


2026	Ort	Sem.-Nr.
25.08. – 28.08.	München	52-301 A
10.11. – 13.11.	Berlin	52-301 B


Zusätzliche Termine
und Infos unter:
www.ifb.de/488



Empfohlen für:

BRV	BR	Freigestellte BR
Stellvertretender BRV	SBV	
PR		

 Ihre Referenten sind Kommunikationstrainer und Konfliktberater

 2,5 Tage,
Di 17:30 – Fr 12:00 Uhr

 max. 15 Teilnehmer

Preis ab **1.290,- €**

1. Teilnehmer	1.390,- €
2. Teilnehmer	1.340,- €
3. Teilnehmer und jeder weitere	1.290,- €

zzgl. Hotel, kommunaler Abgaben und 19% MwSt.

 Ihr Schulungsanspruch

BR: § 37 Abs. 6 BetrVG

Weitere Infos ab Seite 128 oder unter:
www.ifb.de/kom-schulungsanspruch

**2 Referenten bei mehr
als 8 Teilnehmern!**

Mediation für Betriebsräte Teil I

Konflikte klären ohne Verlierer: So geht's

Beschwerdestelle, Unterstützer und Zuhörer: Bei Problemen im Betrieb sind Sie als Betriebsrat eine wichtige Anlaufstelle. Wenn Sie langwierige Streitigkeiten oder gerichtliche Verfahren vermeiden und Konflikte nachhaltig klären wollen, eignet sich die Mediation besonders gut. In diesem Seminar erleben Sie, wie Sie mit der Methode der Mediation bei innerbetrieblichen Auseinandersetzungen fair und einvernehmlich vermitteln.

Inhalte

Der Betriebsrat als Vermittler bei innerbetrieblichen Konflikten

- › Die gesetzliche Aufgabe der Vermittlung nach §84 BetrVG
- › Vermittlung als Teil der Interessenvertretung
- › Unterschiede zwischen Unterstützung und Vermittlung
- › Typische betriebliche Konfliktsituationen

Grundlagen der Kommunikation in Konflikten

- › Die zentrale Rolle und Bedeutung von Emotionen
- › Hindernisse für erfolgreiche Verhandlungen
- › Eskalationsstufen von Konflikten
- › Schlussfolgerungen für die Mediation

Mediation als Instrument einvernehmlicher und außergerichtlicher Konfliktbewältigung

- › Aufgaben und Rolle des Mediators
- › Das Phasenmodell der Mediation
- › Analyse und Struktur des Mediationsprozesses

Beteiligte und Konfliktthema verstehen

- › Hart in der Sache, aber weich im Umgang mit den Beteiligten!
- › Beschwerden in Themen verwandeln
- › Positionen und Interessen unterscheiden

Vorbereitung der Konfliktlösung

- › Optionen entwickeln zum beiderseitigen Vorteil
- › Optionen prüfen und bewerten
- › Vereinbarungen treffen und festhalten

KI im Seminar praxisnah erleben:

Wir nutzen im Seminar ausgewählte KI-Tools gezielt, um Inhalte verständlicher, strukturierter und greifbarer zu vermitteln. Sie erleben, wie Betriebsräte KI sinnvoll einsetzen können und lernen durch unsere Referenten Chancen, Grenzen und rechtliche Rahmenbedingungen kennen. Für mehr Orientierung und Sicherheit im BR-Alltag.

Termine

2026	Ort	Sem.-Nr.
08.06. – 12.06.	München	52-101 C
27.07. – 31.07.	Köln	52-101 D
31.08. – 04.09.	Berlin	52-101 B
12.10. – 16.10.	Regensburg	52-101 A
23.11. – 27.11.	Hamburg	52-101 E

Zusätzliche Termine und Infos unter:

www.ifb.de/231



Empfohlen für:

BRV | BR

Stellvertretender BRV | SBV

PR

Ihre Referenten sind Wirtschaftsmediatoren

3,5 Tage,
Mo 17:30 – Fr 12:00 Uhr

max. 12 Teilnehmer

Preis ab **1.690,- €**

1. Teilnehmer	1.790,- €
2. Teilnehmer	1.740,- €
3. Teilnehmer und jeder weitere	1.690,- €

zzgl. Hotel, kommunaler Abgaben und 19% MwSt.

Ihr Schulungsanspruch

BR: § 37 Abs. 6 BetrVG

Weitere Infos ab Seite 128 oder unter:
www.ifb.de/kom-schulungsanspruch

Für ifb-

Mediationsausbildung

anrechenbar



Das sagen unsere Teilnehmer:

„Die Schulung bot mir eine gute Mischung aus Theorie und Praxis. Besonders wertvoll war für mich die Möglichkeit, Mediation in sicherem Rahmen auszuprobieren. So konnte ich besser einschätzen, ob die Rolle als Mediatorin zu mir passt. Insgesamt sehr bereichernd.“

Natascha K., Mitglied im Betriebsrat, zum Seminar 2025 in Berlin

Mediation für Betriebsräte Teil II

Bei betrieblichen Konflikten kompetent und sicher vermitteln

In „Mediation Teil I“ haben Sie Ihre Grundlagen für die Vermittlung bei innerbetrieblichen Konflikten gelegt. Jetzt geht es darum, Ihre Mediationskompetenzen gezielt zu vertiefen. Dabei steht praxis- und fallorientiertes Training im Mittelpunkt. Lernen Sie, wie Sie Mediationsprozesse professionell aufbauen und typische Konfliktsituationen aus dem betrieblichen Alltag mit verschiedenen Mediationstechniken nachhaltig klären.

Vorkenntnisse erforderlich

Nur für Teilnehmer mit Vorkenntnissen entsprechend dem Seminar „Mediation Teil I“

Inhalte

Wiederholung und Vertiefung der wichtigsten Aspekte von Mediation

- › Ablauf einer Mediation
- › Phasenmodell eines Vermittlungsprozesses
- › Einzelgespräche bei einer Vermittlung
- › Co-Mediation, Shuttle-Mediation und andere Formen

Erstgespräche und Vorgespräche

- › Klärung des Auftrags
- › Rolle und Verantwortung des Vermittlers
- › Unterschiedliche Motivation von Konfliktbeteiligten

Arbeitstechniken für den Mediator

- › Umgang mit unterschiedlichen Persönlichkeiten und Motivationen
- › Zuhören und Paraphrasieren
- › Zusammenfassen - Spiegeln - Loopen
- › Vertiefung der Fragetechniken
- › Umgang mit destruktiven Emotionen und Eskalationen

Abschluss der Vermittlungstätigkeit

- › Verhandlungsergebnis und Akzeptanz für alle Beteiligten
- › Abschlussvereinbarung und Umsetzung
- › Nachsorge und Umsetzungskontrolle

Mediation im Vergleich mit anderen Konfliktverfahren

- › Konfliktlösung durch Machtausübung
- › Konfliktlösung durch das Recht
- › Anwendungsfelder der Vermittlung im Betrieb und ihre Grenzen
- › Auf- und Ausbau von Konfliktmanagementsystemen

Termine

2026	Ort	Sem.-Nr.
10.08. – 14.08.	Bernried/Starnberger See	52-201 B
30.11. – 04.12.	Berlin	52-201 C

Zusätzliche Termine und Infos unter:

www.ifb.de/305



Empfohlen für:

BRV	BR	Freigestellte BR
Stellvertretender BRV	SBV	
PR		

- Ihre Referenten sind Wirtschaftsmediatoren
- 3,5 Tage, Mo 17:30 – Fr 12:00 Uhr
- max. 12 Teilnehmer

Preis ab **1.690,- €**

1. Teilnehmer	1.790,- €
2. Teilnehmer	1.740,- €
3. Teilnehmer und jeder weitere	1.690,- €

zzgl. Hotel, kommunaler Abgaben und 19% MwSt.

§ Ihr Schulungsanspruch

BR: § 37 Abs. 6 BetrVG

Weitere Infos ab Seite 128 oder unter:
www.ifb.de/kom-schulungsanspruch

KI im Seminar praxisnah erleben:

Wir nutzen im Seminar ausgewählte KI-Tools gezielt, um Inhalte verständlicher, strukturierter und greifbarer zu vermitteln. Sie erleben, wie Betriebsräte KI sinnvoll einsetzen können und lernen durch unsere Referenten Chancen, Grenzen und rechtliche Rahmenbedingungen kennen. Für mehr Orientierung und Sicherheit im BR-Alltag.



ifb-AUSBILDUNGEN

Mediator

Konflikte sind der Normalfall, der konstruktive Umgang damit ist es leider nicht. Mediation ist eine außergerichtliche Form der Konfliktbearbeitung mit dem Ziel einer einvernehmlichen und nachhaltigen Lösung. Durch den wechselseitigen Austausch über die Sichtweisen und Konflikthintergründe können verbindliche und zukunftsorientierte Vereinbarungen geschlossen werden. Die Professionalisierung zum Mediator in fünf Modulen baut auf Ihren Konfliktenerfahrungen auf und ist die Basis für einen möglichen beruflichen Schwerpunkt.

3,5 TAGE	MODUL A	4 TAGE	MODUL B	4 TAGE	MODUL C
<h3>Grundlagen von Konflikten und Mediation</h3>		<h3>Kommunikation und Intervention in der Mediation</h3>		<h3>Mediation in sozialen Systemen</h3>	
<ul style="list-style-type: none">› Grundlage und Ethik der Mediation› Konflikttheorie: Konfliktarten, Eskalationsstufen und Reaktionsmuster› Das Phasenmodell der Mediation› Vertiefung der Phasen 1 und 2		<ul style="list-style-type: none">› Kommunikation als Schlüssel zur Konfliktlösung› Hilfreiche kommunikationspsychologische Modelle› Mediation und Emotion› Schwierige Situationen meistern› Vertiefung der Phase 3		<ul style="list-style-type: none">› Systemische Aspekte der Mediation› Ausbau zentraler Mediationstechniken› Vertiefung der Phasen 4 und 5› Entwicklung von Lösungen und Abschluss von Vereinbarungen	

⇒ Fallbearbeitung und Rollenspiele finden in allen Modulen statt!

Ihre Perspektive


- › Sie sind in der Lage, Konflikte zu analysieren und die Klärung sinnvoll zu strukturieren.
- › Sie lernen die Arbeitsmethoden professioneller Mediatoren kennen.
- › Sie helfen, faire, einvernehmliche und nachhaltige Konfliktlösungen zu finden.
- › Sie können einen wichtigen Beitrag zur professionellen Konfliktlösung in Ihrem Betrieb leisten.
- › Sie sichern sich eine wichtige berufliche und persönliche Zusatzqualifikation.


TERMINE

2026/2027	Ort	Sem.-Nr.
Ausbildung Köln		
08.06.-12.06.26	Köln	52-352 A
03.08.-07.08.26	Köln	52-352 B
19.10.-23.10.26	Köln	52-352 C
15.12.-18.12.26	Köln	52-352 D
09.02.-12.02.27	Köln	52-352 E

Ausbildung München

07.09.-11.09.26	München	52-361 A
16.11.-20.11.26	München	52-361 B
25.01.-29.01.27	München	52-361 C
30.03.-02.04.27	München	52-361 D
01.06.-04.06.27	München	52-361 E

 Ihre Referenten sind Wirtschaftsmediatoren.

 17,5 Tage, zusammengesetzt aus 5 Ausbildungsmodulen

Beginn Modul A: Montag 17:30 Uhr
Beginn Modul B - E: 1. Tag 13:30 Uhr
Ende: letzter Tag 12:00 Uhr

 **Ihr Vorteil: Kleingruppe**
mit max. 12 Teilnehmern

Besonderheit: Die Ausbildungsreihe kann nur als Gesamtheit gebucht werden.

PREIS 5.500 € zzgl. Hotel und MwSt.

Weitere Infos zu den anfallenden Hotelkosten erhalten Sie unter ifb.de/hotel

Zusätzliche Infos unter:

www.ifb.de/708



3 TAGE

MODUL

D

Intensiv-Workshop

- › Komplette Fallbearbeitung von Phase 1 bis Phase 5
- › Mediation mit mehreren Konfliktparteien
- › Praxis-Tipps und konstruktives Feedback der Referenten
- › Alternative Konfliktmethoden im Überblick

3 TAGE

MODUL

E

Rechtsfragen, Praxisberatung und Abschlusskolloquium

- › Mediation und Recht
- › Fallbearbeitung mit allen Phasen
- › Abschlusskolloquium
- › Persönliche Bilanz, Transfer und Perspektiven

Sonderpreis
bei Buchung dieser Ausbildung und zweier Termine der „Praxistage Mediation“ siehe Seite 211
6.900 €

Teilnehmer von **ifb-Mediationsseminaren** erhalten **10% Rabatt** auf die Ausbildungsgebühr

Ihr Weg zum „Zertifizierten Mediator“ auf Seite 72 einfach erklärt!



„Zertifizierter Mediator“: So geht's weiter

Die ifb-Ausbildung erfüllt die Anforderungen des Mediationsgesetzes und der Ausbildungsverordnung hinsichtlich Inhalt und Umfang. Für den gesetzlich geschützten Titel „Zertifizierter Mediator“ brauchen Sie darüber hinaus fünf selbst durchgeführte Mediationen und Supervisionen zu diesen (siehe Praxistage Mediation auf Seite 73).

Buchen Sie die Ausbildung zusammen mit den Praxistagen und erhalten Sie den Paketpreis von 6.900 € zzgl. Hotel und MwSt.

Haben Sie Fragen? Ich helfe Ihnen gerne!
Thomas Hubert | E-Mail: thomas.hubert@ifb.de



ifb-AUSBILDUNGEN

Der Weg zum Titel „Zertifizierter Mediator“

Mediator ist kein geschützter Begriff. Das heißt: Im Prinzip darf sich jeder so bezeichnen und entsprechende Leistungen anbieten. „Zertifizierter Mediator“ darf sich hingegen nur nennen, wer die Anforderungen des Mediationsgesetzes (MediationsG) und der Verordnung über die Aus- und Fortbildung von zertifizierten Mediatoren (ZMediatAusbV) erfüllt. Seit dem 01.03.2024 gibt es hier erweiterte Anforderungen. Welche Anforderungen das sind und wie Sie schlussendlich zum Titel „Zertifizierter Mediator“ gelangen, soll Ihnen unsere Grafik veranschaulichen.

Ausbildung zum zertifizierten Mediator nach § 5 MediationsG und ZMediatAusbV (2024)
ifb-Ausbildungslehrgang – insgesamt 135 Zeitstunden

3,5 TAGE	MODUL	A	4 TAGE	MODUL	B	4 TAGE	MODUL	C	3 TAGE	MODUL	D	3 TAGE	MODUL	E
Grundlagen von Konflikten und Mediation			<i>Fallbearbeitung und Rollenspiele</i> Kommunikation und Intervention in der Mediation			<i>Fallbearbeitung und Rollenspiele</i> Mediation in sozialen Systemen			<i>Fallbearbeitung und Rollenspiele</i> Intensiv-Workshop			<i>Fallbearbeitung und Rollenspiele</i> Recht, Praxisberatung und Abschlusskolloquium		

Bescheinigung der abgeschlossenen Ausbildung

5 Supervisionen zu selbst durchgeführten (Co)Mediationen innerhalb von 3 Jahren nach Abschluss der Ausbildung
Supervisionen durch qualifizierte Mediatoren, z.B. auf unseren „Praxistagen Mediation“ (näheres siehe www.ifb.de/1061)

„Zertifizierter Mediator“

Alle 4 Jahre mindestens 40 Zeitstunden (à 60 Min.)
Ausbau und Vertiefung von Kenntnissen und Fähigkeiten zum Thema Konflikt und Mediation

Praxistage Mediation

Supervision und Praxisberatung für ausgebildete Mediatoren

Auf unseren Praxistagen bekommen Sie bis zu drei Supervisionen zu selbst durchgeführten Mediationen. Wir arbeiten an den Fragen und Fällen der Teilnehmer und vertiefen zugleich Ihre mediative Handlungs- und Beratungskompetenz. Auch eine gute Gelegenheit, sich wieder zu treffen und mit anderen Mediatoren auszutauschen!

Vorkenntnisse erforderlich

Nur für ausgebildete Mediatoren

Inhalte

Erfahrungsaustausch der Teilnehmer

- › Konfliktkultur in den Unternehmen
- › Betriebsratsmandat und Mediation
- › Betriebliche Konfliktmanagementsysteme

Intensive Fallarbeit und Supervision

- › Aktuelle Fälle der Teilnehmer
- › Spannende Beispiele aus dem betrieblichen Umfeld
- › Mediation in der Praxis

Vertiefung wichtiger Aspekte von Konflikten

- › Eignungsvoraussetzungen zur Mediation
- › Auftrags- und Rollenklärung
- › Eskalation und Deeskalation von Konflikten
- › Umgang mit negativen Emotionen

Weitere Schwerpunkte

- › Thematische Vertiefungen richten sich nach dem Bedarf der Teilnehmer

Termine

2026	Ort	Sem.-Nr.
30.06. – 03.07.	Erfurt	52-311 E
20.07. – 23.07.	Ostseebad Göhren auf Rügen	52-311 F
22.09. – 25.09.	Freiburg	52-311 D
10.11. – 13.11.	Berlin	52-311 C

Zusätzliche Termine und Infos unter:

www.ifb.de/1061



Empfohlen für:

BRV BR

Stellvertretender BRV PR

SBV Freigestellte BR

Ihre Referenten sind Wirtschaftsmediatoren

2,5 Tage, Erster Tag 17:30 – Letzter Tag 12:00 Uhr

max. 12 Teilnehmer

Preis ab **1.290,- €**

4

1. Teilnehmer	1.390,- €
2. Teilnehmer	1.340,- €
3. Teilnehmer und jeder weitere	1.290,- €

zzgl. Hotel, kommunaler Abgaben und 19% MwSt.

Ihr Schulungsanspruch

BR: § 37 Abs. 6 BetrVG

Weitere Infos ab Seite 128 oder unter: www.ifb.de/kom-schulungsanspruch

2 Referenten bei

mehr als 8 Teilnehmern!



Das sagen unsere Teilnehmer:

„Die sehr erfahrene Referentin hat das bisher erlernte Wissen nochmals vertieft und die durchgeführten Supervisionen haben aufschlussreiche Erkenntnisse vermittelt. Eine wertvolle Erweiterung, nicht nur für die eigene Mediationskompetenz.“

Alexandra W., stellv. Betriebsratsvorsitzende, zum Seminar 2025 in Köln

Mobbing Teil I

Als Betriebsrat aktiv gegen Diskriminierung am Arbeitsplatz

Angst bei den Betroffenen, Verunsicherung bei den Kollegen und hohe Kosten für die Betriebe: Mobbing ist ein großes Problem. Dieses Seminar macht Sie von Grund auf mit dem Phänomen vertraut. Hier erfahren Sie alles Wissenswerte über Anzeichen, Verlauf und Folgen von Mobbing. Schritt für Schritt lernen Sie, wie Sie Mobbing erkennen und aktiv gegensteuern. Stoppen Sie Schikanen, Intrigen und Psychoterror am Arbeitsplatz!

Inhalte

Grundlagen von Mobbing am Arbeitsplatz

- › Typische Mobbing-Handlungen
- › Kennzeichen und Verlauf eines Mobbing-Falls
- › Zusammenhang zwischen Mobbing und Betriebsklima

Ursachen von Mobbing im Betrieb

- › Organisation und Gestaltung der Arbeit
- › Führungs- und Kommunikationsdefizite
- › Gruppendynamische Prozesse in Teams und Abteilungen
- › Zusammenhang Mobbing-Opfer und Persönlichkeit

Auswirkungen von Mobbing auf Betroffene und Betrieb

- › Psychische und psychosomatische Reaktionen der Betroffenen
- › Betriebliche Kosten durch Mobbing

Handlungsmöglichkeiten des Betriebsrats bei Mobbing

- › Umgang mit Mobbing-Fällen als Betriebsrat
- › Führen von Erstgesprächen
- › Aufbau einer Beratungsstruktur
- › Information und Aufklärung der Belegschaft

Rechtliche Rahmenbedingungen

- › Beschwerderecht und Ansprüche der betroffenen Kollegen
- › Rechte und Pflichten des Betriebsrats
- › Abschluss von Betriebsvereinbarungen

KI im Seminar praxisnah erleben:

Wir nutzen im Seminar ausgewählte KI-Tools gezielt, um Inhalte verständlicher, strukturierter und greifbarer zu vermitteln. Sie erleben, wie Betriebsräte KI sinnvoll einsetzen können und lernen durch unsere Referenten Chancen, Grenzen und rechtliche Rahmenbedingungen kennen. Für mehr Orientierung und Sicherheit im BR-Alltag.



Das sagen unsere Teilnehmer:

„Diese Themen haben leider auch in den Unternehmen an Bedeutung zugenommen. Die Referentin konnte anhand von vielen Praxisfällen den Lernstoff sehr gut verdeutlichen. Ihre ruhige und empathische Art trug dazu bei, dass das Seminar rundum ein voller Erfolg war.“

Thomas K., Mitglied im Betriebsrat, zum Seminar 2025 in Freiburg

Termine

2026	Ort	Sem.-Nr.
01.06. – 05.06.	Schwerin	52-501 E
13.07. – 17.07.	Köln	52-501 M
17.08. – 21.08.	Hannover	52-501 F
07.09. – 11.09.	München	52-501 N
07.09. – 11.09.	München	52-501 G
28.09. – 02.10.	Ostseebad Warnemünde	52-501 P
05.10. – 09.10.	Dresden	52-501 C
19.10. – 23.10.	Erfurt	52-501 R
02.11. – 06.11.	Düsseldorf	52-501 J
02.11. – 06.11.	Düsseldorf	52-501 D
23.11. – 27.11.	Garmisch-Partenkirchen	52-501 L
30.11. – 04.12.	Hamburg	52-501 Q
14.12. – 18.12.	Berlin	52-501 H

Zusätzliche Termine und Infos unter:

www.ifb.de/119




Empfohlen für:

BR

SBV

BRV

 Ihre Referenten sind erfahrene Mobbing- und Konfliktberater

 3,5 Tage, Mo 17:30 – Fr 12:00 Uhr

 max. 15 Teilnehmer

Preis ab **1.690,- €**

1. Teilnehmer	1.790,- €
2. Teilnehmer	1.740,- €
3. Teilnehmer und jeder weitere	1.690,- €

zzgl. Hotel, kommunaler Abgaben und 19% MwSt.

 Ihr Schulungsanspruch

BR: § 37 Abs. 6 BetrVG

Weitere Infos ab Seite 128 oder unter: www.ifb.de/kom-schulungsanspruch

Mit aktuellen Infos und

Tipps zur digitalen

Beschlussfassung

Mobbing Teil II

Ursachen erkennen und als Betriebsrat kompetent handeln

In diesem Aufbau-seminar dreht sich alles um die praktische Abwehr und Bewältigung von Mobbing. Sie vertiefen Ihr Wissen und bekommen mehr Sicherheit in der Gesprächsführung mit Opfer, Täter(n) und Führungskräften. Analysieren Sie Ihre betriebliche Situation und identifizieren Sie Faktoren, die Mobbing begünstigen. Profitieren Sie von den Tipps unserer Experten und dem Meinungs- und Erfahrungsaustausch mit Ihren Kollegen.

Vorkenntnisse erforderlich

Nur für Teilnehmer mit Vorkenntnissen entsprechend dem Seminar „Mobbing Teil I“

Inhalte

Für Betriebsräte: Aktiver Umgang mit Mobbing

- › Handlungsmöglichkeiten des Betriebsrats im Überblick
- › Analyse mobbingfördernder Organisationsstrukturen
- › Früherkennung von Mobbing-Fällen
- › Stabilisierung und Unterstützung von Betroffenen
- › Praktische Gesprächsführung mit Opfer, Täter(n) und Führungskräften

Mobbing-Prävention und Konfliktmanagement in Unternehmen

- › Kooperationen im Personalmanagement und Führungskreis
- › Aufbau innerbetrieblicher Konfliktmanagement-Systeme
- › Erfolgreicher Umgang mit eskalierenden Team-Konflikten
- › Sinnvolle und leicht umsetzbare Präventivmaßnahmen
- › Netzwerke und Anlaufstellen für Mobbing-Geschädigte

Erfahrungsaustausch der Teilnehmer

- › Aktuelle betriebliche Situation
- › Erfahrungen mit der Sensibilisierung des BR-Gremiums und der Belegschaft
- › Betriebliche Präventionskonzepte

Mobbing aus juristischer Perspektive

- › Aktuelle Rechtsprechung

KI im Seminar praxisnah erleben:

Wir nutzen im Seminar ausgewählte KI-Tools gezielt, um Inhalte verständlicher, strukturierter und greifbarer zu vermitteln. Sie erleben, wie Betriebsräte KI sinnvoll einsetzen können und lernen durch unsere Referenten Chancen, Grenzen und rechtliche Rahmenbedingungen kennen.

Für mehr Orientierung und Sicherheit im BR-Alltag.



Das sagen unsere Teilnehmer:

„In diesem Seminar haben die Teilnehmer Wissensvermittlung auf ganz hohem Niveau erhalten. Der Erfahrungsaustausch mit den anderen Betriebsräten, während und nach dem Seminar, war sehr wertvoll. Absolute Weiterempfehlung!“

Peggy P., Mitglied im Betriebsrat, zum Seminar 2025 in Bremen

Termine

2026	Ort	Sem.-Nr.
18.05. – 22.05.	Köln	52-601 F
29.06. – 03.07.	Nürnberg	52-601 A
24.08. – 28.08.	Hamburg	52-601 D
28.09. – 02.10.	Frankfurt	52-601 C
26.10. – 30.10.	München	52-601 E
30.11. – 04.12.	Berlin	52-601 G

Zusätzliche Termine
und Infos unter:
www.ifb.de/120



Empfohlen für:



Ihre Referenten sind erfahrene Mobbing- und Konfliktberater

3,5 Tage,
Mo 17:30 – Fr 12:00 Uhr

max. 12 Teilnehmer

Preis ab **1.690,- €**

1. Teilnehmer	1.790,- €
2. Teilnehmer	1.740,- €
3. Teilnehmer und jeder weitere	1.690,- €

zzgl. Hotel, kommunaler Abgaben und 19% MwSt.

Ihr Schulungsanspruch

BR: § 37 Abs. 6 BetrVG

Weitere Infos ab Seite 128 oder unter:
www.ifb.de/kom-schulungsanspruch

Praxistage Mobbing

Beratung und Fallarbeit:

Holen Sie sich Hilfestellung von Experten

Jeder Fall ist anders: Gegen Mobbing am Arbeitsplatz gibt es kein Patentrezept. Was also tun, wenn Sie bei einem konkreten Fall nicht weiterkommen? Auf unseren Praxistagen können Sie sich austauschen und den Rat von erfahrenen Experten holen. Fundiertes Wissen, intensive Fallarbeit und professionelle Supervision: Bauen Sie Ihre Konfliktkompetenz gezielt aus und klären Sie auch schwierige Mobbing-Fälle erfolgreich.

Vorkenntnisse erforderlich

Theoretische und praktische Kenntnisse im Umgang mit Mobbing, am besten aus Seminaren oder Ausbildungen zum Thema, werden vorausgesetzt.

