

Professionelle Rede für die Betriebsversammlung vorbereiten in 6 Schritten

"Liebe Kolleginnen und Kollegen..."

Betriebsversammlung – das bedeutet für Sie als Betriebsrat: Showtime! Hier können Sie regelmäßig vor Ihren Kollegen und Ihrem Arbeitgeber glänzen und so Ihr gesamtes Unternehmen für Ihre Tätigkeit begeistern. Mit diesen sechs Tipps bereiten Sie Ihre Rede für die Betriebsversammlung optimal vor und erreichen so einen professionellen Auftritt.



Redaktion

Stand: 18.9.2013



"Liebe Kollegen. Im vergangenen Quartal – und da spreche ich nicht nur für mich als Betriebsratsvorsitzenden, sondern für unser gesamtes BR-Gremium – hat sich in unserem Betrieb in erheblichem Maße eine lang ersehnte Lösung – hinter der sich tatsächlich schnöde Selbstinszenierung verbirgt – als fauler Kompromiss – und ich fordere daher und um unter diesen hohlen Phrasen endlich einen Schlusstrich zu ziehen endlich Klartext. Ob das reicht, bleibt abzuwarten."

Sind Sie lange Vorträge ohne Inhalt leid? Wir auch. Die schönste Anerkennung für Ihre Arbeit im Betriebsrat ist die Dankbarkeit Ihrer Kollegen – und damit Ihnen die auf der nächsten Betriebsversammlung sicher ist, haben wir sechs Tipps für Sie zusammengestellt, um Ihre Rede professionell vorzubereiten und jedes Thema spannend und unterhaltsam zu verkaufen.

Schritt 1: Die Situationsanalyse

Um Ihre Rede perfekt abzustimmen, ist es hilfreich, sich die Zielgruppe und ihre Erwartungshaltung vor Augen zu führen: Wer sitzt im Publikum und was möchten Ihre Zuschauer hören? Auf Betriebsversammlungen ist diese Situation eindeutig, Sie sprechen vor der Belegschaft und die interessiert sich vor allem für Ihre Arbeit als Betriebsrat. Spielen Sie mit dieser Erwartungshaltung! Bitten Sie beispielsweise einzelne Kollegen auf die Bühne, um Themen und Ideen für die nächste Versammlung zusammenzutragen.

Für die Situationsanalyse können Sie außerdem folgende Fragen im Vorfeld beantworten:

- Was ist das Thema der Veranstaltung?
- Wie wichtig ist mein Thema für die Veranstaltung?
- Worüber wird noch gesprochen?
- Wie viel Zeit steht für meinen Redebeitrag zur Verfügung?
- Wie viele Zuhörer sind zu erwarten?
- Was wissen die Zuhörer schon über das Thema?
- Welche vorherrschende Meinung zum Thema besteht beim Publikum?
- Was verbinden die Zuhörer mit mir?

Schritt 2: Die Zieldefinition

Was will ich erreichen? In erster Linie wollen Sie Ihre Kollegen über aktuelle Themen in der Betriebsratsarbeit informieren. Da Sie von der Belegschaft zu ihrem Sprecher gewählt wurden, ist es aber auch wichtig, ein positives Bild des Betriebsrats zu vermitteln und damit zu bestätigen: Ja, Ihr habt mich zu Recht gewählt! Sie haben einem Mitarbeiter in einer schwierigen Situation geholfen? Lassen Sie ihn direkt von Ihrem Erfolg berichten! So wird die Betriebsratsarbeit für Ihr Publikum greifbar.

Um Ihr Ziel klarer zu definieren, können folgende Fragen helfen:

- Was will ich mit meiner Rede erreichen? Worauf will ich hinaus?
- Verständnis erreichen: Sollen die Hörer informiert werden?
- Einsicht erreichen: Sollen die Hörer überzeugt werden?
- Handlung einfordern: Sollen die Hörer unterstützen und mitmachen?

Schritt 3: Inhalte sammeln und Themen finden

Um nicht nur von den eigenen Erfahrungen und Aktivitäten zu berichten, sollten Sie als Betriebsrat zur Vorbereitung der Betriebsversammlung Stoff für Ihre Rede sammeln. Ideen dafür finden Sie fast überall: Sie können auf interne Daten, beispielsweise eine Mitarbeiterbefragung, Zahlen und Statistiken und betriebswirtschaftliche Auswertungen zurückgreifen. Außerdem stehen Ihnen andere öffentliche Daten zur Verfügung, etwa für Ihren Betrieb relevante Gesetze, aktuelle Neuigkeiten aus vergleichbaren Unternehmen oder wissenschaftliche Studien. Auch in der Zeitung, im Fernsehen oder über Social Media Kanäle finden Sie Informationen, die für Ihre Kollegen und die Betriebsratsarbeit interessant sein können.

