

DAS SEMINAR

Termin	Di., 25. März 2025, 9:30 Uhr bis Mi., 26. März 2025, 16:30 Uhr
Leitung	Maria Brand, LWH
Referentin	Susanne Hülsken, Ahlen
Kosten	350,00 € (EZ-Zuschlag 19,00 €)
Sem.-Nr.	2503054

ANMELDUNG UND ANREISE

LUDWIG-WINDTHORST-HAUS

Katholisch-Soziale Akademie
Gerhard-Kues-Straße 16
49808 Lingen (Ems)
Tel.: 0591 6102 - 0
www.lwh.de

Birgit Kölker

Tel.: 0591 6102 - 112
Fax: 0591 6102 - 135
E-Mail: koelker@lwh.de

VERANSTALTUNGORT

Ludwig-Windthorst-Haus
Gerhard-Kues-Straße 16
49808 Lingen (Ems)

Herausgeber & Veranstalter: Ludwig-Windthorst-Haus, Gerhard-Kues-Str. 16, 49808 Lingen
Bildquellen – Ion Chioseu / 123rf.com (S. 1, S. 5)



Wie sag' ich's am besten? Gesprächsführung für MAVen

Fortbildung für Mitarbeitervertretungen

Dienstag - Mittwoch
25. – 26. März 2025

GESPRÄCHSFÜHRUNG FÜR MAV'EN

Wie reagiere ich auf die hoch emotional aufgeladene Anfrage einer Mitarbeiterin an die MAV?
Wie eröffne ich eine Mitarbeiterversammlung?
Wie reagiere ich auf die ablehnende Äußerung des Geschäftsführers im Dienstgebergespräch?

Diese Beispiele lassen erahnen, dass MAV-Arbeit in besonderer Weise ein kommunikatives Geschehen ist. Dieses geschieht innerhalb der MAV, dann natürlich in Einzelgesprächen mit Mitarbeitenden, die sich an die MAV wenden und insbesondere in Gesprächen der MAV mit dem Dienstgeber.
Vom Vier-Augen-Gespräch bis zur Großgruppenmoderation entstehen für MAVen herausfordernde Situationen, die gemeistert werden müssen.

In diesem zweitägigen Seminar werden organisatorische Grundlagen zu den besonderen kommunikativen Anforderungen der MAV-Arbeit vermittelt.
Anhand von Beispielen aus der Praxis der MAVen werden die Themen erarbeitet. Dabei geht es um die ganz konkreten Situationen der einzelnen Teilnehmer*Innen in ihrer MAV-Arbeit. Diese werden mit intensiver Trainerinnenunterstützung bearbeitet. Und schließlich werden ganz gezielt individuelle Lösungsansätze gesucht.

Ich möchte Sie herzlich einladen, nach bereits erworbenen arbeitsrechtlichen Kenntnissen auch das eigene Kommunikationsverhalten genauer zu analysieren und weiterzuentwickeln mit Hilfe einer erfahrenen Kommunikationstrainerin.

Maria Brand

*Wir sehen die Dinge nicht so, wie sie sind.
Wir sehen sie so, wie wir sind.*

Anais Nin

REFERENTIN



Susanne Hülsken

Mit **Susanne Hülsken** erwartet Sie eine erfahrene Kommunikationstrainerin, Beraterin und Coach. Humorvoll und wertschätzend gestaltet sie mit großer Methodenvielfalt lebendige Seminare. Ihre Schwerpunkte sind Persönlichkeitsentwicklung, Kommunikation und Gesprächsführung, Rhetorik und Präsentation, Zeit- und Stressmanagement. Die Kommunikationswissenschaftlerin und Sozialpädagogin (FH) behält auch einen kühlen Kopf bei Teamentwicklung, Moderation und Konfliktklärung.
Ihr Kompetenzfeld kontinuierlich ausgeweitet hat Susanne Hülsken bei der Zusatzausbildung „Kommunikationspsychologie“ (ZKP), Prof. Dr. Friedemann Schulz von Thun, in der Weiterbildung in systemischer Beratung und Therapie sowie bei einer Weiterbildung in Musik-, Körper- und Transtherapie zur persönlichen, beruflichen und spirituellen Entwicklung.
Seit 2001 begleitet sie Menschen auf ihrem Weg zum Erfolg.

ZIELE UND PROGRAMM

ZIELE

- Sie entwickeln Ihren Kommunikationsstil so weiter, dass Sie auch in schwierigen Gesprächen den Überblick behalten.
- Sie lernen besser zu verstehen, was der andere wirklich will und zu verdeutlichen, was Sie wirklich wollen.
- Sie erhalten ein tieferes Verständnis Ihrer eigenen Kommunikationsmuster.
- Sie lernen, wie Sie MAV-Sitzungen vorbereiten und aktiv führen; Sie schärfen Ihre eigene Wahrnehmung für positives Kommunikationsverhalten.

DIENSTAG, 25. MÄRZ 2026

- 09:00 Stehkaffee
- 09:30 Einführung/ Kennenlernen - Reflexion des eigenen Gesprächsverhaltens Gesprächskompetenz erweitern (zuhören, Fragen stellen, Standpunkt vertreten, Wahrnehmung)
- 12:30 Mittagessen
- 14:30 Zielgerichtete Gesprächsführung
- 16:00 Kaffee
- 16:30 Umgang mit Veränderung Umgang mit schwierigen Situationen
- 18:15 Abendessen
- 19:30 gemütliches Beisammensein

MITTWOCH, 26. MÄRZ 2025

- 08:15 Frühstück
- 09:15 Vorbereitung, Durchführung und Leitung von Mitarbeiterversammlungen
- 10:30 Stehkaffee
- 11:00 Moderations- und Verhandlungstechniken
- 12:30 Mittagessen
- 13:30 Arbeit an eigenen Fallbeispielen
- 15:00 Kaffee
- 15:30 Transfer in den Arbeitsalltag - Auswertung

Infos und Anmeldung auf
www.lwh.de