



KOMMUNIKATION UND SOZIALE KOMPETENZ

Seminarreihe zur
Persönlichkeitsentwicklung 2018



ooe.arbeiterkammer.at





Dr. Johann Kalliauer
AK-PRÄSIDENT

Sehr geehrte Damen und Herren!
Liebe Kollegin! Lieber Kollege!

Die Tätigkeit als Betriebsrat oder Sicherheitsvertrauensperson erfordert nicht nur fachliches Wissen, sondern auch ein hohes Maß an sozialer und persönlicher Kompetenz. Damit gelingt der erfolgreiche Umgang mit der Geschäftsleitung und mit den Kolleginnen und Kollegen.

Gerade in schwierigen Konflikt- oder Belastungssituationen entscheidet das eigene Auftreten über die Wirkung auf die anderen Gesprächsteilnehmer/-innen und letztlich über Erfolg oder Misserfolg als Belegschaftsvertreter/-in. Darum haben wir heuer wieder ein Seminarangebot zusammengestellt, das von Sicherheit in der Kommunikation und Rhetorik über Konzentrations- und Merkfähigkeit bis hin zur sozialen und interkulturellen Kompetenz einiges zu bieten hat.

Ich hoffe, dass auch für Sie das richtige Angebot dabei ist und wünsche Ihnen alles Gute bei Ihrer wichtigen Tätigkeit im Betrieb.

Mit freundlichen Grüßen

A handwritten signature in blue ink, consisting of two distinct parts: a stylized 'J' followed by 'Kalliauer' and a separate, more fluid signature.

Dr. Johann Kalliauer
AK-Präsident



KONFLIKTMANAGEMENT

Gesprächsführung in schwierigen Situationen

Konflikte gehören dazu: Meinungsverschiedenheiten, heiße Diskussionen, unterschiedliche Erwartungen, Probleme mit Veränderungen, fachliche Auseinandersetzungen, persönliche Streitereien – all das ist Teil des betrieblichen Tagesgeschäfts. Konflikte werden zwar öfter offen bearbeitet und gelöst, einigen Konflikten wird jedoch auch aus dem Weg gegangen. Manche Konflikte lassen sich nicht regeln und eskalieren mehr und mehr. Ungelöste Konflikte kosten nicht nur viel Geld und Zeit, sondern auch viel Motivation und Innovation. Denn Konflikte blockieren das erfolgreiche Zusammenarbeiten.

Betriebsratsmitglieder und Sicherheitsvertrauenspersonen können in schwierigen Situationen auf besondere Weise vermittelnd eingreifen und unterstützend zur Konfliktregelung beitragen. Es gibt viele Erfahrungen und praktische Methoden dafür.

Inhalt

- ▶ Konflikte verstehen, erkennen und analysieren: Worum geht's denn eigentlich?
- ▶ Wie können eskalierende Konflikte beruhigt werden?
- ▶ Persönliche Konfliktzugänge und Konflikteinstellungen erforschen und verbessern
- ▶ Trainieren von Konflikt- und Klärungsgesprächen sowie von Frage- und Zuhörtechniken
- ▶ Strategie der Gesprächsplanung



Ziele

Die Teilnehmer/-innen haben mehr persönliche Sicherheit im Umgang mit Konflikten, können diese frühzeitig erkennen und ansprechen. Als Vermittler/-innen bei Konflikten kennen sie Handlungsmöglichkeiten und Grenzen sowie externe Hilfen bei der Konfliktbearbeitung. Konflikte können als Ausgangspunkt für Verbesserungen genutzt werden – mit einem „Werkzeugkoffer“ voll praktischer Methoden.

Zielgruppen

Sicherheitsvertrauenspersonen, Betriebsratsmitglieder, Mitglieder von Personalvertretungen

Trainerteam

Mag.^a Gertraud Hinterseer, ad>personam Training-Beratung-Unternehmenskultur
Regina Seemann, DEH, ZEB, AK Oberösterreich



TERMIN

22. bis 24. Jänner 2018
(jeweils von 9 bis 17 Uhr)

Anmeldeschluss: 18. Dezember 2017



OB ANLASSREDE, VORTRAG ODER PRÄSENTATION

Mit Rhetorik überzeugen, begeistern, bewegen

In Ihrer Arbeit haben Sie immer wieder die Aufgabe, vor einer mehr oder weniger großen Zuhörerschaft zu sprechen. Für die meisten von uns stellen diese Präsentationen, Diskussions- und Redebeiträge oder Anlassreden eine besondere mentale Herausforderung dar. Schließlich will man einen guten Eindruck hinterlassen, überzeugen, Zustimmung ernten. Dabei sind die richtige Auswahl der Inhalte, Ihre Überzeugungskraft, der Einsatz von rhetorischen Stilmitteln und vor allem Ihre persönliche Wirkung und Ausstrahlung für den Erfolg entscheidend.

