

Schwierige Gespräche im HR-Management

- ◆ Gesprächssituationen analysieren
- ◆ Vorbereitung optimieren
- ◆ Schwierige Themen besser ansprechen

Interaktiver Workshop



Mag.ª Sabine
Fünck

Ihr Nutzen

Im Personalmanagement ist es immer wichtiger, nicht nur HR administrative Agenden zu verfolgen, sondern ganzheitlich eine Ansprechperson für Geschäftsführung, Betriebsrat und Belegschaft zu sein.

Gerade in Zeiten, in denen ein erhöhter Bedarf an konstruktiven Gesprächen und Klärung bei Konflikten besteht, kann und sollte HR ein kompetenter und zuversichtlicher Partner sein.

Als Teilnehmer:in erfahren Sie, welche erfolgreichen Gesprächstechniken Sie wirkungsvoll einsetzen können. Zusätzlich gibt Ihnen die Trainerin Tipps und zeigt Ihnen Argumentationsmöglichkeiten für unterschiedliche Situationen auf.

Dieses Seminar bereitet Sie effizient darauf vor, schwierige Gespräche im HR-Management erfolgreich zu meistern.

2. Dezember 2026 | Wien

Forum Vorteilspreis



Seminarinhalt

Kündigungsgespräche

Wie bereite ich mich als HR Business-Partner/HR-Manager:in effizient darauf vor und kann zudem sicherstellen, dass ein Kündigungsgespräch ein wertschätzendes Gespräch für den/die Mitarbeiter:in wird und ggf. noch dazu Orientierung für neue Wege aufzeigt.

Homeoffice vs. Präsenzverpflichtung

Beide Arbeitsmodelle haben ihre Vor- und Nachteile. Wir als HR Business-Partner/HR-Manager:in sind in der Verhandlungsposition wertvolle und kreative Lösungsmöglichkeiten sowohl für Mitarbeitende als auch Führungskräfte und Teams aufzuzeigen. Rechtliche Themen wie Haftbarkeit werden ebenfalls bedacht.

Recruiting Situationen & Gehaltsverhandlungen

- ◆ **Cultural Fit:** passt der/die Kandidat:in ins Unternehmen bzw. in die Unternehmenskultur/Bereichs- oder Teamkultur (z.B.: offizielle und inoffizielle Regeln wie Pünktlichkeit, Zusammenarbeit, Wettbewerbsorientierung, Respekt, Kundenorientierung, uvm.)
- ◆ **Gehalts- und Kompensationsthemen:** Definieren Sie wieviel die Position „wert“ ist, was zahlt der Markt/Mitbewerb, welche Gehalts-spanne ist verfügbar, was lässt sich verhandeln, wie z.B.: Benefits, geldwerte Vorteile, Boni, etc.? Wie spreche ich das Thema „Geld“ an? Wie gehe ich mit den Vorstellungen der Bewerber:innen und des Unternehmens um? Inwieweit decken sich diese Vorstellungen mit den Möglichkeiten?
- ◆ **Kompetenzen abklären:** die richtigen Kompetenzen, Fähigkeiten und Erfahrungen für den jeweiligen Job bei Bewerber:innen abklären – jenseits der technischen Anforderungen. (z.B.: Integrationsfähigkeit, Frustrationstoleranz, Leistungsorientierung, soziale & emotionale Stabilität, etc.)

Verhandlungen mit dem Betriebsrat:

Der Betriebsrat befindet sich meist in einer Pufferzone zwischen Mitarbeitenden und Geschäftsführung – oftmals ist er jedoch ein wertvoller Verhandlungspartner oder Sparring-Partner, der die eigene Argumentationslinie kritisch hinterfragen kann, um argumentativ gut vorbereitet zu sein.

Methodik

Interaktiv werden in Kleingruppen diese Themen erarbeitet und mit praktischen Beispielen geübt.

Techniken, Info-Inputs, reale Lern-Beispiele erhalten Sie von der Trainerin, ebenso werden gemeinsam reale Beispiele aus Ihrer Arbeitswelt bearbeitet.