Inhalte

Erfahrungsaustausch der Teilnehmer

- › Betriebsklima und Konfliktkultur
- › Eigene Rolle im Unternehmen und Rollenkonflikte
- › Betriebliches Konfliktmanagement und Präventionskonzepte

Vertiefung wichtiger Aspekte von Mobbing

- › Stabilisierung von Mobbing-Betroffenen
- › Umgang mit Emotionen
- › Eskalation und Deeskalation von Konflikten
- › Aufbau und Organisation betrieblicher Anlaufstellen

Intensive Fallarbeit und Supervision

- › Aktuelle Beispielfälle der Teilnehmer
- › Analyse von Mobbing-Fällen und ihrer Eskalationsstufe
- › Spannende Fälle aus dem betrieblichen Umfeld

Weitere Schwerpunkte

- › Thematische Vertiefungen richten sich nach dem Bedarf der Teilnehmer

Termine

2026	Ort	Sem.-Nr.
20.10. – 23.10.	Köln	52-751 A

Zusätzliche Termine und Infos unter:
www.ifb.de/864



Empfohlen für:

BR **PR** **SBV** **BRV**

Stellvertretender BRV

Freigestellte BR

Ihre Referenten sind erfahrene Mobbing- und Konfliktberater

2,5 Tage,
Di 17:30 – Fr 12:00 Uhr

max. 15 Teilnehmer

Preis ab **1.090,- €**

1. Teilnehmer	1.190,- €
2. Teilnehmer	1.140,- €
3. Teilnehmer und jeder weitere	1.090,- €

zzgl. Hotel, kommunaler Abgaben und 19% MwSt.

Ihr Schulungsanspruch

BR: § 37 Abs. 6 BetrVG

Weitere Infos ab Seite 128 oder unter:
www.ifb.de/kom-schulungsanspruch

2 Referenten bei

mehr als 8 Teilnehmern!



Das sagen unsere Referenten:

„Betriebsräte, die sich zum Thema Mobbing beim ifb schulen ließen, können hier ihre Kenntnisse erneuern und daraus Impulse für ihre Beratungsarbeit ableiten. Das Seminar ermöglicht es, aktuelles Wissen zu erwerben, praktische Anregungen zu erhalten und Erfahrungen mit den Kollegen auszutauschen.“

Dieter Schlund, Diplom-Pädagoge und ifb-Referent

Begeisterung, die Wirkung zeigt!

Das sagen die Teilnehmer zu den Seminaren



„Das Seminar hat meine Erwartungen mehr als erfüllt. Die Kommunikationsmittel in den verschiedenen Themenbereichen wurden von der Referentin hervorragend vermittelt. Durch die Gruppenarbeiten habe ich erfahren, wie ich wirke. Dies hilft mir enorm um mich weiter zu entwickeln. Organisation, Betreuung und Abläufe sind hervorragend und ich empfehle jedem dieses Seminar!“

Eric K., Personalrat, zum Seminar „Konfliktmanagement in der BR-Arbeit Teil I“, 2025 in München

„Das Seminar „Mediation Teil 2“ war äußerst wertvoll und knüpfte nahtlos an Teil 1. Die Referentin vermittelte die Inhalte kompetent und engagiert. Besonders beeindruckend waren die positive Atmosphäre und der rege Austausch. Durch praxisnahe Übungen fühlte ich mich gut gerüstet für künftige Mediationsaufgaben. Ich kann dieses Seminar jedem empfehlen.“

Andreas G., Mitglied im Betriebsrat, zum Seminar „Mediation für Betriebsräte Teil II“ 2024 in München



„Ich empfinde das Seminar als sehr großen Mehrwert für meine Arbeit im Betriebsrat. Mobbing und ungelöste Konflikte haben große Auswirkungen auf die Beteiligten. Aufklärung und die richtige Herangehensweise verbessern nicht nur das allgemeine Betriebsklima, sondern sind auch gesundheitsfördernde Maßnahmen. Ich werde das Seminar meinen BR-Kollegen empfehlen.“

Tak-Zing T., Mitglied im Betriebsrat, zum Seminar „Mobbing Teil I“, 2025 in München

„In diesem Seminar ist jeder gut aufgehoben, der sich, seine Persönlichkeit und sein Wirken in seinem direkten Umfeld kennenlernen will. Vor allem den Umgang mit Manipulationen und dem Entgegenwirken kann ich äußerst wirksam in meinem Alltag anwenden.“

Jan S., stellv. Betriebsratsvorsitzender, zum Seminar „Starke Persönlichkeit als Betriebsrat“, 2025 in Regensburg





ifb-AUSBILDUNGEN

Konflikt- und Mobbingberater

Konflikte, Machtkämpfe und Intrigen: Wenn Mobbing in den Betrieben zum Problem wird, dürfen Sie als Betriebsrat oder Personalrat nicht einfach wegschauen. Aber was können Sie tun, um Mobbing frühzeitig zu erkennen und konsequent zu verhindern? Von den Grundlagen der Konfliktlösung über Gespräche mit Betroffenen bis zum intensiven Einzel-Coaching: In dieser Ausbildung bekommen Sie alles, um als anerkannter Konflikt- und Mobbingberater professionell gegen Mobbing am Arbeitsplatz vorzugehen.

4 TAGE	MODUL	A	4 TAGE	MODUL	B	4 TAGE	MODUL	C
<h3>Konflikte und Mobbing im Betrieb – Grundlagen und Selbstmanagement</h3>			<h3>Konflikte und Mobbingfälle bearbeiten – Beratung und Begleitung</h3>			<h3>Prävention und Gesundheitsförderung</h3>		
<ul style="list-style-type: none">› Grundlagen von Konflikten und Mobbing› Handlungsoptionen des Betriebsrats› Selbstmanagement› Juristische Aspekte von Mobbing			<ul style="list-style-type: none">› Grundlagen der Konfliktlösung und Konfliktmoderation› Vorgehen in konkreten Mobbingfällen: Praktische Übungen			<ul style="list-style-type: none">› Mobbingprävention und betriebliche Gesundheitsförderung› Konkrete Maßnahmen› Juristische Aspekte – Vertiefung› Betriebsvereinbarungen zum Umgang mit Konflikten		

Ihre Perspektive

- › Sie lernen, das Thema Mobbing offen anzusprechen und professionell dagegen vorzugehen.
- › Sie kennen Ihre Handlungsmöglichkeiten bei Mobbingfällen und können sie konsequent nutzen.
- › Sie können Mobbingopfer optimal unterstützen.
- › Sie sind in der Lage, professionelle Konflikt- und Mobbingberatungen durchzuführen.
- › Sie sichern sich eine wichtige berufliche und persönliche Zusatzqualifikation.

Jetzt
Termin sichern!


TERMINE


2026/2027	Ort	Sem.-Nr.
Ausbildung Heidelberg		
27.07. - 31.07.26	Heidelberg	52-801 A
14.09. - 18.09.26	Heidelberg	52-801 B
16.11. - 20.11.26	Heidelberg	52-801 C
02.02. - 05.02.27	Heidelberg	52-801 D
06.04. - 09.04.27	Heidelberg	52-801 E

Zusätzliche Infos unter:

[www.ifb.de/
308](http://www.ifb.de/308)



 Unsere Referenten sind erfahrene Mobbing- und Konfliktberater.

 17 Tage, zusammengesetzt aus 5 Ausbildungsteilen

Beginn Modul A - C: Montag 13:30 Uhr

Beginn Modul D - E: 1. Tag 17:30 Uhr

Ende Modul A - C: Freitag 12:00 Uhr

Ende Modul D - E: letzter Tag 12:00 Uhr

 **Ihr Vorteil: Kleingruppe**
mit max. 12 Teilnehmern

Besonderheit: Die Ausbildung kann nur als Gesamtheit gebucht werden.

PREIS 5.700 € zzgl. Hotel und MwSt.

Weitere Infos zu den anfallenden Hotelkosten erhalten Sie unter ifb.de/hotel

2,5 TAGE

MODUL **D**

Praxis- beratung

- > Praxisberatung betrieblicher Projekte
- > Vertiefung der Werkzeuge

2,5 TAGE

MODUL **E**

Abschluss- kolloquium

- > Arbeit in parallelen Kleingruppen und intensives Einzelcoaching
- > Ausbildungsbilanz

Teilnehmer von
ifb-Mobbingseminaren
erhalten **10% Rabatt**
auf die Ausbildungsgebühr



ZERTIFIKAT



4

Umgang mit sexueller Belästigung am Arbeitsplatz

Wirksame Handlungsmöglichkeiten des BR zum Schutz der Mitarbeiter

Der gesellschaftliche Wandel wirkt sich immer stärker auch auf den Umgang mit sexueller Belästigung im Unternehmen aus. Ob Übergriffe vor dem Hintergrund der Diskriminierung (Stichwort AGG) stattfinden oder sexualisierte Gewalt sind: Der Arbeitgeber muss Maßnahmen ergreifen, um sexuelle Belästigung im Betrieb zu verhindern. Wir vermitteln Ihnen, was Sie und Ihr Arbeitgeber konkret dagegen unternehmen können.

Inhalte

Diskriminierung und sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz

- › Zahlen, Daten, Fakten
- › Begriffsbestimmung und Abgrenzung
- › Formen der sexuellen Belästigung
- › Ursachen und Folgen
- › Auswirkungen von sexueller Belästigung auf die Betroffenen und den Betrieb
- › Präventive Maßnahmen

Handlungsmöglichkeiten des Betriebsrats

- › Gespräche mit Betroffenen und Beteiligten
- › Umgang mit Fällen als Betriebsrat
- › Zusammenarbeit mit anderen betrieblichen Stellen
- › Aufbau einer Beratungsstruktur im Unternehmen
- › Externe Hilfe- und Beratungsstellen im Überblick

Rechtliche Rahmenbedingungen

- › Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz (AGG)
- › Beschwerderecht und Ansprüche der betroffenen Kollegen
- › Möglichkeiten und Pflichten des Arbeitgebers
- › Rechte und Pflichten des Betriebsrats
- › Arbeits- und strafrechtliche Konsequenzen von Diskriminierung und Belästigung
- › Rechtsfolgen fälschlicherweise behaupteter sexueller Belästigung
- › Abschluss von Betriebsvereinbarungen
- › Aktuelle Rechtsprechung

Termine

2026	Ort	Sem.-Nr.
06.07. – 10.07.	Düsseldorf	52-771 E
21.09. – 25.09.	Regensburg	52-771 D
09.11. – 13.11.	Hamburg	52-771 A

Zusätzliche Termine und Infos unter:

www.ifb.de/1830



Empfohlen für:

BRV | BR | Freigestellte BR

Stellvertretender BRV | PR

SBV

Ihre Referenten sind Juristen und Experten für sexuelle Diskriminierung

3,5 Tage, Mo 17:30 – Fr 12:00 Uhr

max. 15 Teilnehmer

Preis ab **1.690,- €**

1. Teilnehmer	1.790,- €
2. Teilnehmer	1.740,- €
3. Teilnehmer und jeder weitere	1.690,- €

zzgl. Hotel, kommunaler Abgaben und 19% MwSt.

§ Ihr Schulungsanspruch

BR: § 37 Abs. 6 BetrVG

Weitere Infos ab Seite 128 oder unter: www.ifb.de/kom-schulungsanspruch



Das sagen unsere Teilnehmer:

„Durch das Seminar wurde ich sehr für das Thema sensibilisiert. Viele Dinge nehme ich jetzt anders wahr. Die Referentinnen haben sich sehr gut abgesprochen und den Inhalt locker sowie verständlich vermittelt.“

Dagmar O., Mitglied im Betriebsrat, zum Seminar 2025 in Hamburg

Starke Persönlichkeit als Betriebsrat

So begegnen Sie sich im Unternehmen auf Augenhöhe

Treffen Sie immer wieder auf BR-Mitglieder, Kollegen oder Geschäftsführer, die Ihnen negative Impulse geben und Sie schwächen, anstatt Sie zu stärken? Dieses Seminar hilft Ihnen, eine positive Autorität und das nötige Selbstbewusstsein aufzubauen, um schwierigen Zeitgenossen auf Augenhöhe zu begegnen. Üben Sie sich in Gelassenheit sowie im Mutigsein, und Sie bekommen unangenehme Gesprächssituationen besser in den Griff.

Inhalte

Persönlichkeit und Selbstwert

- › Die sechs Faktoren des Selbstwerts
- › Wie sehe ich mich, wie sehen mich andere?
- › Glaubenssätze und Denkmuster erkennen und nutzen
- › Vorgegebene und übernommene Verhaltensweisen

Manipulationen erkennen und abwehren

- › Persönliche Triggerpunkte kennen und unwirksam machen
- › Die Stirn bieten und sich nicht unterkriegen lassen
- › Dem Anderen zuvorkommen: „Spielchen“ aufdecken und aushebeln
- › Manipulierer verblüffen und ihnen den Wind aus den Segeln nehmen

Mut, Selbstbehauptung und Abgrenzung

- › Wirkung erzeugen: Einstellung und innere Haltung
- › Verbale und nonverbale Dominanztechniken
- › Schlagfertig reagieren
- › Andere stoppen, sich abgrenzen und Nein sagen

Konstruktives Feedback vs. Kritik

- › Die eigene Haltung entscheidet
- › Motive und Bedürfnisse meines Gegenübers verstehen
- › Klar formulieren und richtig zuhören
- › Praktische Transferübungen

Termine

2026	Ort	Sem.-Nr.
29.06. – 03.07.	Ostseebad Travemünde	50-901 C
05.10. – 09.10.	Bernried/Starnberger See	50-901 B

Zusätzliche Termine
und Infos unter:
www.ifb.de/1006



Empfohlen für:



- Ihre Referenten sind Kommunikationstrainer
- 3,5 Tage,
Mo 17:30 – Fr 12:00 Uhr
- max. 12 Teilnehmer

Preis ab **1.690,- €**

1. Teilnehmer	1.790,- €
2. Teilnehmer	1.740,- €
3. Teilnehmer und jeder weitere	1.690,- €

zzgl. Hotel, kommunaler Abgaben und 19% MwSt.

§ Ihr Schulungsanspruch

BR: § 37 Abs. 6 BetrVG

Weitere Infos ab Seite 128 oder unter:
www.ifb.de/kom-schulungsanspruch

5

Psychologie in der Arbeitswelt

Wissen Sie, wie Ihre Kollegen oder Führungskräfte ticken? Das zu erkennen ist selten einfach, jeder Mensch ist anders. Für eine gute Zusammenarbeit ist es hilfreich, menschliche Verhaltensmuster zu verstehen und die Kollegen richtig einzuschätzen.

www.ifb.de/br/kommunikation



Sie erreichen uns unter:

 0 88 41 / 6112 - 221

 thomas.hubert@ifb.de

Ihr Ansprechpartner ist:



Thomas Hubert
Bildungsreferent und Mediator

SEMINARÜBERSICHT

Arbeits- und Organisationspsychologie Teil I	84
Arbeits- und Organisationspsychologie Teil II	85
Arbeits- und Organisationspsychologie Teil III	86
Motivationspsychologie für Betriebsräte	87
Positive Psychologie erleben und weitergeben	88
Betriebsklima	90
Emotionale Intelligenz in der BR-Arbeit	91

Arbeits- und Organisationspsychologie Teil I

Person und Persönlichkeit:

Erleben, Handeln und Verhalten im Berufsleben

„Als Betriebsrat müsste ich mich eigentlich mit Psychologie auskennen. Das würde mir die Arbeit sehr erleichtern!“ Ob das Verhalten von Vorgesetzten und Kollegen oder der Umgang mit verschiedenen Persönlichkeitstypen: In diesem Seminar gehen wir psychologischen Phänomenen im betrieblichen Alltag auf den Grund und helfen Ihnen, das Erleben, Handeln und Verhalten von Menschen am Arbeitsplatz besser zu verstehen.

Inhalte

Überblick über die Arbeits- und Organisationspsychologie

- › Wechselwirkung zwischen Individuum und Organisation
- › Übertragung psychologischer Erkenntnisse auf betriebliche Fragestellungen
- › Relevanz speziell für Betriebsräte

Psychologie der Persönlichkeit: Sich und andere besser verstehen

- › Interindividuelle Unterschiede: Wir sind alle anders
- › Klassische Persönlichkeitsmodelle: Wichtige Erkenntnisse fürs Arbeitsleben
- › Das Riemann-Thomann-Modell: Die 4 Grundausrichtungen des Menschen
- › Wie geht man richtig mit unterschiedlichen Persönlichkeitstypen um?

Grundlagen der Kommunikation: Missverständnisse vermeiden

- › Kommunikationsrealitäten: Weshalb ist gute Kommunikation so wichtig?
- › Selbst- und Fremdbild: Wo liegt der Unterschied?
- › Menschliche Motivation: Was treibt uns wirklich an?
- › Bedürfnisse und Interessen: Wie sagt man, was man will?

Psychologische Grundlagen der Personalentwicklung

- › Personalbeurteilung und Wahrnehmungsphänomene
- › Wieweit ist Verhalten überhaupt veränderbar?
- › Neurobiologisches Wissen für den betrieblichen Alltag

Termine

2026	Ort	Sem.-Nr.
05.05. – 08.05.	Köln	52-921 C
04.08. – 07.08.	München	52-921 D
08.12. – 11.12.	Hamburg	52-921 A

Zusätzliche Termine
und Infos unter:

www.ifb.de/986



Empfohlen für:

BRV **BR** **Freigestellte BR**

Stellvertretender BRV **PR**

SBV

Ihre Referenten sind Diplom-Psychologen

2,5 Tage,
Di 17:30 – Fr 12:00 Uhr

max. 12 Teilnehmer

Preis ab **1.490,- €**

1. Teilnehmer	1.590,- €
2. Teilnehmer	1.540,- €
3. Teilnehmer und jeder weitere	1.490,- €

zzgl. Hotel, kommunaler Abgaben und 19% MwSt.

Ihr Schulungsanspruch

BR: § 37 Abs. 6 BetrVG

Weitere Infos ab Seite 128 oder unter:
www.ifb.de/kom-schulungsanspruch

KI im Seminar praxisnah erleben:

Wir nutzen im Seminar ausgewählte KI-Tools gezielt, um Inhalte verständlicher, strukturierter und greifbarer zu vermitteln. Sie erleben, wie Betriebsräte KI sinnvoll einsetzen können und lernen durch unsere Referenten Chancen, Grenzen und rechtliche Rahmenbedingungen kennen.
Für mehr Orientierung und Sicherheit im BR-Alltag.



Das sagen unsere Teilnehmer:

„Psychologische Grundprinzipien praktisch gut dargestellt. Dozentin ging gut auf einzelne Themen der Teilnehmer ein. Seminarleitung war professionell und persönlich sehr angenehm. Ich würde das Seminar weiterempfehlen.“

Jürgen B., Mitglied im Betriebsrat, zum Seminar 2025 in Stuttgart

Arbeits- und Organisationspsychologie Teil II

Vom Gremium bis zu Projektgruppen: Verstehen, wie Teams gut funktionieren

Egal, ob Sie sich als Betriebsrat produktivere Gremiumssitzungen wünschen oder eine verbesserte Teamarbeit im Unternehmen fördern möchten: Hier erfahren Sie alles über die Psychologie und Dynamik von Gruppen. Welche Rollen gibt es in Gruppen, wie entwickeln sich Teams? Wie entsteht Gruppendynamik und was können Sie tun, um die Zusammenarbeit zu verändern? Hier bekommen Sie die Antworten und Tipps für die Praxis.

Inhalte

Psychologie der Gruppe

- › Merkmale und Ziele von Gruppen
- › Formelle und informelle Gruppen
- › Bedürfnisse von Individuen in Gruppen

Produktivität und Leistung von Teams

- › Die wichtigsten Einflussfaktoren auf Gruppenergebnisse
- › Informationsverarbeitung in Teams
- › Entscheidungsprozesse in Gruppen

Entwicklungsphasen und Gruppendynamik

- › Das Phasenmodell: Forming-Storming-Norming-Performing
- › Gruppendruck und Konformitätsverhalten
- › Konfliktbearbeitung in Teams

Führungsstile und Teamrollen

- › Psychologische Auswirkungen typischer Führungsstile
- › Gruppenstrukturen, Aufgabenanforderungen und Führungsverhalten
- › Rollen in Teams

Termine

2026	Ort	Sem.-Nr.
28.07. – 31.07.	Berlin	52-941 A
10.11. – 13.11.	Stuttgart	52-941 B

Zusätzliche Termine
und Infos unter:
www.ifb.de/1019



Empfohlen für:

BRV **BR** **Freigestellte BR**
Stellvertretender BRV **PR**
SBV

- Ihre Referenten sind Diplom-Psychologen
- 2,5 Tage,
Di 17:30 – Fr 12:00 Uhr
- max. 12 Teilnehmer

Preis ab **1.490,- €**

1. Teilnehmer	1.590,- €
2. Teilnehmer	1.540,- €
3. Teilnehmer und jeder weitere	1.490,- €

zzgl. Hotel, kommunaler Abgaben und 19% MwSt.

Ihr Schulungsanspruch
BR: § 37 Abs. 6 BetrVG

Weitere Infos ab Seite 128 oder unter:
www.ifb.de/kom-schulungsanspruch

KI im Seminar praxisnah erleben:

Wir nutzen im Seminar ausgewählte KI-Tools gezielt, um Inhalte verständlicher, strukturierter und greifbarer zu vermitteln. Sie erleben, wie Betriebsräte KI sinnvoll einsetzen können und lernen durch unsere Referenten Chancen, Grenzen und rechtliche Rahmenbedingungen kennen.
Für mehr Orientierung und Sicherheit im BR-Alltag.



Das sagen unsere Teilnehmer:

„Die Inhalte wurden kompetent vermittelt und alle Fragen beantwortet. Trotz meines Vorwissens gab es für mich neue Erkenntnisse, die mein Verständnis von Gruppendynamik bereichern. Die Balance zwischen rotem Faden und Eingehen auf individuelle Fälle machte das Seminar lebendig.“

Stefan S., Mitglied im Betriebsrat, zum Seminar 2024 in München

Arbeits- und Organisationspsychologie Teil III

Das Unternehmen im Mittelpunkt: Psychologische Aspekte sozialer Systeme

Menschen verhalten sich in einer Gruppe anders, als wenn sie alleine sind. Gruppen wiederum handeln anders, wenn sie mit anderen Gruppen in Beziehung stehen. Um Unternehmen und ihre Reaktionen zu verstehen, braucht es den Blick aufs Ganze. Dieses Seminar nutzt wesentliche psychologische Erkenntnisse zum Funktionieren sozialer Systeme in der Arbeitswelt und zeigt die zentralen Faktoren und Abhängigkeiten auf.

Inhalte

Grundlagen sozialer Systeme

- › Entstehung und Entwicklung von sozialen Systemen
- › Aufbau und Funktionsweise
- › Systemisches Gleichgewicht und systemische Veränderung
- › Psychologische Hintergründe von sozialen Systeme

Psychologisches Wissen zu Unternehmensstrukturen

- › Matrixorganisation und Profitcenter
- › Internationale Konzernsysteme
- › Virtuelle Teams als Besonderheit

Organisationskultur

- › Faktoren und Stellschrauben im Unternehmen
- › Indikatoren und Erfassungsmöglichkeiten
- › Ziele und Möglichkeiten von Projekten zur Kulturverbesserung

Umstrukturierung von Unternehmen aus psychologisch-systemischer Sicht

- › Flexibilität und Anpassung an Umweltbedingungen
- › Psychologische Konsequenzen für die Mitarbeiter
- › Umgang mit systemischen Widerständen
- › Handlungsmöglichkeiten des Betriebsrats

Fallsituationen aus der betrieblichen Praxis

- › Erfahrungsaustausch der Teilnehmer
- › Bearbeitung konkreter Fragen und Fälle

Termine

2026	Ort	Sem.-Nr.
20.10. – 23.10.	Hamburg	52-961 B

Zusätzliche Termine
und Infos unter:
www.ifb.de/1045



Empfohlen für:

BRV BR

Stellvertretender BRV

Freigestellte BR PR SBV

- Ihre Referenten sind Diplom-Psychologen
- 2,5 Tage,
Di 17:30 – Fr 12:00 Uhr
- max. 12 Teilnehmer

Preis ab **1.490,- €**

1. Teilnehmer	1.590,- €
2. Teilnehmer	1.540,- €
3. Teilnehmer und jeder weitere	1.490,- €

zzgl. Hotel, kommunaler Abgaben und 19% MwSt.

§ Ihr Schulungsanspruch

BR: § 37 Abs. 6 BetrVG

Weitere Infos ab Seite 128 oder unter:
www.ifb.de/kom-schulungsanspruch

KI im Seminar praxisnah erleben:

Wir nutzen im Seminar ausgewählte KI-Tools gezielt, um Inhalte verständlicher, strukturierter und greifbarer zu vermitteln. Sie erleben, wie Betriebsräte KI sinnvoll einsetzen können und lernen durch unsere Referenten Chancen, Grenzen und rechtliche Rahmenbedingungen kennen. Für mehr Orientierung und Sicherheit im BR-Alltag.



Das sagen unsere Teilnehmer:

„Der Referent vermittelt die komplexen Themen auf eine unterhalt-same und kurzweilige Art und lässt dabei dabei das Fachliche nicht aus den Augen. Mit anschaulichen Beispielen direkt aus dem Leben. Nach dem Seminar fährt man als Teilnehmende motiviert, inspiriert nach Hause.“

Beate G., Mitglied im Betriebsrat, zum Seminar 2025 in Frankfurt

Motivationspsychologie für Betriebsräte

Grundlagen von Leistungsmotivation und Arbeitszufriedenheit

Warum wächst ein Kollege bei einer Aufgabe über sich hinaus und ist bei einer anderen Tätigkeit gelangweilt? Was treibt Menschen an? Ein psychologisch fundierter Blick hilft Ihnen als Betriebsrat dabei, die Belegschaft besser zu verstehen. Hier erhalten Sie einen verständlichen Einblick in die Grundlagen der Motivationspsychologie und bekommen praktische Tipps an die Hand, die Erkenntnisse im Betrieb anzuwenden.

Inhalte

Grundlagen der Motivationspsychologie

- › Motive und Bedürfnisse
- › Faktoren und Bedingungen von Motivation
- › Innere Prozesse
- › Über den Zusammenhang von Emotion und Motivation
- › Einfluss von Körper und Physiologie
- › Persönlichkeit und Motivation

Psychologische Erklärungsmodelle

- › Von der Instinkttheorie bis zur Theorie der Attribution: Ein Überblick
- › Die wichtigsten psychologischen Theorien zur Leistungsmotivation
- › Psychologische Faktoren der Arbeitszufriedenheit

Betriebsrat und Organisationspsychologie: Anwendung der Erkenntnisse auf die betriebliche Situation

- › Motivationsfaktoren von Mitarbeitern erkennen
- › Teamentwicklung und motivationale Prozesse
- › Organisationsentwicklung und Motivation der Mitarbeiter

Termine

2026	Ort	Sem.-Nr.
18.08. – 21.08.	Köln	52-981 C
24.11. – 27.11.	Bremen	52-981 B

Zusätzliche Termine
und Infos unter:
www.ifb.de/1130



Empfohlen für:

- BRV
- BR
- Freigestellte BR
- Stellvertretender BRV
- PR
- SBV

- Ihre Referenten sind Diplom-Psychologen
- 2,5 Tage,
Di 17:30 – Fr 12:00 Uhr
- max. 15 Teilnehmer

Preis ab **1.490,- €**

1. Teilnehmer	1.590,- €
2. Teilnehmer	1.540,- €
3. Teilnehmer und jeder weitere	1.490,- €

zzgl. Hotel, kommunaler Abgaben und 19% MwSt.

