



## Seminarinhalt

### Grundlagen der zielgruppenorientierten Kommunikation

Die Kommunikation mit der Belegschaft - Achillesferse des Betriebsrates?  
Rolle innerbetrieblicher Kommunikation für den Erfolg von Betriebsratsarbeit  
Erfahrungsaustausch unter den Teilnehmern

### Grundlagen der Textkommunikation

Inhaltliche Botschaft und Darstellungsformen  
Interview, Befragungsauswertung, Statement etc.  
Aufbau, Gliederung und roter Faden  
Die Überschrift als „Türöffner“  
Textstil richtig wählen  
Substantivierungen, indirekte Rede, Passivierungen  
Texten in verschiedenen Medien  
Newsletter, Flyer, BR- Homepage, Zeitung etc.  
Informationen auf den Punkt gebracht

### Praxistraining: Die Schreibwerkstatt

#### Schreibtechnik für Betriebsräte

Trainees, u.a. zu folgenden Bereichen:  
Vom Textmarathon zur Punktlandung  
Die Einleitung von Texten ansprechend formulieren  
Zahlen, Daten und Fakten gut verpacken  
Zielgruppenorientierte Formulierung  
Redaktionelle Arbeit  
Redigieren, kürzen, umschreiben  
Tricks und Tipps zu inhaltlicher Bearbeitung von Texten

#### Layout und Verbreitung von Texten

Ansprechendes Layout - Nicht nur auf den Inhalt kommt es an  
Flyer, BR-Zeitung, BR- Homepage, Newsletter, Aushang  
Tricks und Tipps zu grafischer Bearbeitung von Texten

## Hintergrund und Informatives

### „Wer gelesen werden will, sollte lesbar schreiben.“

Diese Forderung von Journalistenausbildern gilt auch für die Öffentlichkeitsarbeit des Betriebsrates.

Die treffende und pointierte Formulierung macht oft den Unterschied. Erfahrene Journalisten zeigen Ihnen in diesem Workshop den Weg dahin: von der Wortwahl über Satzbau und Schreibstil bis zur bekannten Frage, wie man schwierige Themen klar und verständlich darstellen kann.

Im Workshop steht die Praxis an erster Stelle: Die Teilnehmer reichen dazu Textbeispiele aus der eigenen Arbeit ein, die gemeinsam besprochen werden (Pressemitteilungen, Statements, Korrespondenz, Grußworte und Ansprachen, Informationstexte, Broschüren und Informationsmaterialien).

Ebenso entwerfen und schreiben Sie weitere Texte in Übungen mit individuellem Feedback.

## Die Zielgruppe

Alle Betriebsratsmitglieder, insbesondere Vorsitzende, Stellvertreter und Schriftführer, die ihre Fähigkeiten im Bereich der „Textkommunikation“ verbessern wollen, um damit gezieltere Öffentlichkeitsarbeit betreiben zu können.

## Ihr Schulungsanspruch

Das Seminar vermittelt für den **oben genannten Personenkreis erforderliche Kenntnisse** im Sinne des **§ 37/6 BetrVG**.

Mehr Informationen zum Schulungsanspruch finden Sie auf Seite 10.

## Ihr Nutzen

- Sie erlernen neue Methoden und Techniken zum zielorientierten und ansprechenden Schreiben von Texten.
- In praktischen Übungen lernen Sie ansprechende und informative Texte inhaltlich und layoutseitig zu erstellen.

## Fakten

<b>Referenten:</b>	erfahrene Journalisten und Betriebsratspraktiker
<b>Teilnehmerzahl:</b>	maximal 9 Personen
<b>Seminarbeginn/-ende:</b>	Montag 14.00 Uhr / Freitag 12.30 Uhr
<b>Seminar-Dauer:</b>	4,5 Tage

## Seminartermine

Termin	Veranstaltungsort	Seminarnr.
<b>2009</b>		
20.04.- 24.04.09	Berlin	SW-BN-200309
28.09.- 02.10.09	Köln	SW-KN-280809

## Seminargebühr

**1.090,00 €**  
zzgl. MwSt. und Hotelkosten

## Inhouse- Seminar

Dieses Seminar ab 1.690,00 € pro Tag im Betrieb durchführen.

