



**KOMMUNIKATION  
UND SOZIALE  
KOMPETENZ**

Seminarreihe zur

Persönlichkeitsentwicklung 2020





**Dr. Johann Kalliauer**  
AK-PRÄSIDENT

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

Mitglied eines Betriebsrats oder Sicherheitsvertrauensperson zu sein, ist nicht nur eine Herausforderung, was das Fachwissen angeht, sondern vor allem auch, was den erfolgreichen Umgang und die Kommunikation mit der Geschäftsleitung sowie mit Kolleginnen und Kollegen betrifft. Diese betrieblichen Funktionen setzen also ein hohes Maß an sozialer und persönlicher Kompetenz voraus. Arbeitnehmer/-innen zu vertreten heißt zunehmend auch, Berater/-in in schwierigen persönlichen Konflikt- oder Belastungssituationen zu sein.

- ▶ Wie kann in Konfliktsituationen professionell gehandelt werden?
- ▶ Wie verschafft man sich Sicherheit in der Kommunikation?
- ▶ Was kann man zur Verbesserung der eigenen Rhetorik tun?
- ▶ Wie kann die Merkfähigkeit erhöht werden?
- ▶ Wie kann man vieles mit Humor nehmen und wie gelingt es, Menschen zu beteiligen?
- ▶ Wie können vorhandene Ressourcen optimal genutzt werden?

Die Trainings und Seminare aus der Reihe „Kommunikation und soziale Kompetenz“ sollen Antworten auf diese Fragen geben

Mit freundlichen Grüßen

Dr. Johann Kalliauer  
AK-Präsident



## **MICH & ANDERE STÄRKEN!**

### **Zivilcourage/Selbstschutz/Deeskalation**

Bedrohung, Mobbing und Diskriminierung sind Alltagserscheinungen. Doch kaum eine/-r schaut hin oder greift ein – oft bleibt es nur bei guten Absichten. Wie kann ich helfen, wenn jemand angegriffen wird, ohne mich selbst in Gefahr zu bringen? Wie reagiere ich auf diskriminierende und rassistische Äußerungen? Wie schütze ich mich selbst? Antworten auf diese und weitere Fragen erhalten die Teilnehmer/-innen dieses Workshops, denn dieses Training beschäftigt sich mit den konkreten Möglichkeiten der/des Einzelnen, an der Arbeitsstelle oder in der Öffentlichkeit in „unangenehmen“ Situationen einzugreifen. Denn sich mutig für andere einzusetzen und zivilcouragiert zu handeln, lässt sich trainieren!

#### **Inhalt**

Basierend auf den individuellen Erfahrungen der Teilnehmer/-innen widmet sich der Workshop folgenden Themen:

- ▶ Was ist Zivilcourage?
- ▶ Was ist Gewalt – welche Arten gibt es?
- ▶ Wie begegne ich Angriffen, Ohnmacht, Aggression oder der Situation „einer gegen alle“?
- ▶ Was kann ich wann tun?
- ▶ Wo sind meine Grenzen?

## Ziele

Die Teilnehmer/-innen erweitern ihren ganz persönlichen Handlungsspielraum, indem sie lernen,

- ▶ was zivilcouragiertes Handeln ausmacht
- ▶ eigene Grenzen und Möglichkeiten ausloten, körperliche wie verbale Selbstbehauptung trainieren
- ▶ wirkungsvolle Antworten und kreative Gegenstrategien im Umgang mit diskriminierenden und rassistischen Situationen und Äußerungen entwickeln
- ▶ die persönlichen Kommunikationskompetenzen im Falle von verbalen Konflikten oder populistischen Parolen erweitern
- ▶ ihre Argumentation auf emotionaler und inhaltlich-sachlicher Ebene verbessern

## Methode

Alle Inhalte basieren auf Prinzipien und Praktiken des non-formalen Lernens. Angeboten wird ein Methodenmix aus theoretischen Inputs, interaktiven Übungen, Diskussionen sowie Arbeiten in Kleingruppen. Die Erfahrungen der Teilnehmenden dienen dabei als Reflexionsbasis und Ausgangspunkt. Im Vordergrund steht das Hinterfragen von Denkmustern und die fachliche Weiterbildung mittels theoretischem Grundlagenwissen. Die Teilnehmenden werden angeregt, das Erlernte und Erfahrene im eigenen Kompetenzbereich umzusetzen.

