

Donnerstag, 31. Mai 2012 von 10.00 bis 17.00  
Uhr und Freitag, 1. Juni von 9.00 bis 13.00 in  
Düsseldorf



## Arbeitsrecht für Sprecherausschüsse

### ZIELGRUPPE/ZIELE

Das Seminar richtet sich gleichermaßen an Mitglieder von Sprecherausschüssen in ihrer ersten Amtsperiode, aber auch an erfahrene Sprecherausschussmitglieder, die ihre vorhandenen rechtlichen Kenntnisse vertiefen und auf den aktuellen Stand bringen wollen.




Ziel des Seminars ist die Vermittlung eines fundierten Grundlagenwissens in Kernfragen des Arbeitsrechts. Die gewonnenen Kenntnisse stärken die Position der Sprecherausschussmitglieder als Ansprech- und Verhandlungspartner der Arbeitgeber insbesondere in den zahlreichen arbeitsrechtlich geprägten Fragen, in denen Mitwirkungsrechte der Sprecherausschüsse bestehen. Die Veranstaltung orientiert sich am aktuellsten Stand der Gesetzgebung und Rechtsprechung. Sie erhöht damit auch die Sicherheit und die Erfolgsaussichten bei der Durchsetzung arbeitsrechtlicher Forderungen und Positionen.

### INHALTE





#### **1. DIE FÜR DAS ARBEITSVERHÄLTNIS DER LEITENDEN ANGESTELLTEN RELEVANTEN RECHTSGRUNDLAGEN**

-  Rechtsquellen, Rangfolge, Gültigkeitsprinzip





#### **2. GLEICHBEHANDLUNG**

-  bei (außertariflichen) Gehältern
-  bei sonstigen Arbeitsbedingungen
-  Einflussmöglichkeiten des Sprecherausschusses

#### **3. DIREKTIONSRECHT UND ÄNDERUNGSMÖGLICHKEITEN BEI ARBEITSVERTRÄGEN MIT LEITENDEN ANGESTELLTEN IM ZUGE VON UMSTRUKTURIERUNGSMABNAHMEN (OHNE KÜNDIGUNG)**

-  Aufgabenänderung
-  Betrieb/Unternehmen/Konzern
-  Versetzung, auch im Konzern
-  Betriebsübergang

#### **4. VERÄNDERUNG ODER BEENDIGUNG DER ARBEITSVERHÄLTNISSE MIT LEITENDEN ANGESTELLTEN, EINSCHL. ABWEHRRECHTE**

-  Kündigung des Arbeitsverhältnisses, Abfindungen, Änderungskündigung, Sozialauswahl
-  Anforderungen an die Anhörung des Sprecherausschusses
-  Kündigungsschutz
-  Aufhebungsvertrag

## ARBEITSRECHT FÜR SPRECHERAUSSCHÜSSE

Donnerstag, 31. Mai 2012 von 10.00 bis 17.00 Uhr und  
Freitag, 1. Juni 2012 von 9.00 bis 13.00 Uhr in Düsseldorf



### DIETRICH BOEWER

Rechtsanwalt und Vorsitzender Richter a.D.

am Landesarbeitsgericht Düsseldorf

Autor zahlreicher Fachveröffentlichungen

Referent auf hochkarätigen Fachtagungen und bei Fortbildungsveranstaltungen.

### VERANSTALTUNGSORT

#### **NH Hotel Düsseldorf-City**

Kölner Straße, 186-188

40227 Düsseldorf

Tel.: 0211/78110

Fax: 0211/7811800

E-Mail: nhduesseldorf@nh-hotels.com

Ein Abrufkontingent ist bis zum 3.Mai 2012 unter dem Kennwort „FKI“ eingerichtet.

Einzelzimmer inkl. Frühstück zum Preis von 109 €

### ANREISEINFORMATIONEN

Mit dem Flugzeug - Nehmen Sie am Flughafen Düsseldorf die S7 zum Düsseldorfer Hauptbahnhof. Hier befindet sich das Hotel. Sie können auch mit der Buslinie 721 zum Hauptbahnhof fahren (die Fahrt dauert etwa 20 min).

Wenn Sie mit dem Auto anreisen, können Sie einen der 99 Parkplätze in der Tiefgarage unseres Hotels nutzen.