§ Ihr Schulungsanspruch

BR: § 37 Abs. 6 BetrVG

Weitere Infos ab Seite 128 oder unter:
www.ifb.de/kom-schulungsanspruch



Das sagen unsere Teilnehmer:

„Die Inhalte und Zusammenhänge von Emotionen und Motivation sind gut vermittelt wurden. Das Thema wurde praxisnah mit hilfreichen Tipps ausgestattet. Wir haben einen sehr guten Austausch gehabt. Der Referent konnte das Thema gut rüberbringen und ist auf die individuellen Wünsche eingegangen“

Lina R., Betriebsratsvorsitzende, zum Seminar 2025 in Berlin

Positive Psychologie erleben und weitergeben

Wie Freude und Erfolg im Alltag entstehen

Gefällt Ihnen der Gedanke, sich auf Ihre Stärken zu konzentrieren und Stress-Situationen gelassen zu begegnen? Genau diese Perspektive bietet Ihnen unser Seminar: Hier lernen Sie, die eigene Zufriedenheit nachhaltig zu steigern. Mit einfachen Übungen trainieren Sie, Ihre Potenziale für die Betriebsratsarbeit voll auszuschöpfen und schwierige Aufgaben selbstbewusst anzugehen. Ein Mehrwert für Sie und Ihr Amt.

Inhalte

Kurze Einführung zum Thema Stress, psychische Belastungen und Resilienz

- › Definitionen und Merkmale
- › Ursachen, Symptome, Folgen und Auswirkungen
- › Persönliche und betriebliche Belastungen erkennen und Warnsignale wahrnehmen
- › Die sieben Säulen der Resilienz
- › Die eigenen Stärken erkennen

Grundlagen der Positiven Psychologie

- › Flourishing (Aufblühen) und die Macht der positiven Gefühle
- › Glücksarten: Was macht glücklich und was nicht?
- › Methoden der Positiven Psychologie
- › Das PERMA-Modell - Die fünf Säulen des Glücks

Positive Psychologie in der Praxis

- › Positive Emotionen, Ressourcen und Potenziale
- › Förderliche Denkmuster und persönliche Stressverstärker
- › Schutz und Abgrenzung

Termine

2026	Ort	Sem.-Nr.
20.10. – 23.10.	Ostseebad Göhren auf Rügen	68-901 B


Zusätzliche Termine und Infos unter:


www.ifb.de/1101



Empfohlen für:

BR **SBV**

 Ihre Referenten sind Diplom-Psychologen und Coaches

 2,5 Tage,
Di 17:30 – Fr 12:00 Uhr

 max. 16 Teilnehmer

Preis ab **1.290,- €**

1. Teilnehmer	1.390,- €
2. Teilnehmer	1.340,- €
3. Teilnehmer und jeder weitere	1.290,- €

zzgl. Hotel, kommunaler Abgaben und 19% MwSt.

 Ihr Schulungsanspruch

BR: § 37 Abs. 6 BetrVG

SBV: § 179 Abs. 4 Satz 3 SGB IX

Weitere Infos ab Seite 128 oder unter:

www.ifb.de/kom-aug-schulungsanspruch

Drei Praxistipps der Positiven Psychologie für Betriebsräte

1. Fokus auf die gut funktionierenden Dinge setzen

Betriebsratsarbeit ist oft konfliktgeladen. Achte bewusst darauf, nicht nur die Defizite und Probleme bei Themen und Personen wahrzunehmen, sondern auch die persönlichen **Stärken von Kollegen, Gremienmitgliedern und sogar der Arbeitgeberseite**. Frage z. B.: Was funktioniert hier bereits gut? Wer bringt welche Stärke ein? Das erhöht Handlungsspielräume und reduziert die Frustration auf allen Seiten.



2. Psychologische Sicherheit im Gremium fördern

Ein gutes Arbeitsklima und gute Entscheidungen entstehen dort, wo man offen sprechen kann. Fördere eine Gesprächskultur, in der **Meinungsvielfalt, Zweifel und eigene Fehler ohne Gesichtsverlust** geäußert werden können. Kleine Maßnahmen wirken stark: aktives Zuhören, Nachfragen ohne Bewertung, klare Trennung von Person und Sache.



3. Eigene Wirksamkeit bewusst machen

Betriebsräte erleben regelmäßig Situationen, wo sie selbst wenig durchsetzen können. Indem Ihr auch kleine eigene Erfolge sichtbar macht verändert sich die Einstellung: Das Glas ist jetzt halbvoll anstelle von halbleer. Am Ende einer Sitzung kurz festhalten: Was haben wir heute konkret erreicht? Das stärkt Motivation, Resilienz und den Sinn der Arbeit.



Betriebsklima

Einfluss und Gestaltungsmöglichkeiten des Betriebsrats

Ein gutes Betriebsklima trägt wesentlich zur Mitarbeiterzufriedenheit und zum Unternehmenserfolg bei. Von der objektiven Messung über verschiedene Einflussfaktoren bis zu konkreten Maßnahmen: Nach diesem Seminar wissen Sie, wo Sie als Betriebsrat ansetzen können, um für ein gutes Arbeitsklima zu sorgen. Profitieren Sie von Praxiserfahrungen aus erfolgreichen Projekten und nehmen Sie gute Tipps für bessere Zusammenarbeit mit.

Inhalte

Ziele von Betriebsklimaprojekten

- › Verbesserung der Zusammenarbeit zwischen den Mitarbeitern
- › Verbesserung der Zusammenarbeit zwischen Vorgesetzten und Mitarbeitern
- › Organisation und Information: Erkennen und Beseitigen von Schwachstellen
- › Optimierung von Arbeitsabläufen
- › Reduzierung von Reibungsverlusten zwischen und innerhalb von Abteilungen

Analyse und Verbesserung des Betriebsklimas

- › Definition von Betriebsklima – Abgrenzung zur Arbeitszufriedenheit
- › Objektive Erfassung und Messung
- › Ansatzpunkte für Betriebsklimaverbesserungen
- › Planung und Umsetzung von Maßnahmen
- › Betriebsklimaprojekte in der Praxis

Beteiligungsrechte des Betriebsrats

- › Unterrichts- und Beratungspflichten
- › Überblick über die Handlungsmöglichkeiten bei schlechtem Betriebsklima
- › Mitarbeiterumfragen zur Erforschung der Ursachen
- › Beschwerdeverfahren gem. §§ 84, 85 BetrVG

Praxis-Erfahrungen aus Beratungsprojekten

- › Schlechtes Betriebsklima als Kostenfaktor
- › Was tun bei Widerständen gegen Veränderungen?
- › Betriebsklima als Aufgabe im Gesundheitsschutz
- › Tipps für eine gute Kooperation mit dem Arbeitgeber

Termine

2026	Ort	Sem.-Nr.
15.06. – 19.06.	Hamburg	52-901 A
10.08. – 14.08.	Mannheim	52-901 D
12.10. – 16.10.	Berlin	52-901 B
07.12. – 11.12.	Bernried/Starnberger See	52-901 C

Zusätzliche Termine und Infos unter:

www.ifb.de/43



Empfohlen für:

BRV

BR

Freigestellte BR

Stellvertretender BRV

PR

SBV

Ihre Referenten sind Juristen und Organisationspsychologen

3,5 Tage,
Mo 17:30 – Fr 12:00 Uhr

max. 12 Teilnehmer

Preis ab **1.690,- €**

1. Teilnehmer	1.790,- €
2. Teilnehmer	1.740,- €
3. Teilnehmer und jeder weitere	1.690,- €

zzgl. Hotel, kommunaler Abgaben und 19% MwSt.

Ihr Schulungsanspruch

BR: § 37 Abs. 6 BetrVG

Weitere Infos ab Seite 128 oder unter:
www.ifb.de/kom-schulungsanspruch



Das sagen unsere Teilnehmer:

„Der Referent war klasse und sehr versiert. Ich fühlte mich sofort mitgenommen. Auf meine Fragen wurde sofort eingegangen und Lösungsansätze aufgezeigt. So wünsche ich mir ein Seminar, wo ich direkt im Anschluss Probleme in meinem Betrieb angehen kann. Top!“

Klaus G., Betriebsratsvorsitzender, zum Seminar 2024 in Hamburg

Emotionale Intelligenz in der BR-Arbeit

Mit Menschenkenntnis und Empathie zur wirksameren Zusammenarbeit

In jedem Gespräch wirken sich die Gefühle und Stimmungen aller Beteiligten auf den Verlauf und das Ergebnis aus. Wie Sie als Betriebsrat Ihre eigenen Emotionen gezielt kontrollieren und mit den Gefühlen anderer angemessen umgehen, erfahren Sie in diesem Seminar anhand von Praxisübungen. Schaffen Sie so die Grundlage für sachliche Gespräche, kooperative Zusammenarbeit und optimale Ergebnisse!

Inhalte

Emotionale Intelligenz verstehen

- › Emotionale Intelligenz: Was ist das und hat das jeder?
- › Wie entstehen Gefühle und welche Auswirkungen haben sie auf unser Handeln?
- › Den individuellen Wahrnehmungsprozess durchschauen
- › Emotionale Intelligenz als Grundlage von Diplomatie

Schritte zur emotionalen Intelligenz

- › Alte Denkmuster hinterfragen
- › Verhaltensmuster analysieren
- › Stolpersteine erkennen
- › Achtsamkeit stärken

Umgang mit den eigenen Emotionen

- › Gefühle erkennen, äußern, steuern und kontrollieren
- › Selbstwahrnehmung und Selbstsicherheit trainieren
- › Negative Nachrichten übermitteln
- › Mit Gefühlen argumentieren

Umgang mit den Emotionen der Anderen

- › Gefühle wahrnehmen: Körpersprachliche Signale erkennen
- › Emotionen ansprechen: Achtsam Feedback geben
- › Einfühlungsvermögen zeigen und zugleich Grenzen setzen
- › Freundlich und bestimmt: Das „Stopp-Signal“ verwenden

Termine

2026	Ort	Sem.-Nr.
08.12. – 11.12.	Traben-Trarbach/ Mosel	50-731 A

Zusätzliche Termine
und Infos unter:
www.ifb.de/997



Empfohlen für:

BRV BR

Stellvertretender BRV

Freigestellte BR SBV

Ihre Referenten sind Kommunikationstrainer

2,5 Tage,
Di 17:30 – Fr 12:00 Uhr

max. 12 Teilnehmer

Preis ab **1.340,- €**

1. Teilnehmer	1.390,- €
2. Teilnehmer und jeder weitere	1.340,- €

zzgl. Hotel, kommunaler Abgaben und 19% MwSt.

Ihr Schulungsanspruch

BR: § 37 Abs. 6 BetrVG

Weitere Infos ab Seite 128 oder unter:
www.ifb.de/kom-schulungsanspruch



Das sagen unsere Teilnehmer:

„Das Seminar bzw. der Referent vermittelt sehr gut in vielen praxisnahen Beispielen, die Wahrnehmung von Gefühlen und Emotionen gezielt in der Kommunikation einzusetzen.“

Jürgen S., Mitglied im Betriebsrat, zum Seminar 2025 in Magdeburg

6

Öffentlichkeitsarbeit

Öffentlichkeitsarbeit betrifft alle Mitglieder des Betriebsrates. Denn eine offene, ehrliche und authentische Kommunikation ist der Schlüssel, um die Kollegen im Unternehmen über die Arbeit des Gremiums zu informieren.

www.ifb.de/br/pr



Sie erreichen uns unter:

☎ 0 88 41 / 6112 - 129

✉ ralf.richter@ifb.de

Ihr Ansprechpartner ist:



Ralf Richter,
Bildungsreferent und
Kommunikationstrainer



SEMINARÜBERSICHT

Öffentlichkeitsarbeit für den Betriebsrat I	94
Öffentlichkeitsarbeit für den Betriebsrat II	95
NEU Basiswissen: KI in der Öffentlichkeitsarbeit	96
NEU Künstliche Intelligenz in der Öffentlichkeitsarbeit	97
Schreiben, die Kernkompetenz des Betriebsrats	98
Basiswissen – Öffentlichkeitsarbeit	99
Infos, Flyer und Newsletter ansprechend gestalten	100
Gekonnter Umgang mit digitalen Medien	101
Wirkungsvolle Fotos, Videos und Podcasts produzieren	102
Schwerbehindertenversammlung und betriebliche Öffentlichkeitsarbeit	103
Betriebsversammlung Teil I	104
Betriebsversammlung Teil II	105

Öffentlichkeitsarbeit für den Betriebsrat Teil I

Tue Gutes und sprich darüber – die Belegschaft will informiert werden

Wie sieht es mit Ihrer innerbetrieblichen Öffentlichkeitsarbeit aus? Keine Zeit? Keine Entschuldigung! Dieses Grundlagenseminar macht Sie fit für eine kontinuierliche Öffentlichkeitsarbeit, die Transparenz, Glaubwürdigkeit und Vertrauen schafft. Mit den Expertentipps und konkreten Umsetzungsideen können Sie nach dem Seminar sofort beginnen, Ihre Pläne, Projekte und Erfolge mit der Belegschaft zu teilen.

Inhalte

Öffentlichkeitsarbeit als zentrale Aufgabe des Betriebsrats

- › Bedeutung und Funktionen der Öffentlichkeitsarbeit
- › Erste Schritte in der Öffentlichkeitsarbeit
- › Öffentlichkeitsarbeit und das Image des Betriebsrats
- › Aufwand und Nutzen der Öffentlichkeitsarbeit

Ziele, Themen und Zielgruppen

- › Ziele der Öffentlichkeitsarbeit des Betriebsrats
- › Themenfelder in der Öffentlichkeitsarbeit
- › Zielgruppen des Betriebsrats gezielt ansprechen

Wege die Belegschaft zu erreichen

- › Arten von Informationen für Beschäftigte
- › Medien und Maßnahmen (Info-Blätter, Aushang, Intranet, BR-Zeitung, Newsletter)
- › Die Betriebsversammlung als Bühne der Öffentlichkeitsarbeit
- › Exkurs: Podcasts und Videos

Kompetenzen für erfolgreiche Öffentlichkeitsarbeit

- › Überzeugend reden
- › Verständlich schreiben
- › Ansprechend gestalten

Öffentlichkeitsarbeit als Projekt

- › Planung und Umsetzung von Projekten
- › Kampagnen gezielt einsetzen
- › Rechtliche Rahmenbedingungen und Kosten

KI im Seminar praxisnah erleben:

Wir nutzen im Seminar ausgewählte KI-Tools gezielt, um Inhalte verständlicher, strukturierter und greifbarer zu vermitteln. Sie erleben, wie Betriebsräte KI sinnvoll einsetzen können und lernen durch unsere Referenten Chancen, Grenzen und rechtliche Rahmenbedingungen kennen.

Für mehr Orientierung und Sicherheit im BR-Alltag.



Das sagen unsere Teilnehmer:

„Die Referentin hat uns gut strukturiert, sehr sachkundig und flexibel durch das Training geführt. Alle Fragen, die ich mitgebracht habe, wurden beantwortet. Ich nehme jede Menge Praxistipps und Ideen mit nach Hause, die ich gut umsetzen kann.“

Ute P., Mitglied im Betriebsrat, zum Seminar 2025 in Dresden

Termine

2026	Ort	Sem.-Nr.
18.05. – 22.05.	Überlingen/Bodensee	55-001 Y
01.06. – 05.06.	Leipzig	55-001 Z
15.06. – 19.06.	Hamburg	55-001 C
29.06. – 03.07.	Berlin	55-001 D
13.07. – 17.07.	Bad Kohlgrub/ Ammergauer Alpen	55-001 E
27.07. – 31.07.	Köln	55-001 H
10.08. – 14.08.	Online	55-001 T
17.08. – 21.08.	Ostseebad Travemünde	55-001 G
24.08. – 28.08.	Erfurt	55-001 W
31.08. – 04.09.	Nürnberg	55-001 S
14.09. – 18.09.	Bingen am Rhein	55-001 K
21.09. – 25.09.	Bremen	55-001 L
28.09. – 02.10.	Bad Dürkheim/ Deutsche Weinstraße	55-002 A
05.10. – 09.10.	Dresden	55-001 M
12.10. – 16.10.	Online	55-001 U
19.10. – 23.10.	Heiligenhafen/Ostsee	55-001 X

Zusätzliche Termine
und Infos unter:

www.ifb.de/124



Empfohlen für:

BRV BR

Stellvertretender BRV

Ihre Referenten sind Fachreferenten für Öffentlichkeitsarbeit

4 Tage,
Mo 13:30 – Fr 12:00 Uhr

max. 16 Teilnehmer

Preis ab **1.690,- €**

1. Teilnehmer	1.790,- €
2. Teilnehmer	1.740,- €
3. Teilnehmer und jeder weitere	1.690,- €

zzgl. Hotel, kommunaler Abgaben und 19% MwSt.

Ihr Schulungsanspruch

BR: § 37 Abs. 6 BetrVG

Weitere Infos ab Seite 128 oder unter:
www.ifb.de/kom-schulungsanspruch

**Wichtig für die Arbeit
jedes Gremiums!**

Öffentlichkeitsarbeit für den Betriebsrat Teil II

Direkter Dialog mit der Belegschaft – Medien und Aktionen des BR im Check

Sie wissen wie wichtig eine kontinuierliche Öffentlichkeitsarbeit für den Betriebsrat ist und wie Sie Ihrer Pflicht, die Belegschaft zu informieren nachkommen! Doch es fehlt noch der letzte Schliff? Sie wollen Ihre Medien weiterentwickeln, etwas Neues ausprobieren und vor allem das Erscheinungsbild des Gremiums verbessern. Dann bringen Sie Ihre eigenen Konzepte und Publikationen mit und nutzen Sie unseren Experten-Check.

Vorkenntnisse erforderlich

Nur für Teilnehmer, die das Seminar „Öffentlichkeitsarbeit Teil I“ besucht haben.

Inhalte

Experten-Check von bestehenden Konzepten und Publikationen

- › Einhaltung von Gestaltungsgrundsätzen und optischem Gesamteindruck
- › Inhaltlicher Aufbau
- › Wirkung auf die Mitarbeiter durch kollegiale Beratung checken
- › Redaktionelle Abläufe vereinfachen

Newsletter, Aushang und BR-Zeitung weiterentwickeln

- › Effektiv vom Thema zum druckfähigen Text
- › Text-Kompetenz vertiefen
- › Vom Aushang zum Newsletter
- › Mit wenig Aufwand aktuell berichten
- › Kontinuität gewährleisten
- › Themenvielfalt checken und erweitern

Das Erscheinungsbild des BR prägen

- › Mit neuen Layouts begeistern
- › Wiedererkennbarkeit des BR bei allen Informationen (Wahlspruch, Slogan, Logo)
- › Wirksamkeit des Logos überprüfen und weiterentwickeln
- › Festlegung und Verwendung des Erscheinungsbildes
- › Gestaltung verfeinern
- › Wirkung der BR-Öffentlichkeitsarbeit auf die Unternehmensführung

Kampagnen und Aktionen als Maßnahmen der Öffentlichkeitsarbeit

- › Öffentlichkeitsarbeit für langfristige Ziele einsetzen
- › Eine Kampagne, mit geplantem Einsatz unterschiedlicher Aktionen, entwickeln
- › Themen aufbauen und über einen längeren Zeitraum verfolgen
- › Aktionen sinnvoll und zielgerichtet planen und durchführen

Erfahrungsaustausch und Ideenwerkstatt

- › Öffentlichkeitsarbeit in Zeiten von Home-Office
- › Öffentlichkeitsarbeits-Konzept für schwierig zu erreichende Zielgruppen
- › Kreativ sein für die Mitarbeiter

KI im Seminar praxisnah erleben:

Wir nutzen im Seminar ausgewählte KI-Tools gezielt, um Inhalte verständlicher, strukturierter und greifbarer zu vermitteln. Sie erleben, wie Betriebsräte KI sinnvoll einsetzen können und lernen durch unsere Referenten Chancen, Grenzen und rechtliche Rahmenbedingungen kennen. Für mehr Orientierung und Sicherheit im BR-Alltag.

Termine

2026	Ort	Sem.-Nr.
10.08. – 14.08.	Hamburg	55-251 E
31.08. – 04.09.	Nürnberg	55-251 G
28.09. – 02.10.	Dresden	55-251 D
07.12. – 11.12.	Garmisch-Partenkirchen	55-251 C

Zusätzliche Termine und Infos unter:

www.ifb.de/1795



Empfohlen für:

BRV | BR

Stellvertretender BRV



Ihre Referenten sind Fachreferenten für Öffentlichkeitsarbeit



3,5 Tage, Mo 17:30 – Fr 12:00 Uhr



max. 16 Teilnehmer

Preis ab **1.490,- €**

1. Teilnehmer	1.590,- €
2. Teilnehmer	1.540,- €
3. Teilnehmer und jeder weitere	1.490,- €

zzgl. Hotel, kommunaler Abgaben und 19% MwSt.



Ihr Schulungsanspruch

BR: § 37 Abs. 6 BetrVG

Weitere Infos ab Seite 128 oder unter: www.ifb.de/kom-schulungsanspruch

Wenn möglich, Ihren

Laptop mitbringen!

Basiswissen: KI in der Öffentlichkeitsarbeit

So revolutioniert KI die Öffentlichkeitsarbeit von Betriebsräten

Nutzen Sie als Betriebsrat KI schon in Ihrer Öffentlichkeitsarbeit? Sollten Sie, denn KI kann Sie beim Schreiben, bei der Ideenfindung und beim Erstellen von Fotos unterstützen, die Rechtschreibung und Grammatik verbessern und noch so viel mehr. Im Seminar werden die wichtigsten Tools und ihre Einsatzmöglichkeiten gezeigt und in praktischen Übungen ausprobiert, aber auch die Gefahren und Risiken besprochen.

Inhalte

Funktion und Arbeitsweise von KI

- › Große Möglichkeiten: Wie KI die Öffentlichkeitsarbeit des Betriebsrats erleichtert und bereichert.
- › Den Überblick nicht verlieren: Welche Tools in der Öffentlichkeitsarbeit sinnvoll sind
- › Gute Fragen, gute Ergebnisse: Wie Sie einen effektiven Prompt schreiben.

Gute Öffentlichkeitsarbeit durch KI

- › Flotte Feder: Wie Sie KI beim Schreiben von Texten sinnvoll einsetzen
- › Beeindruckende Fotos: Wie Sie mit KI Fotos und andere visuelle Elemente erstellen oder verbessern
- › Digitale Kreativität: Wie Sie KI zur Ideenfindung nutzen
- › Der Brockhaus hat ausgedient: Wie Sie KI zur Recherche nutzen
- › Virtueller Sparringspartner: Wie Sie mit KI Ihre Öffentlichkeitsarbeit planen und vorbereiten

Risiken und Gefahren

- › Auf den Menschen kommt es an: Ethische Grundsätze bei der Arbeit mit KI
- › Recht und Ordnung: Das Urheberrecht und der Datenschutz beim Erstellen von Texten und Fotos

Termine

2026	Ort	Sem.-Nr.
13.10. – 14.10.	Online	55-452 A

Zusätzliche Termine
und Infos unter:
www.ifb.de/1853



Empfohlen für:

BR | BRV

Stellvertretender BRV | SBV



Ihre Referenten sind Fachreferenten für Öffentlichkeitsarbeit



2 Tage,
Erster Tag 08:30 – Letzter Tag 17:00 Uhr



max. 16 Teilnehmer

Preis **990,- €**

zzgl. 19% MwSt.

§ Ihr Schulungsanspruch

BR: § 37 Abs. 6 BetrVG

Weitere Infos ab Seite 128 oder unter:
www.ifb.de/kom-schulungsanspruch



Das sagen unsere Referenten:

„KI bietet Betriebsräten eine wertvolle Unterstützung bei ihrer Öffentlichkeitsarbeit. Das Seminar ist vor allem für Einsteiger hilfreich. Hier können Sie anhand von praktischen Übungen ChatGPT kennenlernen, erfahren, wie man zielführende Anfragen formuliert und erkennen, wo die KI sinnvoll ist und wo nicht.“

Sandra Pfitzner, Referentin für Öffentlichkeitsarbeit und ifb-Referentin

Künstliche Intelligenz in der Öffentlichkeitsarbeit

Das Praxisseminar für Betriebsräte zur KI-gestützten Öffentlichkeitsarbeit

Die KI ist gerade in aller Munde. Viel wird über Chancen und Risiken diskutiert. In keinem anderen Handlungsfeld des Betriebsrats ist KI so hilfreich als in der Öffentlichkeitsarbeit. Durch viele praktische Übungen und professionelles Feedback, werden Sie im Anschluss an das Seminar in der Lage sein, eigene Projekte Ihrer Öffentlichkeitsarbeit auf textlicher und gestalterischer Ebene mit Hilfe der KI umzusetzen.

Inhalte

Grundlagen und Einsatz der Künstlichen Intelligenz

- › Die Grundlagen der Künstlichen Intelligenz für die Mediennutzung und der Informationsgenerierung
- › Rechtliche und ethische Grundfragen beim Einsatz von KI für die Öffentlichkeitsarbeit
- › Texte und weitere Medien für die Öffentlichkeitsarbeit des Betriebsrats
- › Qualitätsmerkmale und Herausforderungen

KI-Instrumente im Praxiseinsatz

- › Vorstellung ausgewählter KI-Instrumente für die Erstellung von Produkten der Öffentlichkeitsarbeit
- › Konkrete Anleitungen zur Erstellung von Aushängen, BR-Zeitungen, Flyern und Social Media-Posts
- › Vertiefende Vorstellung weiterer KI-Tools. Schwerpunkt Bewegtbild und Kommunikation

KI und die Strategie der Öffentlichkeitsarbeit

- › Einsatz von KI in Unternehmen - Learnings für den BR
- › Welche KI-Strategie kann der Betriebsrat für seine KI-gestützte Öffentlichkeitsarbeit entwickeln?


Praxisübungen

- › Viele praktische Anwendungen und Übungen zur Vertiefung und Festigung der vorgestellten KI-Tools
- › Präsentation von Ergebnissen, Reflexion und Feedback zur Optimierung der Ergebnisse

Termine




2026	Ort	Sem.-Nr.
21.09. – 25.09.	Dortmund	55-421 C
23.11. – 27.11.	Berlin	55-421 D

Zusätzliche Termine und Infos unter:
www.ifb.de/1854



Empfohlen für:

BRV **BR**
Stellvertretender BRV

-  Ihre Referenten sind Fachreferenten für Öffentlichkeitsarbeit
-  3,5 Tage, Mo 17:30 – Fr 12:00 Uhr
-  max. 16 Teilnehmer

Preis ab **1.590,- €**

1. Teilnehmer	1.690,- €
2. Teilnehmer	1.640,- €
3. Teilnehmer und jeder weitere	1.590,- €

zzgl. Hotel, kommunaler Abgaben und 19% MwSt.