## Zielgruppen

Betriebsratsmitglieder, Mitglieder von Personalvertretungen

## Trainerteam

- ▶ Mag.<sup>a</sup> Karin Bischof, ZARA Training
- ▶ Mag.<sup>a</sup> Susanne Mitterhuber, ZARA Training



## TERMIN

**10. bis 11. Februar 2020, 9 bis 17 Uhr**

Anmeldeschluss: 7. Jänner 2020



# 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/-in bei Konflikten kennen sie die 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.<sup>a</sup> Gertraud Hinterseer, ad>personam Training-Beratung-Unternehmenskultur
- ▶ Regina Seemann, DEH, zEB, AK Oberösterreich



## TERMIN

**16. bis 18. März 2020, 9 bis 17 Uhr**

Anmeldeschluss: 3. Februar 2020



# ERHÖHUNG DER GEDÄCHTNISLEISTUNG MIT MEGAMEMORY

## Vieles schneller und leichter merken

Sie kennen das vielleicht: Sie besuchen eine wichtige Konferenz und treffen dort einen Bekannten, der Sie freudig mit Ihrem Namen begrüßt. Ihnen liegt sein Name auf der Zunge, doch er fällt Ihnen leider erst nach einer halben Stunde wieder ein. Hier kann Abhilfe geschaffen werden.

### 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 Ihren persönlichen Bedürfnissen.





### Ziele

Dieses Training wurde für alle geschaffen, die sich viele Details, Begriffe und Zusammenhänge merken und diese gedanklich weiterentwickeln wollen, diese miteinander verknüpfen und dann an andere vermitteln wollen.

### Zielgruppen

Betriebsratsmitglieder, Mitglieder von Personalvertretungen

### Trainerin

- ▶ MMag.<sup>a</sup> Birgit M. Ahlfeld-Ehrmann, Pädagogin, Soziologin, Psychotherapeutin, Systemische Beraterin und Trainerin



## TERMIN

**6. bis 8. Mai 2020**

Anmeldeschluss: 24. März 2020

# WIE LACHEN UND HUMOR DEN (BERUFS-)ALLTAG LEICHTER MACHEN

## Humor als Ressource

Über sich selbst lachen, die kleinen Alltagspannen mit Schmunzeln nehmen und auch fordernden Situationen mit heiterer Gelassenheit begegnen. Humor ist mehr, als über einen Witz zu lachen. Humor ist eine Grundhaltung, die hilft, das Leben von seiner fröhlichen, komischen, spielerischen Seite zu betrachten.

Den Bus verpasst, die Milch sauer, Kernölfleck am Hemd und überhaupt. Wie können wir in all den „Frustsituationen“ Leichtigkeit leben und dem Leben samt seinen kleinen und großen Herausforderungen mit Humor begegnen?

„Humor ist das einzige, das man im Leben ernst nehmen muss; Alles andere muss man mit Humor nehmen.“ (Elmar Gruber)

### Inhalt

- ▶ Work & PlayShops
- ▶ Was ist Humor? – Spielarten von Humor
- ▶ Wie wirken Lachen und Humor?
- ▶ Die Bedeutung von Humor im Arbeitsalltag und seine Wirkungen auf das Team, die Kreativität und die Motivation
- ▶ Das eigene Humorpotential entdecken: einfache Übungen und kreative Spiele zur Stimulation von Humor, Lachen und Leichtigkeit – „spielen“, humorvoll „scheitern“ und ganz viel (über sich selbst) lachen
- ▶ Impulse zur Umsetzung und Integration der Erkenntnisse in den Alltag – Humor gezielt einsetzen



## Ziele

- ▶ Humor als Ressource erkennen und als Quelle für Kreativität, Motivation und Perspektivenwechsel
- ▶ Humor als Instrument zum Stressabbau einsetzen
- ▶ Dem Spielerischen, der Heiterkeit, der Lebensfreude im Alltag (wieder) Raum geben: im Team, im Beruf, in fordernden Situationen, in der Familie, in den Begegnungen mit anderen oder ganz für sich allein.
- ▶ Die eigene innere Einstellung zu reflektieren und großzügig in Richtung positiver, humorvoller Grundhaltung zu justieren.
- ▶ Den kleinen und großen Pannen mit fröhlicher Gelassenheit, Mut, Wertschätzung und Lachen zu begegnen und sich selbst nicht ganz so ernst zu nehmen!

