

**Akademie
Management und Politik**

Programm 2006

MuP
MANAGEMENT UND POLITIK

**FRIEDRICH
EBERT** 
STIFTUNG





Die Politische Akademie der Friedrich-Ebert-Stiftung ist im Qualitätsmanagement zertifiziert nach EFQM (European Foundation for Quality Management): Committed to Excellence

Management und Politik

Programm 2006



Herausgeber:

Friedrich-Ebert-Stiftung
Akademie Management und Politik
Godesberger Allee 149
D – 53175 Bonn

Konzept/Gestaltung:
inrhein, Alfred Friese, Düsseldorf

Druck:
DCM Druckcenter Meckenheim

Stand: September 2005

Das neue MuP-Programm

Veränderungsprozesse beeinflussen und gestalten

Liebe Leserinnen und Leser,

die Friedrich-Ebert-Stiftung möchte Ihnen mit dem neuen Programmangebot der Akademie Management und Politik die Möglichkeit bieten, Ihr ehrenamtliches Engagement als Führungskraft, als politische Mandats- und FunktionsträgerInnen erfolgreicher und wirkungsvoller zu gestalten.

Politische, gesellschaftliche und wirtschaftliche Veränderungen schlagen sich auch in der Bürgergesellschaft nieder. Bürgerschaftliches Engagement ist vielfältiger, spontaner und häufig kurzfristiger geworden. Vor allem wird die Beteiligung vieler jüngerer Menschen über die neuen Medien aktiviert und intensiviert. Diese neuen Formen des Engagements können nicht über die herkömmlichen Beteiligungsstrukturen der Parteien, Verbände, Gewerkschaften und Vereine aufgefangen werden. Sie suchen sich neue Wege, und die gesellschaftspolitischen Organisationen müssen interessierte Menschen mit neuen Beteiligungsformen ansprechen. Kurz gesagt: Diese Organisationen müssen selbst auch Veränderungsprozesse in Gang setzen, vorhandenes Wissen und Erfahrungen langjähriger Mitglieder bündeln, mit neuen Aktiven in transparenter Form kommunizieren und mit schlüssigen Botschaften und interessanten Beteiligungsangeboten an die Öffentlichkeit gehen.

MuP will mit dem diesjährigen Angebot verstärkt Kompetenzen für das Management dieser Veränderungsprozesse anbieten.

Das Gelingen dieser Prozesse hängt von vielen Faktoren ab: individuellen, organisatorischen und strukturellen. Management und Politik bietet Ihnen die Möglichkeit, Ihre individuellen Kompetenzen als Führungskraft zu vertiefen, um Ihre Organisation besser unterstützen zu können. In den beiden Ausbildungsgängen Organisations- und Kommunikationsmanagement sind daher neue Seminarangebote zu den Schwerpunkten „Veränderungsmanagement“ und „Wissensmanagement/Vernetzung“ hinzugekommen. Gleichzeitig sind die Ausbildungsgänge flexibler gestaltet: Sie können nach Ihren Neigungen und Bedürfnissen unterschiedliche Schwerpunkte für Ihr Abschlusszertifikat wählen.

Unterstützt wird unser Qualifizierungsangebot durch Informationen und Serviceangebote im Internet auf www.fes-mup.de. Dort können Sie aktuelle Informationen, Interviews, Materialien und Links rund um Politikmanagement und Kommunikation abrufen, sich anmelden, Mitfahrgelegenheiten zu den Seminaren suchen, Kritik üben, loben... Im passwortgeschützten Bereich finden Sie die onlinegestützten Seminare, können sich im MuP-Netzwerk kennen lernen und austauschen, Seminarmaterialien und -ergebnisse herunterladen u.v.m.

Ihrem gesellschaftspolitischen Engagement wollen wir damit zu größeren Erfolgchancen verhelfen.

Sie sind herzlich dazu eingeladen.



Ihr
Dr. Roland Schmidt
Geschäftsführendes Vorstandsmitglied

**Friedrich-Ebert-Stiftung
Akademie Management und Politik**

Brigitte Juchems

Heidi Gisevius

Tel.: 0228/883-327

Anne-Kathrin Thon

Tel.: 0228/883-329

Marlis Walterscheid

Tel.: 0228/883-328

Fax: 0228/883-695

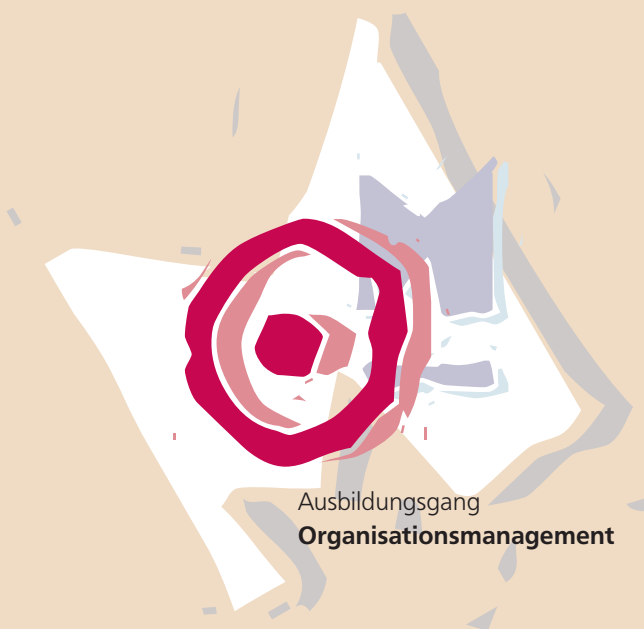
✉ D – 53170 Bonn

📄 Godesberger Allee 149
D – 53175 Bonn

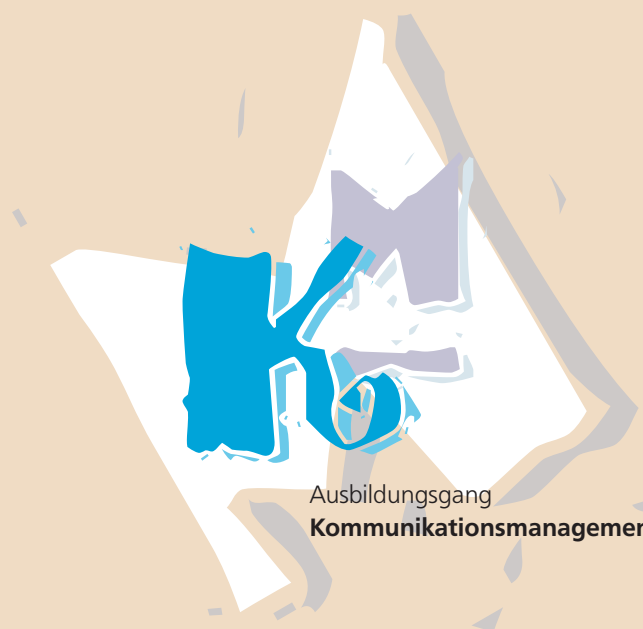
E-Mail: pamail@fes.de
www.fes-mup.de

Inhaltsverzeichnis

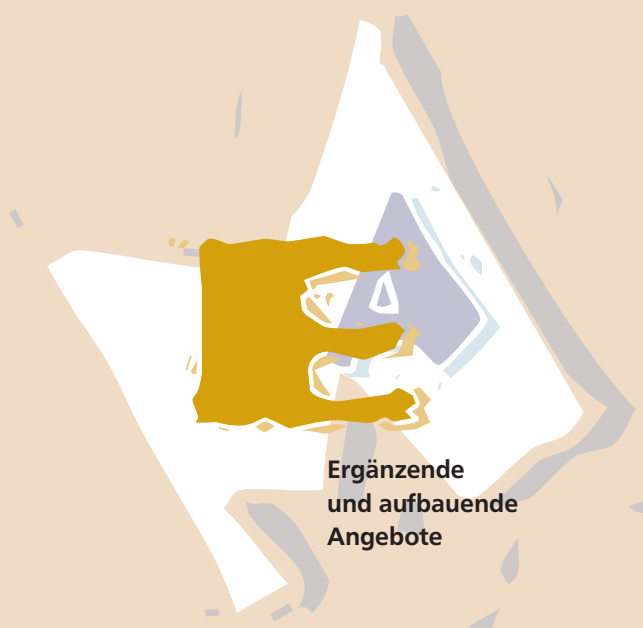
Einleitung	Seite 5
Unser Leistungsprofil	Seite 9
Ausbildungsgang Organisationsmanagement	Seite 12
Rhetorik – Basis	Seite 14
Moderieren und Leiten	Seite 15
Persönlichkeit und Potenziale	Seite 16
Führungsbeziehungen gestalten	Seite 17
Wissens-Management entwickeln	Seite 18
Präsentationstraining	Seite 19
Umgang mit Konflikten	Seite 20
Veränderung und Innovation	Seite 21
Gesprächs- und Verhandlungsführung	Seite 22
Projektmanagement in Vereinen, ...	Seite 23
Ausbildungsgang Kommunikationsmanagement	Seite 24
Rhetorik – Basis	Seite 26
Präsentationstraining	Seite 27
Grundlagen der Öffentlichkeits- und Medienarbeit	Seite 28
Design und Moderation von Großveranstaltungen	Seite 29
Interviews geben	Seite 30
Aktionen und Kampagnen	Seite 31
Visuelle Kommunikation	Seite 32
Zukunft gestalten – Betroffene zu Beteiligten machen	Seite 33
Netzwerke effektiv steuern	Seite 34
Wissens-Management entwickeln	Seite 35
Ergänzende und aufbauende Angebote	Seite 36
Systemische Organisationsaufstellungen	Seite 38
Verhandlungstraining - Intensiv	Seite 39
Komplexe Verhandlungen erfolgreich...	Seite 40
Schreibwerkstatt	Seite 41
Mediation	Seite 42
Rhetorik – Aufbau	Seite 43
Qualität mit System	Seite 44
Betriebswirtschaft / Controlling in gesellschaftspolitischen Organisationen...	Seite 45
Projekte professionell starten	Seite 46
Projekte kompetent steuern	Seite 47
Projektteams souverän leiten	Seite 48
Ehrenamtliches Engagement fördern ...	Seite 49
Persönliches Informations- und Wissensmanagement	Seite 50
Kreativitätstechniken	Seite 51
Fit im Interview - Medienset	Seite 52
Publikationen	Seite 54
Nachwuchsförderung	Seite 55
Ihre TrainerInnen	Seite 56
Die Friedrich-Ebert-Stiftung	Seite 60
Die Politische Akademie	Seite 61
Anschriften der Politischen Akademie	Seite 62
Teilnahmebedingungen	Seite 63



Ausbildungsgang
Organisationsmanagement



Ausbildungsgang
Kommunikationsmanagement



Ergänzende
und aufbauende
Angebote

Die Akademie Management und Politik

bietet Ihnen:

Ein Qualifizierungsprogramm für Führungs- und Führungsnachwuchskräfte gesellschaftspolitischer Organisationen.

Für Verantwortliche und MitarbeiterInnen, die in gesellschaftspolitischen Organisationen Führungsaufgaben auf allen Ebenen wahrnehmen oder dies anstreben, bieten wir funktionsbegleitend Seminare an, in denen Sie Ihre Handlungskompetenzen für das professionelle Management in Ihrer Organisation und in der Kommunikation mit den BürgerInnen und der Medienöffentlichkeit erweitern und vertiefen können.

Vielfältige Kombinationsmöglichkeiten/Ausbildungsgänge

Sie können entsprechend Ihren persönlichen Weiterbildungsbedürfnissen auswählen:

Vom Schnupperkurs - dem Besuch eines Seminars Ihrer Wahl - bis zum Abschluss als OrganisationsmanagerIn bzw. KommunikationsmanagerIn in einem unserer beiden Ausbildungsgänge

- **Organisationsmanagement (OM)** (S. 12)
- **Kommunikationsmanagement (KM)** (S. 24)

In ergänzenden und aufbauenden Angeboten können Sie Ihre Grundlagenkenntnisse und spezielle Themen vertiefen.

- **Ergänzende und aufbauende Angebote (EA)** (S. 36)

Bei der Wahl der für Sie optimalen Seminarkombination und –abfolge beraten wir Sie gerne persönlich – am Telefon, per Mail oder in einem Gespräch. Nutzen Sie die Möglichkeiten des Modulsystems. Es gibt zahlreiche Kombinationsmöglichkeiten, die Sie entsprechend Ihren Anforderungen und Wünschen nutzen können. Es lohnt sich immer!

Praxisnahe und interaktive Trainingskonzepte, Trainingsbücher und Seminarreader

Unsere Seminarkonzepte, Reader und Trainingsbücher sind auf die Anforderungen der Zielgruppe zugeschnitten, praxisorientiert, didaktisch und methodisch gut durchdacht. Sie werden systematisch evaluiert und optimiert.

Viele unserer Seminare werden online begleitet. Sie haben den zusätzlichen Nutzen vom schnellen Informationsaustausch mit anderen TeilnehmerInnen und aktuellen Informationen zu Seminarthemen für die Vor- und Nachbereitung auf www.fes-mup.de.

Mit dem Besuch des ersten Seminars erhalten Sie kostenlos die zur Zeit vorliegenden Trainingsbücher aus der Reihe Akademie Management und Politik. (S. 54)

Unsere Trainer und Trainerinnen

Ihre Ausbildung liegt in der Hand von professionellen TrainerInnen, die außer ihrer hohen fachlichen Kompetenz über erwachsenenpädagogische Zusatzqualifikationen und langjährige Trainings- und Beratungserfahrungen im Non-Profit- und Profitbereich verfügen. Sie können sich flexibel auf die speziellen Anforderungen der jeweiligen Seminargruppe einstellen.