Inhalt

- ▶ Grundkonzept und Aufbau von Anlassreden, Vorträgen, Präsentationen
- ▶ Wirkungsvoll, selbstsicher und authentisch auftreten
- ▶ Aufmerksamkeit (er)halten, Einsatz von Stimme und Körpersprache
- ▶ Verständlich und klar formulieren, Spannung aufbauen, Betroffenheit erzeugen, die Kernbotschaft auf den Punkt bringen
- ▶ Überzeugend und zielsicher argumentieren, Umgang mit Störungen, Einwänden und Widerstand
- ▶ Genderaspekte in der Rhetorik
- ▶ Strategien zum positiven Umgang mit Lampenfieber
- ▶ Konzepte für Stegreifrede

Ziele

- ▶ Sie vermitteln Ihre Botschaft klar und punktgenau durch effiziente Vorbereitung des Redebeitrags.
- ▶ Sie wecken Interesse bei Ihren Zuhörern/-innen durch verständlichen und strukturierten Aufbau, ein übersichtliches Grundkonzept und einen erkennbaren roten Faden.
- ▶ Sie fesseln Ihr Publikum durch spannende und humorvolle Ausführungen und begeistern durch eindeutige und treffsichere Formulierungen.
- ▶ Sie überzeugen durch zielgruppenorientierte Argumentation und gehen professionell mit Störungen, Einwänden und Widerstand um.
- ▶ Ihr Auftritt ist selbstbewusst und souverän, Sie sprechen wirkungsvoll, authentisch und frei, der Einsatz von Stimme und Körpersprache macht Ihren Redebeitrag lebendig.
- ▶ Sie beherrschen Ihre persönlichen Techniken zum Abbau von Lampenfieber und Redeblockaden.
- ▶ Kompetent und selbstsicher halten Sie jederzeit eine Stegreifrede und geben auf spontane Fragen gekonnte Statements ab.

Methode

Einzel- und Gruppenübungen, Theorie-Inputs, Erfahrungsaustausch über Praxisbeispiele der Teilnehmer/-innen im Plenum, Selbstreflexion, praktische Übungen mit Feedback, individuelle Videoanalyse

Zielgruppen

Sicherheitsvertrauenspersonen, Betriebsratsmitglieder, Mitglieder von Personalvertretungen

Trainerin

Karin Moser, kreducatio Aus- und Weiterbildung, Akademische Trainerin, Systemischer Coach



TERMIN

26. bis 28. März 2018
(jeweils von 9 bis 17 Uhr)

Anmeldeschluss: 26. Februar 2018



ERHÖHUNG DER GEDÄCHTNISLEISTUNG MIT MEGAMEMORY

Vieles schneller und leichter merken

Wer kennt das nicht: Sie besuchen eine betriebsinterne Veranstaltung und treffen dort einen Kollegen aus einer anderen Abteilung, der sie freudig mit Ihrem Namen begrüßt. Ihnen liegt sein Name auf der Zunge – aber leider fällt er Ihnen erst nach einer halben Stunde ein. Das lässt sich ändern.

Sicherlich haben Sie auch folgende Situation schon erlebt: Sie wandern vom Raum A in den Raum B. Dort angekommen fragen Sie sich: „Was wollte ich hier nun tun?“ Daran erinnern Sie sich, wenn Sie an den Ausgangspunkt zurückkehren. Solche Umwege wollen wir Ihnen ersparen.