## Zielgruppen

Sicherheitsvertrauenspersonen, Betriebsratsmitglieder, Mitglieder von Personalvertretungen

## Trainerin

- ▶ Sabine Reichsthaler Expertin für Lebensfreude, Humor und Glück Mentaltraining & Motivation Lach- & Humortraining



## TERMIN

**23. September 2020, 9 bis 17 Uhr**

Anmeldeschluss: 12. August 2020



# DIE SIGNALE UNSERER KÖRPERSPRACHE 1

## **Augenkontakt, Handbewegung und Co.**

Die Teilnehmer/-innen lernen die Grundlagen der Körpersprache kennen. Sie erhalten Informationen über die offenen und geschlossenen Körpersignale. Sie üben ihre eigene Körpersprache zielgerichtet einzusetzen und die Körperhaltungen ihrer Teilnehmer/-innen zu analysieren. Sie erhalten persönliches Feedback über ihre Körpersprache in verschiedenen Kommunikationssituationen.

### **Inhalt**

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

### **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**

Vortrag, praktische Übungen, Einzeltraining, Lernpartnerschaften, Gruppendiskussionen, Videoübungen, kleine Körperübungen. Das Training erfolgt schrittweise und entsprechend Ihren persönlichen Bedürfnissen.

### **Zielgruppen**

Betriebsratsmitglieder, Mitglieder von Personalvertretungen

### **Trainerin**

- ▶ MMag.<sup>a</sup> Birgit M. Ahlfeld-Ehrmann, Pädagogin, Soziologin, Psychotherapeutin, Systemische Beraterin und Trainerin

## **HINWEIS**

Bitte beachten Sie das Seminar Signale der Körpersprache 2 – Mimik, Gestik und Co (Seiten 20-21).



### **TERMIN**

**5. bis 6. Oktober 2020, 9 bis 17 Uhr**

Anmeldeschluss: 24. September 2020



# ARGUMENTIEREN UND MOTIVIEREN

## Schlagfertig und überzeugend

In diesem Training üben wir das Kennenlernen und Anwenden von verschiedenen Argumentationstechniken. Oft fällt einem die Antwort auf einen Angriff erst nach zwei Stunden ein. In diesem Training werden die Schlagfertigkeit geübt und konstruktive Antworten auf An- und Untergriffe erlernt. Überzeugende Argumentationstechniken und Methoden der Motivation sind eng miteinander verbunden. Beides soll in diesem Workshop daher erörtert und mittels argumentativer Techniken geübt werden. Auf spezielle berufliche Konfliktsituationen wird eingegangen, um Lösungen dafür zu erarbeiten.

### Inhalt

- ▶ Erweiterung der Kommunikationspsychologie
- ▶ Diskussionsrunde
- ▶ Umgang mit manipulativen Stilmitteln
- ▶ Erkennen und Reflektieren eigener Kommunikationsmuster
- ▶ Kreative Antworten auf Angriffe schnell und zielgerichtet finden
- ▶ Die 5-Satztechnik
- ▶ Lösungen für schwierige Gesprächssituationen
- ▶ Umgang mit schwierigen Gesprächspartnern/-innen



## Methoden

- ▶ Einzel- und Gruppenarbeiten
- ▶ Impulsreferate
- ▶ Einzeltests
- ▶ Fallbeispiele
- ▶ Videotraining

## 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

## Trainerin

- ▶ MMag.<sup>a</sup> Birgit M. Ahlfeld-Ehrmann, Pädagogin, Soziologin, Psychotherapeutin, Systemische Beraterin und Trainerin



## TERMIN

**7. bis 8. Oktober 2020, 9 bis 17 Uhr**

Anmeldeschluss: 27. August 2020



## **SCHLUSS MIT DER ZURÜCKHALTUNG**

### **Stimm-, Sprech- und Rhetoriktraining für einen sicheren Sprechauftritt/Auftritt speziell für Frauen**

In Konfliktsituationen selbstbewusst und authentisch aufzutreten, ist eine wahre Herausforderung. Stimme und Wortwahl verraten sehr schnell Unsicherheiten und halten nicht selten davon ab, Anliegen weniger vehement zu vertreten als geplant. Besonders Frauen stecken oftmals schnell zurück oder schwächen ihre Forderungen ab. Um zu überzeugen und Sicherheit beim Sprechen zu entwickeln, ist es hilfreich, über eine Palette an rhetorischen Mitteln zu verfügen, sowie den Zusammenhang zwischen Körper, Stimme und Atmung zu kennen. Sich artikulieren, Stimme erheben, Präsent-Sein sind die Schwerpunkte des Seminars. Jede Teilnehmerin soll ihren ganz persönlichen Zugang zum Sprechen finden.