Kleine Gruppen

Die Zahl der TeilnehmerInnen ist auf maximal 16 Personen begrenzt. In Seminaren mit hohen Individual-Trainingssequenzen besteht die Gruppe aus nicht mehr als 12 Personen.

Zertifikate und Abschluss im Organisationsmanagement bzw. Kommunikationsmanagement

Mit Ihrer durchgängigen aktiven Teilnahme am Seminar erwerben Sie ein Zertifikat. Am Ende der Ausbildungsgänge bescheinigen wir Ihnen mit einem Abschlusszertifikat, dass Sie sich die einschlägigen Kenntnisse und Kompetenzen angeeignet haben.

Online-Unterstützung beim Praxistransfer – Netzwerk MuP

Auf unserer Webseite www.fes-mup.de können Sie aktuelle Informationen, Interviews, Links und Materialien rund um Politikmanagement und Kommunikation abrufen, sich anmelden, Mitfahrgelegenheiten suchen, Kritik üben, loben... Im passwortgeschützten Bereich können Sie sich mit den anderen TeilnehmerInnen und AbsolventInnen von MuP im Netzwerk austauschen, Materialien zu unseren Trainings zur Vor- und Nachbereitung finden u.v.m.

Das Netzwerk will

- die Professionalisierung der Führungskräfte und Verantwortlichen in gesellschaftspolitischen Organisationen fördern,
- die AbsolventInnen wechselseitig bei der Umsetzung des Gelernten und ihrer persönlichen Weiterentwicklung unterstützen,
- als „Referenz“ für Interessierte an Ausbildungsgängen dienen.

Blended Learning „Fit im Interview“

Auf www.fes-mup.de finden Sie die Demoversion „Interviews geben“ zum Ausprobieren. Sie können sich – sozusagen interaktiv – fit machen für Ihren öffentlichen Auftritt in Presse, Funk und Fernsehen. Im Seminar erhalten Sie persönliches Coaching durch die TrainerIn, mit dem Medienset eignen Sie sich die nötigen Kenntnisse und das Hintergrundwissen zu Hause an, im Netz finden Sie aktuelle Interviews als Beispiele aus der Praxis, die anschaulich die Do's und Dont's bei Interviews aufzeigen.

Wenn Sie interessiert sind, melden Sie sich bei uns per Mail (pamail@fes.de) oder www.fes-mup.de oder per Karte an – Vordruck auf der Rückseite. Wir beraten Sie gerne auch persönlich.

Wir freuen uns auf Sie.

Ihr MuP-Team



**Politik ist die Kunst,
das Notwendige
möglich zu machen**

H. Wehner

Ausbildungsgang Organisationsmanagement

Wer über den Besuch einzelner MuP-Seminare hinaus Interesse an einer umfassenden Kompetenzausbildung hat, kann sich durch den Besuch der 10 aufeinander abgestimmten Seminar-Module im Ausbildungsgang Organisationsmanagement diese Kenntnisse erwerben und durch die Teilnahme an den 10 Modulen das Abschlusszertifikat als OrganisationsmanagerIn erhalten.

Der Ausbildungsgang Organisationsmanagement richtet sich an Führungskräfte, Mandats- und FunktionsträgerInnen aller Ebenen in Parteien, Verbänden, Vereinen und Initiativen.

Das Ziel dieses Ausbildungsganges ist der Erwerb von Schlüsselkompetenzen für eine wirkungsvolle und erfolgreiche Organisationsarbeit. Er will Ih-

Das Ganze ist mehr als die Summe seiner Teile

nen Management-Wissen, Verfahren und Instrumente vermitteln, die Sie für eine wirkungsvolle und erfolgreiche Arbeit in Organisationen benötigen.

Der Ausbildungsgang ist modular aufgebaut. Jedes der 10 Seminare ist thematisch und methodisch in sich abgeschlossen, aber inhaltlich verzahnt mit den anderen 9 Seminaren. Er umfasst 4 Wochen- und 6 Kurz/Wochenendseminare.

Als Einstieg in den Ausbildungsgang empfehlen sich die Seminare „Persönlichkeit und Potenziale“, „Moderieren und Leiten“, „Rhetorik“. Wir empfehlen eine Ausbildungsdauer von zwei bis drei Jahren.

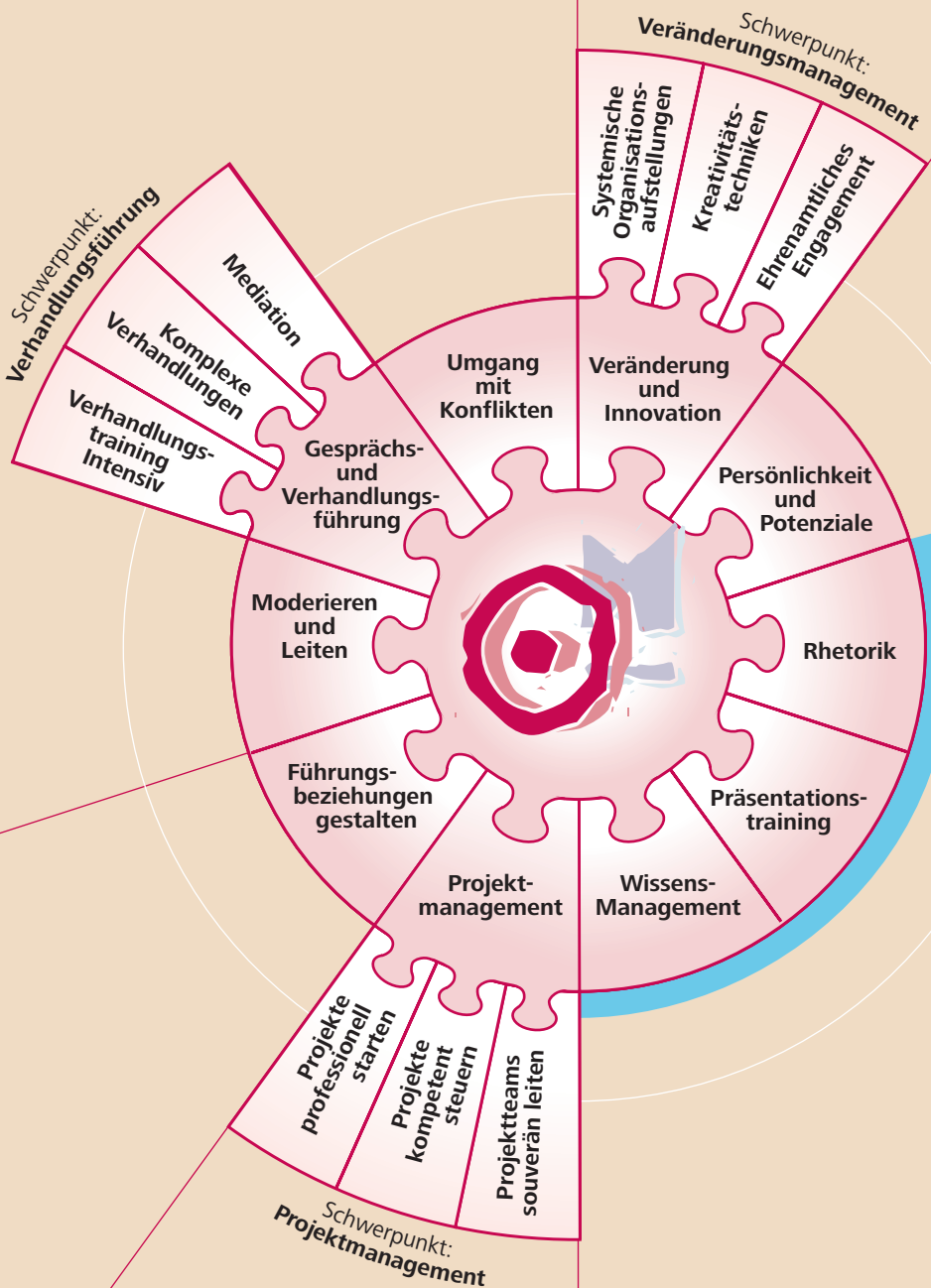
Sie bestimmen die Reihenfolge und den zeitlichen Ablauf Ihrer Ausbildung selbst und haben zusätzlich die Wahlmöglichkeit, den Abschluss als OrganisationsmanagerIn mit dem Schwerpunkt

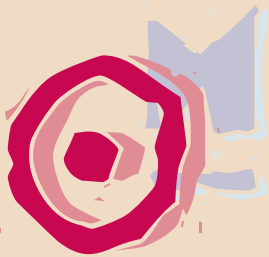
- **Projektmanagement** (Projektmanagement-Basis, Projekte starten, Projekte steuern, Projekte leiten)
- **Verhandlungsführung** (Gesprächs- und Verhandlungsführung, Verhandlungstraining-Intensiv, Komplexe Verhandlungen erfolgreich gestalten, Mediation)

- **Veränderungsmanagement** (Veränderung und Innovation, Systemische Organisationsaufstellungen, Ehrenamtliches Engagement, Kreativitätstechniken)

zu erreichen. Dafür entfallen die drei Seminare Rhetorik, Präsentationstraining und Wissensmanagement entwickeln.

Wenn Sie Interesse an diesem Ausbildungsgang haben, beraten wir Sie gerne.





Rhetorik – Basis

Sicher auftreten und frei reden

Inhalte:

Grundlagen ganzheitlicher Rhetorik

Lampenfieber produktiv nutzen

Gliederung wirkungsvoller Redebeiträge

Ein Stichwortzettel, der mich nicht im Stich lässt

Übungen zur Informationsrede, Meinungsrede, Überzeugungsrede

Appelle formulieren

Wie wirke ich auf andere

Den persönlichen Stil profilieren

Jetzt rede ich: intensives Redetraining

Sicheres Auftreten und überzeugende Argumente sind unverzichtbar für die politische Arbeit. Genau so wichtig ist, die politische Sprache anderer zu durchschauen.

Ihr Nutzen: Sie trainieren die Grundlagen der freien Rede und lernen Wege kennen, Lampenfieber konstruktiv zu nutzen. Sie reden vor Publikum verständlich und überzeugend. Ihre Argumente werden Sie glaubwürdig vortragen.

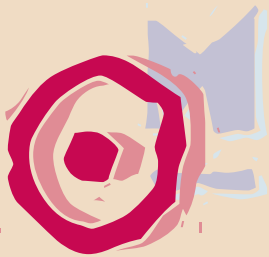
Methoden: Impulsreferate, Einzel-, Gruppen- und Plenumsarbeit, viele praktische Übungen, Individualtraining, Feedback

Zielgruppe: Führungskräfte in politischen Funktionen, ehrenamtliche Vorstände und MitarbeiterInnen aus Verbänden, Vereinen und Parteien

maximal 12 Personen

Bonn 30. Januar - 3. Februar

Würzburg 13. - 17. November



Moderieren und Leiten

Arbeitsgruppen, Besprechungen und Sitzungen
ergebnisorientiert moderieren und leiten

Inhalte:

**Rolle und Aufgaben
in der Moderation
von Gruppen mit
4 bis 20 Personen**

**Ziel, Vorbereitung
und Eröffnung von
Sitzungen und
Besprechungen**

**Sitzordnung,
Spielregeln,
Redelisten**

**Techniken zur
Moderation und
Visualisierung**

**Umgang mit
Schwierigkeiten bei
der Moderation**

**Steuern,
strukturieren,
überleiten,
zuspitzen,
zusammenfassen**

**Techniken zur Zu-
sammenfassung**

**Entscheidungs-
verfahren**

Ergebnissicherung

**Die Situations-
Angemessenheit**

Politische und ehrenamtliche Arbeit in Gruppen und Gremien muss wirksam unterstützt werden. Die Moderation hat die Aufgabe, die Erwartungen und Bedürfnisse der Gruppe zu erkennen und zu erfüllen und ihre Ideen und Kenntnisse zu fördern. So kann einerseits der Austausch von Ideen oder die aktive Mitarbeit der Einzelnen im Vordergrund stehen. Andererseits kann das Verabschieden verbindlicher Ergebnisse von größerer Bedeutung sein.

Gelungene Sitzungen und Workshops bedeuten eine höhere Motivation und aktiveres Engagement aller Beteiligten. Das fördert die bessere Umsetzung der Ziele der Organisation und stützt die ehrenamtliche Mitarbeit.

Ihr Nutzen: Sie lernen Moderations- und Leitungstechniken für die Kleingruppe (4 bis max. 20 Personen) kennen und üben, diese Techniken angemessen einzusetzen. Sie reflektieren Ihre eigene Leitungs- bzw. Moderationspraxis. Sie verdichten Gespräche und Diskussionen themen- und teilnehmerorientiert und können mithilfe von Visualisierungstechniken Gespräche strukturieren und Ergebnisse festhalten. Sie trainieren, bei Besprechungen ziel- und ergebnisorientiert vorzugehen.

Methoden: Impulsreferate, Einzel-, Gruppen- und Plenumsarbeit, Arbeit an Fallbeispielen aus Ihrem Sitzungsalltag, Übungen, Feedback, Simulation zu typischen Besprechungen.

