

Angestellten Academy



Lohnverhandlungsseminar

Ziel

Sie kennen die wichtigsten volkswirtschaftlichen Begriffe und notwendigen Statistiken, die für eine erfolgreiche Lohnverhandlung notwendig sind. Sie können Konjunkturberichte verstehen und interpretieren sowie daraus Argumente für die kommende Lohnrunde ableiten. Durch den Austausch mit einem Spezialisten in Sachen Unternehmensführung erhalten Sie wichtige Tipps aus der Praxis für die Praxis.

Sie lernen die Rechte und Pflichten kennen, die Sie als Teilnehmer/in von Lohnverhandlungen betreffen, und welche Instrumente Ihnen zu deren Wahrnehmung zur Verfügung stehen.

Im Austausch mit den Kursteilnehmenden und den Regionalsekretären der Angestellten Schweiz erhalten Sie wertvolle Hinweise und Tipps für die bevorstehenden Lohnverhandlungen. Durch ein gezieltes Know-how in Verhandlungstechnik (faire Kommunikation und gewinnbringendes Verhalten) erlangen Sie Sicherheit und wissen, worauf es bei erfolgreichen Verhandlungsrunden ankommt.

Datum 30. - 31. August 2010
Ort Hotel Ochsen, Lenzburg AG

Referentin / Referenten:

- Prof. Gunhild Hinkelmann, Fachhochschule Nordwestschweiz
- Prof. Dr. Jürg P. Marx, Fachhochschule Nordwestschweiz
- Mitarbeiter Rechtsdienst, Angestellte Schweiz
- Michael Lutz, Regionalsekretär Basel, Angestellte Schweiz
- Alois Düring, Regionalsekretär Winterthur, Angestellte Schweiz
- Hans Strub, Regionalsekretär Olten, Angestellte Schweiz

Inhalte

Volkswirtschaftliche Grundlagen zum Thema „erfolgreiche Lohnverhandlung“

- Einstieg: Worum geht es grundsätzlich bei Lohnverhandlungen?
- Definition der Akteure und der Rollen, verschiedene Optiken erklären
- Wirtschaftliche Kennzahlen und Indikatoren: Welche sind für die Lohnverhandlungen wichtig und wo findet/erhält man diese?
- Beispiel für einen Jahresabschluss
- Lohnargumentarium aufbauen

Sicht des Verhandlungspartners

- Was erwartet der Partner / Arbeitgeber?
- Wie können schwierige Situationen „gerettet“ werden?
- Wie kann „Goodwill“ beim Partner geschaffen werden?

Erfahrungsberichte der Regionalsekretäre der Angestellten Schweiz

- Tipps zur Vorbereitung einer Lohnverhandlung

Rechtliche Rahmenbedingungen von Gehaltsfragen

- Welche rechtlichen Schranken bestehen hinsichtlich Mindestlohn?
- Welche Informationsrechte und -pflichten bestehen?
- Was ist, wenn die Lohnverhandlungen scheitern?

Kommunikation und Verhandlungstechnik

- Grundlagen von fairer und souveräner Kommunikation
- Verhandlungs- und Präsentationstechnik
- Rollenspiel „Lohnverhandlung“

Preis

Referate	CHF	400	(Mitglieder MEM)
	CHF	450	(übrige Mitglieder)
	CHF	600	(Nichtmitglieder)
Verpflegung und Infrastruktur	CHF	170	(für alle Teilnehmer, direkt beim Hotel zu bezahlen)*
Hotel mit Übernachtung (inkl. Abendessen und Frühstück)	CHF	200	(für alle Teilnehmer, direkt beim Hotel zu bezahlen)*

*Grund Preissplinting: verschiedene Ansätze Mehrwertsteuer und erhöhter administrativer Aufwand

Informationen zur Anmeldung

Anmeldeschluss	08. August 2010
Anmeldung	via beigelegtes Anmeldeformular (fax oder email)
Teilnehmerzahl	min. für Durchführung 12 maximal 22
Anmeldung	via beigelegtes Anmeldeformular (fax oder email)
Eingangs-Bestätigung	die Interessente erhalten nach Eingang des Anmeldeformulars eine Bestätigung des Ein- gangs.
Definitive Anmeldung	Die definitive Kursreservation erfolgt spätestens am 16. August 2010 und ist dann verbindlich.
Kursunterlagen	werden am Kurstag verteilt

Anmeldeschluss:

08. August 2010

Kursanmeldung

Ich melde mich an für

Kurs ..Lohnverhandlungsseminar.....

Datum ..30. und 31. August 2010.....

mit Übernachtung (ja/nein).....

Betrieb/Firma

Vorname

Name

Mitglied-Nr.

Adresse Geschäft

PLZ / Ort

Adresse Privat

PLZ / Ort

Telefon Geschäft

Telefon Privat

Mobiltelefon

E-Mail Geschäft

E-Mail Privat

Rechnung an

Geschäftsadresse

Privatadresse

Korrespondenz an

Geschäftsadresse

Privatadresse

Formular faxen (044 360 11 12) oder per E-Mail an weiterbildung@angestellte.ch senden