Inhalt

- ▶ Den Aufbau unseres Gehirns kennenlernen
- ▶ Üben mit den Assoziationsketten
- ▶ Ein geistiges Notizheft aufbauen
- ▶ Das Namensgedächtnis steigern
- ▶ Erhöhung der Gedächtnisleistung durch persönliche Codes

Methode

- ▶ Vortrag
- ▶ Praktische Übungen
- ▶ Einzeltraining
- ▶ Gedächtnistests und Auswertung
- ▶ Lernpartnerschaften



- ▶ Gruppendiskussionen
- ▶ Entspannungs- und Körperübungen

Das Training erfolgt schrittweise und entsprechend den Bedürfnissen der Teilnehmer/-innen.

Ziele

Den Teilnehmern/-innen gelingt es besser, sich viele Details, Begriffe und Zusammenhänge zu merken und diese gedanklich weiterzuentwickeln. Die vermittelten Techniken unterstützen Sie dabei, die zahlreichen rasch auf Sie zukommenden Informationen ständig miteinander zu verknüpfen und dann an andere zu vermitteln.

Zielgruppen

Betriebsratsmitglieder, Mitglieder von Personalvertretungen

Trainerin

MMag.^a Birgit M. Ahlfeld-Ehrmann, Pädagogin, Soziologin, Psychotherapeutin, Systemische Beraterin und Trainerin



TERMIN

**16. bis 18. Mai 2018
(jeweils von 9 bis 17 Uhr)**

Anmeldeschluss: 16. April 2018



VOM ANDERS ZUR VIELFALT!

Interkulturelle Kommunikation und Kompetenz

Der betriebliche Alltag stellt uns vor unterschiedliche Herausforderungen. Eine besondere Aufgabe ist es, in der täglichen Arbeit auf die Bedürfnisse und Interessen jener Kollegen/-innen einzugehen, die aus den unterschiedlichsten kulturellen und gesellschaftlichen Umfeldern kommen. Da gilt es „Vielfalt zu managen“, interkulturelle Kompetenz aufzubauen und Akzeptanz zu schaffen.

Aus dieser Vielfalt und Unterschiedlichkeit heraus ist es für ein gutes Miteinander besonders wichtig, die Stärken jeder/jedes Einzelnen zu fördern, ohne jedoch Gemeinsamkeiten aus den Augen zu verlieren. In diesem Seminar finden sich über die theoretischen Inhalte hinaus Ansätze für die Arbeit mit Migranten/-innen und für das bessere Verstehen anderer Kulturen.

Die Teilnehmer/-innen dieses Seminars erwerben durch Erarbeiten des eigenen kulturellen Umfelds interkulturelle Kompetenzen und lernen, Zusammenhänge und Hintergründe des Zusammenlebens und -arbeitens in Vielfalt zu erkennen, zu nutzen und im betrieblichen Alltag zu gestalten.

Inhalt

- ▶ Begriffserklärungen
- ▶ Diversitäts-Management
- ▶ Globalisierung und Kultur



- ▶ Verstehen anderer Kulturen
- ▶ Arbeitsansätze in der Arbeit mit Migranten/-innen
- ▶ Werte und Normen
- ▶ Inklusion / Exklusion
- ▶ Konflikte und Konfliktmanagement im interkulturellen Kontext

Ziele

- ▶ Umgang mit der Vielfalt
- ▶ Aufbau interkultureller Kompetenz und Kommunikation

Zielgruppen

Betriebsratsmitglieder, Mitglieder von Personalvertretungen

Trainerteam

DSA Mag.^a (FH) Nora-Christina Musil, nm_npo kg – unternehmensberatung consulting of non profit organisations
Dr. Safah Algader, Spezialgebiet Interkulturalität und Diversity, migrationsspezifisches Konfliktmanagement



TERMIN

18. bis 19. Juni 2018
(jeweils von 9 bis 17 Uhr)

Anmeldeschluss: 18. Mai 2018



SCHLAGFERTIG UND ÜBERZEUGEND

Argumentieren und Motivieren

Oft fällt einem die Antwort auf einen Angriff erst nach mehreren Stunden ein. In diesem Training werden die Anwendungen verschiedener Argumentationstechniken und Schlagfertigkeiten geübt. Konstruktive Antworten auf An- und Untergriffe sollen erlernt werden.