#### **Inhalt**

- ▶ Kraftvoller Stimmgebrauch, raumfüllendes Sprechen
- ▶ Gesunde Stimme, Stimmhygiene
- ▶ Klare Artikulation
- ▶ Bewusste Atmung
- ▶ Körperbewusstsein, Präsenz
- ▶ Sprechtempo
- ▶ Lebendige Sprechweise, Ausdruck
- ▶ Konstruktiver Umgang mit Nervosität
- ▶ Aktives Zuhören
- ▶ Rhetorik





### **Methode**

Einzel- und Gruppenübungen, praktische Arbeit mit Texten und Gedichten, professionelles Feedback.

### **Ziele**

Die Teilnehmerinnen erlangen einen sicheren, authentischen Umgang mit Sprache, Stimme und Körper. Sie können sich selbstbewusst artikulieren und ihre Anliegen behaupten. Durch körperliche und stimmliche Präsenz nehmen sie Raum ein, treten ausdrucksstark und lösungsorientiert auf.

### **Zielgruppen**

Weibliche Sicherheitsvertrauenspersonen, Betriebsratsmitglieder, Mitglieder von Personalvertretungen

### **Trainerinnenteam**

- ▶ Elisa Andessner, Akad. AAP-Stimm- und Sprechtrainerin
- ▶ Regina Seemann, DEH, zEB, AK Oberösterreich



## **TERMIN**

**21. bis 22. Oktober 2020, 9 bis 17 Uhr**

Anmeldeschluss: 9. September 2020



## OB ANLASSREDE, VORTRAG ODER PRÄSENTATION

### Mit Rhetorik überzeugen, begeistern, bewegen

In Ihrer Funktion 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 ist die richtige Auswahl der Inhalte, Überzeugungskraft, der Einsatz von rhetorischen Stilmitteln und vor allem die persönliche Wirkung und Ausstrahlung für den Erfolg entscheidend.

#### Inhalt

- ▶ Strukturierter Aufbau von Anlassreden, Vorträgen und Präsentationen
- ▶ Den erkennbaren „roten Faden“ finden und behalten
- ▶ Wirkungsvoll, selbstsicher und authentisch auftreten
- ▶ Überzeugend und zielsicher argumentieren
- ▶ Verständlich und klar formulieren, die Kernbotschaft auf den Punkt bringen
- ▶ Spannung und Begeisterung erzeugen, Betroffenheit auslösen
- ▶ Aufmerksamkeit (er)halten, Einsatz von Stimme und Körpersprache

- ▶ Einwände entkräften durch die Vorwegnahme-Technik
- ▶ Bei Störungen und Widerstand gelassen bleiben
- ▶ Mit Versprechern, Redeblockaden und Textlücken souverän umgehen
- ▶ Einfache Konzepte für Stegreifreden griffbereit haben

## Ziele

Ihren Redebeitrag zielgruppenorientiert vorbereiten, selbstbewusst und souverän auftreten und authentisch, frei und wirkungsvoll sprechen, Interesse bei Ihrem Publikum wecken und Ihre Botschaft klar und punktgenau formulieren, durch zielgruppenorientierte Argumentation überzeugen, Ihre Zuhörer/-innen durch spannende und humorvolle Ausführungen fesseln, professionell mit Störungen, Einwänden und Widerstand umgehen, Ihre persönlichen Techniken zum Abbau von Lampenfieber und Redeblockaden beherrschen, selbstsicher und kompetent jederzeit eine kurze Stegreifrede halten und auf spontane Fragen gekonnte Statements abgeben.

