

## Seminarausschreibung

### Betriebsversammlungen gestalten –

### Deine Rede, die im Gedächtnis bleibt, Teil II

*Achtung: die Teilnahme am Teil I ist Voraussetzung für dieses Seminar.*

Weg vom Ablesen hin zur freien Rede auf der Bühne? Du weißt durch den Seminarteil I mittlerweile welche Tools du anwendest, um Menschen zu erreichen und möchtest bei der Umsetzung mehr Gelassenheit? So schnell soll dich nichts aus der Ruhe bringen?

Du als Mensch im Betriebsrat trägst Verantwortung, auch indem du zu den Menschen sprichst. Wie kannst du also Positivität in dein Unternehmen bringen und die Themen für deine Kolleginnen und Kollegen platzieren und voranbringen? Denke deine Rolle als Betriebsrat neu. Eine Hürde gibt es für dich nach diesem Seminar zu überwinden: es wird nicht allen deiner BR-Kolleg:innen gefallen. Bist du dazu bereit?

#### Themenschwerpunkte

- Debriefing aus Teil I
- Der Quartalsbericht
- Schlüsselworte deiner Zuhörer:innen
- Tools und Interaktionen
- Umgang mit Störungen
- Welche Verantwortung übernimmst du als Betriebsrat für Positivität im Unternehmen?

Seminarnummer: 2024 - 4Q - 2M

Referentin: Stefanie Sawicki, Betriebsrätin und Trainerin

Datum: 25.11. – 27.11.2024, Anreise am 24.11.

Ort: Beach Motel, Seebrückenpromenade 3, 23774 Heiligenhafen

Kosten p. P.: 1.299,00 € Seminarkosten (zzgl. MwSt.)

127,00 € Übernachtungskosten (je Nacht, inkl. MwSt. und Frühstück)

317€ Tagungspauschale (inkl. Verpflegung), + Kurtaxe

Freistellung: Die Schulung entspricht den Anforderungen nach § 37 Abs. 6 BetrVG.

Der Arbeitgeber trägt die oben genannten Beträge.



**Hinweis: Die Rechnung für die Unterkunft und Tagungspauschale werden von dem Hotelbetreiber an den Arbeitgeber direkt ausgestellt. Fördestärke, Stefanie Sawicki übernimmt hierfür keine Gewähr.**

## **Anmeldung (i.V.m. Kostenübernahmeerklärung)**

Fördestärke, Stefanie Sawicki Teichstraße 19, 24235 Laboe  
E-Mail: [kontakt@foerdestaerke.de](mailto:kontakt@foerdestaerke.de)

### **Seminartitel:**

### **Betriebsversammlungen gestalten – Deine Rede, die im Gedächtnis bleibt, Teil II**

Vom 25.11. bis 27.11. in Heiligenhafen (Schleswig-Holstein), Anreise am Vortag möglich  
Seminarnummer 2024 - 4Q - 2M

### **Zum o. g. Seminar melde ich mich verbindlich an**

Name, Vorname \_\_\_\_\_

Straße, Hausnummer \_\_\_\_\_

PLZ, Ort \_\_\_\_\_

Telefon privat \_\_\_\_\_ Telefon dienstlich \_\_\_\_\_

E-Mail \_\_\_\_\_

Betrieb (genaue Bezeichnung) \_\_\_\_\_

Ich buche Übernachtungen vom  24.11. bis 27.11.24  25.11. bis 27.11.24

Der Betriebsrat hat den Beschluss nach § 37 Abs. 6 BetrVG am \_\_\_\_\_ gefasst. Der Arbeitgeber ist am \_\_\_\_\_ unterrichtet worden.

Sie werden über den Stand der Anmeldung zeitnah informiert. Sofern alle Seminarplätze belegt sind, wird die Anmeldung auf die Warteliste gesetzt.

**WICHTIG:** Die Abmeldung vom Seminar muss spätestens 14 Tage vor Seminarbeginn erfolgen. Bei Nichtteilnahme ohne Abmeldung oder kurzfristiger Absage innerhalb der 14 Tagen vor Seminarbeginn müssen die gesamte Seminargebühr sowie Hotelausfallkosten bezahlt werden.

Mit der Unterschrift bestätige ich, dass zum Zweck der Anmeldung und Abrechnung meine Daten an den Hotelbetreiber Beach Motel, Seebrückenpromenade 3, 23774 Heiligenhafen weitergegeben werden dürfen. Hotelbetreiber und Veranstalter erhalten außerdem eine Kostenübernahmeerklärung in Verbindung mit der Anmeldung.

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift

**Kostenübernahmeerklärung**Senden an: [kontakt@foerdestaerke.de](mailto:kontakt@foerdestaerke.de)

Hiermit bestätigen wir die Übernahme der Hotel- und Seminarkosten (aufgeführt in der Seminausschreibung) zur Teilnahme am Seminar „Betriebsversammlungen gestalten – Deine Rede, die im Gedächtnis bleibt, Teil II“.

Gastname: \_\_\_\_\_

Anreise: \_\_\_\_\_

Abreise: \_\_\_\_\_

Firmeninformationen / Rechnungsanschrift

Unternehmensname: \_\_\_\_\_

Rechnungsanschrift: \_\_\_\_\_

Rechnung Ansprechpartner:in: \_\_\_\_\_

Telefon: \_\_\_\_\_

E-Mail (für Rechnungszustellung): \_\_\_\_\_

Hiermit bestätigen wir, dass alle oben aufgeführten Informationen korrekt sind und nach Erhalt der Rechnung der Ausgleich des Rechnungsbetrages innerhalb des darin aufgeführten Zahlungszieles erfolgt.

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum\_\_\_\_\_  
Unterschrift und Stempel Firma\_\_\_\_\_  
Unterschrift BR - Vorsitzende/r bzw.  
Stellvertreter/ - in