Inhalt

- ▶ Kommunikationspsychologische Grundlagen
- ▶ Der Umgang mit manipulativen Stilmitteln
- ▶ Erkennen und Reflektieren eigener Kommunikationsmuster
- ▶ Kreative Antworten auf Angriffe schnell und zielgerichtet finden
- ▶ Die 5-Satztechnik
- ▶ Lösungen für schwierige Gesprächssituationen

Ziele

Die Teilnehmer/-innen kennen die Grundlagen der motivierenden Argumentation. Sie bekommen mehr Sicherheit, ihre eigene inhaltliche Position in Gruppen zu vertreten und in Entscheidungsprozessen konsensfähig zu machen



Zielgruppen

Sicherheitsvertrauenspersonen, Betriebsratsmitglieder, Mitglieder von Personalvertretungen

Trainertin

MMag.^a Birgit M. Ahlfeld-Ehrmann, Pädagogin, Soziologin, Psychotherapeutin, Systemische Beraterin und Trainerin



TERMIN

1. bis 2. Oktober 2018
(jeweils von 9 bis 17 Uhr)

Anmeldeschluss: 3. September 2018



DIE SIGNALE UNSERER KÖRPERSPRACHE 1

Augenkontakt, Handbewegung und Co.

Unser Körper spricht immer. Augenkontakt, Handbewegungen, Tonfall, Haltung, Gang hinterlassen einen bleibenden Eindruck. Sie prägen Sympathie und Antipathie deutlicher als alles, was wir sagen. Betriebsratsmitglieder und Sicherheitsvertrauenspersonen sind in vielen Gesprächssituationen gefordert, das Gesagte mit ihrem nonverbalen Verhalten zu unterstreichen, um so wahrgenommen zu werden, wie es beabsichtigt ist. Andererseits kann es sehr hilfreich sein, die Körpersprache ihrer Gesprächspartner/-innen, z. B. in Verhandlungssituationen, richtig zu deuten.

Inhalt

- ▶ Einführung in die Kommunikation
- ▶ Verbale und nonverbale Aspekte von Gesprächsprozessen
- ▶ Zonen und Distanzen
- ▶ Offene und geschlossene Körperhaltungen und -signale
- ▶ Individuelle Besonderheiten der Körpersprache
- ▶ Mimik, Gestik, Körperhaltung
- ▶ Codieren und Decodieren der Körpersprache
- ▶ Videoanalyse von Rollenspielen (auf Wunsch)

Ziele

Die Teilnehmer/-innen kennen die Grundlagen der Körpersprache sowie offene und geschlossene Körpersignale. Sie haben in ihrer Funktion mehr Sicherheit, ihre eigene Körpersprache zielgerichtet



in allen beruflichen Gesprächssituationen einzusetzen und die Körperhaltungen ihrer Gesprächspartner/-innen zu analysieren.

Methode

Das Training erfolgt schrittweise und entsprechend Ihren persönlichen Bedürfnissen.

Vortrag, praktische Übungen, Einzeltraining, Lernpartnerschaften, Gruppendiskussionen, Videoübungen (auf Wunsch), kleine Körperübungen

Zielgruppen

Betriebsratsmitglieder, Mitglieder von Personalvertretungen

Trainerin

MMag.^a Birgit M. Ahlfeld-Ehrmann, Pädagogin, Soziologin, Psychotherapeutin, Systemische Beraterin und Trainerin



TERMIN

**3. bis 4. Oktober 2018
(jeweils von 9 bis 17 Uhr)**

Anmeldeschluss: 3. September 2018



DIE SIGNALE UNSERER KÖRPERSPRACHE 2

Mimik, Gestik und Co.

Die Teilnehmer/-innen vertiefen ihr Wissen über die Aspekte der Körpersprache. Sie erwerben detailliertes Wissen über unsere Mimik, unsere Gestik und unsere Körperhaltungen und üben ihre eigene Körpersprache in Konfliktsituationen gekonnt zu verwenden, sowie „Lügen“ der Gesprächspartner im nonverbalen Bereich wahrzunehmen.