## Methoden

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

## Zielgruppen

Sicherheitsvertrauenspersonen, Betriebsratsmitglieder, Mitglieder von Personalvertretungen

## Trainerin

- ▶ Karin Moser, Akademische Trainerin, Sozial- und Berufspädagogin, Systemischer Coach, Berufsausbildungsassistentin



## TERMIN

**4. bis 6. November 2020, 9 bis 17 Uhr**

Anmeldeschluss: 23. September 2020



# DIE SIGNALE UNSERER KÖRPERSPRACHE 2

## Mimik, Gestik und Co.

Die Teilnehmer/-innen vertiefen ihr Wissen über die Aspekte der Körpersprache: unsere Mimik, unsere Gestik und unsere Körperhaltungen. Sie üben ihre eigene Körpersprache in Konfliktsituationen gekonnt zu verwenden sowie „Lügen“ der Gesprächspartner/-innen 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 Ihren persönlichen Bedürfnissen.

### **Zielgruppen**

Betriebsratsmitglieder, Mitglieder von Personalvertretungen

### **Teilnahmevoraussetzung**

Absolvierung des Seminars „Signale der Körpersprache 1“ – Augenkontakt, Handbewegung und Co. (siehe Seite 12-13)

### **Trainerin**

► MMag.<sup>a</sup> Birgit M. Ahlfeld-Ehrmann, Pädagogin, Soziologin, Psychotherapeutin, Systemische Beraterin und Trainerin



### **TERMIN**

**9. bis 10. November 2020, 9 bis 17 Uhr**

Anmeldeschluss: 28. Oktober 2020



# BETEILIGUNG ORGANISIEREN

## Inhalt

Viele Menschen, die sich zusammenschließen und gemeinsam handeln, lassen Stärke spüren und sind die Grundvoraussetzung für gewerkschaftliche und betriebliche Durchsetzung und Umsetzung. Jedoch stellt sich die Frage: Wie aktiviere ich als Betriebsrat die Menschen im Betrieb? Wie mache ich spürbar, dass die Arbeitnehmer/-innen hinter dem Betriebsrat stehen? Wie kann ich Menschen für gewerkschaftliche Großveranstaltungen aktivieren? Wie entfache ich das positive Feuer für aktive Beteiligung und wie organisiere ich diese?

## Ziele

Die Teilnehmer/-innen können die im Seminar erarbeiteten und erprobten Methoden auf ihr Beschäftigungsfeld umlegen. Damit können sie diese in ihrer täglichen Betriebsratsarbeit sowie in Gewerkschaftskampagnen einsetzen.



## Zielgruppen

Betriebsratsmitglieder

## Trainerteam

- ▶ Mag.<sup>a</sup> Sandra Stern DSAin, Bureau für Selbstorganisation  
[www.selbstorganisation.at](http://www.selbstorganisation.at)
- ▶ MMag. Gerhard Gstöttner-Hofer, AK Oberösterreich



## TERMIN

**9. Dezember 2020**

Anmeldeschluss: 28. Oktober 2020



## **RAHMENBEDINGUNGEN FÜR DIESE SEMINARREIHE**

### **Teilnahmevoraussetzung**

Zugehörigkeit zur jeweils genannten Zielgruppe sowie Mitgliedschaft in der Arbeiterkammer Oberösterreich

### **Veranstaltungsort**

AK-Bildungshaus Jägermayrhof, Römerstraße 98, 4020 Linz

### **Teilnahmegebühr**

Die Seminar- und Aufenthaltskosten für ihre Mitglieder finanziert die Arbeiterkammer Oberösterreich aus den Mitteln der AK-Umlage. Möglich ist das nur dank der Pflichtmitgliedschaft.

### **Teilnehmerzahl**

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





Bild: Synthesa

### **Sicherheitsvertrauenspersonen**

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

### **Betriebsrat – Bildungsfreistellung**

Nützen Sie Ihren Rechtsanspruch auf Bildungsfreistellung gemäß § 118 Arbeitsverfassungsgesetz! Der Betriebsrat muss den Betriebsinhaber mindestens vier Wochen vor Beginn der Schulung informieren und mit ihm den Zeitpunkt der Schulung vereinbaren. Wenden Sie sich daher rechtzeitig an Ihre Betriebsratskörperschaft!