Mit dem Zug - Sie können vom Düsseldorfer Hauptbahnhof entweder die 800 m (ungefähr 5 min) laufen oder mit der U-Bahn eine Haltestelle weit fahren (vom Düsseldorfer HBF zum Oberbilker Markt mit den Linien U74, U77, U78 oder U79).Anfahrt zum Hotel von Bahnhof Bonn

## ARBEITSRECHT FÜR SPRECHERAUSSCHÜSSE

Donnerstag, 31. Mai 2012 von 10.00 bis 17.00 Uhr und  
Freitag, 1. Juni 2012 von 9.00 bis 13.00 Uhr in Düsseldorf

### ANMELDUNG KONTAKT ZUM VERANSTALTER

#### FÜHRUNGSKRÄFTE INSTITUT GMBH

Kaiserdamm 31, 14057 Berlin  
Tel.: (030) 30 69 63-0 / Fax: (030) 30 69 63-13  
[www.fki-online.de](http://www.fki-online.de) / E-Mail: [seminare@fki-online.de](mailto:seminare@fki-online.de)

#### BANKVERBINDUNG

Postbank Niederlassung Essen  
BLZ 360 100 43  
Konto 4387 76-434

Geschäftsführer: İlhan Akkus, Ludger Felix Ramme,  
Andreas Zimmermann

#### PREIS

**690 Euro zuzüglich 19 % Umsatzsteuer  
(821,10 Euro brutto) inklusive Mittagessen,  
Seminarunterlagen und Pausengetränken.**

#### RÜCKTRITT

Wegen der begrenzten Teilnehmerzahl wird um  
Verständnis für eine Stornogebühr von 300,- Euro  
bei Stornierungen ab 14 Tagen vor Seminarbeginn  
gebeten.

#### TEILNAHMEBESTÄTIGUNG

Erfolgt nach Eingang Ihrer Anmeldung. Das Seminar  
findet ab einer Mindestteilnehmerzahl von 10 Personen  
statt.

#### WICHTIGER HINWEIS ZUR TRAGUNG DER TEILNAHMEGEBÜHREN

Das Seminar vermittelt für die **Betriebsratsarbeit**  
erforderliche Kenntnisse im Sinn des § 37 Abs. 6  
BetrVG. Über Ihre Seminarteilnahme hat der Betriebs-  
rat einen entsprechenden Beschluss zu fassen. Mit  
diesem Beschluss ist die Kostenübernahme durch den  
Arbeitgeber nach § 40 Abs. 1 BetrVG verbunden.

Für Mitglieder des **Sprecherausschusses** gilt gemäß  
§ 14 Abs. 2 SprAuG i.V.m. § 40 Abs. 1 BetrVG (analog)  
Entsprechendes. Unabhängig von dem Beschluss des  
Sprecherausschusses über Ihre Teilnahme an diesem  
Seminar sollte mit Ihrem Arbeitgeber zusätzlich Einver-  
nehmen über dessen Kostentragungspflicht hergestellt  
werden.

### ANMELDEFORMULAR

**PER FAX AN: (030) 30 69 63-13**

Online-Anmeldeformular unter: [www.fki-online.de/anmeldung](http://www.fki-online.de/anmeldung)

#### ANSCHRIFT:

Firma :

ggf. Titel:

Name:

Vorname:

PLZ/Ort:

Telefon/Fax

E-Mail:

#### RECHNUNGSANSCHRIFT:

Firma :

Name:

Vorname:

PLZ/Ort:

Telefon/Fax

E-Mail:

Die mir ca. 3 Wochen vor dem Seminar zugehende Rechnung über die  
Teilnahmegebühr werde ich bis zehn Tage vor Seminarbeginn an das  
Führungskräfte Institut GmbH überweisen. Die Stornobedingungen  
habe ich zur Kenntnis genommen.

X

Datum

Unterschrift



Mittwoch, 20. Juni 2012  
10:00 bis 18:00 Uhr  
in Essen



# Aufgaben von Sprecherausschüssen

## Rechtliche Grundlagen und Praxis-Workshop

### ZIELGRUPPE UND ZIELE DER SCHULUNG

Die Schulung richtet sich an Mitglieder von betrieblichen Sprecherausschüssen, Gesamtsprecherausschüssen, Unternehmenssprecherausschüssen oder Konzernsprecherausschüssen und andere Mandatsträger.

Den Teilnehmern wird ein Update zu Grundlagen, Aufgaben, Rechten und Pflichten vermittelt werden, wie sie sich aus dem Sprecherausschussgesetz (SprAuG) herleiten und in der alltäglichen Praxis gestalten.



Darüber hinaus können die Teilnehmer spezifische Fragestellungen, die sich aus ihrer Tätigkeit als Sprecherausschussmitglied ergeben, rechtlich beleuchten und diskutieren lassen. Diese Fragen können bereits im Vorfeld eingereicht werden. Die intensive und fundierte Behandlung der Beispielfälle und der Teilnehmerfragen wird unter anderem durch die Begrenzung der Teilnehmerzahl auf 15 Personen sichergestellt.