Denken Sie daran, dass in jedem Betrieb auch kritische Meinungen über die Betriebsratsarbeit kursieren. Rechnen Sie daher auch mit zweifelnden oder gar provokanten Fragen Ihrer Kollegen! Stellen Sie sich darauf ein und erarbeiten Sie gegebenenfalls schon vorher schlüssige Argumentationen.

Schritt 4: Der rote Faden

Nachdem Sie Themen und Ideen gesammelt haben, ist es an der Zeit, eine Reihenfolge für die einzelnen Punkte zu entwickeln. Je plausibler Ihr roter Faden, umso leichter kann Ihnen Ihr Publikum folgen. Für viele Redner kann dabei eine Visualisierung Ihrer Themen nützlich sein, beispielsweise auf Karteikarten oder am Computer.

Diese Checkliste kann Ihnen beim sortieren Ihrer Themen helfen:

- Habe ich Inhalte, die thematisch zusammengehören, gruppiert?
- Sind die Zusammenhänge zwischen einzelnen Punkten klar verständlich?
- Tragen unterschiedliche Themen deutlich andere Titel, damit mein Publikum die Übergänge bemerkt?
- Ist die Reihenfolge meiner Themen schlüssig?

Schritt 5: Was kann weg?

Viele Betriebsratsthemen sind für Ihr Publikum eher „trocken“, nicht alle Zuhörer werden einen persönlichen Bezug zu jedem Thema haben. Um sich die Aufmerksamkeit aller zu sichern, braucht Ihre Rede Tempo: Kurze Sätze und eine klare Sprache.

Möglicherweise können Sie beim Schreiben der Rede auch einige Themen wieder streichen: Bewerten Sie die einzelnen Punkte nach „wichtig“, „möglich“ und „nichtig“. Informationen, die nicht zum Thema gehören, schlecht gewählte Beispiele, schwache Argumente und überflüssige Details können Sie so direkt aus Ihrem Vortrag streichen.

Testen Sie anschließend, wie lang Ihre Rede vorgetragen tatsächlich noch ist. Als Daumenregel für die Textlänge können Sie etwa zwei Minuten pro Seite bei einer Schriftgröße von 14-16 Punkt und einem Zeilenabstand von 1,5 rechnen.

Schritt 6: Passt alles zusammen?

Fast geschafft! Nachdem Sie Argumente und Themen zur Vorbereitung Ihrer Rede nun gewissenhaft recherchiert, sortiert und die Rede geschrieben haben, fehlt nur noch ein letzter Check. Je intensiver Sie sich mit Ihren Kernthemen beschäftigt haben, umso eher kann es passieren, dass Sie den „Wald vor lauter Bäumen“ nicht mehr sehen. Tragen Sie Ihre Rede Ihren Kollegen im Betriebsrat, Freunden oder Ihrer Familie im Testlauf vor. Sind die Informationen und Beispiele auch für fachfremdes Publikum verständlich? Kann die Rede vor Experten bestehen? Sind Ihre Argumente und Belege schlüssig? Können Aufbau und Gewichtung der Inhalte leicht nachvollzogen werden?

Sie haben alle Fragen mit „Ja!“ beantwortet? Dann wünschen wir Ihnen viel Spaß und Applaus auf Ihrer nächsten Betriebsversammlung!

Um mehr über überzeugende Auftritte und Präsentationstechniken zu lernen, empfehlen wir Ihnen eines der Rhetorik-Seminare des ifb. Dort zeigen Ihnen professionelle Kommunikationstrainer, wie Sie den Betriebsrat vor dem Arbeitgeber und anderen Instanzen authentisch und stark vertreten.

Dieses Video könnte Sie ebenfalls interessieren:

Kontakt zur Redaktion

Haben Sie Fragen oder Anregungen? Wenden Sie sich gerne direkt an unsere Redaktion. Wir freuen uns über konstruktives Feedback!

redaktion-dbr@ifb.de

Institut zur Fortbildung von Betriebsräten GmbH & Co. KG © 2025