§ Ihr Schulungsanspruch

BR: § 37 Abs. 6 BetrVG

Weitere Infos ab Seite 128 oder unter:
www.ifb.de/kom-schulungsanspruch



Das sagen unsere Referenten:

„Hier geht es um die praktische Arbeit im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit. Mit KI-Unterstützung erarbeiten wir Inhalte, Bilder und kurze Videos für Kampagnen, Medien und Maßnahmen der Öffentlichkeitsarbeit des Betriebsrats. Sie lernen unterschiedliche Tools kennen und wie sie diese am besten nutzen.“

Bernd Orłowski, Experte für Öffentlichkeitsarbeit und ifb-Referent

Schreiben, die Kernkompetenz des Betriebsrats

Klare Worte finden für wirkungsvolle Texte

Um Texte zu schreiben, die prägnant überzeugen, umfassend informieren oder treffend kommentieren, braucht es Fertigkeiten, die Sie in diesem Kompetenz-Seminar erlernen. Im Fokus stehen viele praktische Übungen mit einer Menge Tipps aus der journalistischen Handwerkskiste. Gewinnen Sie Spaß am Formulieren und holen Sie sich frischen Schwung für eine rundum überzeugende Öffentlichkeitsarbeit des Betriebsrats!

Inhalte

Die Grundlagen des Schreibens – speziell für Betriebsräte

- › Wie nimmt der Leser meine Texte wahr?
- › Welche Textformen gibt es?
- › Wie finde ich die richtigen Medien?
- › Wie spreche ich meine Zielgruppe am besten an?

Von Journalisten lernen: Texten wie die Profis

- › Wichtige Spielregeln zur Gestaltung von Texten
- › Aufmerksamkeit und Spannung wecken
- › Den Leser für seine Sache gewinnen
- › Das richtige Handwerkszeug einsetzen

Die BR-Arbeit ins rechte Licht rücken

- › Die Botschaft des Betriebsrats vermitteln
- › BR-Projekte und Erfolge richtig darstellen
- › Die Kompetenz und das Engagement des Betriebsrats zeigen

Die redaktionelle Arbeit: Die besten Tipps und Techniken

- › Das Wichtigste zuerst: Interessante Themen finden
- › Gewusst wie: Trockene Inhalte spannend machen
- › Der rote Faden: Von der ersten Idee bis zum fertigen Text
- › Kürzen und überarbeiten: Darauf kommt es an
- › Auf den Punkt gebracht: Verständlich schreiben

Schreibwerkstatt konkret: Ausprobieren und üben

- › Die besten Schlagzeilen finden
- › Die passenden Texte für verschiedene Medien
- › Inhalte klar und verständlich strukturieren
- › Texte verfassen, die gern gelesen werden
- › Direkt im Seminar neue Ideen entwickeln und aufs Papier bringen

Termine

2026	Ort	Sem.-Nr.
22.06. – 26.06.	Hamburg	55-101 A
14.07. – 17.07.	Online	55-101 E
17.08. – 21.08.	Berlin	55-101 D
05.10. – 09.10.	Köln	55-101 C

Zusätzliche Termine
und Infos unter:

www.ifb.de/413



Empfohlen für:

BRV BR

Stellvertretender BRV SBV

Ihre Referenten sind Fachreferenten für
Öffentlichkeitsarbeit

3,5 Tage,
Mo 17:30 – Fr 12:00 Uhr

max. 12 Teilnehmer

Preis ab **1.690,- €**

1. Teilnehmer	1.790,- €
2. Teilnehmer	1.740,- €
3. Teilnehmer und jeder weitere	1.690,- €

zzgl. Hotel, kommunaler Abgaben und 19% MwSt.

Ihr Schulungsanspruch

BR: § 37 Abs. 6 BetrVG

Weitere Infos ab Seite 128 oder unter:
www.ifb.de/kom-schulungsanspruch

Bringen Sie Ihren

eigenen Laptop mit!



Das sagen unsere Teilnehmer:

„Unsere Kommunikation mit den Kolleginnen und Kollegen wird nicht mehr dieselbe sein. Der Referent hat mich kompetent und interessant dahin geführt, wo ich hin wollte: verständliche und anregende Texte zu schreiben, die gelesen werden.“

Patrick H., stellv. Betriebsratsvorsitzender, zum Seminar 2024 in Weimar

Basiswissen – Öffentlichkeitsarbeit

Öffentlichkeitsarbeit – Theorie, Themen, Texte

Als Betriebsrat wissen Sie, dass Kommunikation ein wesentlicher Bestandteil Ihrer Gremiumsarbeit ist. In diesem Online-Seminar lernen Sie die Grundlagen einer innerbetrieblichen Öffentlichkeitsarbeit kennen. Sie bekommen erste Tipps, worauf es bei der Gestaltung eines Newsletters ankommt und wie Sie wirkungsvolle und informative Texte schreiben.

Inhalte

In Kontakt mit der Belegschaft bleiben

- › Wozu braucht ein Betriebsrat Öffentlichkeitsarbeit?
- › Kommunikation und Wirkung
- › Funktion eines Kommunikationskonzeptes

Erste Schritte im Texten

- › Die Grundlagen des Schreibens
- › Unterschiedliche Textarten und Ihre Verwendung
- › Tipps für Formulierungen und Struktur
- › Kleine praktische Schreibübungen

Grundlagen der Gestaltung

- › Aufbau und Struktur eines Newsletters
- › Einblick in Gestaltungsprinzipien
- › Tipps zur Verwendung von Newslettern

Termine

2026	Ort	Sem.-Nr.
16.06.	Online	53-101 A
09.09.	Online	53-102 A
10.12.	Online	53-103 A

Zusätzliche Termine
und Infos unter:


www.ifb.de/1775




Empfohlen für:

BR **BRV** **SBV**

Stellvertretender BRV

 Ihre Referenten sind Fachreferenten für Öffentlichkeitsarbeit

 1 Tag,
09:00 – 17:00 Uhr

 max. 12 Teilnehmer

Preis 790,- €

zzgl. 19% MwSt.

 Ihr Schulungsanspruch

BR: § 37 Abs. 6 BetrVG

*Weitere Infos ab Seite 128 oder unter:
www.ifb.de/kom-schulungsanspruch*

Infos, Flyer und Newsletter ansprechend gestalten

Auch mit Word Informationen interessant aufbereiten

Die BR-Medien sind die Visitenkarten Ihres Betriebsrats. Da ist es natürlich wichtig, dass alles gut aussieht. Geht das ohne teure Grafik- und Bildbearbeitungsprogramme? Klar, sogar mit Word! Ob Farben und Überschriften oder Fotos und Diagramme: Dieses Seminar hilft Ihnen, Info-Materialien zu gestalten, die sich sehen lassen können. Probieren Sie im Seminar direkt am Laptop aus, was alles machbar ist.

Inhalte

Der Computer und seine Layout-Möglichkeiten

- › Hard- und Softwarevoraussetzungen
- › Übersicht zu Layout- und Bildbearbeitungsprogrammen (Freeware)
- › Praxisorientierte Übungen mit Word

Die passenden BR-Medien für den PC-Einsatz

- › Aushänge, Flugblätter, Flyer
- › BR-Zeitung
- › Elektronische Newsletter

Praktische Gestaltung am PC

- › Überschriften und Schlagworte
- › Verwendung von „Eye-Catchern“
- › Tipps und Tricks zur Gestaltung
- › Verwendung von Grafiken und Diagrammen
- › Auswahl von Farben und Schriften
- › Erstellen von Vorlagen
- › Einsatz von Bildbearbeitung

Veröffentlichung von Informationen durch den Betriebsrat

- › Druck und Kopie
- › Erstellung von PDF-Dokumenten
- › Vorbereiten der Texte zur Präsentation im Intranet
- › Presse- und Urheberrecht
- › Recht auf das eigene Bild

Termine

2026	Ort	Sem.-Nr.
14.09. – 18.09.	Düsseldorf	55-301 A
09.11. – 13.11.	Berlin	55-301 C

Zusätzliche Termine
und Infos unter:
www.ifb.de/125



Empfohlen für:

BR

BRV

Stellvertretender BRV

SBV



Ihre Referenten sind Fachreferenten für
Öffentlichkeitsarbeit



3,5 Tage,
Mo 17:30 – Fr 12:00 Uhr



max. 16 Teilnehmer

Preis ab **1.590,- €**

1. Teilnehmer	1.690,- €
2. Teilnehmer	1.640,- €
3. Teilnehmer und jeder weitere	1.590,- €

zzgl. Hotel, kommunaler Abgaben und 19% MwSt.

§ Ihr Schulungsanspruch

BR: § 37 Abs. 6 BetrVG

Weitere Infos ab Seite 128 oder unter:
www.ifb.de/kom-schulungsanspruch

Laptops werden

vor Ort gestellt



Das sagen unsere Teilnehmer:

„Mit Flyern ansprechend die Kollegen informieren, dass muss gelernt sein. Der Referent hat das Seminar sehr anschaulich gestaltet. Ich konnte sehr viel selbst ausprobieren und umsetzen und habe viele Gestaltungsmöglichkeiten kennengelernt. Für meine zukünftige Arbeit hat es mir sehr weitergeholfen.“

Robert H., Mitglied im Betriebsrat, zum Seminar 2024 in Berlin

Gekonnter Umgang mit digitalen Medien

Online informieren – verantwortungsvoll und authentisch

Mit dem schwarzen Brett alleine erreichen Sie nur noch einen Bruchteil der Kollegen! Nutzen Sie als Betriebsrat digitale Medien, um die Belegschaft zu informieren! In diesem Seminar erfahren Sie, welche modernen PR-Maßnahmen es gibt, wofür Sie diese nutzen können und welche Besonderheiten Sie bei Ihrer digitalen Kommunikation beachten sollten. Vom rechtlichen Rahmen bis zur Textgestaltung: Hier lernen Sie, worauf es ankommt.

Inhalte

Kommunikation im Digitalen Zeitalter

- › Wie sich unsere Wahrnehmung verändert
- › Nachrichten per Knopfdruck: Näher dran an der Belegschaft – auch im Home-Office
- › Neue Themen für die Belegschaft: schnell und schnelllebig
- › Schreiben für digitale Medien

Moderne Medien für die Öffentlichkeitsarbeit

- › Digitale Newsletter und BR-Zeitung im Netz
- › Einsatzmöglichkeiten von MS-Teams und anderen Plattformen
- › Audio- und Videoeinsatz (Blogs, Vlogs und Podcasts)
- › Facebook, Twitter & Co.

Chancen und Risiken beim Einsatz digitaler Medien

- › Digital Natives, Digital Immigrants oder Silver Surfer: Neue Zielgruppen für die BR-Arbeit
- › Verantwortung und Ehrlichkeit - Vertrauen durch Kontinuität
- › Ist digitale Authentizität möglich?
- › Gesetzliche Regelungen (Presserecht, DSGVO)

Termine

2026	Ort	Sem.-Nr.
11.08. – 14.08.	Berlin	55-801 A
01.09. – 04.09.	Hamburg	55-801 B
13.10. – 16.10.	Heidelberg	55-801 E
01.12. – 04.12.	Düsseldorf	55-801 D

Zusätzliche Termine
und Infos unter:
www.ifb.de/1133



Empfohlen für:

BRV | BR

Stellvertretender BRV | SBV

Ihre Referenten sind Fachreferenten für Öffentlichkeitsarbeit

2,5 Tage,
Di 17:30 – Fr 12:00 Uhr

max. 12 Teilnehmer

Preis ab **1.390,- €**

1. Teilnehmer	1.490,- €
2. Teilnehmer	1.440,- €
3. Teilnehmer und jeder weitere	1.390,- €

zzgl. Hotel, kommunaler Abgaben und 19% MwSt.

Ihr Schulungsanspruch

BR: § 37 Abs. 6 BetrVG

Weitere Infos ab Seite 128 oder unter:
www.ifb.de/kom-schulungsanspruch

Laptop wird

vor Ort gestellt



Das sagen unsere Teilnehmer:

„Ein spannendes Seminar über den Umgang mit digitalen Medien und KI. Der Referent hat die Themen super rübergebracht und man konnte sich ausprobieren im Umgang mit Fotografie, Podcast, Videoaufnahmen und den Texten. Auch der rechtliche Rahmen wurde besprochen.“

Sarah M., Mitglied im Betriebsrat, zum Seminar 2024 in Berlin

Wirkungsvolle Fotos, Videos und Podcasts produzieren

Digitale Öffentlichkeitsarbeit mit dem eigenen Smartphone

Zum Medienmix der modernen Öffentlichkeitsarbeit gehören – auch in der Arbeit der Betriebsräte und der SBV – vermehrt kleine Erklärvideos und Podcasts. Viele denken, dass hierfür ein großer technischer Aufwand nötig ist. Im Seminar geben wir praxisnahe Tipps, Tricks und technische Unterstützung, wie Sie mit wenigen Mitteln und Ihrem Smartphone moderne Öffentlichkeitsarbeit gestalten können.

Inhalte

Digitale Medienprodukte der Interessensvertretung

- › Kommunikative Erwartungen und Ziele
- › Wahrnehmung im digitalen Zeitalter
- › Wirkung von Audio- und Videoproduktionen
- › Medienmix – die wirkungsvolle Verknüpfung unterschiedlicher Plattformen und Maßnahmen

Mediale Vermittlung der Betriebsrats- oder SBV-Arbeit

- › Auf welchen Wegen und Kanälen erreichen Sie Ihre Kolleginnen und Kollegen?
- › Die Wirkungsweise unterschiedlicher digitaler Medien
- › So stellen Sie die Arbeit des Betriebsrats bzw. der SBV in den unterschiedlichen Medien dar

Moderne Kommunikation ist mehr als Informationsweitergabe

- › Digital und trotzdem authentisch – das geht
- › Einfluß hat, wer gehört wird – Betriebsrats- und SBV-Arbeit modernisieren
- › Storytelling und Informationsweitergabe: Kein Widerspruch!
- › Infotainment – ein Mittel zum Zweck

Wirkungsvolle Foto-, Video-, Audioinhalte produzieren

- › Technische Tipps und Tricks – die Arbeit mit dem Smartphone
- › Viele individuelle, praxisorientierte Übung zum Thema Foto, Video und Podcast
- › Expertenfeedback und kollegiale Beratung
- › Exkurs: Rechtliche Aspekte im Zusammenhang von Foto-, Video und Audioproduktionen

Termine

2026	Ort	Sem.-Nr.
09.06. – 12.06.	Garmisch-Partenkirchen	55-351 B
25.08. – 28.08.	Köln	55-351 C
13.10. – 16.10.	Hamburg	55-351 D

Zusätzliche Termine
und Infos unter:

www.ifb.de/1826



Empfohlen für:

BRV BR

Stellvertretender BRV

SBV

Stellvertretende SBV



Ihre Referenten sind Fachreferenten für Öffentlichkeitsarbeit



2,5 Tage,
Di 17:30 – Fr 12:00 Uhr



max. 12 Teilnehmer

Preis ab **1.390,- €**

1. Teilnehmer	1.490,- €
2. Teilnehmer	1.440,- €
3. Teilnehmer und jeder weitere	1.390,- €

zzgl. Hotel, kommunaler Abgaben und 19% MwSt.



Ihr Schulungsanspruch

BR: § 37 Abs. 6 BetrVG

Weitere Infos ab Seite 128 oder unter:
www.ifb.de/kom-schulungsanspruch

Bitte eigenes

Smartphone mitbringen!



Das sagen unsere Teilnehmer:

„Da die BR-Arbeit und die Kommunikation immer digitaler wird, ist dieses Seminar nur jedem ans Herz zu legen. Ein sehr kompetenter Referent mit großem Verständnis für jeden einzelnen Teilnehmer hat dieses Seminar noch besser werden lassen. Das Seminar ist die Steigerung von Tu Gutes und rede darüber.“

Frank K., Mitglied im Betriebsrat, zum Seminar 2025 in Hamburg

Schwerbehindertenversammlung und betriebliche Öffentlichkeitsarbeit

So gewinnen Sie Aufmerksamkeit und leiten souverän Ihre SBV-Versammlung

Wie Sie sich als Vertrauensperson bei den Kollegen bekannt machen und ein positives Bild schaffen, erfahren Sie in diesem Seminar. Das zentrale Instrument ist dabei Ihre SBV-Versammlung. In dem Seminar lernen Sie die rechtlichen Formalien – von der Einladung bis zur Tagesordnung – kennen. Hilfreiche Praxistipps unterstützen Sie bei Ihrem Tätigkeitsbericht, der im Mittelpunkt jeder Versammlung steht.

Inhalte

Wirkung garantiert: Betriebliche Öffentlichkeitsarbeit

- › Aufmerksamkeit wecken, ein positives Bild schaffen und gezielt informieren
- › Elementar für neue Gesichter im SBV-Amt: Machen Sie sich bekannt!
- › SBV-Versammlung und was noch? Welche Informationswege darf die SBV nutzen und wer trägt die Kosten?
- › Praktische Umsetzung: Die passenden Medien einsetzen, ansprechend gestalten und richtig adressieren

Rechtliche Rahmenbedingungen jeder Schwerbehindertenversammlung

- › Wie oft und wann genau muss die Versammlung stattfinden?
- › Wen muss ich einladen? Wer sind mögliche Gäste?
- › Zeit- und Kostenaufwand der Teilnehmer: Was zahlt der Arbeitgeber?
- › Geht's auch digital? Wie sieht es aus mit Versammlungen über Teams, Zoom und Co.?

Vorbereitung der Schwerbehindertenversammlung

- › Die Einladung: Wann und wie wird sie korrekt erstellt?
- › Die Tagesordnung: Was muss und was darf enthalten sein?
- › Organisation und Absprachen mit Stellvertreter, Arbeitgeber, Betriebs-/Personalrat und Gastrednern

Durchführung der Schwerbehindertenversammlung

- › Perfekter Ablauf: Von der Begrüßung bis zum Schlusssatz
- › Im Mittelpunkt: Der Tätigkeitsbericht der SBV
- › Pflichtprogramm: Berichterstattung durch den Arbeitgeber
- › Leicht gemacht: Das Versammlungsprotokoll

Termine

2026	Ort	Sem.-Nr.
06.05. – 08.05.	Online	45-801 J
07.07. – 10.07.	Berlin	45-801 I

Zusätzliche Termine und Infos unter:
www.ifb.de/451



Empfohlen für:

SBV

👤 Ihre Referenten sind Juristen und Kommunikationstrainer

🕒 2,5 Tage,
Di 17:30 – Fr 12:00 Uhr

👥 max. 16 Teilnehmer

Preis ab **1.340,- €**

1. Teilnehmer	1.390,- €
2. Teilnehmer und jeder weitere	1.340,- €

zzgl. Hotel, kommunaler Abgaben und 19% MwSt.

§ Ihr Schulungsanspruch

SBV: § 179 Abs. 4 Satz 3 SGB IX

Weitere Infos ab Seite 128 oder unter:
www.ifb.de/sbv-schulungsanspruch



Das sagen unsere Teilnehmer:

„Theorie und Praxis sind gut abgestimmt und haben die Inhalte hervorragend vermittelt. Der Austausch war fantastisch unter den Teilnehmern.“

André P., SBV, zum Seminar 2025 in Dresden

Betriebsversammlung Teil I

Betriebsratsarbeit interessant und spannend präsentieren

Die Betriebsversammlung ist der Dreh- und Angelpunkt sowohl Ihrer Öffentlichkeitsarbeit als auch Ihrer Betriebsratsarbeit. In diesem Seminar erhalten Sie eine Menge nützlicher Praxistipps – von der Vorbereitung über die Bewerbung bis hin zur erfolgreichen Durchführung. Im Rhetorikstudio können Sie das Gelernte sofort ausprobieren und gewinnen so Sicherheit für die konkrete Umsetzung.

Inhalte

Bewährte und erfolgreiche Vorbereitungstipps

- › Von der Themensuche bis zur interessanten Tagesordnung
- › Checklisten für eine reibungslose Organisation
- › Mit einfachen Mitteln Atmosphäre schaffen
- › Wirkungsvolle Einbindung des gesamten Gremiums
- › Den Auftritt der Geschäftsleitung nutzen

Werbung in Sachen Betriebsversammlung

- › Gekonnte Öffentlichkeitsarbeit als Schlüssel zum Erfolg
- › Gestaltungsideen für Einladungen, Aushänge und Flyer

Betriebsversammlung live

- › Begrüßung und Schluss: So gelingt's!
- › Themen sicher und gekonnt präsentieren
- › Fragen erwünscht: Die Belegschaft motivieren, aktiv Fragen zu stellen
- › Praxisübungen mit Videofeedback

Den rechtlichen Anspruch kennen und nutzen

- › Rechtliche Rahmenbedingungen
- › Formen der Betriebsversammlung, inkl. digitale Tools
- › Teilnahmeberechtigte Personen
- › Kostenerstattung

KI im Seminar praxisnah erleben:

Wir nutzen im Seminar ausgewählte KI-Tools gezielt, um Inhalte verständlicher, strukturierter und greifbarer zu vermitteln. Sie erleben, wie Betriebsräte KI sinnvoll einsetzen können und lernen durch unsere Referenten Chancen, Grenzen und rechtliche Rahmenbedingungen kennen.

Für mehr Orientierung und Sicherheit im BR-Alltag.

Das sagen unsere Teilnehmer:

„Die Inhalte wurden kreativ und strukturiert vermittelt. Es gab regelmäßig die Möglichkeit auf Austausch. Unsere Referentin überzeugte mich vor allem durch ihre angenehme Moderation und ihre langjährige Erfahrung. Ich fühle mich nun wesentlich sicherer und freue mich auf unsere nächste Versammlung.“

Marie K., Mitglied im Betriebsrat, zum Seminar 2025 in Dresden



Termine

2026	Ort	Sem.-Nr.
15.06. – 19.06.	Traben-Trarbach/ Mosel	51-801 B
13.07. – 17.07.	Garmisch- Partenkirchen	51-801 C
17.08. – 21.08.	Dresden	51-801 L
07.09. – 11.09.	Lüneburg	51-801 K
28.09. – 02.10.	Traben-Trarbach/ Mosel	51-801 N
12.10. – 16.10.	Garmisch- Partenkirchen	51-801 F
19.10. – 23.10.	Hamburg	51-801 O
02.11. – 06.11.	Traben-Trarbach/ Mosel	51-801 G
16.11. – 20.11.	Dresden	51-801 P
30.11. – 04.12.	Bad Kohlgrub/ Ammergauer Alpen	51-801 M

Zusätzliche Termine
und Infos unter:

www.ifb.de/48



Empfohlen für:

BR | BRV

Stellvertretender BRV

Ihre Referenten sind Rhetorik- und Kommunikationstrainer

3,5 Tage,
Mo 17:30 – Fr 12:00 Uhr

max. 12 Teilnehmer

Preis ab **1.790,- €**

1. Teilnehmer	1.890,- €
2. Teilnehmer	1.840,- €
3. Teilnehmer und jeder weitere	1.790,- €

zzgl. Hotel, kommunaler Abgaben und 19% MwSt.

§ Ihr Schulungsanspruch

BR: § 37 Abs. 6 BetrVG

Weitere Infos ab Seite 128 oder unter:
www.ifb.de/kom-schulungsanspruch



Betriebsversammlung Teil II

Neue Inspirationen für erfolgreiche Versammlungen

Betriebsversammlung – immer das Gleiche? Das muss nicht sein! In diesem Seminar erweitern Sie Ihr Repertoire an kreativen Gestaltungsmethoden systematisch. Profitieren Sie von innovativen Ideen, die Ihre Versammlung lebendig machen. Lernen Sie außerdem, wie Sie auch anspruchsvolle Moderationssituationen professionell bewältigen und souverän und locker durch die Versammlung führen.

Vorkenntnisse erforderlich

Nur für Teilnehmer mit Vorkenntnissen entsprechend dem Seminar „Betriebsversammlung Teil I“

Inhalte

Erfolgsbeispiele aus der BR-Praxis

- › Nachmachen lohnt sich: Von Best-Practice-Beispielen profitieren
- › Rundum kreativ: Neue Konzepte entwickeln
- › Los geht's: Innovative Ideen umsetzen

Moderne Präsentationsformen nutzen

- › Wichtige Themen in Szene gesetzt
- › Wie wär's mit einem Interview?
- › Fachwissen mal anders: Das Expertengespräch
- › Etwas Besonderes: Die Mottoveranstaltung
- › Praxisübung mit Videofeedback

Meinungsaustausch aktiv fördern

- › Informations- und Marktstände gestalten
- › Zirkelgespräche in Schwung bringen
- › Stimmungsabfragen aktiv gestalten
- › Belegschaft und Geschäftsführung zur Diskussion anregen

Professionell moderieren

- › Moderationsfertigkeiten gezielt ausbauen
- › Souverän und locker durch die Versammlung führen
- › Podiumsdiskussionen richtig lenken
- › Geschickt nachhaken und klare Aussagen gewinnen
- › Sicher agieren – auch in heiklen Situationen

KI im Seminar praxisnah erleben:

Wir nutzen im Seminar ausgewählte KI-Tools gezielt, um Inhalte verständlicher, strukturierter und greifbarer zu vermitteln. Sie erleben, wie Betriebsräte KI sinnvoll einsetzen können und lernen durch unsere Referenten Chancen, Grenzen und rechtliche Rahmenbedingungen kennen. Für mehr Orientierung und Sicherheit im BR-Alltag.



Termine

2026	Ort	Sem.-Nr.
08.06. – 12.06.	Traben-Trarbach/ Mosel	51-841 C
31.08. – 04.09.	Garmisch- Partenkirchen	51-841 A
09.11. – 13.11.	Dresden	51-841 B
07.12. – 11.12.	Hamburg	51-841 D

Zusätzliche Termine
und Infos unter:
www.ifb.de/703



Empfohlen für:

BR **BRV**

Stellvertretender BRV

Ihre Referenten sind Rhetorik- und Kommunikationstrainer

3,5 Tage,
Mo 17:30 – Fr 12:00 Uhr

max. 12 Teilnehmer

Preis ab **1.790,- €**

1. Teilnehmer	1.890,- €
2. Teilnehmer	1.840,- €
3. Teilnehmer und jeder weitere	1.790,- €

zzgl. Hotel, kommunaler Abgaben und 19% MwSt.

Ihr Schulungsanspruch

BR: § 37 Abs. 6 BetrVG

Weitere Infos ab Seite 128 oder unter:
www.ifb.de/kom-schulungsanspruch

„ Kommunikation wirkt – auch wenn man nichts sagen will



Ein Gespräch über Öffentlichkeitsarbeit, Wirkung und das Image des Betriebsrats

Viele Betriebsräte leisten gute Arbeit – und dennoch kommt sie bei der Belegschaft kaum an. Warum ist Öffentlichkeitsarbeit im Gremium oft ein blinder Fleck? Und was bedeutet gute Kommunikation heute? Darüber sprechen wir mit Ralf Richter, Bildungsreferent beim ifb.



Viele Betriebsräte sagen: „Ich arbeite viel – aber keiner merkt es.“ Woran liegt das?

„ Das hat selten mit mangelndem Engagement zu tun. Viele Gremien arbeiten sehr intensiv. Das Problem ist, dass gute Arbeit nicht automatisch sichtbar wird. Wenn Kommunikation nur dann stattfindet, wenn etwas beschlossen ist, bleibt für die Belegschaft oft unklar, **womit sich der Betriebsrat beschäftigt**, welche Konflikte es gibt und warum manche Themen Zeit brauchen. So entsteht schnell der Eindruck: *Da passiert nicht viel.*

Reicht es nicht, die Belegschaft korrekt zu informieren – zum Beispiel per Aushang?