### INHALTE UND PROGRAMM

#### 10:00 BIS 10.15 UHR

-  Begrüßung, Vorstellung der Referenten und Teilnehmer

#### 10:15 BIS 11.00 UHR


-  Definition des Leitenden Angestellten
-  Ebenen der Sprecherausschussverfassung (Betrieb, Unternehmen, Konzern)

#### 11.00 BIS 11.30 UHR

-  Geschäftsführung von Sprecherausschüssen

#### 11.30 BIS 12.00 UHR: KAFFEPAUSE

#### 12.00 BIS 13.00 UHR

-  Mitwirkungsrechte von Sprecherausschüssen bei Umstrukturierungen

#### 13.00 BIS 14.00 UHR: MITTAGSPAUSE

#### 14.00 BIS 15.30 UHR

-  Zusammenwirken mit Arbeitgeber, Wirtschaftsausschuss, Betriebsrat und Gewerkschaften

#### 15.30 BIS 16.00 UHR: KAFFEPAUSE

#### 16.00 BIS 18.00 UHR

-  Aufbereitung und Moderation unternehmensspezifischer Fälle / Falldiskussionen

## AUFGABEN VON SPRECHERAUSSCHÜSSEN

Mittwoch, 20. Juni, 10:00 bis 18:00 Uhr, in Essen



### GERHARD KRONISCH

Gerhard Kronisch  
Rechtsanwalt und  
Fachanwalt für  
Arbeitsrecht



### DR. SVENJA DEICH

Evonik Industries AG  
Group Executive and  
Talent  
Development

### DER REFERENT

Gerhard Kronisch ist seit über 25 Jahren Experte auf dem Gebiet des Arbeitsrechts für Führungskräfte. Er begann seine Karriere als Referent beim Zentralverband des Deutschen Handwerks in Bonn. Von 1990 bis 1996 baute er als Geschäftsführer des VAA dessen neue Berliner Geschäftsstelle auf. Es folgten Tätigkeiten als Geschäftsführer des Verbandes Deutscher Fitness- und Freizeitunternehmen in Bonn und als Arbeitsrechtler in der Sozietät Bender, Zahn, Tigges, Düsseldorf.

Im Jahr 2000 kehrte er als stellvertretender Hauptgeschäftsführer zum VAA zurück, seit 2002 ist er dessen Hauptgeschäftsführer. Er berät Sprecherausschüsse – sowohl die Gremien als solche als auch die einzelnen Mitglieder – bei allen Aspekten ihrer Tätigkeit. Zu dieser Beratung gehört auch die Schulung der Sprecherausschüsse in offenen und Inhouse-Seminaren.

Gemeinsam mit Dr. Svenja Deich Kommentierung des Sprecherausschussgesetzes in der "Arbeitsrecht-Blattei" (2006). Außerdem ist er Verfasser der Kommentierung zum Arbeitnehmererfindergesetz im Handkommentar Arbeitsrecht (Nomos-Verlag, 2010, 2. Auflage) sowie Herausgeber des Buches „Arbeitsrecht für Führungskräfte in ausgewählten Rechtsordnungen“ (Nomos-Verlag, 2010)

### HOTEL

#### Mövenpick Hotel Essen

Am Hauptbahnhof 2, 45127 Essen  
Tel. 0201 / 17 08-108

Ein Abrufkontingent ist bis zum 04.06.2012 unter „FKI“ eingerichtet. Einzelzimmer zum Preis von € 89,-exkl. Frühstück (€ 18,-)

### DIE REFERENTIN

Svenja Deich hat am Lehrstuhl des Kölner Arbeitsrechtlers Professor Dr. Ulrich Preis zum Thema "Arbeitsvertragliche Gestaltung von Zielvereinbarungen" promoviert.

Als Rechtsanwältin beim VAA - Führungskräfte Chemie war sie von Anfang 2004 bis Mitte 2006 eng in die Beratung von Sprecherausschüssen eingebunden.

Seit Sommer 2006 ist sie bei der Evonik Industries AG (ehemals Degussa AG) tätig, zunächst im Bereich Arbeits- und Sozialrecht sowie der Führungskräftebetreuung, danach im Bereich Compliance & Corporate Governance, mittlerweile im Bereich „Group Executive and Talent Development“.

Sie ist als Referentin bei offenen und Inhouse-Seminaren für Sprecherausschüsse tätig.

Gemeinsam mit Gerhard Kronisch Kommentierung des Sprecherausschussgesetzes in der "Arbeitsrecht-Blattei" (2006)..

### ANREISEINFORMATIONEN

Das Hotel befindet sich direkt gegenüber dem Hauptbahnhof.

Ausführliche Anfahrtsbeschreibungen mit dem Auto aus allen geographischen Richtungen finden Sie unter

[http://www.moevenpick-hotels.com/de/pub/hotels\\_resorts/worldmap/essen/lage\\_anreise.cfm](http://www.moevenpick-hotels.com/de/pub/hotels_resorts/worldmap/essen/lage_anreise.cfm)

Parkmöglichkeiten bestehen im Hotel Akazienallee zum Preis von 9 Euro für 24 h, ca. 100 Meter vom Hotel entfernt.