Inhalt

- ▶ Grundmuster der Körpersprache
- ▶ Unser Gesicht
- ▶ Unsere Augen
- ▶ Unsere Gestik
- ▶ Wichtige Verhaltensweisen der Füße und Beine
- ▶ Die Sitzhaltungen
- ▶ Die Beruhigungsgesten
- ▶ Die Körpertypen

Ziele

Die Teilnehmer/-innen kennen die Grundlagen der Körpersprache sowie offene und geschlossene Körpersignale. Sie haben in ihrer Funktion mehr Sicherheit, ihre eigene Körpersprache zielgerichtet in allen beruflichen Gesprächssituationen einzusetzen und die Körperhaltungen ihrer Gesprächspartner/-innen zu analysieren.



Methoden

- ▶ Vortrag
- ▶ Praktische Übungen
- ▶ Einzeltraining
- ▶ Lernpartnerschaften
- ▶ Gruppendiskussionen
- ▶ Videoübungen

Das Training erfolgt schrittweise und entsprechend den persönlichen Bedürfnissen der Teilnehmer/-innen.

Zielgruppen

Betriebsratsmitglieder, Mitglieder von Personalvertretungen

Teilnahmevoraussetzung

Absolvierung des Seminars „Die Signale unserer Körpersprache 1 – Augenkontakt, Handbewegung und Co.“

Trainerin

MMag.^a Birgit M. Ahlfeld-Ehrmann, Pädagogin, Soziologin, Psychotherapeutin, Systemische Beraterin und Trainerin



TERMIN

19. bis 20. November 2018
(jeweils von 9 bis 17 Uhr)

Anmeldeschluss: 19. Oktober 2018

ZEITMANAGEMENT – KRÄFTE WIRKUNGSVOLL EINSETZEN

Intensivtraining

Engagierte Menschen, die neben ihrer Arbeit auch betriebliche Funktionen innehaben und Anlaufstelle für Mitarbeiter/-innen sind, wissen nur zu gut: Wohin man auch schaut, überall wäre Vieles zu tun und zu bewegen. Je mehr Anforderungen von verschiedenen Bereichen kommen, desto wichtiger ist eine gelingende Einteilung der zur Verfügung stehenden Zeit und der eigenen Kräfte.

Inhalt

- ▶ **Arbeitsorganisation/Zeitmanagement:** Arbeiten in Zyklen und Projekten/das Wesentliche herausfinden/Zeit-, Energie- und Motivationsfresser erkennen
- ▶ **Ziele und Etappen:** Wo will ich wirklich hin? Von den Orientierungszielen bis hin zur Tagesplanung
- ▶ **Motivation und Energie:** Wie stärke ich mich psychisch im Arbeits-Alltag?
- ▶ **Entspannung und Abschalten:** Anregungen und Übungen zur mentalen Entspannung und Erfrischung
- ▶ **Praktische Werkzeuge zur Planung:** Zeitmanagement-Techniken gezielt einsetzen



Ziele

Die Teilnehmer/-innen kennen praktische Werkzeuge aus dem Zeitmanagement und wissen, wie Kraft und Zeit für das Wesentliche bleibt.

Zielgruppen

Betriebsratsmitglieder, Mitglieder von Personalvertretungen

Trainerin

Mag.^a Gertraud Hinterseer, ad>personam Training-Beratung-Unternehmenskultur



TERMIN

3. Dezember 2018 von 9 bis 17 Uhr

Anmeldeschluss: 5. November 2018



RAHMENBEDINGUNGEN FÜR DIESE SEMINARREIHE

Teilnahmevoraussetzung

Zugehörigkeit zur jeweils genannten Zielgruppe sowie Mitgliedschaft in der Arbeiterkammer Oberösterreich

Teilnahmegebühr

Die anfallenden Kosten für Seminare und Aufenthalt übernimmt die Arbeiterkammer Oberösterreich.

Teilnehmerzahl

Aus methodisch-didaktischen Erwägungen ist die Teilnehmerzahl begrenzt. Die Seminarplätze werden in der Reihenfolge des Einlangens der Anmeldungen vergeben.

Sicherheitsvertrauenspersonen

Laut § 10 Abs. 6 ArbeitnehmerInnenschutzgesetz müssen Arbeitgeber/-innen den Sicherheitsvertrauenspersonen Gelegenheit geben, die für ihre Tätigkeit erforderlichen Fachkenntnisse zu erwerben und zu erweitern.