Zielgruppe: Vorstände in Vereinen, Verbänden und Parteien, Personen in politischen Funktionen, betriebliche InteressenvertreterInnen, GeschäftsführerInnen, ProjektleiterInnen, TeamleiterInnen

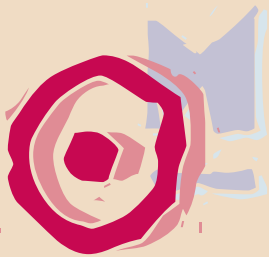
Hinweis: Bei diesem Seminar werden keine Methoden zur Moderation von Großgruppen, (mehr als 20 Personen) behandelt. Siehe hierzu die Seminare „Großveranstaltungen“ und „Zukunft gestalten – Betroffene zu Beteiligten machen“.

maximal 12 Personen

Würzburg 9. - 13. Januar

Bad Münstereifel 31. Juli - 4. August

Bonn 4. - 8. Dezember



Persönlichkeit und Potenziale

Einführung in die Persönlichkeitstypologie
nach C.G.Jung

Inhalte:

**Dynamik der
Persönlichkeit**

**Individualität
und Muster: Wie nehmen
Menschen ihre
Umwelt wahr und
wie treffen sie
Entscheidungen**

**Mit sich und anderen
besser umgehen:
Umgang mit Zeit,
Kommunikations-
stile, Kooperation,
Macht, Harmonie**

**Gegensätzliche Nei-
gungen: Wie ergän-
zen sich Menschen,
wie entstehen
Missverständnisse?**

**Die Entwicklung
(Individuation)
des Menschen
nach C.G. Jung**

**Beispiele für Team-
arbeit, Menschen-
führung und
Kommunikation**

In der täglichen Arbeit scheitern wichtige Aufgaben oft an Fehleinschätzungen und Missverständnissen. Davon ist besonders die ehrenamtliche oder politische Arbeit betroffen, weil die Eigenmotivation und die sozialpsychologische Komponente hier eine große Rolle spielen. Gefragt sind verständnisvolles Miteinander und Teamgeist. Das gelingt dann besonders gut, wenn ich mich selbst und andere besser einschätzen kann. So entwickeln wir eine umfassende Wahrnehmung von Neigungen und Besonderheiten von Menschen und können mit höherer Toleranz und Kooperation reagieren.

Ihr Nutzen: Sie schärfen die Wahrnehmung für Ihre eigenen typischen Verhaltensweisen. Sie bekommen ein genaues Bild von den typischen Neigungen anderer Menschen in Ihrer Umgebung. Sie wenden diese Erkenntnisse auf konkrete Aufgaben in Ihrer gesellschaftspolitischen Arbeit an. Sie entwickeln eine Hilfestellung für festgefahrene Situationen im Umgang mit Menschen.

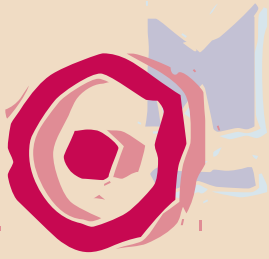
Methoden: Impulsreferate, Gruppenarbeit, Wahrnehmungsübungen, Selbstreflexion, Arbeit mit Fallbeispielen, Plenumsdiskussion

Zielgruppe: Führungskräfte in Vereinen, Verbänden und Parteien, MandatsträgerInnen, betriebliche InteressenvertreterInnen, ehrenamtliche Vorstände

Vorbereitung/Zusatznutzen: Vor Seminarbeginn füllen Sie als TeilnehmerIn Online einen Fragebogen zu Ihrem Persönlichkeitsprofil aus und erhalten damit ein umfangreiches Feedback zu Ihren Neigungen, Stärken und Ihrer persönlichen Weiterentwicklung. Dieses Profil ist die Grundlage unserer Arbeit im Seminar.

maximal 16 Personen

Bad Münstereifel 17. - 19. Februar
Leipzig 3. - 5. Juli



Führungsbeziehungen gestalten – Konzepte für Führungskräfte in Non-Profit-Organisationen

Inhalte:

Ziele von Führung

Rolle der Führungskraft in Non-Profit-Organisationen

Verantwortung im Kontext der Organisation

Bedeutung von Aufbau und Erhalt vertrauensvoller Beziehungen

Umgang mit Macht und persönlichem Einfluss

Analyse von Führungsstilen und deren Wirkung

Ausgewählte Führungskonzepte und deren kritische Reflexion für die eigene Praxis

Wer eine verantwortungsvolle Position übernimmt oder in den Vorstand gewählt wird, geht mit viel Engagement und auch Idealismus an diese Aufgabe heran. Die Herausforderungen dieser Führungsaufgabe liegen vor allem im Spannungsfeld von ehren- und hauptamtlichen Aktiven: Die berechtigten Interessen der Mitglieder müssen in der Organisationsarbeit Widerhall finden; das hohe Engagement von Ehrenamtlichen braucht entsprechende Beteiligungsräume; gleichzeitig soll die Organisation effizient und transparent ihre gesellschaftspolitischen Aufgaben erfüllen und positiv in der Öffentlichkeit wahrgenommen werden. Ein klares Verständnis von Verantwortung, Entscheidungsfähigkeit und transparente Kommunikationswege als Bestandteile Ihres persönlichen Führungskonzeptes unterstützen Sie bei dieser verantwortungsvollen Aufgabe.

Ihr Nutzen: Sie reflektieren Ihre Motivation und Ihre Rolle als Verantwortliche mit Entscheidungsmacht. Ihren persönlichen Führungsstil können Sie besser einschätzen und weiterentwickeln. Sie kennen die methodischen Herangehensweisen für eine vertrauensvolle Zusammenarbeit und sind in der Lage, Entscheidungen effizient und im Austausch mit anderen herbeizuführen und umzusetzen. Sie lernen ausgewählte Führungskonzepte kennen und können deren Nutzen für die Praxis kritisch reflektieren.

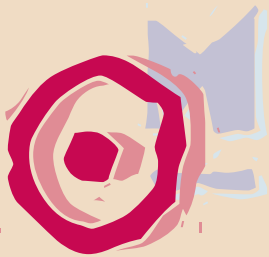
Methoden: Lehrgespräch und Kurzinputs, Einzel- und Gruppenarbeit, Coaching und Praxisberatung anhand von Fallbeispielen, Feedback, Plenumsdiskussion

Zielgruppe: Führungskräfte in Vereinen, Verbänden, Parteien und betrieblichen Interessenvertretungen, MandatsträgerInnen

maximal 12 Personen

Würzburg 3. – 5. April

Bad Münstereifel 1. – 3. September



Wissens – Management entwickeln

Organisation von Wissen, Arbeit und Kontakten

Inhalte:

**Zeitgestaltung,
Arbeitstechniken,
Ablagestrukturen**

**Strategien zur Infor-
mationsbeschaffung
in der Organisation,
im beruflichen und
persönlichen Umfeld**

**Informationen zu
Wissen entwickeln,
präsentieren und
(auch) im Intranet
moderieren**

**Reflexion des eige-
nen Kommunikati-
onsverhaltens und
die Fähigkeit, Kon-
takt aufbauen**

**Kontaktpflege und
Vereinbarungen in-
nerhalb eines Wis-
sens- und Informa-
tionsnetzwerkes**

**Nutzung und
Bringpflicht
in Netzwerken**

**Motivationsstrate-
gien für den
Austausch
von Information
und Wissen**

Informationen sind nicht das Problem, - es gibt zu viele, zu wenige, die falschen oder die nicht greifbaren Informationen.

Die Herausforderungen an ein erfolgreiches Wissensmanagement in der gesellschaftspolitischen Arbeit sind: vielfältig vorhandenes Wissen zugänglich und Informationen nutzbar zu machen, Kontakte zu vernetzen, überzeugende Ziele zu vermitteln sowie Zeit und Arbeitskraft sinnvoll einzusetzen. Engagement und Motivation braucht viele kleine sichtbare Erfolge. Ein gut strukturiertes System zum Austausch von Kontakten, Informationen und Wissen hilft dabei.

Ihr Nutzen: Sie entwickeln anhand von Kriterien Ihre Ziele und erarbeiten Vereinbarungen mit Ihrem Team. Sie arbeiten an Ihrem Zeitmanagement und Ihrem Arbeitsstil. Sie lernen, Information und Wissen im Organisationskontext systematisch aufbereiten und in Netzwerken zu pflegen. Sie strukturieren und organisieren Informationsbeschaffung und Wissensaustausch in verschiedenen Systemen und Netzwerken.

Methoden: Impulsreferate, Selbstreflexion, Einzel-Gruppen- und Plenumsarbeit, praktische Übungen

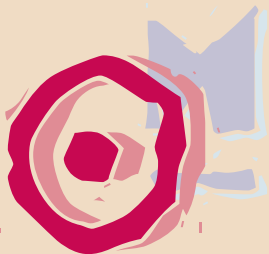
Zielgruppe: Verantwortliche in Parteien, Vereinen, Verbänden und Initiativen; betriebliche InteressenvertreterInnen

Hinweis: Notieren Sie sich im Vorfeld unserer gemeinsamen Arbeit positive und negative Erfahrungen, Vorfälle, offene Fragen, Aufgaben und Projekte. Hilfreich können Ihre persönlichen Ziel-/Zeitplanungsunterlagen und das Organigramm Ihrer Organisation sein.

maximal 12 Personen

Kochel am See 24. - 28. April

Bad Fallingbostal 18. - 22. September



Präsentationstraining

Konzepte, Projekte und Ergebnisse überzeugend vorstellen

Inhalte:

Präsentations- techniken

Visualisierung mit
Pinnwand, Flipchart,
Overhead-Projektor
und Beamer

Visualisierung von
Diagrammen,
Projektabläufen,
Charts

Vorbereitung, Struk-
tur und Abschluss
einer Präsentation

Interaktive Elemente
in eine
Präsentation
integrieren

Zusammenspiel
von Inhalt, Gli-
ederung, Sprache,
Botschaft und Bild

Der ZuhörerInnen-
bezug in
einer Präsentation

Ideen und Konzepte in der politischen und ehrenamtlichen Arbeit müssen vermittelt werden. So müssen Menschen gewonnen werden, die mitmachen und diese Ideen unterstützen. Neben dem Dialog ist die Präsentation eine wichtige Form, um über Themen (Ideen, Konzepte, Arbeitsgruppenergebnisse, Projektfortschritte, Aktionspläne usw.) zu informieren und andere zu überzeugen.

Ihr Nutzen: Sie erfahren die Grundtechniken erfolgreicher Präsentation. Sie können Präsentationen visualisieren, Meinungen klar vorstellen und ein Thema für eine Präsentation strukturiert aufbereiten. Dabei berücksichtigen Sie Ihre eigene Zielsetzung und die situative Angemessenheit Ihrer Zielgruppe.

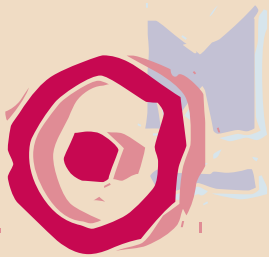
Methoden: Impulsreferate, Einzel-, Gruppen- und Plenumsarbeit, Simulation von Präsentationen aus Ihrem Alltag, persönliches Feedback

Zielgruppe: Verantwortliche in Vereinen, Verbänden und Parteien, Führungskräfte in politischen Funktionen, ProjektleiterInnen, TeamleiterInnen

Hinweis: Sie können eigene Präsentationsthemen zu diesem Seminar mitbringen.

maximal 12 Personen

Bad Münstereifel 5. - 7. Mai
Bonn 20. - 22. November



Umgang mit Konflikten

Gelungene Konfliktbearbeitung

Inhalte:

Die Entstehung von Konflikten

Konflikte erkennen und durchschauen

Lösungsstrategien entwickeln

Phasen der Konfliktlösung

Konflikten situativ und konstruktiv begegnen

Mit Interessenausgleich zum gemeinsamen Ziel

Interessengegensätze, gesellschaftspolitische Auseinandersetzungen, Widersprüche und Konflikte sind nicht die Ausnahme, sondern die Regel im politischen Alltag. Sie eröffnen immer auch Chancen zu positiven persönlichen und strukturellen Veränderungen. Um diese Chancen für uns selbst und unsere politische Arbeit zu nutzen, müssen wir mit Konfliktsituationen und -konstellationen konstruktiv und produktiv umgehen können.

Ihr Nutzen: Sie reflektieren Ihre persönlichen Konfliktstrategien und die anderer. Sie lernen, Widersprüche und Konflikte frühzeitig zu erkennen und sich Möglichkeiten unterschiedlicher Konfliktbearbeitung zu erschließen: Konflikte vermeiden, entschärfen, fair austragen, lösen oder aushalten, wenn sie nicht zu lösen sind.