## AUFGABEN VON SPRECHERAUSSCHÜSSEN

Mittwoch, 20. Juni, 10:00 bis 18:00 Uhr, in Essen

### ANMELDUNG KONTAKT ZUM VERANSTALTER

#### FÜHRUNGSKRÄFTE INSTITUT GMBH

Kaiserdamm 31, 14057 Berlin  
Tel.: (030) 30 69 63-0 / Fax: (030) 30 69 63-13  
[www.fki-online.de](http://www.fki-online.de) / E-Mail: [seminare@fki-online.de](mailto:seminare@fki-online.de)

#### BANKVERBINDUNG:

Postbank Niederlassung Essen  
BLZ 360 100 43  
Konto 4387 76-434

Geschäftsführer: Ilhan Akkus, Ludger Felix Ramme,  
Andreas Zimmermann

#### PREIS

**600 Euro zuzüglich 19 % Umsatzsteuer  
(714 Euro brutto) inklusive Mittagessen,  
Seminarunterlagen und Pausengetränken.**

#### RÜCKTRITT:

Wegen der begrenzten Teilnehmerzahl wird um  
Verständnis für eine Stornogebühr von 300,- Euro  
bei Stornierungen ab 14 Tagen vor Seminarbeginn  
gebeten.

#### TEILNAHMEBESTÄTIGUNG

Erfolgt nach Eingang Ihrer Anmeldung. Das Seminar  
findet ab einer Mindestteilnehmerzahl von 10 Personen  
statt.

#### WICHTIGER HINWEIS ZUR TRAGUNG DER TEILNAHMEGEBÜHREN:

Das Seminar vermittelt für die **Betriebsratsarbeit**  
erforderliche Kenntnisse im Sinn des § 37 Abs. 6  
BetrVG. Über Ihre Seminarteilnahme hat der Betriebs-  
rat einen entsprechenden Beschluss zu fassen. Mit  
diesem Beschluss ist die Kostenübernahme durch den  
Arbeitgeber nach § 40 Abs. 1 BetrVG verbunden.

Für Mitglieder des **Sprecherausschusses** gilt gemäß  
§ 14 Abs. 2 SprAuG i.V.m. § 40 Abs. 1 BetrVG (analog)  
Entsprechendes. Unabhängig von dem Beschluss des  
Sprecherausschusses über Ihre Teilnahme an diesem  
Seminar sollte mit Ihrem Arbeitgeber zusätzlich Einver-  
nehmen über dessen Kostentragungspflicht hergestellt  
werden.

### ANMELDEFORMULAR

**PER FAX AN: (030) 30 69 63-13**

Online-Anmeldeformular unter: [www.fki-online.de/anmeldung](http://www.fki-online.de/anmeldung)

#### ANSCHRIFT:

Firma :

ggf. Titel:

Name:

Vorname:

PLZ/Ort:

Telefon/Fax

E-Mail:

#### RECHNUNGSANSCHRIFT:

Firma :

Name:

Vorname:

PLZ/Ort:

Telefon/Fax

E-Mail:

Die mir ca. 3 Wochen vor dem Seminar zugehende Rechnung über die  
Teilnahmegebühr werde ich bis zehn Tage vor Seminarbeginn an das  
Führungskräfte Institut GmbH überweisen. Die Stornobedingungen  
habe ich zur Kenntnis genommen.

X

Datum

Unterschrift



Mittwoch, 20. Juni 2012  
10:00 bis 17:30 Uhr  
in Köln



## „Sie haben Ihr Ziel erreicht!“ Erfolgreiche Navigation im Berufsleben, gerade auch in turbulenten Zeiten

### □ ZIELSETZUNG DER SCHULUNG

Burn-out vermeiden! Mit Klarheit und Effizienz die heute hohen Anforderungen im Berufsleben meistern! Dies ist, zusammengefasst, der Anspruch dieses Ein-Tages-Seminars.

Umstrukturierungen, Effizienzprogramme, Strategiewechsel ... in vielen Unternehmen sind diese Themen mittlerweile alltägliche Realität. Auf der individuellen, persönlichen Ebene bedeutet das für Führungskräfte, sich beständig an neuen Zielen, veränderten Organisationsformen und damit neuen Vorgesetzten zu orientieren.

Und natürlich muss die Tagesarbeit auf operationaler Ebene auch noch bewältigt werden. Die Aufträge kommen kurzfristiger mit extrem engen Deadlines, Inhalte werden noch in der laufenden Bearbeitung verändert und die Kunden erwarten heute sofortige Präsenz. Das kostet enorm viel Kraft. Kein Wunder, dass es Ihnen manchmal zu viel wird.

Hier wollen wir im Seminar ansetzen und gemeinsam Strategien entwickeln, wie Sie auch gerade in beständig hohen Belastungssituationen gegen steuern können und Ihr „Karriereschiff“ auf Kurs halten können.

Das wollen wir trotz und gerade wegen des sehr wichtigen und persönlichen Themas in humorvoller, erholsamer Atmosphäre tun. Der Seminartag wird Ihnen erlauben, durch zu atmen und Kraft zu schöpfen.

