



Arbeit und Leben  
DGB/VHS NRW e.V.



ver.di NRW

## **Rhetorik III - Richtig präsentieren**

*Ein Seminar gemäß § 37 Abs. 6 BetrVG, § 179 Abs. 4 SGB IX, § 42 Abs. 5 LPVG NRW und § 46 Abs. 6 BPersVG*

In Sitzungen, Konferenzen und Verhandlungen stellt sich Betriebs-/Personalräten und Schwerbehindertenvertretungen ständig die Aufgabe, anderen überzeugend Ideen, Fakten oder Konzepte zu präsentieren. Damit die gewünschte Wirkung erzielt wird, können zur Unterstützung verschiedene Präsentationsmedien eingesetzt werden.

Ziel des Seminars ist es, den eigenen Auftritt und Umgang mit den Präsentationsmedien zu lernen und zu üben, um effektiv und nachhaltig zu wirken. Dazu gehört auch der eigene authentische Auftritt.

Der Übungsanteil im Seminar orientiert sich an den betrieblichen Realitäten der teilnehmenden Betriebs-/Personalräte und Schwerbehindertenvertretungen. Dadurch wird ein Optimum an Praxisnähe geboten.

### **Inhalte:**

- Durch die eigene Persönlichkeit überzeugen
- Präsentationen am Flipchart
- Der Einsatz von Metaplanwänden
- Der Einsatz von PowerPoint
- Tipps und Anregungen, um zu überzeugen
- Praktische Übungen

### **Termin:**

**26.10.2020 bis 30.10.2020**

### **Beginn:**

Montag, 10:00 Uhr

### **Ende:**

Freitag, 15:00 Uhr

### **Ort:**

Hotel See Park, Geldern

### **Referentinnen:**

#### **Gerda Krug**

*Systemischer Coach, Supervisorin (DGSv),  
Bildungsreferentin bei Arbeit und Leben*

#### **Karin Dutschmann**

*Supervisorin, Coach, Organisationsentwicklerin,  
Theaterpädagogin*

### **Kosten:**

**Seminarpauschale (umsatzsteuerfrei) 980,00 EUR**  
zzgl. **316,00 EUR Übernachtung** und **489,00 EUR**  
**Tagungsstättenpauschale**

### **Kontakt:**

Arbeit und Leben DGB/VHS NRW e.V., Mintropstraße 20, 40215 Düsseldorf,

**Tel.:** 0211 - 938 00 -18 / 0211 - 938 00 -19 **Fax:** 0211 - 938 00 -27

**Mail:** [abdellattif@aunrw.de](mailto:abdellattif@aunrw.de)

„Mit meiner Anmeldung erkenne ich die Datenschutzerklärung (siehe [www.aulnrw.de/datenschutz](http://www.aulnrw.de/datenschutz)) und die Teilnahmebedingungen (siehe [www.aulnrw.de/teilnahmebedingungen](http://www.aulnrw.de/teilnahmebedingungen)) des Veranstalters an.“

Angaben zur Person, zum Betrieb und zum Seminar:

Herr/Frau: .....

Privatanschrift (Straße, PLZ, Ort): .....

Beschäftigt bei Firma: .....

Anschrift der Firma: .....

**Rechnungsanschrift (ggf. Bestellnummer) falls nicht identisch mit Firmenanschrift:**

.....  
.....  
.....

tagsüber erreichbar: Telefon ..... Mobil .....

Fax ..... E-Mail .....

**Funktion im Betrieb:**  BR-Vorsitzende/r  stellv. BR-Vorsitzende/r  (freigestelltes) BR-Mitglied  
 PR-Vorsitzende/r  stellv. PR-Vorsitzende/r  (freigestelltes) PR-Mitglied  
 Schwerbehindertenvertretung  Sonstiges: .....

Nimmt an folgendem Seminar teil: **20-BR00105**

**Thema:** **Rhetorik III - Richtig präsentieren**

**Zeit:** **26.10.2020 bis 30.10.2020**

**Ort:** **Hotel See Park, Geldern**

Veranstalter des Seminars ist die Landesarbeitsgemeinschaft ARBEIT UND LEBEN DGB/VHS NRW e.V.

**Liegt ein spezieller Zimmerwunsch vor?**

ohne Übernachtung  Sonstiges:  
 Voranreise

Wir bemühen uns um entsprechende Berücksichtigung.

**Bescheinigung des Betriebs-/Personalrats\***  
**(Für die Schwerbehindertenvertretung nicht erforderlich!)**

Der/Die oben Genannte nimmt aufgrund eines Beschlusses des Betriebs-/Personalrats vom

..... nach § ..... an dem Seminar teil.

Der Beschluss wurde dem Arbeitgeber am ..... schriftlich mitgeteilt.

..... den .....  
Ort Datum Unterschrift des Betriebs-/Personalrats

\*Diese Bescheinigung bitte in jedem Fall vollständig ausfüllen lassen und unverzüglich an ARBEIT UND LEBEN weiterleiten. Ohne diese Bescheinigung ist eine ordnungsgemäße Abrechnung des Seminars nicht möglich.