„ Korrekte Information ist wichtig, aber sie ist nur ein Teil von Kommunikation. Ein Aushang erfüllt die Pflicht zur Transparenz, sagt aber wenig darüber aus, **wie der Betriebsrat arbeitet** oder wofür er steht. Kommunikation wirkt immer – auch dann, wenn man eigentlich „nur informieren“ will. Entscheidend ist nicht, *was gesendet wurde, sondern was ankommt.*

Du sprichst von Wirkung. Welche Rolle spielt dabei das Image des Betriebsrats?

„ Eine sehr große. Kommunikation prägt das Bild des Gremiums nach außen: Wirkt der Betriebsrat nahbar oder distanziert? Reagierend oder gestaltend? Als Ansprechpartner auf Augenhöhe – oder als reines Verwaltungsgremium? Dieses Image entsteht nicht durch einzelne Aktionen, sondern durch **kontinuierliche Kommunikation.**



Manche Betriebsräte fürchten, durch Öffentlichkeitsarbeit Erwartungen zu wecken, die sie nicht erfüllen können. Ist diese Zurückhaltung berechtigt?

” Die Sorge ist verständlich – aber riskant. Natürlich darf Öffentlichkeitsarbeit keine falschen Versprechen machen. Schweigen oder rein formale Information wird jedoch oft als Desinteresse oder Intransparenz wahrgenommen. Gerade in Zeiten von Veränderung braucht die Belegschaft **Einordnung und Orientierung**. Gute Kommunikation heißt nicht, alles zuzusagen, sondern zu erklären, warum Dinge so laufen, wie sie laufen.

Was können Gremien konkret tun, ohne gleich eine große Kampagne zu starten?

” Oft reichen kleine Schritte:

- **regelmäßig erklären, womit sich der Betriebsrat aktuell beschäftigt**
- **verständliche Sprache statt Fachjargon**
- **die passenden Kanäle nutzen**
- **und Dialog zulassen, statt nur zu senden**

Öffentlichkeitsarbeit darf kein Zusatzprojekt sein, sondern Teil der täglichen Arbeit.

Zum Schluss: Was verlieren Betriebsräte, wenn sie Kommunikation weiter unterschätzen?

” Sie verlieren Vertrauen und Rückhalt. Und ohne diese beiden Aspekte wird die Arbeit deutlich schwerer – bei Verhandlungen, in Konflikten und bei Wahlen. Öffentlichkeitsarbeit ist deshalb kein „Nice-to-have“, sondern ein strategisches Werkzeug. Es reicht nicht, gute Arbeit zu leisten – **die Belegschaft muss sie auch erkennen können.**

7 Führung für BRV und Stellvertreter

BRV und doch nicht Chef? Führen, leiten, klären – das sind die wichtigsten Aufgaben bei der Zusammenarbeit und in der Gremiumsleitung. Es geht dabei immer um persönliche Rollenklarheit, die passende Methodik und Ihre sozialen Kompetenzen.

www.ifb.de/brv-fuehrung



Sie erreichen uns unter:

☎ 0 88 41 / 6112 - 308

✉ daniel.zeitler@ifb.de

Ihr Ansprechpartner ist:



Daniel Zeitler

Bildungsreferent und
Kommunikationstrainer



SEMINARÜBERSICHT

NEU Betriebsratsvorsitz Teil I	110
NEU Betriebsratsvorsitz Teil II	111
NEU Betriebsratsvorsitz Teil III	114
Erfolgreich führen als BRV	115
Die besondere Rolle als Stellvertreter des BRV	116
Freigestellt – was jetzt?	117
Zusammenarbeit von BRV und Stellvertreter Teil I	118
Zusammenarbeit von BRV und Stellvertreter Teil II	119
Führen durch Haltung und Klarheit – das Pferdeseminar	121
Teamführung und Wirkung: Das Pferd als Spiegel	122
Betriebsrat und Führungskultur	123
Strategie der Öffentlichkeitsarbeit für den BRV	124
Klausurtagung und Strategieworkshops	125

Betriebsratsvorsitz Teil I

Verantwortung, Anspruch und Persönlichkeit – Sicher in der Rolle als BRV ankommen

Neu im Amt als Vorsitzender? In diesem ersten Teil der Seminarreihe legen Sie das Fundament für Ihre Amtszeit. Lernen Sie, welche Rechte und Pflichten Sie als BRV haben, wie Sie rechtssicher handeln und Ihre Rolle im Gremium souverän ausfüllen. Entdecken Sie Ihre persönlichen Stärken, treffen Sie im Gremium sichere Entscheidungen und starten Sie selbstbewusst in Ihre Verantwortung als Vorsitzender.

Vorkenntnisse erforderlich

Wenn Sie neu im Amt sind und noch keine Erfahrung haben, empfehlen wir „Betriebsrat Teil I“. Dort schaffen Sie das Fundament im Betriebsverfassungs- und Arbeitsrecht für Ihre Arbeit als BRV.

Inhalte

Gesetzliche Anforderungen an die Rolle des Vorsitzenden

- › Die gesetzliche Rolle des Vorsitzenden als Vertreter des Gremiums
- › Gleichstellung des Stellvertreters bei Verhinderung des Vorsitzenden
- › Absicherung der Vertretung durch weitere Stellvertreter

Ihre Rechte und Pflichten des Betriebsratsvorsitzenden

- › Besondere Aufgaben und Pflichten aus dem Betriebsverfassungsgesetz
- › Haftungsrisiken erkennen und minimieren
- › Geheimhaltungs- und Verschwiegenheitspflichten

Rechtssicherheit bei Sitzungen und Beschlüssen

- › Sitzungsleitung und Hausrecht des Vorsitzenden
- › Ladung und Tagesordnung
- › Verhinderungsfälle und Nachrücker
- › Beschlussfähigkeit und Beschlussfassung
- › Umgang mit fehlerhaften Beschlüssen

Persönliche Anforderungen an die Rolle des Vorsitzenden

- › Umgang mit unterschiedlichen Erwartungen
- › Ziele und Handlungsplan für einen erfolgreichen Start
- › Auseinandersetzung eigener Stärken und Fähigkeiten

Führungskompetenzen als Vorsitzender

- › Führungsrolle und Führungsauftrag im Gremium
- › Führen durch Haltung und Klarheit
- › Delegieren und Aufgabenverteilung im Gremium

KI im Seminar praxisnah erleben:

Wir nutzen im Seminar ausgewählte KI-Tools gezielt, um Inhalte verständlicher, strukturierter und greifbarer zu vermitteln. Sie erleben, wie Betriebsräte KI sinnvoll einsetzen können und lernen durch unsere Referenten Chancen, Grenzen und rechtliche Rahmenbedingungen kennen. Für mehr Orientierung und Sicherheit im BR-Alltag.



Mit Starterpaket

Termine

2026	Ort	Sem.-Nr.
01.06. – 05.06.	Bremen	59-112 F
01.06. – 05.06.	Erfurt	59-112 E
01.06. – 05.06.	Rostock	59-112 H
02.06. – 05.06.	Online	59-115 Y
08.06. – 12.06.	Nordseebad St. Peter-Ording	59-112 I
08.06. – 12.06.	Berlin	59-112 J
08.06. – 12.06.	Freiburg	59-111 W
08.06. – 12.06.	Köln	59-116 O
15.06. – 19.06.	München	59-112 A

Zusätzliche Termine und Infos unter:

www.ifb.de/769



Empfohlen für:

BRV | **Neue BRV**

Stellvertretender BRV

Ihre Referenten sind Juristen und Kommunikationstrainer

3,5 Tage, Mo 17:30 – Fr 12:00 Uhr

max. 16 Teilnehmer

Preis ab 1.640,- €

1. Teilnehmer 1.690,- €

2. Teilnehmer und jeder weitere 1.640,- €

zzgl. 19% MwSt.

Ihr Schulungsanspruch

BR: § 37 Abs. 6 BetrVG

Weitere Infos ab Seite 128 oder unter: www.ifb.de/kom-schulungsanspruch

Mit aktuellen Infos und

Tipps zur digitalen

Beschlussfassung

Betriebsratsvorsitz Teil II

Zusammenarbeit, Struktur und Wirkung – Grundlagen starker Teamführung

Reibungslose Zusammenarbeit braucht klare Teamstrukturen, bilden Sie als BRV das Gerüst dafür! Im zweiten Teil der Reihe für neue Betriebsratsvorsitzende erlernen Sie, Dynamiken gezielt zu steuern, Sitzungen sicher zu moderieren und Abläufe effizient zu organisieren. So gewinnen Sie als Vorsitzender an Führungsstärke – und Ihr Betriebsrat an Wirkung, Geschlossenheit und Durchschlagskraft.

Vorkenntnisse erforderlich

Vorkenntnisse aus Betriebsratsvorsitz I werden vorausgesetzt.

Inhalte

Grundsätze der Teamarbeit

- › Stärken und Herausforderungen des Gremiums
- › Teamprozesse und Kommunikationsstrukturen
- › Feedback konstruktiv einsetzen
- › Umgang mit konkurrierenden Listen und Interessensgruppen im Gremium

Moderation von Entscheidungsprozessen

- › Rolle und Aufgaben eines Moderators
- › Vorbereitung und Durchführung einer Moderation
- › Werkzeugkoffer Moderationsmethoden
- › Anwendung von Fragetechniken zur Gesprächssteuerung

Aufgaben des Betriebsrats organisieren

- › Allgemeine gesetzliche Aufgaben des Betriebsrats
- › Wirkungsbereiche der Mitbestimmung erkennen
- › Zielsetzung und Aufgabenplanung im Gremium

Organisationsstrukturen im Gremium

- › Die Geschäftsordnung als Mittel der Zusammenarbeit
- › Gesetzliche Mindestanforderungen in der Organisation
- › Aufgabenübertragung an Arbeitsgruppen und Ausschüsse
- › Sicherstellen von Informationsfluss und Ergebnissen

KI im Seminar praxisnah erleben:

Wir nutzen im Seminar ausgewählte KI-Tools gezielt, um Inhalte verständlicher, strukturierter und greifbarer zu vermitteln. Sie erleben, wie Betriebsräte KI sinnvoll einsetzen können und lernen durch unsere Referenten Chancen, Grenzen und rechtliche Rahmenbedingungen kennen. Für mehr Orientierung und Sicherheit im BR-Alltag.



Das sagen unsere Teilnehmer:

„Die Referentin ermöglichte uns ein sehr kurzweiliges Seminar in lockerer Atmosphäre. Praxisnahe Hilfestellungen haben mir gezeigt, wie ich als BRV nicht nur in der Führungsrolle agieren, sondern auch individuelle Stärken erkennen kann, um nicht nur als Gremium sondern als Team zu funktionieren.“

Daniela S., Betriebsratsvorsitzende, zum Seminar 2024 in Überlingen

Termine

2026	Ort	Sem.-Nr.
01.06. – 05.06.	Hamburg	59-162 U
08.06. – 12.06.	München	59-161 I
15.06. – 19.06.	Traben-Trarbach/ Mosel	59-161 J
22.06. – 26.06.	Nordseeheilbad Büsum	59-161 K
29.06. – 03.07.	Nordseebad St. Peter-Ording	59-161 L
29.06. – 03.07.	Mannheim	59-162 W
06.07. – 10.07.	Dresden	59-161 N
13.07. – 17.07.	Weimar	59-163 G
13.07. – 17.07.	Köln	59-161 O
20.07. – 24.07.	Freiburg	59-161 P
27.07. – 31.07.	Hamburg	59-161 Q
03.08. – 07.08.	Berlin	59-161 R
10.08. – 14.08.	Leipzig	59-161 S
17.08. – 21.08.	Starnberg	59-161 T
24.08. – 28.08.	Lübeck	59-161 U
31.08. – 04.09.	Berlin	59-163 F
31.08. – 04.09.	Düsseldorf	59-161 V
07.09. – 11.09.	Erfurt	59-161 W
08.09. – 11.09.	Online	59-162 Z
14.09. – 18.09.	Überlingen/Bodensee	59-161 X

Zusätzliche Termine und Infos unter:
www.ifb.de/328



Empfohlen für:

- BRV
- Stellvertretender BRV
- Neue BRV

- 👤 Ihre Referenten sind Juristen und Kommunikationstrainer
- 🕒 3,5 Tage, Mo 17:30 – Fr 12:00 Uhr
- 👥 max. 16 Teilnehmer

Preis ab **1.640,- €**

- 1. Teilnehmer 1.690,- €
 - 2. Teilnehmer und jeder weitere 1.640,- €
- zzgl. Hotel, kommunaler Abgaben und 19% MwSt.

§ Ihr Schulungsanspruch

BR: § 37 Abs. 6 BetrVG

Weitere Infos ab Seite 128 oder unter:
www.ifb.de/kom-schulungsanspruch



Persönliche Anforderungen als Betriebsratsvorsitzender

Der Vorsitz fordert nicht zuerst Fachwissen, sondern Persönlichkeit. Ein Betriebsratsvorsitzender wird nicht daran gemessen, was er weiß, sondern daran, wie er wirkt, entscheidet und Verantwortung trägt – im Gremium wie nach außen.

Vom Mandat zur Haltung

Für das Gremium ist der Vorsitz mehr als ein organisatorischer Mittelpunkt. Er gibt Orientierung. Kollegen erwarten Verlässlichkeit, Klarheit und Fairness. Nicht, dass der Vorsitz alles weiß – sondern dass er einordnet, strukturiert und den Rahmen für gute Zusammenarbeit schafft.

Das verlangt persönliche Stabilität. Wer im Vorsitz schnell gekränkt reagiert, Diskussionen meidet oder Konflikten ausweicht, schwächt das Gremium. Umgekehrt gilt: Ein Vorsitzender, der zuhört, Entscheidungen erklärt und auch unbequeme Punkte anspricht, stärkt das Vertrauen – selbst dann, wenn nicht alle einer Meinung sind.



Führen ohne Weisungsbefugnis – eine persönliche Herausforderung

Der Betriebsratsvorsitz ist kein klassisches Führungsamt. Sie können nichts anordnen, niemandem etwas „vorschreiben“. Und genau darin liegt die Herausforderung – und die Qualität dieses Amtes. Persönlich gefordert sind hier vor allem:

- **Selbstkontrolle:** Nicht jede Diskussion braucht ein Machtwort.
- **Geduld:** Gute Entscheidungen brauchen manchmal Zeit.
- **Klarheit:** Irgendwann braucht jede Diskussion ein Ergebnis.

Aus Sicht des Gremiums zeigt sich Stärke genau hier: Ein Vorsitzender, der Diskussionen zulässt, sie aber auch zu Ende führt, sorgt für Arbeitsfähigkeit. Einer, der sich wegduckt oder alles laufen lässt, überfordert das Team.



Erwartungsdruck aushalten – ohne sich zu verbiegen

Als Vorsitzender stehen Sie im Fokus. Der Arbeitgeber hört genauer hin. Die Belegschaft verbindet den Betriebsrat oft mit Ihrer Person. Und im Gremium prallen unterschiedliche Erwartungen aufeinander.

Persönlich bedeutet das: Sie können es nicht allen recht machen. Und das müssen Sie auch nicht. Was das Gremium erwartet, ist kein perfekter Vorsitz, sondern ein verlässlicher. Einer, der Entscheidungen begründet, Zusagen einhält und auch in Drucksituationen Haltung zeigt. Gerade in schwierigen Phasen ist es beruhigend zu wissen: „Der Vorsitz bleibt sachlich, auch wenn es unbequem wird.“



Verantwortung teilen statt alles selbst tragen

Viele Vorsitzende tappen in dieselbe Falle: Sie übernehmen zu viel. Aus Pflichtgefühl, aus Erfahrung oder weil es schneller geht. Kurzfristig funktioniert das – langfristig nicht.

Persönlich gefordert ist hier die Fähigkeit, loszulassen und zu vertrauen. Aufgaben zu delegieren, Verantwortung zu teilen und Ergebnisse einzufordern, ohne zu kontrollieren. Für das Gremium ist das ein starkes Signal: Jeder wird gebraucht, jeder trägt zum Erfolg bei.

Ein Vorsitzender, der nicht alles selbst macht, wirkt nicht schwach – sondern souverän.



Kritikfähigkeit und Selbstreflexion

Ein oft unterschätzter Punkt: Als Vorsitzender bekommen Sie Rückmeldungen – offene und unausgesprochene. Nicht jede davon ist angenehm. Persönlich stark ist, wer Feedback aushält, ohne es persönlich zu nehmen.

Aus Sicht des Gremiums ist das entscheidend. Ein Vorsitzender, der Kritik zulässt, wirkt nahbar und glaubwürdig. Einer, der sich gegen jede Rückmeldung abschottet, isoliert sich.

Fazit

Die persönlichen Anforderungen an einen Betriebsratsvorsitzenden sind hoch. Dieses Amt verlangt Klarheit, Belastbarkeit, Geduld und die Bereitschaft, Verantwortung zu tragen – für Entscheidungen, für Prozesse und für Menschen.

Für das Gremium ist der Vorsitz kein Chef, sondern Anker und Orientierungspunkt.

Für Sie selbst ist das Amt eine Einladung, über sich hinauszuwachsen.

Nicht als Belohnung. Nicht als Titel. Sondern als Aufgabe mit Wirkung.

Betriebsratsvorsitz Teil III

Rechtsrahmen, Handlungsspielräume und Klarheit – Souverän in schwierigen Situationen handeln

Sie stehen als Vorsitzender vor herausfordernden Situationen? Im dritten Teil der Reihe lernen Sie, in handlungsfähig zu bleiben: Sie klären Aufträge im Gremium und planen Gespräche mit dem Arbeitgeber strategisch. Zudem stärken Sie Ihre persönliche Konflikt- und Verhandlungskompetenz, setzen Argumente wirkungsvoll ein und nutzen die rechtlichen Spielräume des Betriebsrats clever. So bleiben Sie in komplexen Situationen fokussiert und souverän.

Inhalte

Vom Auftrag zur gemeinsamen Lösung

- › Besonderheiten in der Zusammenarbeit zwischen Betriebsrat und Arbeitgeber
- › Strategische Vorbereitung auf Gespräche und Verhandlungen
- › Positionen bilden und vertreten

Handlungsfähigkeit in herausfordernden Situationen

- › Wirksamkeit von Ausdruck und Körpersprache
- › Umgang mit Angriffen und Manipulationen
- › Konfliktlösekompetenzen
- › Handlungsoptionen erkennen und nutzen

Praktisches Trainieren von typischen Gesprächssituationen

- › Entscheidungsfindung im Gremium
- › Gemeinsame Haltung erarbeiten
- › Auswertung und Feedback der Referenten

Juristische Handlungsspielräume kennen und nutzen

- › Einbeziehen von Sachverständigen
- › Grundlagen von Einigungsstellen- und Beschlussverfahren
- › Haftung des Arbeitgebers und Ausschluss von Betriebsratsmitgliedern

Termine

2026	Ort	Sem.-Nr.
04.05. – 08.05.	Dresden	59-661 P
18.05. – 22.05.	Bremen	59-661 D
15.06. – 19.06.	Köln	59-661 E
06.07. – 10.07.	Stuttgart	59-661 T
20.07. – 24.07.	Ostseebad Warnemünde	59-661 G
03.08. – 07.08.	Hannover	59-661 H
24.08. – 28.08.	Bad Dürkheim/Deutsche Weinstraße	59-661 I
08.09. – 11.09.	Online	59-661 R
14.09. – 18.09.	Garmisch-Partenkirchen	59-661 J
21.09. – 25.09.	Lübeck	59-661 X
05.10. – 09.10.	Potsdam/Babelsberg	59-661 Q
12.10. – 16.10.	Berlin	59-661 W
19.10. – 23.10.	Hamburg	59-661 L
02.11. – 06.11.	Bernried/Starnberger See	59-661 V
09.11. – 13.11.	Düsseldorf	59-661 M
16.11. – 20.11.	Erfurt	59-661 U
24.11. – 27.11.	Online	59-661 S
30.11. – 04.12.	Würzburg	59-661 N
07.12. – 11.12.	Leipzig	59-661 O

Zusätzliche Termine und Infos unter:

www.ifb.de/1122



Empfohlen für:

BRV

Stellvertretender BRV

Neue BRV

- Ihre Referenten sind Juristen und Kommunikationstrainer
- 3,5 Tage, Mo 17:30 – Fr 12:00 Uhr
- max. 16 Teilnehmer

Preis ab 1.640,- €

1. Teilnehmer	1.690,- €
2. Teilnehmer und jeder weitere	1.640,- €
zzgl. Hotel, kommunaler Abgaben und 19% MwSt.	

Ihr Schulungsanspruch

BR: § 37 Abs. 6 BetrVG

Weitere Infos ab Seite 128 oder unter: www.ifb.de/kom-schulungsanspruch

KI im Seminar praxisnah erleben:

Wir nutzen im Seminar ausgewählte KI-Tools gezielt, um Inhalte verständlicher, strukturierter und greifbarer zu vermitteln. Sie erleben, wie Betriebsräte KI sinnvoll einsetzen können und lernen durch unsere Referenten Chancen, Grenzen und rechtliche Rahmenbedingungen kennen. Für mehr Orientierung und Sicherheit im BR-Alltag.



Das sagen unsere Teilnehmer:

„Das Seminar bot eine inspirierende Plattform für den Austausch mit anderen Vorsitzenden. Mit exzellenten Referenten vertieften wir uns in Gesetzesgrundlagen. Wir lernten auch effektive Kommunikation in diversen Situationen, von der Betriebsversammlung bis zum Verhandlungstisch.“

Helmut S., Betriebsratsvorsitzender, zum Seminar 2024 in München

Erfolgreich führen als Betriebsratsvorsitzender

Vorsitzender und doch nicht Chef – wirksame Steuerung ohne Weisungsbefugnis

Sie als BRV haben eine Führungsrolle. Was heißt das für Sie persönlich? Die Steuerung und Koordination in der BR-Arbeit ist eine ganz besondere Herausforderung. Doch wie geht wirksame Führung ohne Vorgesetztenfunktion? In unserem Führungstraining lernen Sie die Grundlagen einer selbstwirksamen Führung kennen und wie Sie diese im Gremium erfolgreich einbringen können. So erweitern Sie ihre persönliche Führungskompetenz.

Inhalte

Wirksame Selbstführung

- › Klarheit durch Rollenverständnis: Verantwortung in neuer Position
- › Eigenen Antrieb klären: Worum geht es mir als BRV?
- › Das eigene Führungsverhalten reflektieren
- › Eigene Wirksamkeit feststellen: Autorität statt autoritär

Teamführung der Betriebsratsmitglieder

- › Führungsverständnis im Gremium: Umgang mit Erwartungen
- › Stärkenorientierte Teamführung im Gremium: Teamstrukturen erkennen und analysieren
- › Verschiedene Führungsstile und deren Auswirkungen
- › Bewusste Gesprächsführung und Kommunikation
- › Gruppendynamische Prozesse steuern
- › Führungsinstrumente zielgerichtet einsetzen

Führen im BR-Alltag

- › Offizielle und informelle Rollen im Gremium
- › Aufgabenverteilung und Delegation
- › Beteiligung und Aktivierung von BR-Mitgliedern
- › Besetzung und Leiten von Ausschüssen

Praktische Umsetzung von Führung

- › Herausforderungen in der Führung thematisieren
- › Konkretes Führungsverhalten anwenden und wirksame Führungserfahrung sammeln
- › Konfliktlösung in der Rolle als BRV
- › Umgang mit Widerständen im Gremium

Termine

2026	Ort	Sem.-Nr.
15.06. – 19.06.	Köln	59-101 G
13.07. – 17.07.	Berlin	59-101 F
12.10. – 16.10.	München	59-101 D
30.11. – 04.12.	Dresden	59-101 E

Zusätzliche Termine
und Infos unter:
www.ifb.de/223



Empfohlen für:

BRV **Stellvertretender BRV**

- Ihre Referenten sind Kommunikationstrainer
- 3,5 Tage,
Mo 17:30 – Fr 12:00 Uhr
- max. 12 Teilnehmer

Preis ab **1.790,- €**

1. Teilnehmer	1.890,- €
2. Teilnehmer	1.840,- €
3. Teilnehmer und jeder weitere	1.790,- €

zzgl. Hotel, kommunaler Abgaben und 19% MwSt.

Ihr Schulungsanspruch

BR: § 37 Abs. 6 BetrVG

Weitere Infos ab Seite 128 oder unter:
www.ifb.de/kom-schulungsanspruch



Das sagen unsere Teilnehmer:

„Das Seminar hat Impulse für eine Reflexion der eigenen Rolle als BR-Vorsitzender, aber auch der Arbeitsweise und Stärken des Gremiums gesetzt. Die Referentin hat didaktisch kompetent eine gute Balance aus theoretischer Kenntnisvermittlung, Diskussion und Gruppenarbeit gefunden. ein empfehlenswertes Seminar.“

Dr. Christian Sch., Betriebsratsvorsitzender, zum Seminar 2025 in Flensburg

Die besondere Rolle als Stellvertreter des BRV

Kommunikativ kompetent im Vertretungsfall und Tagesgeschäft

Als Stellvertreter des BRV warten viele Aufgaben auf Sie. Das Gremium leiten, mit dem Arbeitgeber verhandeln und souverän auf der nächsten Betriebsversammlung auftreten: Dieses Praxis-Training vermittelt Ihnen die nötige kommunikative Kompetenz, damit Sie Ihr wichtiges Amt erfolgreich ausfüllen können. Verschaffen Sie sich Klarheit über Ihre besondere Rolle im Betriebsrat.

Inhalte

Rolle und Aufgaben

- › Ihre Funktion und Aufgabe als stellvertretender BRV
- › Wie will ich meine Rolle ausfüllen?
- › Möglichkeiten ausloten: Handlungsspielräume sinnvoll gestalten
- › Gemeinsam mehr erreichen: Zusammenarbeit Vorsitzender und Gremium

Kommunikative und persönliche Anforderungen

- › Souveränes Handeln im Vertretungsfall
- › In Führung gehen: Das Gremium professionell leiten
- › Gute Ergebnisse durch nachhaltige Entscheidungen erzielen
- › Klare Linie: Auftreten gegenüber Belegschaft und Arbeitgeber

Stellvertreter – darauf kommt es im Vertretungsfall an!

- › Optimale Vorbereitung
- › Erkennen und schließen von Kompetenzlücken
- › Verhalten im Gremium
- › Akzeptanz und Anerkennung
- › Umgang mit Widerständen und Kritik
- › Auftreten in der betrieblichen Öffentlichkeit

Termine

2026	Ort	Sem.-Nr.
19.05. – 22.05.	Hamburg	59-301 E
09.06. – 12.06.	Berlin	59-301 F
30.06. – 03.07.	Regensburg	59-301 N
14.07. – 17.07.	Frankfurt	59-301 G
11.08. – 14.08.	Heidelberg	59-301 O
25.08. – 28.08.	Leipzig	59-301 H
08.09. – 11.09.	Koblenz	59-301 M
15.09. – 18.09.	Dresden	59-301 P
22.09. – 25.09.	Bernried/Starnberger See	59-301 I
29.09. – 02.10.	Frankfurt	59-301 Q
20.10. – 23.10.	Flensburg	59-301 J
17.11. – 20.11.	Köln	59-301 K
24.11. – 27.11.	Dresden	59-301 S
01.12. – 04.12.	Rostock	59-301 R
08.12. – 11.12.	Garmisch-Partenkirchen	59-301 L

Zusätzliche Termine und Infos unter:

www.ifb.de/510



Empfohlen für:

Stellvertretender BRV

Ihre Referenten sind Kommunikationstrainer

2,5 Tage,
Di 17:30 – Fr 12:00 Uhr

max. 12 Teilnehmer

Preis ab **1.640,- €**

1. Teilnehmer 1.690,- €

2. Teilnehmer und jeder weitere 1.640,- €

zzgl. Hotel, kommunaler Abgaben und 19% MwSt.