Informationen über Burn-out werden Ihnen erlauben, einzuschätzen, ob Sie eventuell gefährdet sind und wie Sie sich vor Burn-out schützen können.

### □ INHALTE

#### 1. KLARHEIT ÜBER DEN KURS DES UNTERNEHMENSBEGRIFF UND RECHTSGRUNDLAGEN

- Wohin geht die Reise? Hat sich der Kurs geändert? Was wird die Zukunft bringen?

#### 2. IHR EIGENER WEG

- Befinden Sie sich im Einklang mit dem Kurs des Unternehmens? Wo liegt Konfliktpotential? Haben sich Ihre Prioritäten geändert? Warum sind Sie für das Unternehmen in Zukunft wichtig?

#### 3. BARRIEREN ERKENNEN UND ÜBERWINDEN

- Burn-out und Erschöpfung vermeiden. Energieverluste vermindern. Helfer und Unterstützer finden.

#### 4. DEN KURS RICHTIG SETZEN

- Energiesparmaßnahmen einleiten. Gas geben und trotzdem Ruhe finden

## SIE HABEN IHR ZIEL ERREICHT – ERFOLGREICHE NAVIGATION IM BERUFSLEBEN

Mittwoch, 20. Juni 2012, 10:00 bis 17:30 Uhr, in Köln



**DR. CORINA HENGSBERGER**

### ÜBER DIE REFERENTIN

Dr. Corinna Hengsberger war als Chemikerin über 20 Jahre in leitender Funktion in der Industrie tätig. Heute begleitet sie als Interim Managerin junge Unternehmen im Technologiebereich auf dem Weg in die Selbständigkeit und ist für eine Risikokapitalgesellschaft tätig.

Seit 1990 gestaltet sie Seminare und Workshops zu den Themen Karriere- und Lebensplanung.

Erfolgreiche Kommunikation und Aspekte männlicher/weiblicher Kommunikation bilden einen weiteren Schwerpunkt ihrer Arbeit.

Ihre Coaching-Praxis für Führungskräfte widmet sich speziell den Karriereproblemen in Industrie und Wirtschaftsbegriff und Rechtsgrundlagen

### VERANSTALTUNGORT

**Geschäftsstelle VAA / Forum F3 / FKI**

Mohrenstraße 11-17

50670 Köln, Telefon 0221/160010

### ANREISEINFORMATIONEN

#### **a) Mit öffentlichen Verkehrsmitteln**

Die Geschäftsstelle erreichen Sie zu Fuß vom Kölner Hauptbahnhof in ca. 10 Minuten. Fußweg vom U-Bahnhof Appellhofplatz ca. 5 Minuten

#### **b) Mit dem Auto**

Wir empfehlen die Nutzung der Parkhäuser "Börsenplatz" und "An der Börse/Enggasse". Von dort aus beträgt der Fußweg zum Veranstaltungsort ca. 200 Meter (der Gereonstraße in westliche Richtung folgen, dann links in die Mohrenstraße einbiegen)..





6./7. Juli 2012  
in Köln



## Hartes Verhandeln

### □ ZIELGRUPPE/ZIELE

Welche Faktoren beeinflussen eine Verhandlung? Wie kann man diese bei der Verhandlungsführung gezielt einsetzen? Auf der Verhandlungsebene gilt es stets das optimale Ergebnis herauszuholen. In diesem Seminar lernen Sie, sich schnell, effektiv und zielführend auf eine Verhandlung vorzubereiten. Ihr Referent Kai Braake, der langjährige Erfahrung als Verhandlungsspezialist besitzt, trainiert mit Ihnen Taktiken anhand von praktischen Verhandlungssituationen, mit denen Sie das Gelernte optimal in Ihren Arbeitsalltag integrieren können.

Dieses Seminar richtet sich an Führungskräfte, die Verhandlungssituationen erfolgreich meistern möchten, indem sie ihre Verhandlungsführung optimieren und so ihren Erfolg noch weiter steigern.