Mehr Infos auf Seite 115

## Ihre Texte & Musterschreiben

- Bringen Sie Ihre Betriebsratstexte und Veröffentlichungen mit, um sie mit dem Referenten und in Arbeitsgruppen bearbeiten zu können.
- Jeder Teilnehmer erhält eine CD mit über 140 Musterschreiben für die Betriebsratsarbeit.

## Gruppenpreis - Gemeinsam zum Seminar

Wenn Sie dieses Seminar mit weiteren Betriebsratsmitgliedern aus Ihrem Betrieb buchen, zahlt die 2. Person **nur 1.040,- €** und jedes weitere Mitglied **nur 990,- €** Seminargebühr.\*

\*Gilt nur bei Buchung des gleichen Seminars.



# In drei Schritten zu Ihrem Seminarbesuch

## Schritt 1

Es ist Ihre Wahl!

### Absolute Themenauswahl

Sie suchen sich das für Sie in Betracht kommende Seminar aus und notieren sich Thema, Ort und Seminarnummer. Sprechen Sie mit Ihren Betriebsratskollegen, vielleicht möchten sie zum Seminar mitkommen.

### Unverbindliche Vorreservierung

Sie rufen uns an und lassen sich für das gewünschte Seminar unverbindlich vorreservieren.

Telefon: 03445-261073-0

Fax: 03445-261616

E-Mail: [vorreservierung@betriebsrat-aktuell.de](mailto:vorreservierung@betriebsrat-aktuell.de)

## Schritt 2

Beschlussfassung

### Ihr Antrag auf der Betriebsratssitzung

Sie stellen den Antrag zur Schulungsteilnahme auf der nächsten Betriebsratssitzung.

Der Betriebsrat berät den Antrag und beschließt u.a.: den Seminarinhalt, die Teilnehmer, den Termin, den Ort und die Kosten der Schulung (Seminargebühr, Hotel- und Reisekosten).

### Information an den Arbeitgeber

Der Betriebsrat teilt dem Arbeitgeber die Beschlussfassung zur Schulungsteilnahme förmlich mit.

Die Seminare des ibbs werden nach § 37/6 BetrVG vom Arbeitgeber getragen.

## Schritt 3

Anmeldung

### Anmeldung und Kostenübernahmeerklärung

Jetzt nur noch schriftlich anmelden, die Kostenübernahmeerklärung vom Arbeitgeber abstempeln lassen und uns zusenden:

ibbs - Seminare für Betriebsräte

Marienmuer 16

06618 Naumburg

Fax: 03445-261616

E-Mail: [anmeldung@betriebsrat-aktuell.de](mailto:anmeldung@betriebsrat-aktuell.de)

An die  
Geschäftsleitung

## Betriebsratsbeschluss zum Besuch von Seminarveranstaltungen

Der Betriebsrat hat in seiner Sitzung am \_\_\_\_\_ beschlossen, folgende(s)

Mitglied/Mitglieder:

Als Ersatzmitglied im Verhinderungsfall  
wurde(n) benannt:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

zu einem Seminar des „**ibbs- Seminare für Betriebsräte**“ mit dem Thema:

\_\_\_\_\_

gemäß § 37/6 BetrVG zu entsenden.

Die Veranstaltung findet vom \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ in \_\_\_\_\_ statt.

Die Inhalte des Seminars, sowie weitere Hinweise zum Ablauf und Kosten der Schulung sind als Anlage diesem Schreiben beigelegt.

Die im oben genannten Seminar vermittelten Inhalte sind für die sach- und fachgerechte Arbeit als Betriebsrat gemäß den rechtlichen Regelungen des § 37/6 BetrVG erforderlich. Die betrieblichen Belange bezüglich der zeitlichen Lage des Seminars haben wir bereits berücksichtigt.