Ihr Schulungsanspruch

BR: § 37 Abs. 6 BetrVG

Weitere Infos ab Seite 128 oder unter:
www.ifb.de/sbv-schulungsanspruch



Das sagen unsere Teilnehmer:

„Das Seminar war praxisnah und anschaulich. Die neuen Erkenntnisse kann ich direkt in meine Arbeit als stellv. Betriebsratsvorsitzende einbringen. Besonders wertvoll war für mich der Erfahrungsaustausch mit den anderen Teilnehmern und dem Referenten. Ich nehme viele Ideen mit und fühle mich bestens vorbereitet.“

Anja M., stellv. Betriebsratsvorsitzende, zum Seminar 2025 in Düsseldorf

Freigestellt – was jetzt?

Alles Wichtige für Ihren gelungenen Start in die Freistellung

Sind Sie neu freigestellt oder planen eine Freistellung? Voll- oder Teilzeit? Und wie sieht es mit Ihrer Vergütung aus? In unserem Seminar erfahren Sie alles Wichtige zur Freistellung, den rechtlichen Grundlagen und den neuen Vergütungsregelungen. Dazu gibt es praktische Tipps, wie Sie Ihre neu Rolle effektiv gestalten und Ihre Arbeit als freigestelltes Betriebsratsmitglied optimal organisieren.

Inhalte

Ihre Rechtsstellung als freigestelltes BR-Mitglied

- › Möglichkeiten kennen: Betriebsverfassungsrechtliche Aufgaben
- › Besonderer Schutz: Sonderrechte für Freigestellte
- › Arbeitszeit und Mehrarbeit – im eigenen Ermessen?
- › Grenzen kennen: Direktionsrecht des Arbeitgebers
- › An die Zukunft denken: Berufliche Weiterbildung

Festlegung der Freistellungen

- › Anzahl der freizustellenden BR-Mitglieder
- › Voll- und Teilfreistellung – was macht Sinn?
- › Wahl der freizustellenden BR-Mitglieder
- › Ende der Freistellung – wie geht es weiter?
- › Beste Practice Erfahrungen – So beraten Sie sich mit dem Arbeitgeber zu den Freistellungen

Alles Wichtige zur Neuregelung der Vergütung für Freigestellte

- › Der geltende Rahmen für die BR-Vergütung
- › Die beschlossene Neuregelung im BetrVG
- › Die Möglichkeiten einer Betriebsvereinbarung nach § 37 Abs. 4 mit Praxistipps
- › Tipps zur Durchsetzung eigener Vergütungsansprüche

Ihre neue Rolle als freigestelltes BR-Mitglied

- › Umgang mit den Anforderungen und Erwartungen an die neue Rolle
- › Was treibt mich persönlich an was für ein Selbstbild habe ich?
- › Was ist mein Auftrag? – aufgeklärt und klar formuliert
- › Meine Haltung entscheidet – bewusster Umgang mit Außenbild
- › Eine gute Work-Life-Balance finden im Spannungsfeld Freistellung vs. Nicht-Freistellung

Durch sinnvolle Strukturen eine effektive BR-Arbeit sicherstellen

- › Die eigene BR-Arbeit strukturieren – Realistische Ziele setzen und sinnvoll priorisieren
- › Sitzungen gezielter gestalten durch effektive Gesprächs- und Moderationskompetenzen
- › Abläufe im Gremium optimieren – systematisches Herangehen und klares Definieren von Verantwortungen
- › Praktische Tools und Tricks zur Selbstorganisation

Termine

2026	Ort	Sem.-Nr.
15.06. – 19.06.	Ostseebad Travemünde	59-361 K
13.07. – 17.07.	Heidelberg	59-361 E
28.07. – 31.07.	Online	59-361 P
17.08. – 21.08.	Ostseebad Timmendorfer Strand	59-361 F
07.09. – 11.09.	Bernried/Starnberger See	59-361 N
21.09. – 25.09.	Berlin	59-361 G
05.10. – 09.10.	Düsseldorf	59-361 J
19.10. – 23.10.	Weimar	59-361 L
26.10. – 30.10.	Traben-Trarbach/Mosel	59-361 H
16.11. – 20.11.	Ostseebad Warnemünde	59-361 M
30.11. – 04.12.	Nürnberg	59-361 I

Zusätzliche Termine und Infos unter:

www.ifb.de/509



Empfohlen für:

Freigestellte BR

 Ihre Referenten sind Juristen und Kommunikationstrainer

 3,5 Tage, Mo 17:30 – Fr 12:00 Uhr

 max. 12 Teilnehmer

Preis ab 1.740,- €

1. Teilnehmer 1.790,- €

2. Teilnehmer und jeder weitere 1.740,- €

zzgl. Hotel, kommunaler Abgaben und 19% MwSt.

 Ihr Schulungsanspruch

BR: § 37 Abs. 6 BetrVG

Weitere Infos ab Seite 128 oder unter: www.ifb.de/kom-schulungsanspruch

Sicher in die

neue Rolle starten!



Das sagen unsere Teilnehmer:

„Das Seminar war sehr hilfreich und informativ. Die Themen wurden von den Referenten gut vorbereitet und die Anliegen der Teilnehmer*innen mit eingeflochten. Für die praktische Arbeit unerlässlich. Der Erfahrungsaustausch hat mich in meiner Arbeit bestärkt und mir persönlich viel gebracht.“

Claudia O., freigestellte Betriebsrätin, zum Seminar 2024 in Frankfurt

Zusammenarbeit von BRV und Stellvertreter Teil I

Voneinander profitieren und gemeinsam mehr erreichen

Betriebsratsvorsitz und Stellvertretung – mit dem Team an der Spitze des Betriebsrats steht und fällt der Erfolg der BR-Arbeit. Dieses Seminar macht Sie zu einem schlagkräftigen Leitungsteam. Klären Sie gemeinsam offene Fragen für ein gutes Miteinander. Von professioneller Arbeitsteilung über gute Kommunikation bis hin zu praktischen Checklisten: Hier bekommen Sie alles, damit Ihre Zusammenarbeit reibungslos klappt.

Inhalte

Standortbestimmung: Wo steht unser BR-Gremium?

- › Das A und O: Grundsätze der Teamarbeit
- › Stärken und Herausforderungen des eigenen Gremiums erkennen
- › Aufgabenverteilung nach persönlichen Fähigkeiten und Kompetenzen planen
- › Teamregeln festlegen
- › Erfolgsbeispiele nutzen und von anderen Gremien lernen

Gemeinsam besser: BRV und Stellvertreter

- › Wie gleichen wir unsere Werte- und Zielvorstellungen ab?
- › Wo liegen die individuellen Stärken?
- › Welche schwierigen Themen haben wir miteinander zu klären?
- › Wie arbeiten wir optimal zusammen?
- › Wie legen wir eine gemeinsame Marschroute fest?

Der Schlüssel zum Erfolg: Professionelle Arbeitsteilung

- › Kommunikation ist alles: Intensiver Informationsaustausch
- › Gutes Zusammenspiel: Arbeitsteilung und gegenseitige Entlastung
- › Klare Absprachen: Regelungen für den Vertretungsfall
- › Ergebnisorientierung: Entscheidungsprozesse effektiv vorbereiten
- › PR in eigener Sache: Gemeinsam überzeugend auftreten

KI im Seminar praxisnah erleben:

Wir nutzen im Seminar ausgewählte KI-Tools gezielt, um Inhalte verständlicher, strukturierter und greifbarer zu vermitteln. Sie erleben, wie Betriebsräte KI sinnvoll einsetzen können und lernen durch unsere Referenten Chancen, Grenzen und rechtliche Rahmenbedingungen kennen. Für mehr Orientierung und Sicherheit im BR-Alltag.



Das sagen unsere Teilnehmer:

„Tolles Seminar, das meine Arbeit im Gremium erleichtern wird und mich auf die Aufgaben des StvBRV vorbereitet. Ich habe neue Ansätze für die Zusammenarbeit mit dem BRV erlernen können. Von der Referentin haben wir neue Impulse und Strukturen vermittelt bekommen, die unsere Arbeit voranbringen werden.“

Mariusz K., Betriebsratsvorsitzender, zum Seminar 2025 in G.-Partenkirchen

Termine

2026	Ort	Sem.-Nr.
05.05. – 08.05.	Heidelberg	59-321 C
19.05. – 22.05.	Ostseebad Timmendorfer Strand	59-321 E
02.06. – 05.06.	Berlin	59-321 F
09.06. – 12.06.	Köln	59-321 G
16.06. – 19.06.	Starnberg	59-321 H
23.06. – 26.06.	Lübeck	59-321 I
30.06. – 03.07.	Ostseebad Warnemünde	59-322 C
07.07. – 10.07.	Düsseldorf	59-321 K
18.08. – 21.08.	Stuttgart	59-322 D
25.08. – 28.08.	Ostseebad Timmendorfer Strand	59-321 M
01.09. – 04.09.	Berlin	59-321 N
15.09. – 18.09.	Frankfurt	59-321 O
29.09. – 02.10.	Überlingen/Bodensee	59-321 P
06.10. – 09.10.	Flensburg	59-321 Q
13.10. – 16.10.	Dresden	59-321 R
20.10. – 23.10.	Köln	59-321 S
27.10. – 30.10.	Heidelberg	59-321 T
03.11. – 06.11.	Hamburg	59-321 U

Zusätzliche Termine
und Infos unter:

www.ifb.de/658



Empfohlen für:

BRV

Stellvertretender BRV



Ihre Referenten sind Kommunikationstrainer



2,5 Tage,
Di 17:30 – Fr 12:00 Uhr



max. 12 Teilnehmer

Preis ab **1.640,- €**

1. Teilnehmer	1.690,- €
2. Teilnehmer und jeder weitere	1.640,- €

zzgl. Hotel, kommunaler Abgaben und 19% MwSt.

§ Ihr Schulungsanspruch

BR: § 37 Abs. 6 BetrVG

Weitere Infos ab Seite 128 oder unter:
www.ifb.de/kom-schulungsanspruch

Nur gemeinsam

als Team buchbar!

Zusammenarbeit von BRV und Stellvertreter Teil II

Prüfen Sie Ihre Zusammenarbeit und legen Sie gemeinsame Ziele fest

In der Zeit an der Spitze Ihres Gremiums haben Sie als Betriebsratsvorsitzender und Stellvertreter einiges geleistet: Sie haben Herausforderungen gemeistert und sind als Team zusammengewachsen. Wir entwickeln mit Ihnen Ihre Zusammenarbeit weiter. Bringen Sie Ihre Fragen zu aktuellen betrieblichen Themen mit in diesen Workshop. Unsere Referenten unterstützen Sie mit gezielter Beratung – auch zum strategischen Vorgehen.

Inhalte

Zusammenarbeit als Leitungsteam

- › Wie ging es uns miteinander?
- › Wo konnten wir voneinander profitieren?
- › Wie klären wir Meinungsverschiedenheiten und Konflikte?
- › Wo liegt unser Verbesserungspotenzial?

BR-Arbeit unter unserer Leitung

- › Welche Erfolge hat das BR-Gremium erzielt?
- › Womit können wir Motivation und Zusammenhalt weiter stärken?
- › Was haben wir für die Mitarbeiter und das Unternehmen erreicht?

Offene Aufgaben und neue Projekte

- › Welche Zukunftsthemen wollen wir als BR voranbringen?
- › Welche Projekte möchten wir zum Abschluss bringen?
- › Welche neuen Projekte haben wir auf der Agenda?

Strategie und Vorgehensweise

- › Wie gut passt unsere bisherige Strategie für diese Amtsperiode?
- › Welche konkreten Maßnahmen entwickeln wir hier?
- › Wie setzen wir das in unserem Betrieb um?

Termine

2026	Ort	Sem.-Nr.
29.09. – 02.10.	Frankfurt	59-371 B

Zusätzliche Termine und Infos unter:
www.ifb.de/1074



Empfohlen für:

BRV **Stellvertretender BRV**

- Ihre Referenten sind Kommunikationstrainer
- 2,5 Tage,
Di 17:30 – Fr 12:00 Uhr
- max. 12 Teilnehmer

Preis ab **1.640,- €**

1. Teilnehmer	1.690,- €
2. Teilnehmer und jeder weitere	1.640,- €

zzgl. Hotel, kommunaler Abgaben und 19% MwSt.

Ihr Schulungsanspruch

BR: § 37 Abs. 6 BetrVG

Weitere Infos ab Seite 128 oder unter:
www.ifb.de/kom-schulungsanspruch

Nur gemeinsam

als Team buchbar!

KI im Seminar praxisnah erleben:

Wir nutzen im Seminar ausgewählte KI-Tools gezielt, um Inhalte verständlicher, strukturierter und greifbarer zu vermitteln. Sie erleben, wie Betriebsräte KI sinnvoll einsetzen können und lernen durch unsere Referenten Chancen, Grenzen und rechtliche Rahmenbedingungen kennen. Für mehr Orientierung und Sicherheit im BR-Alltag.



Das sagen unsere Teilnehmer:

„Ein sehr wertvolles Seminar, welches mich persönlich deutlich weiter gebracht hat. Das Seminar hat meine Erwartung weit übertroffen. Viele praktische Tipps, um in die Rolle als Vorsitzende zu finden.“

Carola R., Betriebsratsvorsitzende, zum Seminar 2023 in Berlin



Das außergewöhnliche
Führungs-
seminar!

Das Pferd als Trainingspartner – die eigene Führungskompetenz erleben

Mehrere empirische Untersuchungen und Studien zeigen, dass pferdegestützte Seminare und Coachings wirkungsvoller und nachhaltiger sind als Seminare im Klassenraum.

Interview mit Referentin und Pferde-Coach Sandra Zunterer



„Ich frage mich, warum ausgerechnet Pferde?“

Sandra Zunterer: Pferde sind Herdentiere und damit ausgesprochen soziale Tiere. Dieser Sozialverband funktioniert nur über eine klare Kommunikation. Pferde sind Fluchttiere, da Sie keine wirklich wirksamen Möglichkeiten zur Verteidigung haben. Sie vertrauen sich dem Leittier an, das ihnen Sicherheit durch eine selbstsichere Haltung und Zielklarheit gibt. Dies können auch wir als Menschen dem Pferd signalisieren. Wenn wir diese Haltung und Klarheit bewusst einnehmen und zeigen, folgen uns die Pferde und auch die Kollegen im Gremium.

„Ich habe keine Ahnung, wie mich Pferde weiterbringen können.“

SZ: Das Pferd ist für uns ein ehrlicher und authentischer Spiegel unserer Verhaltensweisen. Sehr sensibel zeigen uns die Reaktionen der Pferde, wo wir unklar sind oder wo wir in unserer Kraft sind. Unmittelbar und unvoreingenommen. Pferdetrainings dienen der Persönlichkeitsentwicklung. Ohne viel theoretischen Input erleben Sie am eigenen Körper, wo Sie in Ihrer Betriebsratsarbeit (und anderen privaten wie beruflichen Situationen) eindeutiger, kraftvoller oder einfühlsamer sein könnten, und Sie erfahren ganz zielgerichtet, welche Ressourcen Sie zukünftig für sich benötigen.

Führen durch Haltung und Klarheit – das Pferdeseminar

Praxistraining für BRV und Stellvertreter Teil I

Keine Weisungsbefugnis im BR-Gremium, aber trotzdem führen – allein durch Ihre Klarheit und Ihre innere Haltung! Gehen Sie ungewöhnliche Wege, um Ihre Stärken und Herausforderungen in der Führung auszubauen. Durch die unmittelbaren und unverfälschten Reaktionen Ihres Trainingspartners Pferd erleben und spüren Sie Ihre Wirksamkeit in der Führung. Das Führungskräfte-Training ist speziell auf Ihren Bedarf als BRV zugeschnitten.

Inhalte

Führungsgrundsätze in der Natur:

Welche Parallelen gibt es zum Betriebsratsvorsitz?

- › Führung ganz natürlich – Praxistraining mit Pferden in der Reithalle
- › Was lässt sich daraus für die Führungsaufgaben als BRV ableiten?
- › Woran erkennt man Rangfolge und Status?
- › Wie funktioniert Motivation und wirkt das auch im BR-Gremium?
- › Beobachtungsvermögen sensibilisieren und schulen

Klare Kommunikation – auch ohne Worte

- › Wie wirke ich als Führungspersönlichkeit im Betriebsrat?
- › Stimme und Tonlage variieren
- › Gestik und Mimik als Führungstool
- › Persönliche Ausstrahlung einsetzen
- › Balance zwischen Distanz und Nähe

Praktisches Führungstraining: Gezielte Übungen für den BR-Alltag

- › Autorität haben – ohne autoritäres Verhalten zu zeigen
- › Wahl des geeigneten Kommunikationskanals
- › Arbeitsatmosphäre gezielt steuern
- › Was tun, wenn es mal gar nicht klappen sollte?
- › Umgang mit den eigenen Emotionen

Effektive Weiterentwicklung Ihrer Führungspersönlichkeit

- › Videoanalysen
- › Individuelle Tipps unserer Kommunikationstrainer
- › Kollegiale Beratung

Termine

2026	Ort	Sem.-Nr.
19.05. – 22.05.	Bad Kohlgrub/ Ammergauer Alpen	59-291 E
30.06. – 03.07.	Bad Kohlgrub/ Ammergauer Alpen	59-291 A
04.08. – 07.08.	Bad Kohlgrub/ Ammergauer Alpen	59-291 B
01.09. – 04.09.	Bad Kohlgrub/ Ammergauer Alpen	59-291 C
06.10. – 09.10.	Bad Kohlgrub/ Ammergauer Alpen	59-291 D

Zusätzliche Termine
und Infos unter:


www.ifb.de/920





Empfohlen für:

BRV **Freigestellte BR**

Stellvertretender BRV **SBV**

 Ihre Referenten sind Kommunikationstrainer und ein Pferdecoach (Trainer B FN)

 2,5 Tage,
Di 17:30 – Fr 12:00 Uhr

 max. 10 Teilnehmer

Preis ab **1.790,- €**

1. Teilnehmer	1.890,- €
2. Teilnehmer	1.840,- €
3. Teilnehmer und jeder weitere	1.790,- €

zzgl. Hotel, kommunaler Abgaben und 19% MwSt.

 Ihr Schulungsanspruch

BR: § 37 Abs. 6 BetrVG

Weitere Infos ab Seite 128 oder unter:
www.ifb.de/kom-schulungsanspruch

Das außergewöhnliche

Führungsseminar!

Teamführung und Wirkung: Das Pferd als Spiegel

Praxistraining für BRV und Stellvertreter Teil II

Sie haben erkannt, wie die Klarheit Ihrer Zielsetzung und Ihre innere Haltung Ihre Führung erfolgreich machen. Auch ohne Autoritätsgehabe und Vorgesetztenfunktion können Sie Ihr Gremium lenken und leiten. Doch konnten Sie diese Einsichten auch im Betriebsratsalltag umsetzen? Im zweiten Teil werden Erkenntnisse aufgefrischt und der individuelle (Team-) Führungsstil durch den Trainingspartner Pferd auf die Probe gestellt.

Vorkenntnisse erforderlich

Nur für BRV und Stellvertreter, die das Seminar „Führen durch Haltung und Klarheit – das Pferdeseminar“ besucht haben.

Inhalte

Führung – Themen-Refresher

- › Unterschiedliche Führungsstile: Pro und Contra
- › Erkenntnisse aus Teil I
- › Haltung und Klarheit als Führungsaspekte

Aspekte der Teamführung

- › Vertrauen aufbauen und pflegen
- › Zusammenarbeit im Team organisieren und stärken
- › Ziele setzen und erreichen

Praktisches Führungstraining: Gezielte Übungen für den BR-Alltag

- › Motivation fördern
- › Lenken und Leiten durch Vorbild und Engagement
- › Arbeitsenergie steigern und lenken
- › Gruppendynamik in Teams erkennen und steuern

Termine

2026	Ort	Sem.-Nr.
16.06. – 19.06.	Bad Kohlgrub/ Ammergauer Alpen	59-691 A
08.09. – 11.09.	Bad Kohlgrub/ Ammergauer Alpen	59-691 B

Zusätzliche Termine
und Infos unter:

www.ifb.de/1242



Empfohlen für:

BRV

Stellvertretender BRV

Freigestellte BR



Ihre Referenten sind Kommunikationstrainer und ein Pferdecoach (Trainer B FN)



2,5 Tage,
Di 17:30 – Fr 12:00 Uhr



max. 10 Teilnehmer

Preis ab **1.690,- €**

1. Teilnehmer	1.790,- €
2. Teilnehmer	1.740,- €
3. Teilnehmer und jeder weitere	1.690,- €

zzgl. Hotel, kommunaler Abgaben und 19% MwSt.



Ihr Schulungsanspruch

BR: § 37 Abs. 6 BetrVG

Weitere Infos ab Seite 128 oder unter:
www.ifb.de/kom-schulungsanspruch



Das sagen unsere Teilnehmer:

„Eins der besten Seminare die ich besuchen durfte. Durch die Pferde natürlich ein einmaliges Erlebnis, welches mich persönlich und meine Arbeitsweise im Team und Gremium weiterentwickelt hat. Ich konnte viel über mich und meine Entwicklungsfelder lernen, klare Empfehlung!“

Rebecca W., Betriebsratsvorsitzende, zum Seminar 2024 in Bad Kohlgrub

Betriebsrat und Führungskultur

Impulse für eine bessere Zusammenarbeit

Die Gesundheit von Arbeitnehmern hängt stark von der Führungsqualität ihrer Vorgesetzten ab. Kann man hier als Betriebsrat positiv Einfluss nehmen? Mit praxisnahen Beispielen zeigen wir Ihnen, was möglich ist. Lernen Sie die wichtigsten Führungsansätze und wirksame Handlungsmöglichkeiten als Betriebsrat kennen, um betroffene Mitarbeiter zu beraten und unterstützen.

Inhalte

Führung aus juristischer Perspektive – Grenzen und Handlungsspielräume

- › Die Grenzen der Mitbestimmungsrechte
- › Folgen von Pflichtverstößen des Arbeitgebers
- › Gemeinsam zur Lösung: Vorschlagsrechte kennen und nutzen
- › Die Führungskraft: Aufgaben, Pflichten und Verantwortungen – worauf kommt es an?

Führung aus kommunikativer Sicht – Herausforderungen und Chancen

- › Was heißt „gute“, was „schlechte“ Führung?
- › Einfluss von Führung auf Mitarbeitergesundheit, Fluktuation, Betriebsklima und Arbeitsproduktivität
- › Führungsqualität als Erfolgsfaktor für Unternehmen
- › Moderne Führungsanforderungen: Agilität und Führen auf Distanz
- › Wechselwirkungen zwischen Führen und Geführtwerden

Mitarbeiter wirksam beraten bei Konflikten mit Führungskräften

- › Überblick verschaffen: Situations- und Konfliktanalyse von Betroffenen
- › Auftrag klären durch gezielte Fragetechniken
- › Den Dialog suchen: Umgang mit unterschiedlichen Führungspersönlichkeiten
- › Rückhalt bieten: Betroffene stabilisieren
- › Verbindlichkeiten herstellen: Ziele und Maßnahmen formulieren
- › Grenzen setzen: Unterstützen, ohne selbst auszubrennen

Als Betriebsrat selbst aktiv werden und Mitarbeiter wirksam begleiten

- › Konfliktsituationen erkennen, thematisieren und souverän klären
- › Beziehungsmuster verstehen und professionell in eskalierten Situationen reagieren
- › Manipulationsversuche identifizieren und abwehren

Termine

2026	Ort	Sem.-Nr.
06.07. – 10.07.	München	59-811 B
14.09. – 18.09.	Ostseebad Kühlungsborn	59-811 D
02.11. – 06.11.	Hamburg	59-811 C

Zusätzliche Termine
und Infos unter:
www.ifb.de/782



Empfohlen für:

BRV **BR**

Stellvertretender BRV

Freigestellte BR

Ihre Referenten sind Juristen und Kommunikationstrainer

3,5 Tage,
Mo 17:30 – Fr 12:00 Uhr

max. 12 Teilnehmer

Preis ab 1.690,- €

1. Teilnehmer	1.790,- €
2. Teilnehmer	1.740,- €
3. Teilnehmer und jeder weitere	1.690,- €

zzgl. Hotel, kommunaler Abgaben und 19% MwSt.

Ihr Schulungsanspruch

BR: § 37 Abs. 6 BetrVG

Weitere Infos ab Seite 128 oder unter:
www.ifb.de/kom-schulungsanspruch



Das sagen unsere Teilnehmer:

„Das Seminar hat mir neue Perspektiven auf die Zusammenarbeit zwischen Betriebsrat und Führungsebene eröffnet. Ich habe nun ein besseres Verständnis dafür, wie ich als Betriebsratsmitglied die Führungskultur im Unternehmen mitgestalten und verbessern kann.“

Timo K., Betriebsratsvorsitzender, zum Seminar 2025 in Münster

Strategie der Öffentlichkeitsarbeit für den BRV

Mit dem richtigen Plan Ihre Betriebsratsarbeit bekannt machen

Machen Sie keine Öffentlichkeitsarbeit nach dem Zufallsprinzip – dafür ist das Thema viel zu wichtig! Entwickeln Sie Ideen für eine kontinuierliche Informationspolitik. Um Ihre Betriebsratsarbeit bekannt zu machen, müssen Sie die Grundlagen der Projektarbeit und der strategischen Kampagnen- und Maßnahmenplanung kennen. Sorgen Sie mit kreativen Ideen für Aufmerksamkeit, Interesse und Akzeptanz. Bleiben Sie im Gespräch!

Vorkenntnisse erforderlich

Nur für Teilnehmer mit Vorkenntnissen entsprechend dem Seminar „Öffentlichkeitsarbeit für den Betriebsrat Teil I“

Inhalte

Entwicklung von strategischen Zielen

- › Das eigene Image messen, beschreiben und gezielt verbessern
- › Die zentralen Herausforderungen der Amtsperiode erkennen
- › Zukunftsplanung systematisch angehen
- › Zielgruppen im Betrieb konkret ansprechen

Die Öffentlichkeitsarbeit als wichtiges Projekt der BR-Arbeit

- › Projekte und Kampagnen richtig aufbauen
- › Planung von Zuständigkeiten

Beteiligung des BR-Gremiums und der Belegschaft

- › Verschiedene Beteiligungsmodelle kennen
- › Befragungsinstrumente richtig einsetzen
- › Kriterien zur Auswahl der richtigen Methoden
- › Nachwuchs für die Betriebsratsarbeit fördern

Einsatz von Medien

- › Welches Medium für welchen Zweck?
- › Für jedes Gremium und jedes Thema das richtige Medium

Rechtliche Grundlagen

- › Wer zahlt was?
- › Wo sind die Grenzen? Schranken der Gestaltungsfreiheit

Termine

2026	Ort	Sem.-Nr.
08.06. – 12.06.	Frankfurt	59-551 E
06.07. – 10.07.	Bremen	59-551 A
12.10. – 16.10.	Düsseldorf	59-551 B
27.10. – 30.10.	Online	59-551 G
02.11. – 06.11.	Nürnberg	59-551 F
07.12. – 11.12.	Berlin	59-551 D

Zusätzliche Termine und Infos unter:

www.ifb.de/867



Empfohlen für:

BRV

Stellvertretender BRV

Ihre Referenten sind Fachreferenten für Öffentlichkeitsarbeit

3,5 Tage,
Mo 17:30 – Fr 12:00 Uhr

max. 12 Teilnehmer

Preis ab **1.640,- €**

1. Teilnehmer 1.690,- €

2. Teilnehmer und jeder weitere 1.640,- €

zzgl. Hotel, kommunaler Abgaben und 19% MwSt.