### □ INHALTE

- Sie trainieren Möglichkeiten und Grenzen der „harten“ Verhandlung.
- Sie erkennen extreme, aktuelle Contra-Strategien.
- Sie agieren schlagfertig, ohne Gesichtsverlust für den Anderen.
- Sie halten dagegen, ohne die Beziehungsebene zu beschädigen.
- Sie spielen mit Forderungen und lernen unannehmbare Forderungen abzulehnen, ohne den Anderen zu verprellen.
- Sie können Ihre Stärken noch gezielter einsetzen und die Auswirkungen Ihrer Schwächen abmildern.
- Dafür nutzen Sie - nach einer eingehenden Biostrukturanalyse - Ihr individuelles Structogram®.
- Sie trainieren, wie Sie durch gezielte und effiziente Nutzung Ihrer Stärken und unter Beachtung Ihrer Grenzen mehr Erfolg in verschiedensten Verhandlungssituationen haben.
- Sie verstehen und akzeptieren aus der Persönlichkeitsstruktur Ihrer Partner resultierende Verhaltensweisen und Reaktionen besser als bisher und gehen professionell damit um.
- Sie üben den Verhandlungspartner strukturierter für Ihre Ziele zu gewinnen.
- Sie nutzen Kinesik, Gestik und Mimik um die Wirkung der Worte zu unterstreichen.
- Sie üben Kinesik, Gestik und Mimik einzusetzen, um den Gesprächspartner zu verunsichern oder auch wieder Gleichklang herzustellen.
- Sie gewinnen aus der Körpersprache des Gegenübers Erkenntnisse über seine Befindlichkeit z. B. in Bezug auf Sicherheit – Unsicherheit, Taktisches Verhalten – Ehrlichkeit, Spannung – Anspannung, Interesse – Desinteresse.
- Sie sind in der Lage, unfaire Methoden oder Attacken erfolgreich abzuwehren, ohne das Verhandlungsklima zu belasten.
- Sie sind in der Lage, Entscheidungen herbeizuführen und Ergebnisse verbindlich abzusichern.
- Sie lernen, sich - auch im Team - auf Verhandlungen vorzubereiten.

## HARTES VERHANDELN

6./7. Juli in Köln



### KAI BRAAKE

KMI – Königsteiner Management Institut GmbH

#### GET TOGETHER

Ausklang des ersten Seminartages mit einem kommunikativen Umtrunk. Das Führungskräfte Institut lädt Sie ein, in entspannter Atmosphäre Ihre Gespräche mit dem Referenten und den anderen Teilnehmern zu vertiefen!

#### VERANSTALTUNGSORT

Geschäftsstelle VAA / Forum F3 / FKI

Mohrenstraße 11-17

50670 Köln

Telefon 0221/160010

#### DER REFERENT

Kai Braake

KMI - Königsteiner Management Institut GmbH

##### Seine Berufserfahrung:

- Studium der Wirtschaftspädagogik und Betriebswirtschaft
- Führungskraft bei der Bundeswehr
- Führungscoach und Vertriebsmanager im Banken- und Finanzdienstleistungsbereich
- Beratung von Führungskräften aller Hierarchieebenen in Unternehmen
- Trainings und Coachings für Führungskräfte u. Mitarbeiter, mit folgenden Schwerpunkten: Mitarbeitermotivation, Mitarbeiterverhalten nachhaltig verändern, Kundenorientierte Einstellung uvm.)

##### Know-how aus Branchenvielfalt

Kai Braake trainiert Mitarbeiter in Unternehmen unterschiedlichster Branchen und kann auf diese Weise branchenübergreifend Know-how für Sie und Ihr Unternehmen nutzbar machen.

#### ANREISEINFORMATIONEN

a) Mit öffentlichen Verkehrsmitteln

Die Geschäftsstelle erreichen Sie zu Fuß vom Kölner Hauptbahnhof in ca. 10 Minuten. Fußweg vom U-Bahnhof Appellhofplatz ca. 5 Minuten

b) Mit dem Auto

Wir empfehlen die Nutzung der Parkhäuser "Börsenplatz" und "An der Börse/Enggasse". Von dort aus beträgt der Fußweg zum Veranstaltungsort ca. 200 Meter (der Gereonstraße in westliche Richtung folgen, dann links in die Mohrenstraße einbiegen).

## HARTES VERHANDELN

6./7. Juli in Köln

### ANMELDUNG KONTAKT ZUM VERANSTALTER

#### FÜHRUNGSKRÄFTE INSTITUT GMBH

Kaiserdamm 31, 14057 Berlin  
Tel.: (030) 30 69 63-0 / Fax: (030) 30 69 63-13  
[www.fki-online.de](http://www.fki-online.de) / E-Mail: [seminare@fki-online.de](mailto:seminare@fki-online.de)

#### BANKVERBINDUNG

Postbank Niederlassung Essen  
BLZ 360 100 43  
Konto 4387 76-434

Geschäftsführer: İlhan Akkus, Ludger Felix Ramme,  
Andreas Zimmermann

#### PREIS

Die Teilnahmegebühr für das zweitägige Seminar be-  
trägt inklusive Mittagessen, Seminarunterlagen und  
Pausengetränken 1.195,- Euro zuzüglich 19 % Umsatz-  
steuer.

#### RÜCKTRITT

Wegen der begrenzten Teilnehmerzahl wird um Ver-  
ständnis für eine Stornogebühr von 600,- Euro bei Stor-  
nierungen ab 4 Wochen vor Seminarbeginn gebeten.  
Bei Stornierungen ab 14 Tagen vor Seminarbeginn  
berechnen wir die gesamte Tagungsgebühr.

