

Gespräche führen leicht(er) gemacht – mit Vorbereitung, Strategie und Umsetzung

17.08. - 19.08.2026 | in Büsum | Seminar-Nr. Nord 319/26

Effektive Gesprächsführung für Vorsitzende und ihre Stellvertreter*innen

Vorsitzende und ihre Stellvertreter*innen haben ein sehr anspruchsvolles und herausforderndes Amt, in dem sie viel kommunizieren müssen. Die Vielzahl an Gesprächen, die geführt werden müssen, erfordern eine solide Vorbereitung, kluge Strategien und eine geschickte Umsetzung. Doch keine Sorge, Gesprächsführung ist erlernbar und mit den richtigen Tools und Kenntnissen ist es leichter als gedacht. Wir zeigen euch, wie es gelingt.

Themenschwerpunkte

- Gespräche im betrieblichen Alltag gut vorbereiten und durchführen
 - verschiedene Gesprächsarten und deren Bedeutung
 - Zielgruppengerechte Ansprache, z.B. im Gremium, mit dem Arbeitgeber, im Beratungsgespräch
 - eigene Ziele und Gesprächsstrategien entwickeln
 - überzeugen statt überreden
- Gespräche effektiv gestalten
- Grundlagen konstruktiver Gesprächsführung
- Aktives Zuhören im Gespräch
- Fragetechniken nutzen
- Sach- und Beziehungsebene beachten
- Sicher und wirkungsvoll auftreten
- klar und verständlich sprechen
- Körpersprache
- Präsentationstechniken

Freistellung

§ 37 Abs. 1 MBG Schl.-H., § 179 Abs. 4 SGB IX, § 39 Abs. 1 PersVG M.-V., § 37 Abs. 6 BetrVG, § 54 Abs. 1 BPersVG i.V.m. § 46 Abs. 1 BPersVG, § 19 Abs. 3 MVG und vergleichbare Regelungen, § 16 Abs. 1 i.V.m. § 17 MAVO

Referent/en

Für dieses Seminar ist noch kein Referent festgelegt.

Seminaranmeldung und -reservierung

Kosten: **Seminargebühr 890,00 €**
zzgl. der Kosten von 713,20 € für Unterkunft und Verpflegung (VP)
bzw. 287,20 € Tagungspauschale (TP) des Tagungshotels

Änderungen vorbehalten. Ggfs. anfallende Kosten für Parkplätze sind zusätzlich und nicht in den Pauschalen enthalten.

Die Seminargebühr von **890,00 €** beinhaltet die Kosten für Arbeitsmaterial, Seminarleitung, -durchführung und -organisation.

Die Kosten für Unterkunft und Verpflegung bzw. der Tagungspauschale sind direkt mit dem Tagungshaus per Rechnung abzurechnen. Bringen Sie bitte hierfür die von Ihrem Arbeitgeber unterschriebene **Kostenübernahmeerklärung** mit, die wir Ihnen mit der Anmeldebestätigung zugesandt haben. Preise unter Vorbehalt.

Ggfs. anfallende Kosten für Parkplätze sind zusätzlich und nicht in den Pauschalen enthalten.

Anmeldeschluss: auf Anfrage

Anmeldung: Bitte nutzen Sie unsere [Online-Anmeldung](#) oder unser [Anmeldeformular](#) für dieses Seminar.

Reservierung: Zur Online-Reservierung gelangen Sie [hier](#).

Fragen & Kontakt: Für Rückfragen zu Reservierungen und zur Seminarorganisation stehen wir gerne telefonisch unter **0431 / 6608 161** und per E-Mail unter info@verdi-forum.de für Sie bereit.