Methoden: Impulsreferate, Selbstreflexion, Arbeit an Fallbeispielen, Bearbeitung eigener Konfliktsituationen, Gruppen- und Plenumsarbeit

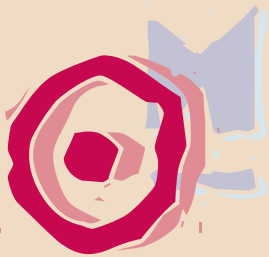
Zielgruppe: Verantwortliche in Vereinen, Verbänden, Parteien und betrieblichen Interessenvertretungen sowie deren MitarbeiterInnen

maximal 12 Personen

Bonn 26. - 29. Januar

Bad Fallingbostal 20. - 23. April

Würzburg 16. - 19. Oktober



Veränderung und Innovation – Change Management als innovativer Prozess

Inhalte:

**Das Spannungsfeld
von Person
und Organisation**

**Die eigene Rolle
im Rahmen
von Veränderungs-
prozessen**

**Das Vier-Felder-
Konzept
der Innovation**

**Menschenbilder
und ihre Bedeutung
für Innovations-
prozesse**

**Unsicherheit,
Unklarheit und
Grenzen von
Veränderungen**

**Der Faktor der
Organisationskultur**

**Fallbeispiele
von Veränderungs-
und Innovations-
management**

Gesellschaftspolitische Organisationen müssen auf veränderte Rahmenbedingungen reagieren. Die Anpassungs- und Innovationsfähigkeit einer Organisation, einer Gruppe oder eines Netzwerkes sind von entscheidender Bedeutung für die Wirkfähigkeit dieser Organisation. Doch oft versanden innovative Projekte, kommen neue Ideen nicht zur Wirkung; die Anregung zur Veränderung bleibt aus oder ist nicht nachhaltig genug. Wodurch werden Innovationen ausgelöst, welche Faktoren begünstigen, welche erschweren Veränderung? Wie kann ich Veränderung managen und Einfluss nehmen auf Innovation und Veränderungsprozesse?

Ihr Nutzen: Diese Fragen werden wir durch Beispiele und anhand theoretischer Ansätze beantworten und in der Diskussion Ihres eigenen Organisationskontextes näher beleuchten. Sie erkennen die hemmenden und die Beschleunigungsfaktoren für notwendige Veränderung. Sie wissen um die Stellhebel zur Förderung von innovativen Prozessen. Mit geschärftem Blick können Sie diese in Ihrem eigenen Umfeld besser lokalisieren.

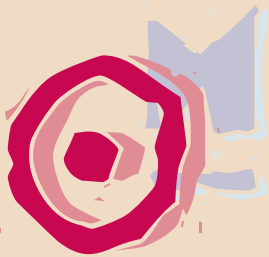
Methoden: Impulsreferate; Gruppenarbeit und Plenumsdiskussion; Fallbeispiele aus unterschiedlichen Organisationen; experimentelle Übungen und Diskussion Ihres eigenen Kontextes

Zielgruppe: Führungskräfte aus Parteien, Vereinen, Verbänden und Arbeitnehmervertretungen

maximal 16 Personen

Bad Münstereifel, 3. - 5. März

Im Ausbildungsschwerpunkt „Veränderungsmanagement“ können Sie die ergänzenden Seminare „Kreativitätstechniken“, „Systemische Organisationsaufstellungen“ und „Ehrenamtliches Engagement“ für Ihr Abschlusszertifikat belegen.



Partnerorientierte Gesprächs- und Verhandlungsführung

Erfolgreich informieren, verhandeln und beraten

Inhalte:

Erkennen der eigenen Gesprächshaltung

Erfordernisse verschiedener Gesprächstypen

Wahrnehmen und Zuhören

Gesprächsvorbereitung

Mit Fragen steuern

Faire Verhandlungstechniken

Von allen, die in der gesellschaftspolitischen Arbeit Verantwortung tragen, sind regelmäßig Gespräche und Verhandlungen zu führen. Wer die Spielregeln und das Handwerkszeug „professioneller“ Gesprächsführung beherrscht, kann die unterschiedlichsten Arten und Formen von Gesprächen aktiv gestalten.

Ihr Nutzen: Sie lernen Grundlagen und Methoden wirkungsvoller Gesprächs- und Verhandlungsführung kennen. Sie trainieren den Umgang mit schwierigen Themen und Situationen. Sie führen zielstrebig Gespräche und Verhandlungen.

Methoden: Kurzvorträge, Arbeit in Gruppen, Rollenspiele, praktische Übungen, Verhandlungsplanspiel, Feedback

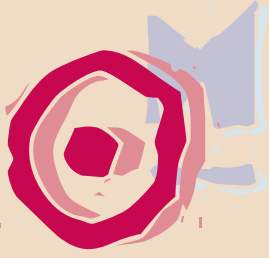
Zielgruppe: Verantwortliche in Verbänden, betrieblichen Interessensvertretungen, Vereinen und Parteien, ProjektleiterInnen

maximal 12 Personen

Bonn 7. - 9. März

Würzburg 10. - 12. November

Im Ausbildungsschwerpunkt „Verhandlungsführung“ können Sie die ergänzenden Seminare „Verhandlungstraining - Intensiv“, „Komplexe Verhandlungen“ und „Mediation“ für Ihr Abschlusszertifikat belegen.



Projektmanagement in Vereinen, Verbänden und Parteien – Basis

Professionell planen und zielstrebig realisieren

Inhalte:

**Grundlagen,
Definition und
Mindestvoraus-
setzungen
der Projektarbeit**

**Projektziele
erarbeiten und
genau beschreiben**

**Sinnvolle Formen der
Projektorganisation**

**Planungs-
instrumente:**

**Projektstrukturplan
und Netzplanung**

**Projektablauf
kontrollieren
und steuern**

**Projektarbeit an
Beispielen wie
Aktionen, Kampagnen,
Wahlkämpfen**

**Software-Einsatz in
der Projektarbeit**

Es gibt geeignete Methoden, um komplexe Aufgaben in politischen und gesellschaftlichen Organisationen erfolgreich zu bewältigen.

Ihr Nutzen: Sie lernen die wichtigsten Grundlagen des Projektmanagements kennen. Sie erkennen die Chancen und Risiken komplexer Aufgaben. Sie nutzen geeignete Lösungsstrategien. Die Verfahren und Instrumente erfolgreicher Projektarbeit wenden Sie an.

Methoden: Kurzreferate, Gruppengespräche, Arbeitsgruppen und Plenumsarbeit wechseln einander ab. Praktische Vorhaben der TeilnehmerInnen werden bearbeitet. Die moderierten Diskussionen werden visualisiert.

Zielgruppe: Führungskräfte und ProjektleiterInnen aus Parteien, Verbänden, Arbeitnehmervertretungen und Vereinen; MitarbeiterInnen, die in Projekten eingebunden sind oder selbst komplexe Aufgaben oder Projekte planen und steuern

maximal 16 Personen

Bonn 15. - 19. Mai

Bad Fallingbostal 4. - 8. September

Im Ausbildungsschwerpunkt „Projektmanagement“ können Sie die ergänzenden Seminare „Projekte starten“, „Projekte steuern“ und „Projekte leiten“ für Ihr Abschlusszertifikat belegen.

Ausbildungsgang Kommunikationsmanagement

Wer über den Besuch einzelner MuP-Seminare hinaus Interesse an einer umfassenden Kompetenzausbildung hat, kann sich durch den Besuch der 10 aufeinander abgestimmten Seminar-Module im Ausbildungsgang Kommunikationsmanagement diese Kenntnisse erwerben und durch die Teilnahme an den 10 Modulen das Abschlusszertifikat als KommunikationsmanagerIn erhalten.

Der Ausbildungsgang Kommunikationsmanagement richtet sich an Führungskräfte, Mandats- und FunktionsträgerInnen, Pressebeauftragte in Parteien, Verbänden, Vereinen und Initiativen.

Das Ziel dieses Ausbildungsganges ist der Erwerb von Schlüsselkompetenzen für die wirkungsvolle und er-

**Man kann nicht
nicht kommunizieren**

Paul Watzlawick

folgreiche Kommunikation mit den BürgerInnen und der Öffentlichkeit in unserer zunehmend von Medien bestimmten Demokratie. Der Ausbildungsgang will Ihnen Wissen, Kompetenzen, Verfahren und Instrumente vermitteln, die Sie für Ihre erfolgreiche Medien- und Kommunikationsarbeit benötigen.

Der Ausbildungsgang ist modular aufgebaut. Jedes der 10 Seminare ist thematisch und methodisch in sich abgeschlossen, aber inhaltlich verzahnt mit den anderen 9 Seminaren. Er umfasst 4 Wochen- und 6 Kurz-/Wochenendseminare.

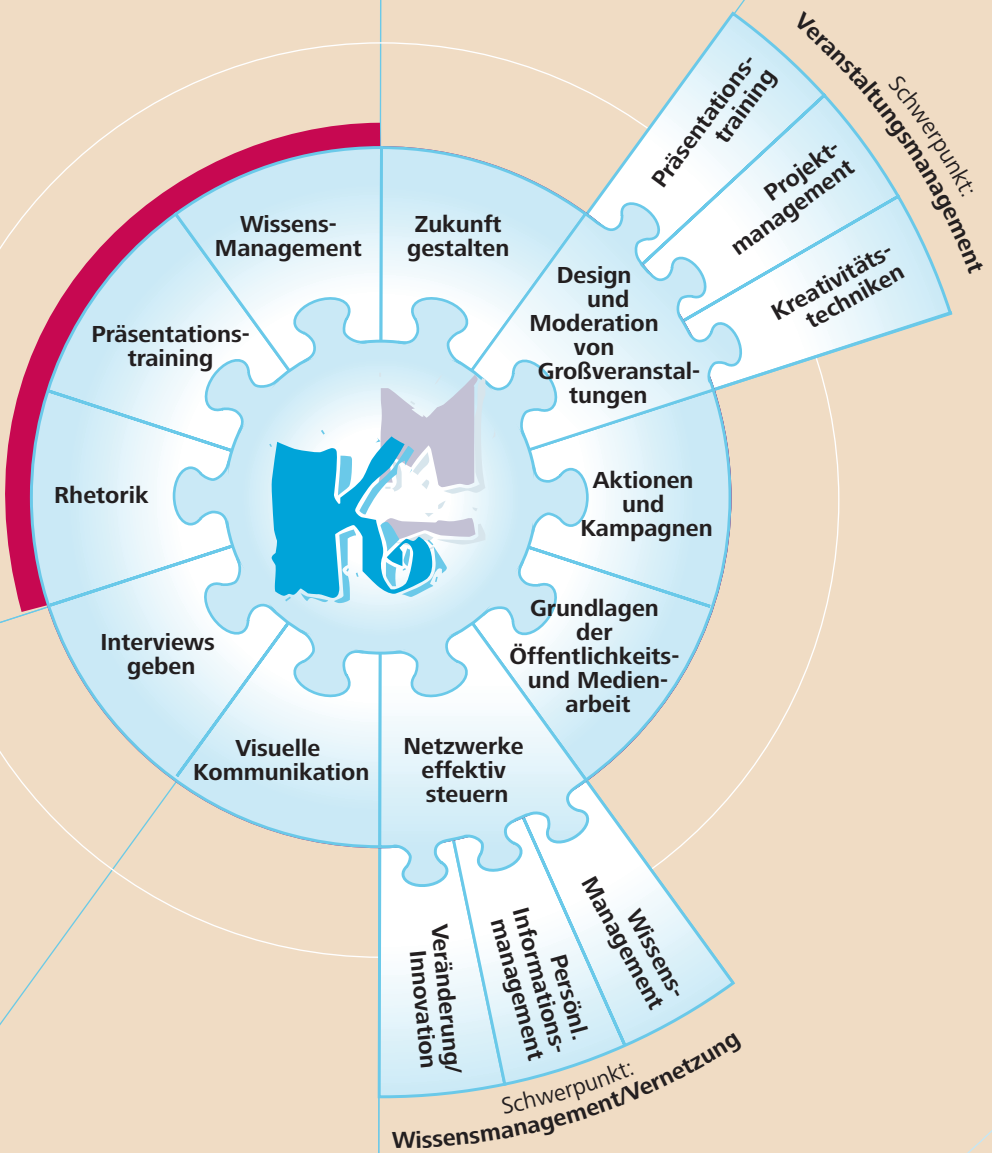
Als Einstieg in den Ausbildungsgang empfehlen sich die Seminare „Grundlagen von Öffentlichkeits- und Medienarbeit“, „Rhetorik“, „Zukunft gestalten“. Wir empfehlen eine Ausbildungsdauer von zwei bis drei Jahren.

Sie bestimmen die Reihenfolge und den zeitlichen Ablauf Ihrer Ausbildung selbst und haben zusätzlich die Wahlmöglichkeit, den Abschluss als KommunikationsmanagerIn mit den Schwerpunkten

- **Veranstaltungsmanagement** (Design und Moderation von Großveranstaltungen, Projektmanagement-Basis, Präsentationstraining, Kreativitätstechniken)
- **Wissensmanagement/Vernetzung** (Netzwerke effektiv steuern, Wissensmanagement entwickeln, Persönliches Informations- und Wissensmanagement, Veränderung und Innovation)

zu erreichen. Dafür entfallen die Seminare „Rhetorik“ und „Wissensmanagement entwickeln“ bzw. „Präsentationstraining“.

Wenn Sie Interesse an diesem Ausbildungsgang haben, beraten wir Sie gerne.





Rhetorik – Basis

Sicher auftreten und frei reden

Inhalte:

Grundlagen ganzheitlicher Rhetorik

Lampenfieber produktiv nutzen

Gliederung wirkungsvoller Redebeiträge

Ein Stichwortzettel, der mich nicht im Stich lässt

Übungen zu Informationsrede, Meinungsrede, Überzeugungsrede

Appelle formulieren

Wie wirke ich auf andere

Den persönlichen Stil profilieren

Jetzt rede ich: intensives Redetraining

Sicheres Auftreten und überzeugende Argumente sind unverzichtbar für die politische Arbeit. Genau so wichtig ist, die politische Sprache anderer zu durchschauen.