#### TEILNAHMEBESTÄTIGUNG

Erfolgt nach Eingang Ihrer Anmeldung. Das Seminar ist  
auf 12 Personen begrenzt und findet ab einer Mindest-  
teilnehmerzahl von 8 Personen statt.

#### WICHTIGER HINWEIS ZUR TRAGUNG DER TEILNAH- MEGEBÜHREN

Das Seminar vermittelt für die **Betriebsratsarbeit**  
erforderliche Kenntnisse im Sinn des § 37 Abs. 6 Betr-  
VG. Über Ihre Seminarteilnahme hat der Betriebsrat  
einen entsprechenden Beschluss zu fassen. Mit diesem  
Beschluss ist die Kostenübernahme durch den Arbeit-  
geber nach § 40 Abs. 1 BetrVG verbunden.

Für Mitglieder des **Sprecherausschusses** gilt gemäß  
§ 14 Abs. 2 SprAuG i.V.m. § 40 Abs. 1 BetrVG (analog)  
Entsprechendes. Unabhängig von dem Beschluss des  
Sprecherausschusses über Ihre Teilnahme an diesem  
Seminar sollte mit Ihrem Arbeitgeber zusätzlich Einver-  
nehmen über dessen Kostentragungspflicht hergestellt  
werden.

### ANMELDEFORMULAR

**PER FAX AN: (030) 30 69 63-13**

Online-Anmeldeformular unter: [www.fki-online.de/anmeldung](http://www.fki-online.de/anmeldung)

#### ANSCHRIFT:

Firma :

ggf. Titel:

Name:

Vorname:

PLZ/Ort:

Telefon/Fax

E-Mail:

#### RECHNUNGSANSCHRIFT:

Firma :

Name:

Vorname:

PLZ/Ort:

Telefon/Fax

E-Mail:

Die mir ca. 3 Wochen vor dem Seminar zugehende Rechnung über die  
Teilnahmegebühr werde ich bis zehn Tage vor Seminarbeginn an das  
Führungskräfte Institut GmbH überweisen. Die Stornobedingungen  
habe ich zur Kenntnis genommen.

X

Datum

Unterschrift



Donnerstag, 30. August 2012  
10:00 bis 18:00 Uhr  
in Köln







## Besprechungen leiten und moderieren

### ZIELGRUPPE







Das Seminar richtet sich an Führungskräfte aller Führungsebenen.

Besprechungen sind für Führungskräfte der Ort, wo Ergebnisse zusammen getragen, Entscheidungen getroffen und Schritte koordiniert werden. Sie sind aber auch der Ort, wo Führungskräfte von ihren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern beobachtet und beurteilt werden. In Meetings können Führungskräfte demnach wirken und Einfluss nehmen. Wenn Führungskräfte Besprechungen ergebnisorientiert leiten und Austauschheiten professionell moderieren, wird sich dies nicht nur positiv auf Arbeitsergebnisse auswirken sondern auch die Team- und Gruppendynamik sowie die Bindung zwischen Führungskraft und Team günstig beeinflussen. Meetings werden damit zu wichtigen strategischen aber auch emotionalen Zusammenkünften statt zu Zeiträubern. Auf diese Chance sollte keine Führungskraft verzichten. Die ‚Kunst des Leitens und Moderierens‘ bedarf einiges an Handwerkszeug. Die wichtigsten Tipps sind in diesem Training zusammen getragen.

### ZIELE

-  Leitungs- und Moderatorenrolle unterscheiden und bedienen können
-  Interventionsmöglichkeiten in Besprechungen kennen und trainieren
-  Feedback zur persönlichen Wirkung
-  Sicherheit im Umgang mit Gruppendynamik gewinnen

### INHALTE

-  Unterscheidung: leiten vs. moderieren
-  Ablauf einer professionellen, ergebnisorientierten Besprechung
-  Der Moderationskreislauf
-  Medien und Methoden nutzen
-  Die 4 Phasen in Gruppen und Teams: wirkungsvoll intervenieren
-  Umgang mit unterschiedlichen „Typen“ in Gruppen und Teams

### METHODEN

Theoretische Kurz-Inputs werden in praxisnahen Übungen, Probemoderationen, Kleingruppenarbeit und Austausch in Diskussionseinheiten vertieft. Auf Wunsch erhalten die Teilnehmer für die Probemoderationen ein Videofeedback.