Betriebsrat – Bildungsfreistellung

Nützen Sie Ihren Rechtsanspruch auf Bildungsfreistellung gemäß § 118 Arbeitsverfassungsgesetz. Diese Bildungsfreistellung ist vom Betriebsratsmitglied spätestens vier Wochen vor Seminarbeginn bei der Arbeitgeberin/beim Arbeitgeber zu beantragen. Wenden Sie sich daher rechtzeitig an Ihre Betriebsratskörperschaft.

Veranstaltungsort

Alle Seminare, Klausuren und Kurse finden im AK-Bildungshaus Jägermayrhof, Römerstraße 98, 4020 Linz statt.



INFORMATION & ANMELDUNG

AK-Bildungshaus Jägermayrhof

Kompetenzzentrum Betriebliche Interessenvertretung, Team Bildungszentrum

Kollegin Petra Schmitzberger

Telefon: +43 (0)50 6906-5420

E-Mail: jaegermayrhof@akooe.at

ooe.arbeiterkammer.at

MAN POLITISIERT MEHR ALS MAN GLAUBT!

Politische Rhetorik als Mittel erfolgreicher Betriebsratsarbeit

Inhalt

Sie kennen das: Da machen sich die Wortführerinnen und Wortführer im Pausenraum oder am Cafétisch breit. Im Betrieb und auch sonst überall wird ständig kommuniziert und politisiert. Wie kann ich mich als Betriebsrat/Betriebsrätin einbringen? Wo zum richtigen Zeitpunkt mit meinen eigenen (gewerkschaftlichen/politischen) Themen landen? Wie bringe ich pointiert meine Inhalte in einer Rede, einer Wortmeldung, bei einem Statement oder bei einer Podiumsdiskussion ein?

Die Themenführerschaft sollte nicht anderen überlassen werden. Wir setzen uns in diesem Seminar mit den Techniken der Gesprächsführung und mit den verschiedensten kraft- und auch lustvollen Kommunikationsstrategien anhand eines aktuellen politischen Themas auseinander, um in politischen Diskussionen erfolgreich unsere Botschaft zu transportieren. Denn: „Die politische Rhetorik ist das Machtinstrument der Demokratie – nicht das einzige, aber ein wesentliches. Ohne politische Rhetorik gibt es keine Demokratie.“ [Oskar Negt, Der politische Mensch]

Ziele

- ▶ Aufbau eines Redebeitrages
- ▶ Selbstbewusste Sprache – Selbstbewusstes Auftreten
- ▶ Umgang mit Störungen
- ▶ Alle Sinne ansprechen und einen guten Rahmen für einen Redebeitrag schaffen
- ▶ Strategie und Taktik – die politische Rede als bewusst eingesetztes Instrument, um Ideen Macht zu verleihen
- ▶ Umgang mit Lampenfieber – Emotionen steuern
- ▶ Den eigenen Erfahrungen treu bleiben
- ▶ Eigene Schwachstellen und Handlungsmuster entdecken
- ▶ Zuhören und Fragen sowie richtige Argumente finden
- ▶ ein aktuelles politisches Thema für die tägliche Betriebsratsarbeit erarbeiten und zur Verfügung haben

Zielgruppen

Betriebsratsmitglieder, Mitglieder von Personalvertretungen, Jugendvertrauensratsmitglieder, Gewerkschaftsmitglieder in öffentlichen Funktionen oder solche, die sich öffentlich zu Wort melden (möchten). Hilfreich ist die Absolvierung der Gewerkschaftsschule oder eine Grundausbildung in Rhetorik/Kommunikation.

Trainerteam

Hubert Gratzner und Martin Angerbauer
Kommunikationstrainer der Gewerkschaftsschule OÖ



TERMIN

5. bis 7. Februar 2018

Anmeldeschluss: 5. Jänner 2018

NÄHERE INFORMATIONEN UND ANMELDUNG

VÖGB – Verband Österreichischer Gewerkschaftlicher Bildung,
Weingartshofstraße 2, 4020 Linz, Renate Auerböck,
Tel.: +43 (0)732 665391-6014, E-Mail: renate.auerboeck@oegb.at
www.voegb.at/Seminare/Angebote

Weitere Bildungsangebote

www.voegb.at

www.oegb.at/ooe → Veranstaltungen und Seminare



DIE WELT, WIE SIE MIR GEFÄLLT?