Ihr Nutzen: Sie trainieren die Grundlagen der freien Rede und lernen Wege kennen, Lampenfieber konstruktiv zu nutzen. Sie reden vor Publikum verständlich und überzeugend. Ihre Argumente werden Sie glaubwürdig vortragen.

Methoden: Impulsreferate, Einzel-, Gruppen- und Plenumsarbeit, viele praktische Übungen, Individualtraining, Feedback

Zielgruppe: Führungskräfte in politischen Funktionen, ehrenamtliche Vorstände und MitarbeiterInnen aus Verbänden, Vereinen und Parteien

maximal 12 Personen

Bonn 30. Januar - 3. Februar
Würzburg 13. - 17. November

Dieses Seminar ist identisch mit Seite 14.



Präsentationstraining

Konzepte, Projekte und Ergebnisse überzeugend vorstellen

Inhalte:

Präsentations- techniken

Visualisierung mit
Pinnwand, Flipchart,
Overhead-Projektor
und Beamer

Visualisierung von
Diagrammen,
Projektbläufen,
Charts

Vorbereitung, Struk-
tur und Abschluss
einer Präsentation

Interaktive Elemente
in eine
Präsentation
integrieren

Zusammenspiel
von Inhalt, Gli-
derung, Sprache,
Botschaft und Bild

Der ZuhörerInnen-
bezug in
einer Präsentation

Ideen und Konzepte in der politischen und ehrenamtlichen Arbeit müssen vermittelt werden. So müssen Menschen gewonnen werden, die mitmachen und diese Ideen unterstützen. Neben dem Dialog ist die Präsentation eine wichtige Form, um über Themen (Ideen, Konzepte, Arbeitsgruppenergebnisse, Projektfortschritte, Aktionspläne usw.) zu informieren und andere zu überzeugen.

Ihr Nutzen: Sie erfahren die Grundtechniken erfolgreicher Präsentation. Sie können Präsentationen visualisieren, Meinungen klar vorstellen und ein Thema für eine Präsentation strukturiert aufbereiten. Dabei berücksichtigen Sie Ihre eigene Zielsetzung und die situative Angemessenheit Ihrer Zielgruppe.

Methoden: Impulsreferate, Einzel-, Gruppen- und Plenumsarbeit, Simulation von Präsentationen aus Ihrem Alltag, persönliches Feedback

Zielgruppe: Verantwortliche in Vereinen, Verbänden und Parteien, Führungskräfte in politischen Funktionen, ProjektleiterInnen, TeamleiterInnen

Hinweis: Sie können eigene Präsentationsthemen zu diesem Seminar mitbringen. Dieses Seminar ist Bestandteil des Ausbildungsschwerpunktes „Veranstaltungsmanagement“

maximal 12 Personen

Bad Münstereifel 5. - 7. Mai
Bonn 20. - 22. November

*Dieses Seminar
ist identisch
mit Seite 19.*



Grundlagen der Öffentlichkeits- und Medienarbeit

Strategien, Konzeption und gezielte Zusammenarbeit mit den Medien

Inhalte:

**Öffentlichkeitsarbeit/
Public Relations**

**Strategische
Öffentlichkeitsarbeit:
Visionen und Ziele**

**Zielgruppen/
Erlebniswelten**

**Personen,
Projekte, Profile**

**Emotionale
Identifikation**

**Inhalt und Strategie
konzeptionell
verbinden**

**Medienarbeit
als Handwerk:
Themen, Nachrichten,
Redaktion**

**Instrumente:
Pressemitteilungen,
Pressegespräche,
Medienkontakte**

**Online Relations:
Medienarbeit mit
Internet, E-Mail,
SMS und anderen**

Wenn gesellschaftspolitische Organisationen sich profilieren und für ihre Ziele wirksam werben wollen, muss ihre Öffentlichkeitsarbeit zielgenau sein. Profil, Botschaften, Zielgruppen und Medien sind Erfolgsfaktoren, die im richtigen Mix das stimmige Kommunikationskonzept in Wirkung umwandeln. Sie benötigen ein Gesamtverständnis für Ziele, Psychologie der Dialogpartner, Strukturen und Instrumente. Die Leistungen und Ergebnisse politischer Arbeit sollen Sympathie und Vertrauen schaffen, deshalb müssen sie in die Medien. Je professioneller die eigene Medienarbeit gelingt, desto eher gelangen Ihre Nachrichten in die Presse.

Ihr Nutzen: Sie lernen die Grundlagen, die unterschiedlichen Felder und Instrumente der Öffentlichkeits- und Medienarbeit kennen. Sie erfahren, wie Sie auch mit begrenzten Budgets eine erfolgreiche PR in Ihrer Organisation verwirklichen können. Sie vertiefen und erweitern Ihr Wissen um die Möglichkeiten und Instrumente der Medienarbeit.

An praktischen Beispielen trainieren Sie intensiv mit Lust und Kreativität, wie Sie eine PR-Konzeption skizzieren, den Nerv der Dialogpartner/Zielgruppen treffen und entwickeln Ideen für eine erfolgreiche Medienarbeit und die Organisation von Pressegesprächen. In Text- und Stilübungen trainieren Sie das Verfassen von prägnanten Pressemitteilungen und Meldungen.

Methoden: Impulsreferate, Einzel- und Gruppenarbeit, Bearbeitung eigener Entwürfe, strukturierter Erfahrungsaustausch, Kreativkonzepte und Textübungen, Feedback.

Zielgruppe: Führungskräfte in Parteien, Verbänden und Vereinen, Pressebeauftragte

Dieses Seminar dient als Grundlagenseminar für „Aktionen und Kampagnen“. Als vertiefendes Seminar empfehlen wir Ihnen die „Schreibwerkstatt“.

maximal 12 Personen

Würzburg 19. – 23. Juni
Leipzig 6. – 10. November



Design und Moderation von Großveranstaltungen

Inhalte:

Verfahren zur Erstellung eines Designs (Methoden, Ablaufpläne, Kommunikation)

Skripte – um die Fäden im Hintergrund zusammen zu halten

„Die Mischung macht’s“ – Aufmerksamkeiten und Beteiligungen planen und steuern

Einbindung und Briefing von Externen

Moderieren von Podiumsdiskussionen

Methoden zur Evaluierung großer Veranstaltungen

Ein Kongress, eine Konferenz, eine Abendveranstaltung ... da gelten andere Spielregeln als bei einer Sitzung mit überschaubarer Teilnehmerzahl oder einem Event, der sich an die allgemeine Öffentlichkeit wendet.

Eine große Menge an Personen steuern, deren Erwartungen und Bedürfnisse erkennen und erfüllen, eine spannende Diskussion mit Podium und Plenum anstoßen, im Vorfeld und auf der Veranstaltung die eigenen Mitstreiter einbinden, Konferenztechniken sicher beherrschen, den funktionierenden „Plan B“ in der Tasche haben, Technik und Organisation, die Sie unterstützen ... das alles sind Zutaten, mit denen Großveranstaltungen gelingen. Nur optimale Planung, reibungsloser Ablauf und eine gelungene Moderation führen zu zufriedenen Teilnehmern.

Ihr Nutzen: Sie kennen die Besonderheiten und Fallstricke großer Veranstaltungen. Sie entwickeln Design, Didaktik, Logistik und Skript für eine Ihrer Großveranstaltungen. Sie kennen den Umgang mit Störungen und Abweichungen vom geplanten Vorgehen und können die Moderation einer solchen Veranstaltung souverän gestalten. Sie wissen die Resonanz auf die Veranstaltung abzuschätzen.

Methoden: Impulsreferate, Einzel-, Gruppen- und Plenumsarbeit, Fallbeispiele, Simulation von Podiumsdiskussionen, Übungen, Feedback.

Zielgruppe: Verantwortliche und Führungskräfte in Parteien, Vereinen, Verbänden, betriebliche InteressensvertreterInnen, Pressebeauftragte

maximal 16 Personen

Bad Münstereifel 30. Juni – 2. Juli

Im Ausbildungsschwerpunkt „Veranstaltungsmanagement“ können Sie die Seminare „Projektmanagement“, „Kreativitätstechniken“ und „Präsentationstraining“ für Ihr Abschlusszertifikat belegen.



Interviews geben

Mit Presse, Funk und Fernsehen sicher umgehen

Inhalte:

Formen des Interviews mit Zeitung, Funk und Fernsehen

Vorbereitung und Aufbau des Interviews

Das eigene Thema verfolgen

Sprache zwischen Emotion und Sachlichkeit

Die Chancen eines 60-Sekunden-Interviews

Wenn alle Stricke reißen: Notfallprogramm

Individuelle Tipps

Für die Arbeit von Verbänden, Parteien und Vereinen ist der Dialog mit der Öffentlichkeit selbstverständlich. Politische Ziele und Leistungen offensiv zu vertreten erfordert geschicktes und routiniertes Auftreten.

Ihr Nutzen: Sie geben Interviews sicher und souverän. Auf Journalistenfragen reagieren Sie angemessen. Inhalte zu Ihrer Person oder zu Zielen und Aufgaben Ihrer Organisation transportieren Sie verständlich, zielgruppen- und mediengerecht. Ihre Botschaft vermitteln Sie klar und deutlich. Thema und Klima des Interviews beeinflussen Sie aktiv. Sie können mit unterschiedlichen, auch schwierigen Interviewsituationen umgehen.

Methoden: Interviewübungen, Impulsreferate, Feedback, Arbeit an praktischen Beispielen

Das Seminar ist besonders effektiv und ertragreich für Sie, wenn die TrainerIn – von Wissensvermittlung entlastet – sich voll auf das persönliche Interviewtraining konzentrieren kann. Wir empfehlen Ihnen deshalb, sich mit Hilfe des **Mediensets „Interviews geben – Medienkompetenz für Führungskräfte aus Vereinen und Verbänden“** das Grundlagenwissen schon vor dem Seminar im Selbststudium anzueignen (CD Rom, Audio CD). Die Demoversion der CD Rom finden Sie auf www.fes-mup.de.

Zielgruppe: Führungskräfte, Personen in öffentlichen Ämtern, MandatsträgerInnen und KandidatInnen, PressesprecherInnen in Vereinen, Verbänden und Parteien

maximal 12 Personen

Bad Münstereifel 9. - 11. Juni



Aktionen und Kampagnen

Mit erfolgreichen Aktionen und Events Zielgruppen erreichen und bewegen

Inhalte:

Kurze Einführung in die strategische Öffentlichkeitsarbeit

Kampagnen denken und planen: Ziele, Zielgruppen, Themen, Botschaften

Aktionen entwickeln und durchführen

Medien als PR-Partner: Events sind Nachrichten!

Beispiele für erfolgreiche Aktionen

Aktionen als wichtigster Bestandteil von Kampagnen haben sich als unverzichtbare Form der politischen Kommunikation mit den BürgerInnen etabliert. Gerade Parteien und Non-Profit-Organisationen versuchen so, ihre Leistungen und Botschaften bekannt zu machen und die Aufmerksamkeit, Sympathie und Unterstützung ihrer Zielgruppen und ihrer Mitglieder zu gewinnen. Jedoch fehlt vielen, vor allem kleineren Organisationen häufig das Budget, solche oft kostspieligen Kampagnen zu entwickeln. Dieses Seminar vermittelt Ihnen praktisches Basiswissen, das Sie befähigt, auch mit kleinem Budget erfolgreich Kampagnen zu entwickeln und Aktionen durchzuführen.

Ihr Nutzen: Sie erfahren, an welche Faktoren Sie bei der konzeptionellen Planung von Aktionen und Kampagnen denken müssen. Sie entwickeln vorhandene Pläne für Aktionen weiter oder entwerfen in Umrissen eine neue Aktion für Ihre Organisation. Anhand von Fallbeispielen erarbeiten Sie sich Maßstäbe für gelungene Aktionen und Kampagnen. Das Seminar nimmt besonders Rücksicht auf die Situation von kleinen Organisationen, Verbänden und Initiativen.

Methoden: Impulsreferate, Einzel- und Gruppenarbeit, Bearbeitung modellhafter Entwürfe und Beispiele, Feedback

Zielgruppe: Führungskräfte in Parteien, Verbänden, Vereinen und Arbeitnehmervertretungen, Pressebeauftragte, PressesprecherInnen

maximal 16 Personen

Bad Münstereifel 24. - 26. November



Visuelle Kommunikation

Qualitätskriterien und Maßstäbe für die grafische Gestaltung von Print- und Online-Medien

Inhalte:

Inhalt und Form

Funktion von Corporate Design

Farbe, Farbhaltung und Farbharmonie

Kreativität und Verständlichkeit

Bewusstes und unbewusstes Wahrnehmen

Zeichen setzen

Bilder – die nonverbale Kommunikation

Geschriebenes lesen

Idee, Konzept und Layout

Tipps für den Umgang mit der Kommunikationsbranche

Mitteilungen erreichen akustisch oder optisch ihren Empfänger. Was sollte man bei der visuellen Form beachten? Welche gestalterischen Kriterien gibt es für Logo, Farbe, Schrift, Typografie, Layout, Foto und Illustration? Welche Funktion hat ein Corporate Design? Was muss ich bei der Anwendung dieser Gestaltungselemente in unterschiedlichen Medien berücksichtigen, damit meine Inhalte wahrgenommen werden und ihre beste Wirkung erzielen?