## **INFORMATION & ANMELDUNG**

### **AK-Bildungshaus Jägermayrhof**

Kompetenzzentrum Betriebliche Interessenvertretung, Team Bildungszentrum

Telefon: +43 (0)50/6906-5420

E-Mail: [anmeldung.jaegermayrhof@akooe.at](mailto:anmeldung.jaegermayrhof@akooe.at)

**[ooe.arbeiterkammer.at](http://ooe.arbeiterkammer.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 area.

# ANMELDEABSCHNITT

NAME	_____
GEBURTSDATUM	NUMMER DER AK-LEISTUNGSKARTE _____
STRASSE	_____
PLZ/ORT	_____
TELEFON	_____
E-MAIL	_____
FIRMENNAME	_____
FIRMENADRESSE	_____

Mit meiner Anmeldung erteile ich der Arbeiterkammer OÖ die Zustimmung, zum Zweck der Semindurchführung, die von mir angegebenen Daten zu verarbeiten. Außerdem stimme ich zu, dass meine Teilnahmedaten dauerhaft zum Zwecke der Dokumentation meiner Bildungslaufbahn im Rahmen des aufbauenden Bildungsprogramms gespeichert werden. Aufgrund diesem aufbauenden Bildungsprogramm werden die Daten auch an die jeweilige, an der Ausbildung beteiligte Gewerkschaft und den ÖGB weitergeleitet. Eine Datenübermittlung an andere Dritte (z.B. BFI OÖ, ALBA der Arbeiterkammer NÖ, SOZAK der Bundesarbeiterkammer etc.) ist für den Fall vorgesehen, dass diese die Seminare durchführen. Mir ist bekannt, dass ich diese Zustimmungserklärungen jederzeit widerrufen kann. Detaillierte Angaben zu den Informationspflichten der Arbeiterkammer und meinen Betroffenenrechten finden Sie unter [www.ooe.arbeiterkammer.at](http://www.ooe.arbeiterkammer.at).

Bitte  
ausreichend  
frankieren!

AK-Bildungshaus Jägermayrhof  
Römerstraße 98  
4020 Linz

## Ich melde mich verbindlich an für:

(Zutreffendes bitte ankreuzen)

<input type="checkbox"/> Mich & andere stärken! – Zivilcourage/Selbstschutz/Deeskalation	10. bis 11.2.2020	Nächtigung	<input type="checkbox"/> ja
<input type="checkbox"/> Konfliktmanagement – Gesprächsführung in schwierigen Situationen	16. bis 18.3.2020	Nächtigung	<input type="checkbox"/> ja
<input type="checkbox"/> Erhöhung der Gedächtnisleistung mit Megamemory	6. bis 8.5.2020	Nächtigung	<input type="checkbox"/> ja
<input type="checkbox"/> Wie Lachen und Humor den (Berufs-)Alltag leichter machen	23.9.2020		
<input type="checkbox"/> Körpersprache 1: Augenkontakt, Handbewegung und Co.	5. bis 6.10.2020	Nächtigung	<input type="checkbox"/> ja
<input type="checkbox"/> Argumentieren und Motivieren – Schlagfertig und überzeugend	7. bis 8.10.2020	Nächtigung	<input type="checkbox"/> ja
<input type="checkbox"/> Schluss mit der Zurückhaltung – speziell für Frauen	21. bis 22.10.2020	Nächtigung	<input type="checkbox"/> ja
<input type="checkbox"/> Ob Anlassrede, Vortrag oder Präsentation	4. bis 6.11.2020	Nächtigung	<input type="checkbox"/> ja
<input type="checkbox"/> Körpersprache 2: Mimik, Gestik und Co.	9. bis 10.11.2020	Nächtigung	<input type="checkbox"/> ja
<input type="checkbox"/> Beteiligung organisieren	9.12.2020		

**Mitglied** welcher Gewerkschaft: \_\_\_\_\_

**Sicherheitsvertrauensperson** seit: \_\_\_\_\_

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

**Funktion** im BR oder in der PV: \_\_\_\_\_



**Oberösterreich**

**Impressum:**

**Medieninhaberin, Herausgeberin und Redaktion:** Kammer für Arbeiter und Angestellte für Oberösterreich, Volksgartenstraße 40, 4020 Linz, Telefon: +43 (0)50 6906-0

**Hersteller:** Gutenberg-Werbering Gesellschaft m.b.H., Anastasius-Grün-Straße 6, 4021 Linz

**Offenlegung gemäß § 25 Mediengesetz:**  
siehe <https://ooe.arbeiterkammer.at/impressum.html>  
[ooe.arbeiterkammer.at](https://ooe.arbeiterkammer.at)



**Oberösterreich**