## BESPRECHUNGEN LEITEN UND MODERIEREN

Donnerstag, 30. August 2012, 10:00 bis 18:00 Uhr in Köln



**DIPL-PSYCH. BETTINA HAHN**

### **DIE TRAINERIN**

Bettina Hahn, Jahrgang 1970, Diplom-Psychologin, Systemische Therapeutin, Systemische Supervisorin und Organisations-Entwicklerin, seit 1996 freiberufliche Trainerin & Supervisorin

Themen: Führung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, Konfliktmanagement, Kommunikation und Gesprächsführung, Präsentations- und Moderationstechniken, Zeit- & Selbstmanagement, Train the Trainer, Teamentwicklung, Coaching von Mitarbeitern und Führungskräften, Team- und Fallsupervision

Branchenschwerpunkte: Medienunternehmen wie private und öffentlich-rechtliche Fernsehsender, Unternehmen für Medialösungen und Markenkommunikation sowie Printmedien, Bundes- und Kommunalbehörden, Hochschulen

### **VERANSTALTUNGSORT**

**Geschäftsstelle VAA / Forum F3 / FKI**

Mohrenstraße 11-17

50670 Köln

Telefon 0221/160010

### **ANREISEINFORMATIONEN**

a) Mit öffentlichen Verkehrsmitteln

Die Geschäftsstelle erreichen Sie zu Fuß vom Kölner Hauptbahnhof in ca. 10 Minuten.

Fußweg vom U-Bahnhof Appellhofplatz ca. 5 Minuten

b) Mit dem Auto

Wir empfehlen die Nutzung der Parkhäuser "Börsenplatz" und "An der Börse/Enggasse". Von dort aus beträgt der Fußweg zum Veranstaltungsort ca. 200 Meter (der Gereonstraße in westliche Richtung folgen, dann links in die Mohrenstraße einbiegen).

## BESPRECHUNGEN LEITEN UND MODERIEREN

Donnerstag, 30. August 2012, 10:00 bis 18:00 Uhr in Köln

### ANMELDUNG KONTAKT ZUM VERANSTALTER

#### FÜHRUNGSKRÄFTE INSTITUT GMBH

Kaiserdamm 31, 14057 Berlin  
Tel.: (030) 30 69 63-0 / Fax: (030) 30 69 63-13  
[www.fki-online.de](http://www.fki-online.de) / E-Mail: [seminare@fki-online.de](mailto:seminare@fki-online.de)

#### BANKVERBINDUNG

Postbank Niederlassung Essen  
BLZ 360 100 43  
Konto 4387 76-434

Geschäftsführer: Ilhan Akkus, Ludger Felix Ramme,  
Andreas Zimmermann

#### PREIS

**545 Euro zuzüglich 19 % Umsatzsteuer für Nicht-  
mitglieder; 445 Euro zuzüglich 19 % Umsatzsteuer  
für Mitglieder von VAA/Forum F3 und anderer Mit-  
gliedsverbände des Deutschen Führungskräftever-  
bandes jeweils inklusive Mittagessen,  
Seminarunterlagen und Pausengetränken.**

#### RÜCKTRITT

Wegen der begrenzten Teilnehmerzahl wird um  
Verständnis für eine Stornogebühr von 300,- Euro (200  
Euro für Verbandsmitglieder) bei Stornierungen ab 4  
Wochen und 450 bzw. 350 Euro bei Stornierungen ab 2  
Wochen vor Seminarbeginn gebeten.

#### TEILNAHMEBESTÄTIGUNG

Erfolgt nach Eingang Ihrer Anmeldung.

#### WICHTIGER HINWEIS ZUR TRAGUNG DER TEILNAH- MEGEBÜHREN

Das Seminar vermittelt für die **Betriebsratsarbeit**  
erforderliche Kenntnisse im Sinn des § 37 Abs. 6 Be-  
trVG. Über Ihre Seminarteilnahme hat der Betriebsrat  
einen entsprechenden Beschluss zu fassen. Mit diesem  
Beschluss ist die Kostenübernahme durch den Arbeit-  
geber nach § 40 Abs. 1 BetrVG verbunden.

Für Mitglieder des **Sprecherausschusses** gilt gemäß  
§ 14 Abs. 2 SprAuG i.V.m. § 40 Abs. 1 BetrVG (analog)  
Entsprechendes. Unabhängig von dem Beschluss des  
Sprecherausschusses über Ihre Teilnahme an diesem  
Seminar sollte mit Ihrem Arbeitgeber zusätzlich Einver-  
nehmen über dessen Kostentragungspflicht hergestellt  
werden.

### ANMELDEFORMULAR

#### PER FAX AN: (030) 30 69 63-13

Online-Anmeldeformular unter: [www.fki-online.de/anmeldung](http://www.fki-online.de/anmeldung)

#### ANSCHRIFT:

Firma :

ggf. Titel:

Name:

Vorname:

PLZ/Ort:

Telefon/Fax

E-Mail:

#### RECHNUNGSANSCHRIFT:

Firma :

Name:

Vorname:

PLZ/Ort:

Telefon/Fax

E-Mail:

Die mir ca. 3 Wochen vor dem Seminar zugehende Rechnung über die  
Teilnahmegebühr werde ich bis zehn Tage vor Seminarbeginn an das  
Führungskräfte Institut GmbH überweisen. Die Stornobedingungen  
habe ich zur Kenntnis genommen.

X

Datum

Unterschrift