Ihr Nutzen: Sie erwerben Grundkenntnisse der visuellen Kommunikation und lernen Maßstäbe für die Gestaltung von Medien jenseits des persönlichen Geschmacks kennen. Sie können besser beurteilen, ob ein grafischer Entwurf Ihre Inhalte optimal in Szene setzt und das gewünschte Kommunikationsziel erreichen wird. Sie werden sicherer in der Zusammenarbeit mit Agenturen, Designern und Druckereien.

Methoden: Referate, Fallbeispiele, Brainstorming, Einzel- und Gruppenarbeit, Internetrecherche, Besprechung mitgebrachter Gestaltungsbeispiele

Zielgruppe: Führungs- und Führungsnachwuchskräfte aus Verbänden, Parteien und Vereinen, die für Publikationen, Öffentlichkeitsarbeit, Marketing oder Werbung verantwortlich sind.

maximal 16 Personen

Würzburg 8. - 10. Dezember



Inhalte:

**Zukunftswerkstatt,
Zukunftskonferenz,
Open Space:
Ziele und
Besonderheiten**

**Gestaltung,
Durchführung und
kritische Reflexion
der Verfahren**

**Rolle und Selbst-
verständnis
als ModeratorIn**

**Beispiele aus
anderen
Zusammenhängen**

**Anwendungs-
möglichkeiten
und Grenzen**

Zukunft gestalten – Betroffene zu Beteiligten machen

Der Veränderungsdruck in vielen Teilen unserer Gesellschaft ist groß. Wir brauchen Modelle und Verfahren, mit deren Hilfe Zukunft gestaltet, in problematischen Situationen sinnvolle Pläne entworfen und Veränderungsprozesse initiiert werden können. Wir brauchen einen substanziellen Dialog, durch den wir auch die Sichtweisen der Anderen kennen lernen, um gemeinsam den Anforderungen der Zeit begegnen zu können. Eine Chance ist hier der Einsatz von Partizipationsverfahren, die motivieren und zu Beteiligung und Übernahme von Verantwortung anregen.

Ihr Nutzen: Sie lernen einige bewährte Partizipationsverfahren kennen. Sie können ihre Wirkungsweise einschätzen, geeignete Zielgruppen und Anwendungsfelder bestimmen. Anhand von Ihnen frei gewählten Themen und Fragestellungen erproben Sie exemplarisch die drei Methoden Zukunftswerkstatt, Zukunftskonferenz und die Open Space Technology. Sie erleben sich in dieser Woche sowohl als TeilnehmerIn als auch beispielhaft in der Rolle der Moderatorin/des Moderators.

Methoden: Impulsreferate, Beispielvideos; Einzel-, Gruppen- und Plenumsarbeit, Moderationsübungen, Simulationen, Feedback

Zielgruppe: Verantwortliche aus Vereinen, Verbänden, Parteien und Initiativen, die Menschen aktivieren und beteiligen möchten an der Gestaltung ihrer eigenen Zukunft.

maximal 16 Personen

Bonn 9. - 13. Oktober



Netzwerke effektiv steuern

Netzwerke verstehen und souverän nutzen

Inhalte:

**Begriffsklärung,
Arten von
Netzwerken**

**Erfolgsfaktoren
von Netzwerken**

**Chancen und Risiken
von Netzwerken**

**Coopetition –
Kooperation im Wett-
bewerb**

**Grundlagen
effektiver
Netzwerk-
organisation**

**Methoden
der Netzwerk-
steuerung**

**Störungen/Krisen/
Sollbruchstellen**

Netzwerke haben Konjunktur, sie werden häufig unreflektiert als **die** Organisationsform der Zukunft gefeiert und im gesellschaftspolitischen Raum als Mittel gegen Politikabstinenz gehandelt. Dabei sind Netzwerke weder „Alleskönner“ noch unsteuerbare „Organisationen der Unverbindlichkeit“. Für welche Aufgabenstellungen sind Netzwerke überhaupt geeignet, für welche nicht? Wichtig ist deshalb eine genaue Kenntnis der Chancen und Risiken der Netzwerkarbeit, der speziellen Wirkmechanismen innerhalb von Netzwerken und der Möglichkeiten, sie wirksam zu moderieren und zu steuern.

Ihr Nutzen: Sie erwerben grundlegende Kenntnisse der Netzwerkdynamiken. Sie lernen Methoden zur Diagnose und Steuerung von Netzwerken kennen und erproben diese an konkreten Fallbeispielen. In Rollenspielen erleben Sie, wie Kooperation auch im Wettbewerb (Coopetition) möglich ist.

Methoden: Visualisierte Kurzreferate, Lehrgespräche, Gruppenarbeiten, Plenumsdiskussionen, Rollenspiele

Zielgruppe: Führungskräfte und MitarbeiterInnen aus gesellschaftspolitischen Organisationen, die das System „Netzwerk“ für ihre Arbeit bewusst nutzen und Möglichkeiten zur Planung, Diagnose und Steuerung kennen lernen möchten.

Im Ausbildungsschwerpunkt „Wissensmanagement/Vernetzung“ können Sie die Seminare „Wissensmanagement“, „Persönl. Informations- und Wissensmanagement“ und „Veränderung und Innovation“ für Ihr Abschlusszertifikat belegen .

maximal 16 Personen

Bad Münstereifel 31. März - 2. April

Würzburg 25. - 27. September



Wissens – Management entwickeln

Organisation von Wissen, Arbeit und Kontakten

Inhalte:

**Zeitgestaltung,
Arbeitstechniken,
Ablagestrukturen**

**Strategien zur Informationsbeschaffung
in der Organisation,
im beruflichen und
persönlichen Umfeld**

**Informationen zu
Wissen entwickeln,
präsentieren und
(auch) im Intranet
moderieren**

**Reflexion des eigenen
Kommunikationsverhaltens und
die Fähigkeit, Kontakt
aufbauen**

**Kontaktpflege und
Vereinbarungen innerhalb eines
Wissens- und Informationsnetzwerkes**

**Nutzung und
Bringpflicht
in Netzwerken**

**Motivationsstrategien für den
Austausch von Information
und Wissen**

Informationen sind nicht das Problem, - es gibt zu viele, zu wenige, die falschen oder die nicht greifbaren Informationen.

Die Herausforderungen an ein erfolgreiches Wissensmanagement in der gesellschaftspolitischen Arbeit sind: vielfältig vorhandenes Wissen zugänglich und Informationen nutzbar zu machen, Kontakte zu vernetzen, überzeugende Ziele zu vermitteln sowie Zeit und Arbeitskraft sinnvoll einzusetzen. Engagement und Motivation braucht viele kleine sichtbare Erfolge. Ein gut strukturiertes System zum Austausch von Kontakten, Informationen und Wissen hilft dabei.

Ihr Nutzen: Sie entwickeln anhand von Kriterien Ihre Ziele und erarbeiten Vereinbarungen mit Ihrem Team. Sie arbeiten an Ihrem Zeitmanagement und Ihrem Arbeitsstil. Sie lernen, Information und Wissen im Organisationskontext systematisch aufbereiten und in Netzwerken zu pflegen. Sie strukturieren und organisieren Informationsbeschaffung und Wissensaustausch in verschiedenen Systemen und Netzwerken.

Methoden: Impulsreferate, Selbstreflexion, Einzel-Gruppen- und Plenumsarbeit, praktische Übungen

Zielgruppe: Verantwortliche in Parteien, Vereinen, Verbänden und Initiativen; betriebliche InteressenvertreterInnen

Hinweis: Notieren Sie sich im Vorfeld unserer gemeinsamen Arbeit positive und negative Erfahrungen, Vorfälle, offene Fragen, Aufgaben und Projekte. Hilfreich können Ihre persönlichen Ziel-/Zeitplanungsunterlagen und das Organigramm Ihrer Organisation sein.

Dieses Seminar ist Bestandteil des Ausbildungsschwerpunkts „Wissensmanagement/Vernetzung“.

maximal 12 Personen

Kochel am See 24. - 28. April
Bad Fallingbostal 18. - 22. September

Dieses Seminar ist identisch mit Seite 18.

Ergänzende und aufbauende Angebote

Unsere ergänzenden und weiterführenden Angebote richten sich an

- die AbsolventInnen der beiden Ausbildungsgänge, die ihre Kenntnisse in diesen Handlungsfeldern vertiefen möchten,
- AusbildungsteilnehmerInnen, die einen Schwerpunkt gewählt haben,
- PraktikerInnen mit entsprechenden Erfahrungen, die ihr Spezialwissen auffrischen und ergänzen möchten,
- Personen, die einzelne Bausteine der Ausbildungsgänge absolviert haben und diese Kenntnisse aktualisieren und vertiefen möchten.

Wer die Wahl hat, hat die Qual

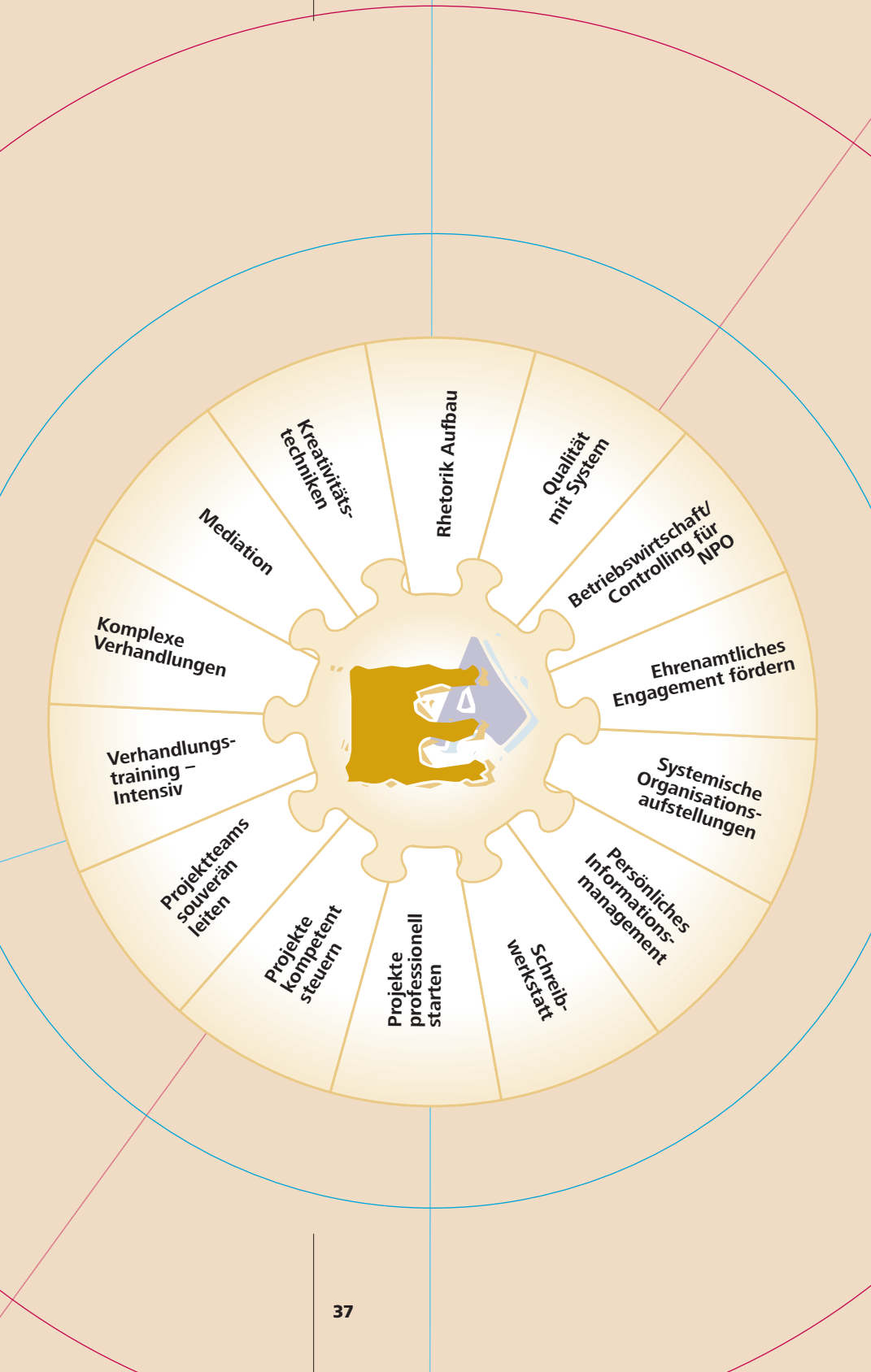
Die ergänzenden Angebote sind Ihre „Joker“ im Zusammenspiel der Module. Sie können als Austauschmodule für Bausteine und Schwerpunkte der Ausbildungsgänge genutzt werden und sie können ein für Sie besonders interessantes Kompetenz-Feld mit speziellen Kenntnissen vertiefen.

Beispiele:

- Die Seminare „Projekte starten“, „Projekte steuern“ und „Projekte leiten“ sind Bestandteil des Schwerpunkts „**Projektmanagement**“ im OM-Ausbildungsgang.
- Die Seminare „Verhandlungstraining – intensiv“, „Komplexe Verhandlungen“ und „Mediation“ sind Bestandteil des Schwerpunkts „**Verhandlungsführung**“ im OM-Ausbildungsgang.

Die Seminare „Ehrenamtliches Engagement“ und „Kreativitätstechniken“ sind Bestandteil des Schwerpunkts „Veränderungsmanagement“ im OM-Ausbildungsgang.