Ihr Schulungsanspruch

BR: § 37 Abs. 6 BetrVG

Weitere Infos ab Seite 128 oder unter:
www.ifb.de/kom-schulungsanspruch



Das sagen unsere Teilnehmer:

„Das Seminar ist äußerst informativ und hervorragend strukturiert. Es gibt wertvolle Tools und Strategien an die Hand, die mich als BR-Vorsitzenden weiterbringen. Die praxisnahen Inhalte und die kompetente Dozentin haben meine Fähigkeiten in der Öffentlichkeitsarbeit sehr verbessert.“

Christian D., BRV, zum Seminar 2024 am Timmendorfer Strand

Klausurtagung: Strategieworkshop und/oder Teambuilding

Individuell zugeschnitten auf Ihr Gremium

Vor allem zu Beginn und Halbzeit einer jeden Amtszeit ist es wichtig eine gemeinsame Grundlage im Gremium zu schaffen. Es gilt die Zusammenarbeit zu stärken und die strategische Arbeit des Gremiums (neu) auszurichten. Gemeinsam entwickeln Sie eine klare strategische Linie, setzen Prioritäten und übersetzen Ihre Themen in konkrete Projekte mit verbindlicher Planung. Ein intensives Teambuilding stärkt dabei die Vertrauensbasis im Gremium, fördert offene Kommunikation und macht aus einzelnen Rollen ein handlungsfähiges Team.

Inhalte

Analyse der aktuellen Situation

- › Wo steht der BR im Moment?
- › Welche Themen sind innerbetrieblich aktuell?
- › Zielvorstellungen konkretisieren
- › Optional: Ausführliche Teamanalyse

Schwerpunkt: Strategie entwickeln – Projekte planen

- › Gemeinsame Priorisierung aktueller Themen und Handlungsfelder
- › Definition klarer strategischer Ziele und zentraler Zukunftsthemen
- › Strukturierte Projektplanung auf Basis der gesetzten Schwerpunkte
- › Entwicklung konkreter Maßnahmen-, Zeit- und Meilensteinpläne
- › Klare Zuordnung von Aufgaben, Rollen und Zuständigkeiten
- › Verbindliche Absprachen für eine wirksame und nachhaltige Umsetzung

Schwerpunkt: Teambuilding – Das Gremium als funktionierende Einheit

- › Stärkung der Teamidentität und des Wir-Gefühls im Gremium
- › Verbesserung von Kommunikation, Informationsfluss und Transparenz
- › Konstruktiver Umgang mit Spannungen und Teamkonflikten
- › Klare, reibungsarme Entscheidungsprozesse im Gremium etablieren
- › Entwicklung gemeinsamer Spielregeln und verbindlicher Teamstandards
- › Geschlossenes, sicheres Auftreten des Betriebsrats nach innen und außen

Gut zu wissen:

Ob Sie den Fokus stärker auf **Strategie & Planung**, auf **Teamprozesse & Zusammenarbeit** oder auf einen **Mix beider Themen** legen möchten bestimmen Sie. Wir passen die Schwerpunkte individuell an die Bedürfnisse Ihres Betriebsrats an.

ifb-Inhouse-Schulung



Fragen Sie hier Ihre individuelle Inhouse-Lösung an:

☎ 0 88 41 / 61 12 - 370
Mo bis Do 8:00 - 17:00 Uhr
Fr 8:00 - 15:00 Uhr

✉ inhouseberatung@ifb.de

🌐 www.ifb.de/inhouse

Ihre Vorteile einer ifb-Inhouse-Schulung:

- **kostenschonend**
Je nach Teilnehmerzahl sind Inhouse-Seminare besonders wirtschaftlich.
- **individuelle Inhalte**
Schulungen sind zu einem Thema, aber auch zu einem Mix aus verschiedenen Themen möglich.
- **in Präsenz oder online**
Ihre Inhouse-Schulung kann in Ihrem Betrieb, in einem Hotel oder als Online-Seminar stattfinden.
- **für ein starkes Gremium**
Schaffen Sie eine gemeinsame Wissensgrundlage für Ihre anstehenden Aufgaben.

Stärken nutzen und Zukunft gestalten

Klausurtagung – weil Betriebsratsarbeit Raum braucht!

Zeit für Klarheit, gemeinsame Ausrichtung und tragfähige Entscheidungen

Gerade zu Beginn einer Amtszeit ist ein gemeinsamer Auftakt entscheidend dafür, wie erfolgreich, geschlossen und wirksam ein Gremium zusammenarbeitet.

Denn: Der Alltag im Betriebsrat ist geprägt von Terminen, Fristen, Mitbestimmungsprozessen und ständig neuen Anforderungen. Entscheidungen müssen oft schnell getroffen werden, Abstimmungen passieren „zwischen Tür und Angel“.

Was dabei häufig fehlt, ist **ZEIT**: Zeit, um als Gremium gemeinsam auf die eigene Arbeit zu schauen, Ziele zu definieren, Prioritäten zu überprüfen, Projekte zu planen und sich über den künftigen Kurs zu verständigen.

Eine Klausurtagung schafft genau diesen Raum – bewusst außerhalb des Tagesgeschäfts.

Was eine Klausurtagung leistet

- Sie bündelt Wissen, Perspektiven und Erfahrungen im Gremium
- Sie macht unterschiedliche Erwartungen sichtbar
- Sie schafft eine gemeinsame Grundlage für Entscheidungen
- Sie ermöglicht Distanz zum operativen Alltag

Typische Anlässe für eine Klausurtagung

- Ein neues oder verändertes Gremium
- Hohe Arbeitsbelastung, viele parallele Themen
- Unklare Zuständigkeiten oder wiederkehrende Konflikte
- Strategische Fragen, die „nebenbei“ nicht lösbar sind
- Das Bedürfnis, wieder als Team handlungsfähig zu werden



Ein neutraler Blick. Klare Prozesse. Spürbare Ergebnisse.

Warum eine extern moderierte Klausurtagung Ihr Gremium auf ein neues Niveau hebt

Eine extern moderierte Klausurtagung bringt den entscheidenden Blick von außen. Ein neutraler Experte stellt die richtigen Fragen, strukturiert den Prozess und schafft einen geschützten Raum, in dem Klarheit entstehen kann. Offen, wertschätzend und lösungsorientiert.

Ohne eigene Rollen oder interne Verflechtungen fällt es leichter, auch schwierige Themen anzusprechen. Unterschiedliche Sichtweisen werden verbunden, Spannungen konstruktiv bearbeitet und gemeinsame Ziele klar herausgearbeitet. So wächst Vertrauen – und aus vielen Positionen wird eine gemeinsame Richtung. Der externe Moderator hält den Rahmen, damit sich Ihr Gremium auf Inhalte, Prioritäten und Zukunftsfragen konzentrieren kann. Das Ergebnis: klare Entscheidungen, tragfähige Vereinbarungen und ein Gremium, das geschlossen, wirksam und zukunftsorientiert handelt.

Was Gremien nach einer Klausurtagung häufig berichten:

„Wir wussten plötzlich wieder, warum wir Dinge tun – und warum manche Themen warten können.“

„Zum ersten Mal haben wir uns wirklich Zeit genommen, unsere Ziele zu schärfen – und wissen jetzt genau, wofür wir als Gremium stehen und wohin wir wollen.“

„Die Klausurtagung hat uns geholfen, Prioritäten zu setzen und aus vielen Einzelthemen eine gemeinsame strategische Linie zu entwickeln.“

Bruno-Conrad B.,
Betriebsratsvorsitzender,
2026

„Die von uns durchgeführten Klausurtagungen mit Unterstützung und Begleitung der professionellen Referenten der ifb, waren für uns in unserer weiteren Arbeit sehr hilfreich. Wir konnten dadurch den Fokus auf einzelne Themen legen, die wir im Gremium für das laufende Jahr angehen wollten und entsprechenden Aufgabenplan erarbeiten. Dabei haben die Referenten immer den berühmten „Roten Faden“ im Blick gehabt und durch die gute Moderation unser Ziel nie aus den Augen verloren. Die Klausurtagungen waren für uns immer ein wertvolles Instrument unsere BR-Arbeit erfolgreich zu gestalten und wir können dies anderen Gremien nur empfehlen.“

8

Service und Information

Vom Schulungsanspruch über Ihre Seminarreservierung bis hin zu kostenlosen Hilfsmitteln für Ihre tägliche BR-Arbeit: Wir stehen Ihnen nicht nur mit Rat und Tat zur Seite, sondern bieten Ihnen auch zahlreiche Services auf unserer Internetseite an.

www.ifb.de/service



*Wir haben immer ein
offenes Ohr für Sie!*

Rufen Sie uns an oder
schicken Sie uns eine E-Mail!

0 88 41 / 61 12-20

Mo bis Do 8:00 – 17:00 Uhr

Fr 8:00 – 16:00 Uhr

service@ifb.de

SERVICE UND INFORMATION

Schulungsanspruch	130
Das ifb auf einen Blick	136
AGB und Datenschutz	140
Mitteilung an die Geschäftsleitung	142

SCHULUNGSANSPRUCH

Erforderlichkeit von Seminaren zu den Themen Konflikt- und Mobbingmanagement

Konflikte gibt es in jedem Betrieb. Ohne aktive Gegenmaßnahmen des Betriebsrats oder des Arbeitgebers können Konflikte eskalieren und sich zu systematischen Anfeindungen oder Schikanen auswachsen, sprich zu Mobbing. Dennoch sperren sich manche Arbeitgeber gegen die Fortbildung des Betriebsrats in Konflikt-Seminaren. Sie befürchten, dies könne ein Eingeständnis sein, dass es tatsächlich Konflikte oder gar Mobbing im Betrieb gibt.



Unsere Juristen der ifb-Schulungsberatung helfen Ihnen gerne!

☎ 0 88 41 / 61 12-711

schulungsanspruch@ifb.de

Sind BR-Schulungen zu Konflikten nach § 37, 6 BetrVG erforderlich?

Wenn sich einzelne Arbeitnehmer über Konflikte bis hin zu Mobbing beschweren wollen, sieht der Gesetzgeber hierbei die Unterstützung durch den Betriebsrat vor (§§ 84 und 85 BetrVG). Es gehört zu den Aufgaben des Betriebsrats nach § 80 BetrVG, Mobbing entgegenzuwirken (ArbG Weiden vom 22.06.2005 – 1 BV 3/05C). Für die Teilnahme an einem Konflikt- oder Mobbing-Seminar muss keine konkrete kritische betriebliche Konfliktlage dargestellt werden. Der Betriebsrat benötigt ein Grundlagenwissen, um im Konfliktfall unverzüglich in einer sowohl für die Arbeitnehmer als auch den Arbeitgeber angemessenen Weise reagieren zu können (ArbG München vom 16.10.2001 – 33 BV 157/01). Das Arbeitsgericht Reutlingen bestätigt dies in jedem Fall für Betriebe, in denen schon aufgrund der Mitarbeiterzahl von einem größeren Konfliktpotential auszugehen ist (ArbG Reutlingen vom 22.02.2017 – 7 BV 2/16).

Brauche ich Mobbing für ein Mobbing-Seminar?

Ein Schulungsbedarf des Betriebsrats besteht nicht erst, wenn im Betrieb gemobbt wird, sondern bereits dann, wenn konkrete Anhaltspunkte für Mobbing-Tendenzen sichtbar

werden. Der Betriebsrat braucht nicht zu warten bis „das Kind bereits in den Brunnen gefallen ist“, sprich das Mobbing-Phänomen in vollendeter Form im Betrieb vorhanden ist (ArbG Kiel vom 27.02.1997 – H 5dBV 41/96). Der Betriebsrat darf daher eine Schulung zum Thema Mobbing für erforderlich halten, wenn im Betrieb Konfliktlagen bestehen, aus denen sich Mobbing entwickeln kann (BAG vom 14.01.2015 – 7 ABR 95/12).

Was kann ich tun, um Konflikte schon im Vorfeld zu verhindern?

Nach aktueller Rechtsprechung können Betriebsräte nicht darauf verwiesen werden, das Eintreten bestimmter Konflikte abzuwarten. Vielmehr entspricht es gerade einer interesselgerechten Wahrnehmung ihrer Aufgaben nach dem BetrVG, wenn sie hier präventiv agieren. Eine große Chance, Mobbing zu reduzieren, liegt nämlich in der Prävention, also in der Vorsorge, Verhütung, Vorbeugung oder Risikominimierung (ArbG Bremen vom 17.12.2003 – 9 BV 81/03 und LAG München vom 30.10.2012 – 6 TaBV 39/12).

SCHULUNGSANSPRUCH

Checkliste zum Schulungsanspruch im Bereich Kommunikation und Öffentlichkeitsarbeit

Was sagen Gesetz und Rechtsprechung?

Schulungen zu Kommunikation und Öffentlichkeitsarbeit können – wie andere Spezialseminare auch – für die Tätigkeit des Betriebsrats gem. § 37 Abs. 6 BetrVG erforderlich sein. Das Bundesarbeitsgericht hat dies in seiner Grundsatzentscheidung ausdrücklich klargestellt (BAG, Urteil vom 15.02.1995 – 7 AZR 670/94)! Seitdem schließen sich immer mehr Gerichte dieser Ansicht an.

So überzeuge ich meinen Arbeitgeber

1 Welche konkrete Aufgabe, deren sachgerechte Erledigung bestimmte Kenntnisse erfordert, steht zur Zeit oder in nächster Zukunft an?

Beispiel: Der Arbeitgeber möchte sobald wie möglich mit dem Betriebsrat Verhandlungen über die Flexibilisierung der betrieblichen Arbeitszeit führen.

2 Verfügt der Betriebsrat über die notwendigen Kenntnisse und Fähigkeiten, um diese Aufgabe sach- und fachgerecht ausführen zu können?

Beispiel: Kein Betriebsratsmitglied Ihres Gremiums verfügt über die erforderlichen rhetorischen Kenntnisse und Fertigkeiten, die eine sachgerechte Vorbereitung und Durchführung dieser Verhandlungen gewährleisten.

3 Warum ist in diesem Falle eine Schulungsmaßnahme die einzige Lösung, diese Aufgabe sachgemäß zu erfüllen?

Beispiel: Die erforderliche Verhandlungskompetenz (bzw. Präsentations-, Beratungs-, Gesprächsführungs-, Konfliktlösungs- oder Führungskompetenz) kann nicht durch Bücher oder Hinzuziehung eines Sachverständigen, sondern nur durch eine Schulung mit praktischen Übungen erworben werden.

4 Welches Schulungsangebot vermittelt die erforderlichen Kenntnisse?

Beispiel: Die Prüfung aller vorliegenden Angebote von Bildungsträgern ergibt, dass die Schulungsinhalte des vom ifb angebotenen Seminars „Praktisches Verhandlungstraining für Betriebsräte Teil I“ den besonderen Erfordernissen des Betriebsrats entsprechen.

5 Wer soll zu dieser Schulung entsandt werden? Der Betriebsrat muss begründen können, warum gerade ein Mitglied für die Weiterbildung ausgewählt wurde.

Beispiel: Der Betriebsrat entscheidet sich für die Entsendung seines Betriebsratsvorsitzenden und des Sprechers des Arbeitszeitausschusses, da beide per Beschluss mit der Verhandlungsführung beauftragt sind. Bitte beachten Sie auch die sonstigen Voraussetzungen einer ordnungsgemäßen Beschlussfassung!

Vergleiche auch: LAG Hamm Beschluss vom 12.10.2009 – 13TaBV 181/08, in der Sache bestätigt durch BAG, Beschluss vom 12.01.2011 – 7 ABR 94/09.

Reservieren & Buchen

Ihr direkter Weg zum Wunschseminar

Die Teilnahme an einem Seminar ist ein wichtiger Schritt zur Weiterbildung und zur Stärkung Ihrer Kompetenzen im Gremium. Von der Seminarwahl über die Reservierung bis zur Buchung und dem Erhalt Ihrer Unterlagen – wir führen Sie durch alle Schritte, damit Sie sich voll auf Ihre Fortbildung konzentrieren können.

1 Wunschseminar gefunden?

Bei jeder Seminaurausschreibung im Katalog finden Sie das rote Info-Feld mit einem Seminarlink (z.B. www.ifb.de/14, Seminar „Arbeitsrecht Teil I“). Geben Sie diesen Link in Ihren Webbrowser ein und nutzen Sie unsere Internetseite, um alle Termine und ausführliche Informationen zum Seminar zu erhalten.

Zusätzliche Termine
und Infos unter:

www.ifb.de/14



Alternativ können Sie mit Ihrem Handy den QR-Code einscannen.

2 Reservieren Sie Ihren Seminar-Termin

Suchen Sie sich einfach Ihren Wunschtermin aus und reservieren Sie zunächst Ihren Seminarplatz. Sie erhalten dann eine E-Mail mit Ihrer Reservierungsbestätigung. Vor der festen Buchung müssen Sie erst Ihren Arbeitgeber informieren.

Tipp: Nutzen Sie für den Entsendebeschluss unsere Vorlage „Mitteilung an die Geschäftsleitung“ auf Seite 142, in Ihrem meinifb-Kundenkonto oder unter www.ifb.de/formulare

3 Informieren Sie Ihren Arbeitgeber!

Teilen Sie Ihrem Arbeitgeber spätestens drei Wochen vor dem Seminartermin den Beschluss des Betriebsrats mit.

Tipp: Sie können Ihr Seminar auch gerne telefonisch oder per E-Mail reservieren:
Tel.: 0 88 41 / 61 12-20
E-Mail: service@ifb.de

4 Buchen Sie nach der Beschlussfassung

Nutzen Sie dafür den Buchungslink in der E-Mail mit der Reservierungsbestätigung oder buchen Sie Ihr Seminar über Ihr meinifb-Kundenkonto.

5 Erhalten Sie Ihre Seminarunterlagen

Nach der Anmeldung erhalten Sie von uns eine Teilnahmebestätigung und alle Unterlagen für Ihren Seminarbesuch. Die Abwicklung von Hotelbuchung bis Abrechnung mit Ihrem Arbeitgeber erledigen wir für Sie.

Tipp: Falls Sie Argumente gegen die Einwendungen des Arbeitgebers benötigen, helfen Ihnen unsere Juristen bei der Schulungsberatung gerne weiter.

☎ 0 88 41 / 61 12-711
schulungsanspruch@ifb.de



Lernformate

Flexibel lernen – passend zu Ihrem Bedarf

Die Anforderungen an betriebliche Interessenvertreter sind komplexer geworden. Deshalb passen wir ständig unser Bildungsangebot an und erweitern unsere Präsenz- und Online-Weiterbildungen. Finden Sie das passende Lernformat – stets präzise und leicht verständlich!

Präsenz-Seminare

Sie möchten sich weiterbilden und schätzen den persönlichen Austausch vor Ort? Wählen Sie aus über 350 Seminarthemen und profitieren Sie von unseren Fachexperten, die praxisnah und mit Begeisterung unterrichten. Nach einem intensiven Lerntag sorgt Ihre Seminarbetreuung für ein spannendes Rahmenprogramm und die Top-Hotels für Ihr Wohlbefinden – damit Sie erholt in den nächsten Seminartag starten können.

www.ifb.de/presenz-seminare

Veranstaltungen: Fachtagungen & Symposien

Holen Sie sich neue Impulse bei einer ifb-Veranstaltung – der Austausch untereinander und aktuelle Themen stehen im Mittelpunkt. Treffen Sie Kollegen aus verschiedenen Branchen, knüpfen Sie Netzwerke und bleiben Sie in Kontakt. Vertiefen Sie ein Thema auf unseren Fachtagungen mit spannenden Expertenvorträgen und Workshops. Oder besuchen Sie unsere Symposien, um gemeinsam mit anderen Teilnehmern Lösungen für aktuelle betriebliche Herausforderungen zu erarbeiten.

www.ifb.de/veranstaltungen

Ausbildungen

Werden Sie zum Experten auf Ihrem Spezialgebiet. Entwickeln Sie sich in gleichbleibenden Lerngruppen über mehrere Module weiter und sichern Sie sich wertvolle Zusatzqualifikationen. Ihre Amtszeit ist irgendwann vorbei? Das Know-how bleibt! Mit Ihrem Fachwissen (inklusive Zertifikat) machen Sie sich nicht nur in Ihrem Betrieb unentbehrlich, sondern sichern sich auch Ihre persönliche Weiterentwicklung

www.ifb.de/ausbildungen

Online-Seminare

Sie möchten lernen, aber nicht reisen? Dann sind unsere Online-Seminare perfekt für Sie! Fast alle Seminarthemen bieten wir auch digital an – im Live-Unterricht, natürlich in gewohnter ifb-Qualität. Dank Microsoft Teams schaffen wir eine fast seminarraumähnliche Atmosphäre. Teilnehmer können sich sehen, Fragen stellen und austauschen. Gruppenarbeiten, Quizzes und Umfragen sorgen für lebendiges Lernen.

www.ifb.de/online-seminare

Kostenlose Webinare

Sie brauchen regelmäßige Updates für Ihre Betriebsratsarbeit? Unser kostenloses Onlineformat liefert Ihnen das nötige Wissen, um Ihre Aufgaben erfolgreich zu meistern. In kurzen, praxisorientierten Lerneinheiten decken wir aktuelle Gesetzgebungen, Branchentrends und bewährte Themen ab – alles, was für Ihr Ehrenamt wichtig ist. Schauen Sie vorbei, unser gratis Angebot wird regelmäßig aktualisiert!

www.ifb.de/kostenlose-webinare

Ein Gremium. Ein Verständnis. Gemeinsam fit für eine erfolgreiche Amtszeit!

Als neugewählter Betriebsrat stehen Sie vor großen Herausforderungen: Sie müssen rechtliche Rahmenbedingungen verstehen, operative Aufgaben strukturieren und sofort handlungsfähig werden. Mit unseren Inhouse-Seminaren bringen Sie Ihr gesamtes Gremium gemeinsam auf einen starken Wissens- und Erfahrungsstand. Unsere Seminare sind speziell darauf ausgelegt, das gesamte Team praxisnah und verständlich zu schulen.

Ihre Vorteile einer ifb-Inhouse-Schulung:

Flexible Orts- und Terminwahl

Das Gremium bestimmt, wann und wo das Seminar stattfinden soll. So haben meist alle Mitglieder die Möglichkeit, daran teilzunehmen.

Zeit- und kostenschonend

Oft fallen Übernachtungs- und Reisekosten weg, wenn das Seminar direkt im Betrieb oder in einem nahe gelegenen Hotel durchgeführt werden kann.

Einheitlicher Wissensstand

Schaffen Sie eine gemeinsame Wissensgrundlage für die Aufgaben Ihres Gremiums.

Konkret

Wir arbeiten mit Ihren betrieblichen Praxisbeispielen. Dadurch entsteht unmittelbarer Transfer in Ihren Arbeitsalltag.

Individuelle Inhalte

Sie bestimmen die Inhalte. Unsere Inhouse-Seminare werden exakt auf Ihre aktuellen Themen, Herausforderungen und Zielsetzungen zugeschnitten.

Exklusiv

Firmenspezifische Fragestellungen und sensible Themen werden in einem geschützten, vertraulichen Rahmen behandelt.

Kollegial

Ihr Gremium wächst fachlich zusammen. Gemeinsame Lösungsansätze und erste konkrete Umsetzungsschritte werden direkt erarbeitet.

Professionell

Einer unserer erfahrenen ifb-Experten sorgt für eine fachlich fundierte, praxisnahe und methodisch durchdachte Veranstaltung.





Ihr Weg zu einer Inhouse-Schulung

Sie möchten ein Seminar als Inhouse-Schulung für Ihr Gremium nutzen?
Dann wählen Sie einfach den Kontaktweg, der am besten zu Ihrer Situation passt.
Gerne erstellen wir Ihnen ein unverbindliches Angebot.

Drei Wege zu Ihrer Inhouse-Schulung – Sie entscheiden:

Persönliche Beratung: Ideal, wenn Sie Ihre Anforderungen direkt besprechen möchten.

Unsere Experten nehmen sich Zeit für Ihre Fragen und unterstützen Sie bei der Planung Ihrer Inhouse-Schulung.



0 88 41 / 61 12 - 370

Mo bis Do 8:00 - 17:00 Uhr

Fr 8:00 - 15:00 Uhr



inhouseberatung@ifb.de

Anfrage über unser Formular: Ideal, wenn Sie Ihre Eckdaten bereits kennen.

Über unser Online-Formular können Sie schnell und unkompliziert eine Anfrage senden. Wir melden uns zeitnah mit einem passenden Angebot bei Ihnen zurück.



www.ifb.de/inhouse



Sofort-Angebot direkt online erstellen: Ideal, wenn Sie bereits ein konkretes Seminar in der Auswahl haben.

In wenigen Schritten können Sie Ihr persönliches Sofort-Angebot selbst zusammenstellen – einfach, schnell und bequem.

So funktioniert's:

Schritt 1: Seminarthema auf www.ifb.de auswählen und "Inhouse" anklicken.

Schritt 2: Mit Ihren "mein-ifb"-Zugangsdaten einloggen.

Schritt 3: Eckdaten eingeben und sofort ein individuelles Angebot erhalten.

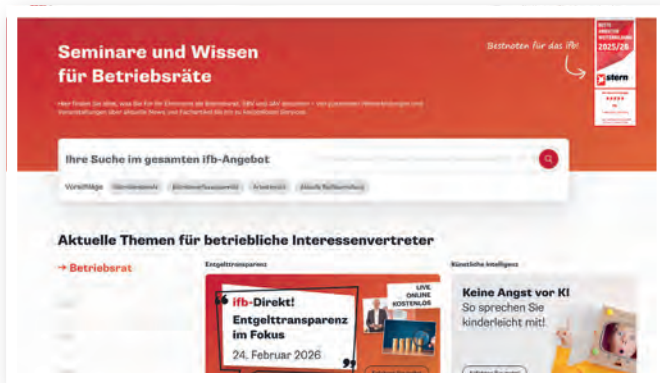


Ob telefonisch, online oder direkt über das Sofort-Angebot: Wir unterstützen Sie gerne auf dem Weg zu Ihrer Inhouse-Schulung.

www.ifb.de/inhouse

Immer erreichbar

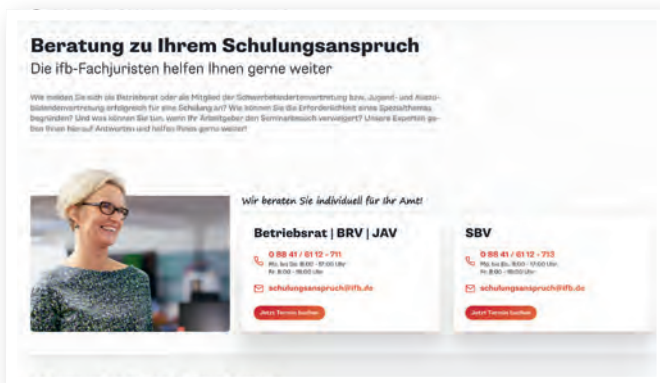
Alles auf einen Klick – Wissen, das zählt!