Vif und mit Pfiff als Frau in der Interessenvertretung auftreten

Allen Quotenplänen zum Trotz treffen Frauen in der betrieblichen Interessenvertretung und Politik auf höchst subtile Widerstandsprozesse. Diese wirken, selbst wenn anderes gewollt wird, und Frauen wirken daran oft unbewusst mit. Im Seminar trifft sich eine bunte Mischung von Frauen aus unterschiedlichsten Branchen und Erfahrungshintergründen, um diese strategischen Prozesse aufzudecken und frauenpolitisch wirksame Handlungsansätze zu entwickeln. Die entlastende und stärkende Wirkung dieses Seminars soll nachhaltig wirken.

Im Seminar machen sich die Frauen auf die Suche nach praktischen Alternativen für alle, die als Betriebsrätin beginnen und weitermachen wollen. Ergebnisse sind die Analyse der persönlichen Strategien und Widerstände in der betrieblichen Interessenvertretung sowie erste strategische Planungsschritte.

Inhalt

- ▶ Ich mach die Welt, wie sie mir gefällt: Die berufliche und interessenpolitische Erfolgsgeschichte und Stolpersteine werden erkundet.
- ▶ Bilanz: Wo stehe ich? Welche Muster stecken hinter meinen Strategien? Welche (un-)bewussten Strategien und Widerstände werden sichtbar?
- ▶ Zukunft wirkungsvoll entwickeln: zentrieren und eine strategische Vision entwickeln
- ▶ Ziele und Motto: Was wird mich in Richtung der Vision leiten und führen?
- ▶ Downloaden: Was wird weniger? Was wird mehr? Wofür entscheide ich mich?
- ▶ Netzwerken: gemeinsam stärken und Verbindung über den Tellerrand als Ressource nutzen

Ziel

Die Teilnehmerinnen sind sich ihrer eigenen Stärken und Fähigkeiten in der interessenpolitischen Strategiebildung bewusst.

Zielgruppen

- ▶ Angehende Betriebsrätinnen und Personalvertreterinnen
- ▶ neu gewählte Betriebsrätinnen und Personalvertreterinnen
- ▶ Ersatzbetriebsrätinnen
- ▶ Frauen, die gefragt wurden, ob sie als Betriebsrätin/Personalvertreterin oder für eine Gewerkschaftsfunktion kandidieren wollen

Trainerin

Andrea Tippe, MSc

Gruppendynamiktrainerin, Organisationsentwicklerin und Lehrsupervisorin (ÖAGG, ÖVS)



TERMIN

2. bis 4. Mai 2018

Anmeldeschluss: 2. April 2018

WEITERE INFORMATIONEN UND ANMELDUNG

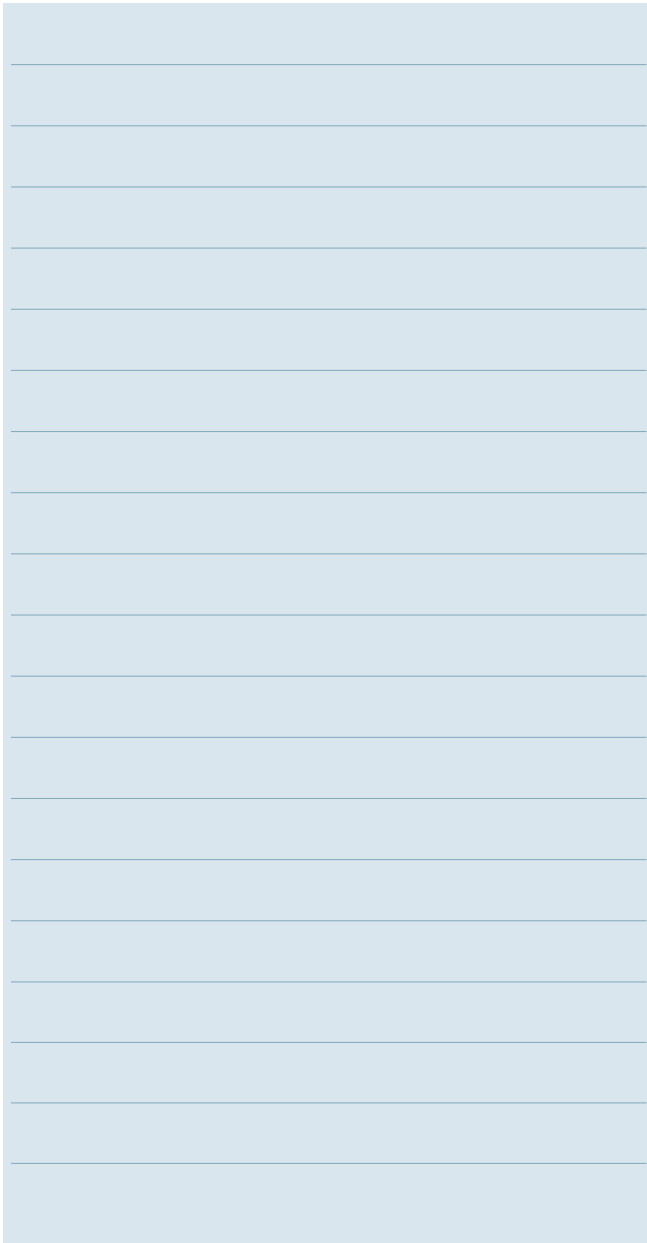
Landesorganisation des ÖGB, Weingartshofstraße 2, 4020 Linz,
Tel.: +43 (0)732 665391-6018, Fax: +43 (0) 732 665391-226018
E-Mail: petra.gallistl@oegb.at