Wenn Sie Fragen zum ergänzenden Angebot haben, beraten wir Sie gerne.





Systemische Organisationsaufstellungen

Arbeits- und Kooperationsbeziehungssysteme analysieren, Problemlösungen vorbereiten

Inhalte:

Aufstellungen als Simulation von Systemen

Geschichte und Quellen der Aufstellungsarbeit

Das Konzept der repräsentierenden Wahrnehmung

Formen der Aufstellungsarbeit: Organisations-, Entscheidungs-, Konflikt-, Team- und Problem-aufstellungen

Gute Lösungen finden

Organisationsaufstellungen bilden Systeme wie ein Modell ab und simulieren die Interaktionen und Befindlichkeiten in einem System. Dazu werden Personen stellvertretend für die Elemente des Systems, also Menschen, Abteilungen, Themen usw. im Raum hinsichtlich Standort, Blickrichtung, Entfernungen so angeordnet („aufgestellt“) wie der „Aufstellende“ das Beziehungsgeflecht des Systems wahrnimmt. Anschließend können die Repräsentanten befragt und umgestellt werden.

Ihr Nutzen: Das plastische Gebilde lässt Sie sehr schnell auch verdeckte Distanzen und Blockaden erkennen. Sie gewinnen eine Fülle von Informationen über das von Ihnen aufgestellte System. Sie bekommen Hinweise zu wichtigen personellen oder strukturellen Entscheidungen und erarbeiten sich Optionen für Problemlösungen und Veränderungen. Sie sehen, wo welche Ressourcen gebraucht werden und verstehen unmittelbar, was bei der Problemlösung fördert und was hindert.

Methoden: Theoretischer Input, Aufstellungsarbeit anhand von Fallbeispielen aus Ihrer Organisationspraxis, Reflexion der Methode Organisationsaufstellungen

Zielgruppe: Führungskräfte und deren MitarbeiterInnen aus Parteien, Verbänden und Vereinen, die ihr Verständnis für die Funktionsweise von Organisationen als sozialen Systemen vertiefen und ihr Handlungsrepertoire erweitern wollen.

Hinweis: Dieses Seminar ist Bestandteil des Ausbildungsschwerpunkts „Veränderungsmanagement“.

maximal 16 Personen

Würzburg 22. - 24. Mai



Verhandlungstraining – Intensiv

Interessengegensätze überwinden und
optimale Übereinkünfte treffen

Inhalte:

**Techniken der
interessenorientier-
ten Verhandlungs-
führung**

**Optimale Verhand-
lungsvorbereitung**

**Umgang mit
„psychologischer
Kriegsführung“**

**Grundlagen des
Verhandlungsab-
schlusses
(„deal-making“)**

**„Psychofallen“
der Verhandlungs-
führung**

**Umgang mit äußeren
Widerständen**

Verhandlungssituationen sind nicht nur im gesellschaftspolitischen Raum alltäglich. Sie bestimmen unser ganzes Leben, wenn wir darunter jede Kommunikationssituation verstehen, in der zwei oder mehr Personen mit (teilweise) unterschiedlichen Interessen eine Vereinbarung zu erzielen suchen. Weder Nachgiebigkeit noch das „Feilschen um Positionen“ führen in Verhandlungen zu befriedigenden Ergebnissen. Das kann nur eine strikt interessenorientierte Verhandlungsführung leisten. Dazu braucht es vertiefte Kenntnisse von Verhandlungstechnik und Verhandlungspsychologie auf der Grundlage der modernen Verhandlungsforschung.

Ihr Nutzen: In Rollenspielen können Sie Ihren eigenen Verhandlungsstil reflektieren und erfolgreiche neue Verhandlungstechniken erproben. Sie lernen den souveränen Umgang mit „psychologischer Kriegsführung“ der Gegenseite, neue Möglichkeiten zum fairen Interessenausgleich und die Überwindung von internen und externen Widerständen im Verhandlungsprozess.

Methoden: Visualisierte Kurzreferate, Partner- und Gruppenarbeiten, Rollenspiele und Simulationen, Plenumsdiskussionen, Lehrgespräche

Zielgruppe: Führungskräfte und MitarbeiterInnen aus gesellschaftspolitischen Organisationen, die Interessengegensätze durch eine auf Interessenausgleich gerichtete Lösungsstrategie ausgleichen und dadurch alle Verhandlungssituationen souverän gestalten wollen.

Hinweis: Dieses Seminar ist Bestandteil des Ausbildungsschwerpunkts „Verhandlungsführung“.

maximal 18 Personen (bei zwei TrainerInnen)

Bonn 10. - 12. März
Kochel 4. - 6. Oktober



Komplexe Verhandlungen erfolgreich gestalten – Intensivtraining

In großen Netzwerken und „politisierten“ Situationen souverän verhandeln

Inhalte:

Strategieentwicklung in Verhandlungsnetzwerken

Koalitionen in Mehrparteiverhandlungen

Blockadekoalitionen

Interne/externe Verhandlungen geschickt verknüpfen

Gruppendynamische Prozesse in Verhandlungsteams

Hilfe von dritter Seite nutzen

Politisierte Verhandlungen bewältigen

Sogenannte „Mehrparteien- oder Großverhandlungen“ gibt es nicht nur in der internationalen Politik oder bei einzelnen herausgehobenen Großprojekten wie z. B. dem Flughafenausbau. Auch zu vielen anderen gesellschaftspolitischen Entwicklungs- oder Reformvorhaben auf kommunaler oder regionaler Ebene wird an „runden Tischen“ verhandelt. Dabei sind alle beteiligten Gruppen extrem gefordert: sie müssen die Besonderheiten von Mehrparteiverhandlungen, deren Problemkonstellationen und innere Dynamiken kennen, den Einfluss politischer Überzeugungen und emotionaler Zuspitzung wahrnehmen und Strategien für den Einsatz konstruktiver Verhandlungstechniken entwickeln und erfolgreich umsetzen.

Ihr Nutzen: In Rollenspielen können Sie Ihren eigenen Verhandlungsstil in Mehrparteiverhandlungen reflektieren und erfolgreiche neue Verhandlungstechniken erproben. Sie lernen die Grundlagen für souveräne Verhandlungsführung in und mit Teams kennen. Sie erfahren, wie Sie Blockaden durch fairen Interessenausgleich überwinden und wann der Einsatz neutraler Dritter (Moderatoren, Mediatoren, Schlichter) sinnvoll oder notwendig ist.

Methoden: Visualisierte Kurzreferate, Partner- und Gruppenarbeiten, Rollenspiele und Simulationen, Plenumsdiskussionen, Lehrgespräche

Zielgruppe: Führungskräfte und MitarbeiterInnen aus gesellschaftspolitischen Organisationen, die Mehrparteiverhandlungen souverän bewältigen und durch eine auf Interessenausgleich gerichtete Lösungsstrategie konstruktiv gestalten möchten.

Hinweis: Das Seminar behandelt ausschließlich die speziellen Techniken und Taktiken für Mehrparteiverhandlungen. Es sind keine Vorkenntnisse erforderlich. Es ist Bestandteil des Ausbildungsschwerpunktes „Verhandlungsführung“.

maximal 16 Personen

Würzburg 20. - 22. März



Schreibwerkstatt

Erfolgreich texten für die eigenen
und die öffentlichen Medien

**Überblick über die
unterschiedlichen
Textsorten**

**Einführung in die
Textsorten und
deren Bauprinzipien:
u.a. Bericht
und Nachricht,
Kurzreportage,
Portrait,
Kommentar,
Glosse, Personen-
und Sachinterview,
Weblogs**

**Erstellen einer
Textsorte anhand
von Beispielen aus
der eigenen Praxis**

**Präsentation und
Auswertung der
Beispiele im Plenum**

**Checkliste zu den
einzelnen Textsorten**

Non-Profit-Organisationen richten sich in vielfältiger Form an die interne und externe Öffentlichkeit, um ihre Ziele, Projekte und Botschaften zu vermitteln. In diesem praktischen Seminar üben Sie, Texte selbst zu verfassen, Ihren Schreibstil für die entsprechende Textsorte zu optimieren und so Ihre Botschaften gut strukturiert und lesbar an die Öffentlichkeit zu bringen.

Ihr Nutzen: Sie lernen aus der Perspektive der Zielgruppe, die Sie erreichen wollen, zu texten. Diese Texte bauen Sie sprachlich und dramaturgisch so auf, dass sie eine hohe Aufmerksamkeit erzielen. Mit kurzen und prägnanten Texten schaffen Sie Kontakt zur Zielgruppe. Sie entwickeln einen guten Schreibstil, der stärker vom mündlichen als vom schriftlichen Deutsch beeinflusst wird. Konkret üben Sie an ein oder zwei Textsorten, erfahren aber auch die Strukturprinzipien der anderen Textsorten.

Methoden: Impulsreferate, Einzel-, Gruppen- und Plenumsarbeit, Feedback und Auswertung zu den selbst in der Werkstatt erarbeiteten Beispielen.

Zielgruppe: Führungskräfte und Presseverantwortliche in Parteien, Verbänden, Vereinen, betrieblichen Interessenvertretungen und Initiativen

Hinweis: Hilfreich ist der vorherige Besuch des Seminars „Grundlagen der Öffentlichkeits- und Medienarbeit“.

maximal 12 Personen

Bad Fallingbostel 19. – 21. Mai 2006



Mediation

Konstruktive Konfliktlösungen vermitteln
– ein Einführungsseminar

Inhalte:

**Idee, Geschichte
und Entwicklung
der Mediation**

**Themenfelder
der Mediation**

**Das Mediations-
verfahren:
Phasenmodell**

**Instrumente und
Kommunikations-
techniken**

**Rolle,
Selbstverständnis
und Profil von Media-
torInnen**

**Abgrenzung
der Mediation
von anderen
Verfahren der
Konfliktbewältigung**

Ursprünglich entwickelt, um bei Streitigkeiten zwischen Zivilpersonen den Gang zum Richter überflüssig zu machen und damit die Gerichte zu entlasten, wird Mediation als Konfliktvermittlungsverfahren heute bei Interessenkonflikten aller Art und bei gesellschaftspolitischen Auseinandersetzungen mit großem Erfolg eingesetzt. Das Instrumentarium ist demokratischen Wertorientierungen und Strukturen besonders angemessen, weil es den streitenden Parteien die Entscheidung nicht abnimmt, sondern deren Kräfte und Fähigkeiten mobilisiert, sich selbst eine Lösung zu erarbeiten.

Ihr Nutzen: Sie erleben in Rollenspielen das Verfahren der Mediation aus der Perspektive der streitenden Beteiligten und des Mediators/der Mediatorin. Sie bekommen einen ersten Einblick in die für Mediation wesentlichen Kommunikationstechniken, -instrumente und -haltungen. Sie erproben unterschiedliche Anwendungsmöglichkeiten und -felder.

Methoden: Rollenspiele, Fallbeispiele, Impulsreferat, Übungen, Einzel-, Gruppen- und Plenumsarbeit, Reflexion und Feedback

Zielgruppe: Verantwortliche aus Parteien, Verbänden und Vereinen, die einen ersten Einblick in das Mediationsverfahren gewinnen und sich selbst probeweise in der Rolle des Mediators/der Mediatorin erleben möchten.

Hinweis: Dieses Seminar ist Bestandteil des Ausbildungsschwerpunkts „Verhandlungsführung“.

maximal 16 Personen

Bad Münstereifel 8. - 10. September



Rhetorik – Aufbau

Überzeugend argumentieren und diskutieren

Inhalte:

Argumentationsstrategien

Gestaltung des Diskussionsprozesses

Zwischenruf und Gegenrede

Politische Glaubwürdigkeit und Durchsetzungskraft

Statement, Debatte, Podiumsdiskussion

Faire Dialektik

Wirkung von Körpersprache

Praxiserfahrung und Training sorgen für ständige Entwicklung von rhetorischen Fähigkeiten. Die eigene Wirkung sollte immer wieder überprüft werden. Kritische Reflexion politischer Rede und Diskussion ist eine notwendige Voraussetzung für glaubwürdige und überzeugende Inhalte.

Ihr Nutzen: Sie festigen Wissen und Können aus dem Basis-Seminar. Sie vertiefen Ihre Redefähigkeit und trainieren Ihre Schlagfertigkeit. Sie lernen, sich in Diskussionen und Debatten mit fairer Dialektik zu behaupten.

Methoden: Viele praktische Übungen, Feedback, Impulsreferate, Einzel-, Gruppen- und Plenumsarbeit

Zielgruppe: Personen aus dem Basis-Seminar oder mit entsprechenden Vorkenntnissen

maximal 12 Personen

Kochel 6. - 8. Oktober



Qualität mit System

Qualitätsmanagement für
gesellschaftspolitische Organisationen

Inhalte:

**Gemeinsamkeiten
und Unterschiede
zwischen den
„Großen 2“: ISO
9000 und EFQM**

**Einblick in
QM-Ansätze für
den öffentlichen
Bereich: AdB, CAF,
KTQ, LQW2, ServAs**

**Merkmale
von Qualität**

**Trends und gesetzli-
che Regelungen**

**Handbuch, Selbst-
bewertung, Doku-
mentation ... was die
Organisation leisten
muss**

**Anwendungs- und
Fallbeispiele aus Pro-
fit- und Non-Profit-
Organisationen**

**Einsatz, Aufwand,
Zertifizierungs-
vorgehen**

**praktischer Nutzen
und Reflexion
der QM-Ansätze**

Qualitätsmanagement (QM) ist längst nicht nur ein Thema für die Industrie. QM kann außerordentliches Verbesserungspotenzial in organisatorischen und Kommunikationsabläufen entwickeln, das die ehrenamtliche Vorstandsarbeit optimiert und effizienter macht. Darüber hinaus schreibt das Sozialgesetzbuch ein Qualitätsmanagementsystem bereits jetzt vor. Für den „public sector“ wird die EU ab 2006 QM einführen, ab 2008 verpflichtend machen. Da ist es sinnvoll zu wissen, welches QM-System zur eigenen Organisation am besten passt.

