

Inhalt

Vorwort	5
Teil I	
Digitale Betriebsratsarbeit – strukturiert und sicher	9
1. Anwendungsbeispiele für den Betriebsrat	11
2. Künstliche Intelligenz	15
3. Digital unterwegs	17
Teil II	
Gespräche führen – zuhören, reagieren, lenken	20
1. Die Sprechstunde – mehr als nur eine Pflichtübung	21
2. Sprechstunde digital – entfernt und doch ganz nah	23
3. Betriebsrundgänge – regelmäßig und gut geplant	25
4. Gesprächstechnik – einige klare Regeln genügen	27
5. Die wichtigsten Regeln auf einen Blick.	42
Teil III	
Sitzungen leiten – strukturiert, verbindlich, aufmerksam	44
1. Präsenz, hybrid oder digital?	46
2. Von entscheidender Bedeutung – die Vorabinformation	56
3. Eine gute Diskussion braucht ihre Zeit.	58
4. Einstieg und Gliederung	61
5. Zuhören, fragen, anregen	70
6. Konkret und mit Konsequenzen diskutieren	82
7. Die wichtigsten Regeln auf einen Blick.	90
Teil IV	
Verhandlungen – klug vorbereiten und wirksam führen	93
1. Mit diesen Tricks muss man rechnen	100
2. Gut vorbereitet ist halb gewonnen	109
3. Der Rahmen muss stimmen	118

Inhalt

4. Zur Sache kommen, bei der Sache bleiben.	123
5. Nüchtern, klar, mit Konsequenzen	129
6. Die wichtigsten Regeln auf einen Blick.	135
7. Positivbeispiel: Der Betriebsrat verhandelt	137

Teil V

Reden halten – selbstbewusst und überzeugend	143
1. Die Sache mit der blendenden Rhetorik.	148
2. Reden mit Ziel und Zweck	155
3. Aufbau eines kurzen Redebeitrags in drei Schritten.	159
4. Das freie Sprechen – gar nicht so schwierig.	169
5. Situationsbezogener Einstieg und Zwecksatz	179
6. Aufbau einer Rede in fünf Schritten	190
7. Wirkungsvoll reden	202
8. Reden mit »PowerPoint«, »Keynote«, »Canva« & Co.	212
9. »Liebe Kolleginnen und Kollegen ...«	219
10. Vorbereitung auf eine größere Rede	222
11. Die Vorbereitung einer längeren Rede	227
12. Das Stichwortkonzept	228
13. Erstellung eines Stichwortkonzepts.	232
14. Es wird ernst: Auftritt und Rede	235
15. Diverse Tipps und Tricks	242
16. Neue Trends in der Redetechnik	247
Stichwortverzeichnis	249