NOTIZEN

A large, light blue rectangular area with horizontal lines, serving as a notepad for notes. The lines are evenly spaced and extend across the width of the page.

NOTIZEN



A large, light blue rectangular area with horizontal lines, serving as a notepad for notes. The lines are evenly spaced and extend across the width of the page.

ANMELDEABSCHNITT

NAME _____

GEBURTSDATUM _____

NUMMER DER AK-LEISTUNGSKARTE _____

STRASSE _____

PLZ/ORT _____

TELEFON _____

E-MAIL _____

FIRMENNAME _____

FIRMENANSCHREIBE _____

Bitte
ausreichend
frankieren!

AK-Bildungshaus Jägermayrhof
Römerstraße 98
4020 Linz

Ich melde mich verbindlich an für:

(Zutreffendes bitte ankreuzen)

- | | | | |
|---|--------------------|------------|-----------------------------|
| <input type="checkbox"/> Konfliktmanagement | 22. bis 24.1.2018 | Nächtigung | <input type="checkbox"/> ja |
| <input type="checkbox"/> Ob Anlassrede, Vortrag oder Präsentation | 26. bis 28.3.2018 | Nächtigung | <input type="checkbox"/> ja |
| <input type="checkbox"/> Erhöhung der Gedächtnisleistung mit Megamemory | 16. bis 18.5.2018 | Nächtigung | <input type="checkbox"/> ja |
| <input type="checkbox"/> Vom Anders zur Vielfalt! | 18. bis 19.6.2018 | Nächtigung | <input type="checkbox"/> ja |
| <input type="checkbox"/> Schlagfertig und überzeugend | 1. bis 2.10.2018 | Nächtigung | <input type="checkbox"/> ja |
| <input type="checkbox"/> Die Signale unserer Körpersprache 1 | 3. bis 4.10.2018 | Nächtigung | <input type="checkbox"/> ja |
| <input type="checkbox"/> Die Signale unserer Körpersprache 2 | 19. bis 20.11.2018 | Nächtigung | <input type="checkbox"/> ja |
| <input type="checkbox"/> Zeitmanagement – Kräfte wirkungsvoll einsetzen | 3.12.2018 | Nächtigung | <input type="checkbox"/> ja |

Mitglied welcher Gewerkschaft: _____

Sicherheitsvertrauensperson seit: _____

Art der **Betriebsratskörperschaft** (Arb., Ang., Gemeinsamer BR, PV): _____

Funktion im BR oder in der PV: _____



Oberösterreich

Medieninhaberin, Herausgeberin und Redaktion:
Kammer für Arbeiter und Angestellte für Ober-
österreich, Volksgartenstraße 40, 4020 Linz
Offenlegung gemäß § 25 Mediengesetz siehe
ooe.arbeiterkammer.at/impressum.html
Stand: November 2017
Hersteller: Trauner Druck, Köglstraße 14, 4020 Linz
ooe.arbeiterkammer.at



AK
Oberösterreich