Wissensplattform ifb.de – Wissen, das Sie weiterbringt

Auf ifb.de finden Sie Seminare, Fachbeiträge, praktische Arbeitshilfen und klare Antworten für Ihre Arbeit im Gremium. Verständlich, praxisnah und aktuell aufbereitet. In unseren Foren können Sie sich mit anderen Betriebsräten austauschen und voneinander lernen – jederzeit und überall verfügbar.

www.ifb.de



Beratung für betriebliche Interessenvertreter – persönlich & kostenlos

Unser kostenloses Beratungsangebot unterstützt Sie gezielt: In der Bildungsberatung klären wir passende Schulungsthemen, Reihenfolge und Format. In den Kompetenzzentren erhalten Sie praxisnahe Tipps von erfahrenen Experten für Ihre täglichen Herausforderungen.

www.ifb.de/beratung

Digital & Kompakt

Erleben Sie unsere Newsletter und Social Media Kanäle – aktuell, nah und inspirierend.



Ihr Wissensvorsprung beginnt hier – jetzt abonnieren!

Aktuelle Rechtsprechung, knackige Infos, wichtige Gesetze, Interviews und Tipps: Mit unseren Newslettern bleiben Sie garantiert auf dem Laufenden. Immer informativ – aktuell – und natürlich kostenlos!



ifb-Newsletter

Der Newsletter für alle! Jede Woche neu mit frischen Neuigkeiten.

SBV-Newsletter

Sechs Mal im Jahr wichtige Informationen speziell für Schwerbehindertenvertreter.

JAV-Newsletter

Immer up-to-date: Ganz einfach mit unseren JAV-News – alle zwei Monate neu.

www.ifb.de/newsletter



Ihre tägliche Dosis Updates – auf allen Kanälen!

Verpassen Sie nichts mehr – von wichtigen Trendthemen bis zu aktuellen Veranstaltungen. Inklusive lustiger und informativer Kurzvideos rund um Ihr Amt.



Instagram

www.instagram.com/ifbkg

Mehr entdecken, mehr erleben – auf unserem Kanal.



Facebook

www.facebook.com/ifb

Inspiration holen und teilen – als Teil unserer ifb-Community.



LinkedIn

www.linkedin.com/company/ifbseminar

Neue Ideen, spannende Kontakte – jetzt Netzwerken.



YouTube

www.youtube.com/ifbseminar

Jede Woche neue Videos rund um Ihr Ehrenamt.



Lernen & Wohlfühlen

ifb-Hotels – Lernen mit Komfort.

Bei der Auswahl unserer Seminarhotels sind wir sehr genau und achten auch auf die kleinen Details, damit Sie sich rundum wohlfühlen. Jedes Hotel durchläuft ein umfangreiches Auswahlverfahren und wir sind in ständigem Austausch mit unseren Ansprechpartnern vor Ort. Egal zu welcher Jahreszeit, wir halten das gesamte Jahr über eine Vielzahl an Seminaren an unseren verschiedenen Standorten deutschlandweit für Sie bereit.

- Professionelle und freundliche Betreuung vor Ort
- Gemütliche Zimmer zum Entspannen und Ausruhen, für einen erholteten Start in den Tag
- Seminarräume mit moderner Ausstattung, angenehmem Raumklima und guten Licht- und Beleuchtungsverhältnissen
- Abwechslungsreiche, gesunde und energiereiche Verpflegung



Unsere Bitte an Sie:

Wenn Sie eine gesundheitliche Einschränkung haben, wie beispielsweise eine Geh-, Seh- oder Hörbehinderung, bitten wir Sie um frühzeitige Information an uns. Im Rahmen unserer Möglichkeiten werden wir dies bei Ihrer Buchung berücksichtigen.



Rollstuhlgerecht oder behindertenfreundlich?

Auf die Behindertenfreundlichkeit unserer Hotels legen wir ebenfalls ein besonderes Augenmerk. Um Sie bestmöglich zu informieren, haben wir die Behindertenfreundlichkeit unserer Tagungshotels in **zwei Kategorien** aufgeteilt: **rollstuhlgerecht** und **behindertenfreundlich**.



Lebensmittelunverträglichkeiten oder Allergien

Bitte informieren Sie uns darüber im Vorfeld – nur so haben unsere Partnerhotels die nötige Zeit, diese Wünsche auch umzusetzen. Wenn Sie sich nicht ganz sicher sind, ob die Gegebenheiten vor Ort Ihren Vorstellungen entsprechen, setzen Sie sich bitte rechtzeitig vor Seminarbeginn mit dem Hotel in Verbindung.



Das DB Event-Angebot:

Mit der Deutschen Bahn zum ifb-Seminar!
www.ifb.de/bahn

Organisatorische Hinweise

Sie interessieren sich für ein Seminar – aber sind sich noch nicht sicher, ob Sie wirklich teilnehmen können? Reservieren Sie einfach unverbindlich Ihren Platz. Das können Sie direkt online erledigen, wenn Sie das kostenlose meinifb-Konto nutzen, oder uns per E-Mail oder Telefon kontaktieren. Ihren Platz halten wir bis zu sieben Wochen für Sie frei. Spätestens drei Wochen vor Beginn des Seminars brauchen wir jedoch Ihre feste Anmeldung.

Bitte schicken Sie diese schriftlich an uns:

über: www.meinifb.de

über: www.ifb.de

per E-Mail: service@ifb.de

Damit Ihre Anmeldung schnell und reibungslos bearbeitet werden kann, denken Sie bitte daran, Ihre Kundennummer anzugeben.

Nicht im Seminarpreis enthalten sind Unterkunft und Verpflegung. Diese fallen unter die Pauschalen für Voll- bzw. Halbpension des Tagungshotels. Wir können aber gerne die Zimmerreservierung für Sie vornehmen. Wählen Sie dazu einfach die entsprechenden Optionen auf dem Anmeldeformular aus.

Bitte beachten Sie: Der Vertrag über die Unterkunft kommt ausschließlich zwischen dem Hotel und Ihnen als Teilnehmer zustande. Auch wenn Sie nicht im Tagungshotel übernachten, berechnet das Hotel eine „Tagungspauschale“, die Getränke, Snacks und das Mittagessen umfasst.

Wir gehen sorgfältig mit Ihren Daten um, denn Ihre Privatsphäre ist uns wichtig. Unter www.ifb.de/ifb-datenschutz erfahren Sie, welche Daten wir erheben und wie wir diese

verarbeiten. Unsere Datenschutzerklärung wird regelmäßig aktualisiert.

Haben Sie noch Fragen?

Die häufigsten Fragen haben wir für Sie unter www.ifb.de/service/faq beantwortet.

Und noch ein Hinweis zum Schluss:

Im Zuge der Betriebsratswahlen kommt es auch beim ifb jeweils zu vielen Neuerungen. Besonders zu diesen Zeiten kann es daher zu Änderungen an den Seminarinhalten, den Starterpaketen, den Preisen und weiteren Rahmenbedingungen kommen.

Allgemeine Geschäftsbedingungen für die Veranstaltungen der ifb GmbH & Co. KG

1 Vertragsgegenstand /

Geltungsbereich / Vertragspartner

1.1 Die ifb Institut zur Fortbildung von Betriebsräten GmbH & Co. KG, Prof.-Becker-Weg 16, 82418 Seehausen am Staffelsee, (nachfolgend: „wir“) ist Anbieterin von Weiterbildungsveranstaltungen für Betriebsräte und Arbeitnehmervertreter (nachfolgend insgesamt: „Leistungen“).

1.2 Wir erbringen unsere Leistungen ausschließlich auf Grundlage dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB). Gegenbestätigungen des Kunden unter Hinweis auf eigene Geschäfts- und/oder Einkaufsbedingungen wird hiermit ausdrücklich widersprochen; diese werden nicht Bestandteil von Vereinbarungen, wenn sie von uns nicht ausdrücklich bestätigt werden.

1.3 Unsere Leistungen und Angebote richten sich ausschließlich an Kunden aus Handel, Industrie und Gewerbe als Unternehmer im Sinne des § 14 BGB (nachfolgend: „Kunde“). Der Kunde ist verpflichtet, die Erfüllung der vorstehenden Voraussetzungen auf entsprechende Aufforderung hin nachzuweisen.

2 Anmeldung / Vertragsschluss

2.1 Etwaige Darstellungen unserer Leistungen auf der Website, in Werbematerialien oder in Form eines Inhouse-Konzeptvorschlags stellen noch kein verbindliches Angebot zum Abschluss eines Vertrages dar.

2.2 Auf Wunsch bieten wir die Möglichkeit, einen Veranstaltungsort unverbindlich zu reservieren. Dieser Wunsch kann formlos mitgeteilt werden, ist kostenfrei und dient ausschließlich zur temporären Platzbelegung, ohne dass bereits ein verbindlicher Vertrag zustande kommt. Für eine Reservierung gilt, dass diese maximal 7 Wochen gültig ist. Erfolgt innerhalb dieser Frist keine Umwandlung in eine verbindliche Anmeldung,

wird der Platz automatisch freigegeben.

2.3 Die Anmeldung durch den Kunden muss in Textform oder über die ifb-eigenen Onlinebuchungsmöglichkeiten durch Anklicken des Buchungsbuttons erfolgen; sie stellt das verbindliche Angebot zum Abschluss eines Vertrages dar.

2.4 Ein verbindlicher Vertragsschluss kommt erst zustande, wenn der Kunde von uns eine Bestätigung erhält. Die Ablehnung oder die Bestätigung werden wir unverzüglich nach Eingang der Kundenanmeldung erklären.

3 Leistungsumfang und Leistungsänderungen

3.1 Der Umfang der einzelnen vertraglichen Leistungen ergibt sich aus der veröffentlichten Veranstaltungsbeschreibung oder dem Inhouse-Konzeptvorschlag.

3.2 Grundsätzlich erhält jeder Teilnehmer im Rahmen einer Veranstaltung Schulungsunterlagen. Diese sind nach bestem Wissen und Kenntnisstand erstellt. Schulungsunterlagen, Präsentationen, Handbücher und sonstige Materialien, die im Rahmen der Veranstaltung ausgehändigt werden, sind urheberrechtlich geschützt.

3.3 Dem Kunden der Veranstaltung wird an den Unterlagen im Sinne der Ziffer 3.2 ein einfaches, nicht übertragbares und nicht unterlizenzierbares Recht eingeräumt, die Unterlagen ausschließlich für den eigenen Schulungszweck zu nutzen. Jegliche weitere Nutzung, insbesondere die Weitergabe an Dritte, die Vervielfältigung, Bearbeitung, Veröffentlichung oder öffentliche Wiedergabe ist untersagt, sofern wir nicht in diese weitergehende Nutzung ausdrücklich schriftlich oder in elektronischer Form eingewilligt haben.

4 Unterkunft / Hotelbuchung

4.1 Auf gesonderten Kundenwunsch hin nehmen wir für den Kunden die Buchung von Unterkunft

und Verpflegungspauschalen im Seminarhotel vor. Dies sollte schon bei der Anmeldung angegeben werden. Wenn der Kunde nicht im Tagungshotel übernachtet, fällt mindestens eine Tagungspauschale für die erbrachten Hotelleistungen an. Wir bestätigen dem Kunden die gebuchten Hotelleistungen individuell in der Anmeldebestätigung. Diese Leistungen sind kostenpflichtig und nicht durch die Seminargebühr abgedeckt.

4.2 Hinsichtlich der Hotelleistungen sind wir lediglich Vermittlerin. Das Vertragsverhältnis über die Leistungen des Hotels und die dadurch entstehenden Kosten kommt zwischen dem Kunden und dem Hotel, nicht aber mit uns zustande. Alle Rechte und Pflichten aus dem Vertrag über die Leistungen des Hotels sind ausschließlich diesem gegenüber geltend zu machen. Zum Vertrag zwischen Hotel und Kunde gehören insbesondere auch die Stornierungsbedingungen. Einwendungen aus diesem Verhältnis können nicht im Rahmen der Vertrags- und Rechnungsabwicklung mit uns geltend gemacht werden. Sollte der Kunde nachträglich Änderungen hinsichtlich der Unterkunft oder Verpflegungsleistung wünschen, ist dies immer uns gegenüber mitzuteilen.

4.3 Im Rahmen der Vereinbarung einer Inhouse-Veranstaltung können abweichende Regelungen getroffen werden.

5 Rücktritt / Stornierung / Umbuchung

5.1 Ein kostenfreier Rücktritt durch den Kunden ist bis zum Ablauf des Montags der Vorwoche vor Veranstaltungsbeginn möglich. Der Rücktritt muss in Textform erklärt werden.

5.2 Erfolgt der Rücktritt mit kürzerer Frist oder im Falle des Nichterscheins, erheben wir die vollständigen Seminarkosten als Stornierungsgebühr, etwaige greifende Staffelpreise werden angerechnet (Gremiumsrabatt). Dem Kunden

bleibt vorbehalten, nachzuweisen, dass uns kein oder ein geringerer Schaden als die Stornierungsgebühr entstanden ist. Eine Stornierungsgebühr fällt nicht an, wenn ein Vertreter benannt wird, der stattdessen an der Veranstaltung teilnimmt, oder der Kunde verbindlich auf einen anderen Termin umbucht; wir behalten uns vor, etwaig durch Umbuchung oder Ummeldung entstehende Mehrkosten geltend zu machen.

5.3 Wir behalten uns vor, eine Veranstaltung oder einzelne Buchungen bei Vorliegen wichtiger Gründe, die wir nicht zu vertreten haben, zu stornieren. Zu diesen Gründen gehört eine zu geringe Teilnehmerzahl oder andere Umstände, wie etwa die kurzfristige Erkrankung des Referenten oder höhere Gewalt. Bereits entrichtete Zahlungen werden dann zurückerstattet. Weitergehende Ansprüche gegen uns sind dagegen ausgeschlossen, es sei denn, wir haben vorsätzlich oder grob fahrlässig gehandelt.

5.4 Bei Inhouse-Seminaren, die mit einer Seminarbetreuung angeboten werden, ist ein kostenfreier Rücktritt nur vier Wochen vor Seminarbeginn möglich. Der Rücktritt muss in Textform erklärt werden. Bei einem kurzfristigeren Rücktritt sind wir berechtigt, die volle Seminargebühr in Rechnung zu stellen.

5.5 Bei Inhouse-Seminaren, die in einem von uns organisierten Hotel durchgeführt werden, ist ein kostenfreier Rücktritt nur bis maximal vier Wochen vor Seminarbeginn möglich. Etwaige Stornierungskosten des Hotels werden an den Kunden weitergeleitet.

6 Preise / Rechnung / Zahlung / Fälligkeit

6.1 Die Rechnungsstellung erfolgt mit Ende der Veranstaltung direkt an das Unternehmen des Kunden.

6.2 Unsere Veranstaltungspreise sind Nettobeträge zuzüglich Hotelkosten und Mehrwertsteuer. Es gelten die Veranstaltungspreise, die in der Anmeldebestätigung bzw. Auftragsbestätigung angegeben sind.

6.3 Neben der Abrechnung unserer Veranstaltungspreise übernehmen wir bei externen Veranstaltungen (nicht Inhouse-Veranstaltungen) auch die Abwicklung der Hotelkosten, soweit sie durch über uns gebuchte Pauschalen entstehen (Übernachtung und Verpflegungspauschalen ohne weitere Nebenleistungen). Diese Kosten sind ebenfalls in der Anmeldebestätigung ausgewiesen.

6.4 Unsere Inhouse-Angebote beinhalten alle den Referenten betreffenden Kosten, wie Spesen, Verpflegung und Übernachtung.

6.5 Der Rechnungsbetrag ist sofort mit Zugang der Rechnung und ohne Abzug fällig.

6.6 Bei Zahlungsverzug des Kunden sind wir berechtigt, Verzugszinsen, Beitreibungskosten

sowie Mahnkosten nach den gesetzlichen Regelungen zu erheben.

7 Änderungsvorbehalt

7.1 Wir behalten uns vor, notwendige inhaltliche, methodische und organisatorische Änderungen vorzunehmen, soweit diese den Gesamtcharakter der Veranstaltung bzw. den Nutzen für den Teilnehmer nicht oder nicht wesentlich ändern und die Änderung zumutbar ist. Ursprünglich vorgesehene Referenten oder Seminarbetreuer dürfen im Bedarfsfall durch andere Personen, die entsprechend qualifiziert sind, ersetzt werden.

7.2 Im Falle anderer notwendiger Änderungen an einer bestehenden Veranstaltung durch uns, welche den Gesamtcharakter der zu erbringenden Leistungen nicht unwesentlich verändern und für den Kunden zumutbar sind (zum Beispiel einer Verlegung des Seminarortes in näherer Umgebung), informieren wir den Kunden umgehend. Dem Kunden steht ein Sonderkündigungsrecht zu. Weitere Ansprüche sind ausgeschlossen.

8 Digitale Inhalte

8.1 Im Fall der Buchung von digitalen Inhalten erhält jeder Kunde von uns individuelle Daten, die den Zugang zum Angebot online ermöglichen. Nur damit ist eine Teilnahme möglich.

8.2 Die Nutzung des gebuchten Angebots ist auf den bei der Buchung angegebenen Kunden und auf einen bestimmten Zeitraum begrenzt. Die Nutzungsbedingungen sind auf unserer FAQ-Seite verfügbar. Eine Weitergabe der Zugangsdaten an Dritte ist nicht gestattet.

9 Unfälle / Haftung

9.1 Die Teilnahme an den Veranstaltungen erfolgt auf eigene Gefahr. Während der Veranstaltungszeit besteht für den Kunden grundsätzlich Versicherungsschutz im Rahmen der gesetzlichen Unfallversicherung über den Arbeitgeber. Dieser Schutz besteht nicht während des freiwilligen Rahmenprogramms bzw. in der seminarfreien Zeit.

9.2 Schadensersatzansprüche wegen Pflichtverletzungen und aus unerlaubter Handlung sowie Ansprüche auf Ersatz vergeblicher Aufwendungen sind sowohl gegenüber uns als auch gegenüber unseren Erfüllungs- und Verrichtungsgehilfen ausgeschlossen.

9.3 Diese Haftungsbeschränkung gilt nicht, wenn der Schaden vorsätzlich oder grob fahrlässig verursacht wurde, sowie bei der Verletzung vertragswesentlicher Pflichten, das heißt solcher vertraglicher Pflichten, deren Erfüllung die ordnungsgemäße Durchführung des Vertrages überhaupt erst ermöglicht und auf deren Einhaltung der Vertragspartner regelmäßig vertrauen darf, und deren Verletzung auf der anderen Seite die

Erreichung des Vertragszwecks gefährdet. Sie gilt nicht für Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit, wenn wir die Pflichtverletzung zu vertreten haben. Die Beschränkung gilt weiterhin nicht für Schäden, die auf dem Fehlen einer zugesicherten Eigenschaft beruhen oder für die eine Haftung nach dem Produkthaftungsgesetz vorgesehen ist.

9.4 Im Falle des Schadensersatzanspruchs für die leicht fahrlässige Verletzung vertragswesentlicher Pflichten und in Fällen der grob fahrlässigen Verletzung vertraglicher Nebenpflichten ist die Haftung auf den vertragstypischen, vorhersehbaren Schaden begrenzt. Dies gilt nicht in Fällen von Personenschäden, von Schäden, die auf dem Fehlen einer zugesicherten Eigenschaft beruhen oder für die eine Haftung nach dem Produkthaftungsgesetz vorgesehen ist.

10 Aufrechnungsverbot / Zurückbehaltungsrecht

10.1 Der Kunde ist mit außerhalb des Gegenseitigkeitsverhältnisses von Leistung und Gegenleistung stehenden Forderungen nicht zur Aufrechnung berechtigt. Das Aufrechnungsverbot gilt nicht, wenn die Gegenforderungen von uns nicht bestritten, rechtskräftig festgestellt oder zur Entscheidung reif sind.

10.2 Ein Zurückbehaltungsrecht kann der Kunde nicht geltend machen, es sei denn, es liegt eine der vorgenannten Ausnahmen vor.

11 Datenschutz

Sämtliche Informationen zur Erhebung, Verarbeitung und Nutzung von personenbezogenen Daten der Kunden finden sich in den Datenschutzhinweisen, diese sind abrufbar unter www.betriebsrat.de/service/datenschutz.

12 Gerichtsstand / Schlussbestimmungen

12.1 Ausschließlicher Gerichtsstand für alle sich aus und im Zusammenhang mit dem Vertragsverhältnis ergebenden Ansprüche ist 82418 Seehausen am Staffelsee.

12.2 Auf den Vertrag findet ausschließlich das Recht der Bundesrepublik Deutschland Anwendung.

12.3 Sollten einzelne oder mehrere Bestimmungen dieser AGB unwirksam sein oder werden, so bleiben sowohl der Vertrag als auch die Geschäftsbedingungen im Übrigen wirksam. Die Parteien verpflichten sich, die entsprechende Bestimmung durch Regelungen zu ersetzen, die dem Vertragszweck wirtschaftlich entsprechen.

Stand: April 2026

Bildnachweis

ifb GmbH & Co. KG/Anna-Katharina Honstetter; Patrick Schingnitz; Kristina Kömpel-Schütz; Stefan Schütz: stefanschuetz.com; Ramazani; GettyImages; AdobeStock; Shutterstock; AdobeStock_ViacheslavYakobchuk; AdobeStock_RobertKneschke; GettyImages_Izusek; GettyImages_SDIProductions; AdobeStock_FleischPixel; GettyImages_TomWerner; GettyImages_alvarez; GettyImages_Morsalimages; AdobeStock_Robert Kneschke; GettyImages_Digital Vision; GettyImages_ThomasBarwick; AdobeStock_JacobLund; AdobeStock_BullRun; GettyImages-955971682_filadendron; GettyImages_Jonathan Long

Mitteilung an die Geschäftsleitung

An die
Geschäftsleitung

Betriebsratsbeschluss zum Besuch von Schulungen

Der Betriebsrat hat in seiner Sitzung am _____ beschlossen, folgende(s)

Mitglied / Mitglieder:

als Ersatzteilnehmer wurde(n) benannt:

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

auf eine Schulungsveranstaltung des Instituts zur Fortbildung von Betriebsräten (ifb)

mit dem Thema: _____

gemäß §37 Abs.6 BetrVG zu schicken.

Die Veranstaltung findet vom _____ bis _____ in _____
statt.

Die in dem oben genannten Seminar bzw. Online-Seminar vermittelten Kenntnisse sind für eine sach- und fachgerechte Betriebsratsarbeit gemäß §37 Abs.6 BetrVG erforderlich. Die betrieblichen Notwendigkeiten hinsichtlich der zeitlichen Lage der Schulungsveranstaltung wurden berücksichtigt. Sollten wir innerhalb der nächsten zwei Wochen nichts von Ihnen hören, gehen wir davon aus, dass der Seminarteilnahme aus Ihrer Sicht nichts entgegensteht.

 _____

Ort, Datum

Unterschrift der/des Vorsitzenden

Hilfreich & Persönlich

Erleben Sie **meinifb** – einfach, bequem und geschützt



Jetzt Vorteile nutzen und sofort profitieren

- Ihre Seminare auf einen Blick:
Buchen, reservieren oder stornieren Sie Ihre Seminare mit nur einem Klick.
- Nutzen Sie die umfangreiche Merkliste:
Hinterlegen und finden Sie Seminare, Wissensartikel, Rechtsprechungen und Hotels jederzeit schnell wieder.
- Wissenswertes nach dem Seminar:
Rufen Sie Ihre digitalen Seminarunterlagen und -impressionen jederzeit ab.
- Praxisnahe Hilfen direkt verfügbar:
Nutzen Sie praktische Tools wie den Sitzvergaberechner oder das „Arbeitsrecht von A-Z“.



Einfach und sicher Ihr gesamtes Gremium organisieren

- Eine echte Hilfe, vor allem für das BR-Sekretariat, den BRV und seinen Stellvertreter.
- Sparen Sie Zeit und buchen Sie direkt für mehrere Gremiumsmitglieder.
- Haben Sie alle Ihre Buchungen übersichtlich auf einen Blick verfügbar.
- Jedes Mitglied kann dem Gremium selbstständig beitreten oder es auf Wunsch auch wieder verlassen.
- Ihre Daten sind bei uns sicher – selbstverständlich DSGVO-konform.



Registrieren, Entdecken, Profitieren!

www.ifb.de/registrierung



**Bitte bei Seminaranmeldung
immer parat halten:**

Ihre persönliche Kundennummer
für einen schnellen, reibungs-
losen Service.

Herausgeber

ifb Institut zur Fortbildung
von Betriebsräten GmbH & Co. KG
Prof.-Becker-Weg 16
82418 Seehausen am Staffelsee

Tel.: 0 88 41 / 61 12-20
E-Mail: service@ifb.de

Internet

www.ifb.de
www.ifb.de/ifb-datenschutz
www.facebook.com/ifb
www.instagram.com/ifbkg
www.youtube.com/ifb

Verantwortlich

Hans Schneider
ifb GmbH & Co. KG

Fotos

Detaillierte Bildnachweise siehe Seite 141

Artikel-Nr.

83382_2026

Hinweis

Die verwendete maskuline bzw. feminine Sprachform in unseren Texten dient der leichteren Lesbarkeit. Gemeint sind jeweils alle Geschlechter (m/w/d).

Stand: April 2026

Alle Rechte vorbehalten. Die Informationen in diesem Programm wurden mit größter Sorgfalt aufbereitet, dennoch können Fehler nicht vollständig ausgeschlossen werden. Das Institut zur Fortbildung von Betriebsräten GmbH & Co. KG übernimmt keine juristische Verantwortung oder irgendeine Haftung für eventuell verbliebene Fehler und deren Folgen.



www.ifb.de/kom

*Wir haben immer
ein offenes Ohr für Sie!*

ifb-Serviceteam | Ihr persönlicher Ansprechpartner!

Wir helfen Ihnen gerne weiter bei allen Fragen rund um
› unser Seminarangebot und Termine
› Ihre Reservierung und Buchung
› unsere Hotels und Standorte
› Ihre individuellen Wünsche oder Anliegen



0 88 41 / 61 12-20

Mo bis Do 8:00 – 17:00 Uhr
Fr 8:00 – 16:00 Uhr

service@ifb.de

ifb-Beratung | Antworten, die Ihnen weiterhelfen!

**Beratung zum
Schulungsanspruch**

0 88 41 / 61 12-711
schulungsanspruch@ifb.de

**Beratung zu Inhouse-
Schulungen**

0 88 41 / 61 12-370
inhouseberatung@ifb.de

ifb-Kundenfeedback | Ihre Meinung ist uns wichtig!

**Anregung und
Feedback**

0 88 41 / 61 12-410
Mo bis Do 8:00 – 17:00 Uhr
Fr 8:00 – 12:00 Uhr
feedback@ifb.de

ifb-Kundenberatung | Wir kommen auch zu Ihnen!

**Beratung bei Ihnen
vor Ort**

**[www.ifb.de/
kundenberatung](http://www.ifb.de/kundenberatung)**