Wichtig für

- ◆ Personalleiter:innen
- ◆ Personalentwickler:innen
- ◆ HR-Manager:innen
- ◆ HR Business-Partner
- ◆ Recruiter:innen
- ◆ Führungskräfte, die mit der Personalauswahl betraut sind.

Ihre Referentin

Mag.^a Sabine Fünck, mehr als 20 Jahre Erfahrung als Unternehmensberaterin, Psychologin & Trainerin im Bereich M&A mit einem Fokus auf HR und Executive Development. Als Personalleiterin in der Pharma- und Finanzindustrie sowie in der Rechtsbranche konnte sie zusätzlich wertvolle Erfahrungen sammeln.

Sie begleitet heute ihre Kunden weltweit bei der Auswahl und Entwicklung von Top Management & Vorstandskandidaten.

Das sagen unsere Teilnehmer:innen

„Sehr angenehme Gruppengröße, unglaublich gute Seminaratmosphäre, viel Raum für persönliche Aspekte, Seminar auf Augenhöhe. Humorvoller, lockerer Zugang, Einladung zur Selbstreflexion, tolle Seminarleiterin.“
Tamara Schinder, Oesterreichische Nationalbank

„Sehr kompetente Vortragende, danke für das lehrreiche Seminar.“
Mag.^a Claudia Carriere, VKKJ - Verantwortung und Kompetenz für besondere Kinder und Jugendliche

„Eigene Beispiele durchzuspielen, war sehr aufschlussreich.“
Reinhard Allerstorfer, Maschinenring Österreich

Termin | Ort

2. Dezember 2026
Seminarnummer PM612480

ab 8:30 Uhr Check-In mit Begrüßungskaffee
Seminar 9:00 – 17:00 Uhr

ÖPWZ, 1010 Wien, Rockhgasse 6

Begrenzte Teilnehmer:innenanzahl

maximal 12 Personen
Wir empfehlen Ihnen eine rasche Anmeldung.

Seminargebühr (exkl. 20 % MwSt.)

Inklusive Arbeitsunterlagen, Begrüßungskaffee,
Pausenerfrischungen und ÖPWZ-Zertifikat
€ 710,- pro Person
€ 550,- für Mitglieder im Forum Personal



Anmeldung

E-Mail | anmeldung@opwz.com
Online | www.opwz.com
oder mit dem Anmeldeformular

Rücktritt

Bis zu zwei Wochen vor Seminarbeginn können Sie kostenlos schriftlich stornieren. Danach werden 50 % der Seminargebühr verrechnet, ab dem (ersten) Seminartag ist die volle Seminargebühr zu bezahlen. Selbstverständlich ist eine Vertretung der angemeldeten Person ohne Zusatzkosten möglich, nachdem dies vom ÖPWZ bestätigt wurde.

Bildungsförderung

Das ÖPWZ ist österreichweit anerkannter und nach ISO zertifizierter Bildungsträger. Das Arbeitsmarkt-service (AMS) sowie eine Reihe von Institutionen unterstützen die betriebliche und persönliche Qualifizierung. Informieren Sie sich über mögliche Förderungen Ihrer Aus- und Weiterbildung auf www.opwz.com.

Information

zur Organisation: Customer Service
+43 1 533 86 36-0
zum Inhalt: Mag. Armand Kaáli-Nagy
+43 1 533 86 36-54
armand.kaali-nagy@opwz.com

Mit Ihrer Anmeldung akzeptieren Sie die Allgemeinen Geschäftsbedingungen des ÖPWZ (www.opwz.com/agb). Die ÖPWZ-Datenschutzerklärung finden Sie auf www.opwz.com/datenschutz.

Ihre Anmeldung

E-Mail anmeldung@opwz.com

Fax +43 1 533 86 36-36

Seminartitel

Termin

Seminarnummer

1. Teilnehmer:in | Titel | Vor- und Zuname

Funktion

Telefon Mobil

E-Mail

2. Teilnehmer:in | Titel | Vor- und Zuname

Funktion

Telefon Mobil

E-Mail

Unternehmen

Branche

Mitarbeiter:innenanzahl

Anschrift

E-Mail-Adresse für elektronischen Rechnungsversand

Telefon

E-Mail

Ansprechpartner:in im Sekretariat

E-Mail

Datum | firmenmäßige Zeichnung