Sollten wir innerhalb der nächsten 14 Tage keine Rückmeldung Ihrerseits erhalten, gehen wir davon aus, dass der Seminarteilnahme aus Ihrer Sicht nichts entgegensteht.

Ort und Datum

Unterschrift der/s Vorsitzenden des Betriebsrates

\* Das Formular finden Sie auch im Internet unter [www.betriebsrat-aktuell.de/download.htm](http://www.betriebsrat-aktuell.de/download.htm)

① Einfach per Fax (0 34 45) 26 16 16 oder Post zu uns.

**Hinweis:**

Bitte senden Sie uns die vollständig ausgefüllte und unterschriebene Kostenübernahmeerklärung per Fax oder Post zu.

**ibbs -  
Seminare für Betriebsräte**

Marienmauer 16  
06618 Naumburg

**Seminarkosten- Übernahmeerklärung**

Wir übernehmen die Seminarkosten entsprechend des Beschlusses des Betriebsrates vom \_\_\_\_\_ und Ihrer Ausschreibung für die nachfolgend benannte Seminarveranstaltung.

\_\_\_\_\_  
Seminarthema

\_\_\_\_\_  
Seminartermin

\_\_\_\_\_  
Seminarort

\_\_\_\_\_  
Teilnehmer/in

\_\_\_\_\_  
Teilnehmer/in

\_\_\_\_\_  
Teilnehmer/in

\_\_\_\_\_  
Teilnehmer/in

\_\_\_\_\_  
Seminargebühr pro Teilnehmer/in

\_\_\_\_\_  
Hotelkosten pro Teilnehmer/in

\_\_\_\_\_  
Daraus folgende Gesamtkosten (netto)

\_\_\_\_\_  
Ort und Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift des Arbeitgebers

\_\_\_\_\_  
Firmenstempel (mit Anschrift)

\_\_\_\_\_  
Name des Unterzeichners (in Druckbuchstaben)

\_\_\_\_\_  
Funktion/Abteilung des Unterzeichners

\* Das Formular finden Sie auch im Internet unter [www.betriebsrat-aktuell.de/download.htm](http://www.betriebsrat-aktuell.de/download.htm)

# Seminaranmeldung

## Angaben zum Seminar

Seminarthema \_\_\_\_\_

Seminar-Nr. \_\_\_\_\_

Seminarort \_\_\_\_\_

Seminartermin \_\_\_\_\_

## Angaben zur Übernachtung und Versorgung während des Seminars

- Hotelreservierung** mit Vollpension    
  Raucherzimmer (soweit möglich)    
  Tagungspauschale I (inkl. Mittagessen)    
  Tagungspauschale II (inkl. Mittag- und Abendessen)
- Vegetarisches Essen    
  Vegetarisches Essen

## Angaben zur Person

Vorname, Name (bitte in Druckbuchstaben) \_\_\_\_\_

Tel.-Nr. im Betrieb \_\_\_\_\_

E-Mail-Adresse im Betrieb \_\_\_\_\_

### Ihre Funktion im Betriebsrat:

(bitte zutreffendes ankreuzen)

- Betriebsratsvorsitzende/r  
 Stellv. Betriebsratsvorsitzende/r  
 GBR- Vorsitzende/r  
 Stellv. GBR- Vorsitzende/r  
 Betriebsratsmitglied  
 Mitglied im Gesamtbetriebsrat  
 Mitglied im Konzernbetriebsrat  
 Mitglied im Europäischen Betriebsrat  
 Mitglied im Betriebsausschuss  
 Mitglied im Ausschuss Lohn und Gehalt  
 Mitglied im Personalausschuss

### Größe des Betriebsrats: \_\_\_\_\_ Mitglieder

- Mitglied im EDV-Ausschuss  
 Mitglied im Arbeitsschutzausschuss  
 Mitglied im Sozialausschuss  
 Mitglied im Wirtschaftsausschuss  
 Mitglied der Schwerbehindertenvertretung  
 Arbeitnehmervertreter im Aufsichtsrat  
 Mitglied der JAV  
 Ersatzmitglied im Betriebsrat  
 Sekretär/in im Betriebsrat  
 freigestellt  
 \_\_\_\_\_

## Angaben zum Betrieb

Firmenname \_\_\_\_\_

Tel.-Nr. Zentrale \_\_\_\_\_

Straße \_\_\_\_\_

Branche der Firma \_\_\_\_\_

PLZ/ Ort \_\_\_\_\_

Anzahl der Mitarbeiter \_\_\_\_\_

Der Betriebsrat hat die Teilnahme gemäß § 37/6 BetrVG am \_\_\_\_\_ beschlossen.

Die Kostenübernahmeerklärung des Arbeitgebers liegt vor.  ja (bitte beifügen oder nachsenden)

nein

Ort und Datum \_\_\_\_\_

Unterschrift \_\_\_\_\_

Firmenstempel (mit Anschrift) \_\_\_\_\_

**Mit den Allgemeinen Geschäftsbedingungen des ibbs auf Seite 123 erkläre ich mich einverstanden.**

Ihre Angaben werden vom ibbs und ihren verbundenen Unternehmen für die Semindurchführung und für Informationszwecke genutzt. Wenn Sie keine Informationen wünschen, können Sie Ihr Einverständnis jederzeit widerrufen. Bitte wenden Sie sich in diesem Fall vertrauensvoll an uns.



# Die Hotelpreise im Überblick

## Alle Hotelpreise auf einen Blick

Seminarort	VP-Preis
Baden-Baden	139,00 € bis 149,00 €
Berlin	130,00 € bis 147,00 €
Binz/Insel Rügen	149,50 €
Bremen	135,00 € bis 147,00 €
Brüssel/Belgien	137,00 € bis 155,00 €
Dortmund	127,50 € bis 139,50 €
Dresden	130,00 € bis 135,00 €
Düsseldorf	137,00 € bis 144,00 €
Erfurt	130,00 € bis 145,00 €
Frankfurt/Main	135,00 € bis 147,00 €
Garmisch-Partenkirchen	143,00 €
Hamburg	130,00 € bis 147,00 €
Hannover	130,00 € bis 142,00 €
Heidelberg	130,00 €
Kassel	128,00 € bis 133,00 €
Kiel	130,00 € bis 141,00 €
Koblenz	130,00 € bis 135,00 €
Köln	130,00 € bis 147,00 €
Konstanz/Bodensee	130,00 € bis 138,00 €
Leipzig	130,00 € bis 140,00 €
Lindau/Bodensee	136,00 €
Magdeburg	120,00 €
München	130,00 € bis 147,00 €
Norderney/Insel Norderney	130,00 €
Nürnberg	130,00 € bis 138,00 €

Seminarort	VP-Preis
Potsdam	139,00 €
Prag/Tschechien	141,00 €
Rostock	130,00 € bis 144,00 €
Regensburg	130,00 € bis 139,00 €
Salzburg/Österreich	125,00 € bis 139,00 €
Starnberg/Starnberger See	144,00 €
Strasbourg/Frankreich	142,00 € bis 159,00 €
Stuttgart	130,00 € bis 143,00 €
Timmendorfer Strand	130,00 € bis 134,00 €
Trier	130,00 €
Würzburg	132,00 €

### Tagungspauschale

#### Sie benötigen keine Übernachtung? Kein Problem.

Die Tagungspauschale I (inkl. Mittagessen) beträgt je nach Standort zwischen 44,00 € und 52,00 €.

### Hinweis

#### Den genauen Preis für Ihre Schulung erfahren Sie telefonisch bei uns.

Aufgrund der hohen Anzahl an Seminarveranstaltungen arbeiten wir an einigen Schulungsstandorten mit mehreren Hotels zusammen und können den genauen Preis in dieser Übersichtsliste nicht ausweisen.

Weiterhin gelten zu bestimmten Terminen (Messen und anderen Großveranstaltungen) besondere Hotelraten.

Bitte beachten Sie, dass die Hotelpreisangaben ohne Gewähr sind.