Doch nicht jedes QM-System taugt für die eigene Organisation. Es gilt, den Überblick zu haben und gezielt auszuwählen. Auch müssen im Profit-Bereich erfolgreiche QM-Systeme so verändert werden, dass sie mit der Kultur von Non-Profit-Organisationen verträglich sind.

Ihr Nutzen: Sie haben einen Überblick zu den wichtigen QM-Systemen und verstehen die maßgeblichen Unterschiede in Theorie und Praxis und können die unterschiedlichen Ansätze kritisch reflektieren. Sie können entscheiden, welchen Stellenwert QM für Ihre Organisation haben soll und muss. Sie kennen die Abläufe und Anforderungen, die mit der Einführung der verschiedenen QM-Systeme verbunden sind.

Methoden: Impulsreferate, Einzel-, Gruppen- und Plenumsarbeit, Fallbeispiele, Feedback

Zielgruppe: Vorstände in Parteien, Verbänden, Vereinen und/oder Personen in Leitungsfunktionen

maximal 16 Personen

Würzburg 11. - 13. September



Inhalte:

**Bestimmung
des Rahmens für
Controlling in
Non-Profit-
Organisationen**

**Organisationsformen
und Steuerung
von NPO's**

**Anforderungen
an das Rechnungs-
wesen einer
Non-Profit-
Organisation**

**Operatives
Controlling:
Kostenrechnung,
Bilanzen,
Kennzahlen**

**Strategisches
Controlling:
Portfolio-Matrix, Stär-
ken-Schwächen-Ana-
lyse**

**Strategisches
Controlling am
Beispiel der
Balanced
Scorecard**

Betriebswirtschaft und Controlling in gesellschaftspoliti- schen Organisationen

Grundlagen für die Einführung und
Weiterentwicklung von Controllinginstrumenten
in Non-Profit-Organisationen

Non-Profit-Organisationen müssen ihre sozialen und gesellschaftspolitischen Ziele zunehmend unter Marktbedingungen erbringen. Nationale und europäische Verfahrensregeln prägen in verstärktem Ausmaß die Handlungsmöglichkeiten. Auch die Förderungspolitik der „Öffentlichen Hand“ stellt Anforderungen an Effizienz und Wirksamkeit gesellschaftspolitischer Organisationen stärker in den Fokus als in der Vergangenheit.

In diesem Kontext sind die spezifischen Organisationsformen (z.B. Verein, GmbH, Stiftung) und steuerliche Vorschriften zu bewerten. Vor allem stellt sich in diesen Zusammenhängen die Frage nach sinnvollen und wirksamen Steuerungsinstrumenten, um die Arbeit Ihrer Organisation weiterhin zielgerichtet und wirksam gestalten zu können.

Ihr Nutzen: Sie lernen Controlling mit den Ansätzen, die auf dem Rechnungswesen basieren, theoretisch und praktisch kennen. In diesem Zusammenhang beschäftigen Sie sich mit Grundlagen, wie z.B. Bilanzen, Gewinn- und Verlustrechnungen, Kostenstellen- und Kostenträgerrechnung. Sie verfügen damit über Entscheidungsgrundlagen für die Einführung entsprechender Controlling-Instrumente. Sie lernen strategische Controlling-Instrumente kennen und diese für den Non-Profit-Bereich beispielhaft anzuwenden.

Methoden: Kurzreferate, Fallbeispiele, Arbeitsgruppen anhand konkreter Projekte aus dem TeilnehmerInnenkreis, Plenumsarbeit

Zielgruppe: FunktionsträgerInnen in Parteien, Verbänden und Vereinen, die leitende und/oder wirtschaftliche Verantwortung tragen und Personen, die sich auf derartige Aufgaben vorbereiten wollen.

maximal 16 Personen

Bad Fallingbostal 8. - 12. Mai



Projekte professionell starten

Projekte mit dem Projektumfeld abstimmen und präzise definieren

Inhalte:

Problemfelder, die vor dem offiziellen Start eines Projekts unbedingt zu bearbeiten sind

Risikoanalysen: Inhalte und Vorgehen bei der systematischen Analyse von potenziellen Projektrisiken

Projektorganisationspläne: Nutzen und Inhalt

Aufbau und Erstellungsprozess von Projektorganisationsplänen

Der Projektauftrag: Bedeutung und Inhalt

Das Kick-Off-Meeting: Ziele und Ablauf

Nach einem Projekt zu rufen, ist leicht, es gekonnt zu starten dagegen eher schwer. Dabei hat die Tatsache, ob ein Projekt eher „unerfahren“ oder „professionell“ begonnen wird, ganz erhebliche Auswirkungen auf den späteren Projektverlauf. Fehler und Versäumnisse in der Startphase rächen sich bitter und können oft nur noch mit großer Mühe, manchmal überhaupt nicht mehr korrigiert werden. „Sage mir, wie ein Projekt startet und ich sage Dir, wie es enden wird!“

Ihr Nutzen: Sie gewinnen einen umfassenden Überblick über alle Faktoren, Aspekte und Zusammenhänge, die Sie zu Beginn eines Projekts berücksichtigen und bearbeiten müssen. Sie lernen Methoden und Instrumente kennen, mit denen Sie den Projektstart optimal gestalten und so die Voraussetzungen für den Projekterfolg schaffen können.

Methoden: Referate, Gruppen- und Plenumsarbeit, Übungen und Feedback

Zielgruppe: TeilnehmerInnen aus dem Basis-Seminar, ProjektleiterInnen und MitarbeiterInnen aus Parteien, Verbänden und Vereinen mit Grundkenntnissen des Projektmanagements und praktischen Projekterfahrungen

Hinweis: Dieses Seminar ist Bestandteil des Ausbildungsschwerpunkts „Projektmanagement“.

maximal 16 Personen

Bonn 27. - 29. März



Projekte kompetent steuern

Projekte regelmäßig auswerten und Fehlentwicklungen korrigieren

Inhalte:

Systematische Projektstruktur und die Bedeutung von Meilensteinen

Themen und Probleme, die an Meilensteinen zu bearbeiten sind

Ziele und Ablauf von Projektreviews

Das Projekt und seinen Status am Meilenstein systematisch beschreiben

Problemursachen systematisch analysieren

Lösungen auf der Basis der Problemanalyse erarbeiten und umsetzen

Auch wenn Projekte gut geplant und professionell gestartet wurden – in der Praxis gibt es immer Abweichungen von den Projektzielen und/oder –terminen. Für die Projektleitung ist es eine ständige Herausforderung, Abweichungen möglichst schnell erkennen und beurteilen zu können. Erfolgreiches Projektmanagement bemisst sich daran, wie rasch und effektiv die Projektleitung (gegen-)steuern und das Projekt wieder „auf Kurs“ bringen kann.

Ihr Nutzen: Sie erhalten Anregungen und Hinweise, wie Sie mit unterschiedlichen Projektkonstellationen umgehen und Krisensituationen konstruktiv bewältigen können. Sie lernen Instrumente und Verfahren kennen, die Ihnen helfen, auch in schwierigen Projektsituationen den Überblick zu behalten und handlungsfähig zu bleiben.

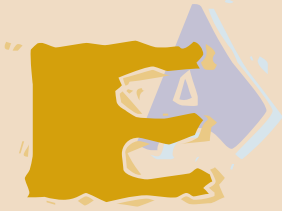
Methoden: Referate, Gruppen- und Plenumsarbeit, Übungen und Feedback

Zielgruppe: TeilnehmerInnen aus dem Basis-Seminar, ProjektleiterInnen und MitarbeiterInnen aus Parteien, Verbänden und Vereinen mit Grundkenntnissen des Projektmanagements und praktischen Projekterfahrungen

Hinweis: Dieses Seminar ist Bestandteil des Ausbildungsschwerpunkts „Projektmanagement“.

maximal 16 Personen

Bad Münstereifel 13. - 15. Oktober



Projektteams souverän leiten

Rollen und Rollenverhalten bewußt wahrnehmen und gestalten

Inhalte:

Was ist „Führung“, weshalb ist „klare Projektführung“ so wichtig?

Selbstverständnis von Führung in einem Projektteam

Erfolgsfaktoren effizienter Teams

Ursachen von Teamproblemen erkennen

Teams effizient starten

Entscheidungsprozesse in Teams erleichtern

Teams arbeitsfähiger machen und Teamprozesse verbessern

Projektarbeit findet in der Regel in Teams oder Gruppen statt. Auch im gesellschaftspolitischen Raum sollte dabei auf eine Projektleitung nicht verzichtet werden. Gerade als „primus inter pares“ hat die Projektleitung besonders viele schwierige Aufgaben zu bewältigen und steht bevorzugt im Rampenlicht der Kritik aus der Organisation. In komplizierten Teamsituationen dieser Leitungsrolle gerecht zu werden stellt hohe Anforderung an die Persönlichkeit, ihr Verhalten und Handeln.

Ihr Nutzen: Sie reflektieren sich in der Rolle der Projektleitung und entwickeln Verhaltens- und Handlungsoptionen für eine projektfördernde Gestaltung Ihrer Führungsrolle. Sie erarbeiten sich konkrete Vorstellungen, wie Sie den Erwartungen des Projektumfeldes konstruktiv und souverän begegnen können. Für die Gestaltung und Steuerung gruppendynamischer Prozesse erhalten Sie Instrumente und Werkzeuge.

Methoden: Referat, Gruppenarbeit, Selbsterfahrung, Übungen und Feedback

Zielgruppe: TeilnehmerInnen aus dem Basis-Seminar, ProjektleiterInnen und MitarbeiterInnen aus Parteien, Verbänden und Vereinen mit Grundkenntnissen des Projektmanagements und praktischen Projekterfahrungen

Hinweis: Dieses Seminar ist Bestandteil des Ausbildungsschwerpunkts „Projektmanagement“.

maximal 16 Personen

Bad Münstereifel 7. - 9. April



Ehrenamtliches Engagement fördern

Engagierte und aktive ehrenamtliche MitarbeiterInnen gewinnen

Inhalte

Anfangssituation in der Kontaktaufnahme zwischen „Organisations-Apparat“ und „normalem“ Mitglied – Positiv- und Negativbeispiele

Gestaltungsspielräume innerhalb der Organisation

Sensibilität und Kontaktfähigkeit im Umgang mit Interessierten und UnterstützerInnen

Integration von Mitgliedern

Das besondere „Setting“ von Gremiensitzungen im Sinne der Mitgliederaktivierung – ein Planspiel

Praxistransfer

Im Laufe der letzten Jahre ist es immer schwerer geworden, Menschen für politisches und soziales Engagement zu gewinnen. Viele Mitglieder von Parteien, Gewerkschaften und anderen gesellschaftspolitischen Organisationen sind passiv geworden oder haben diese sogar verlassen. Neben gesellschaftlichen Gründen gibt es jedoch auch solche, die an den Organisationen selbst liegen. Oft zeigen sich Organisationen im Kontakt mit ihren Mitgliedern und InteressentInnen nicht von ihrer besten Seite. Den UnterstützerInnen Ihres Vereins, Ihrer Partei oder Gewerkschaft müssen Sie geeignete Aktivitätsfelder, Wertschätzung und Mitwirkungschancen bieten.

Ihr Nutzen: Sie lernen sowohl innere als auch äußere Faktoren kennen, die echte Verhinderungsfaktoren von politischem und sozialem Engagement in oder für Organisationen sind. Sie lernen die Grenzen der Apparateorganisation kennen und wie Sie Ihre Gestaltungsspielräume erweitern können, um besser mit Menschen ins Gespräch zu kommen. Sie erhalten einen Überblick, welche „Angebote“ Organisationen über die normalen Aktivitäten hinaus machen müssen, um Menschen als interessierte und engagierte Personen anzusprechen, zu halten und zu integrieren. Sie ziehen Schlussfolgerungen für die eigene Praxis in Ihrer Organisation und entwickeln ein Verständnis dafür, wie Sach- und Machtfragen in Einklang gebracht werden können.

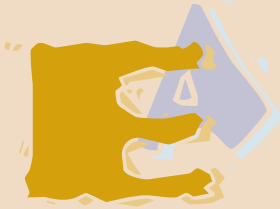
Methoden: Planspiel, Inputs, Reflektionen, Prozessanalysen, Feedback

Zielgruppe: Führungs- und Führungsnachwuchskräfte in Parteien, Vereinen, Arbeitnehmervertretungen, Verbänden und Initiativen, die Menschen für die aktive Mitarbeit gewinnen möchten.

Hinweis: Dieses Seminar ist Bestandteil des Ausbildungsschwerpunkts „Veränderungsmanagement“.

maximal 16 Personen

Würzburg 10. - 12. März



Persönliches Informations- und Wissensmanagement

Individuelles Wissen gewinnen, bewerten und verfügbar halten

Inhalte:

Der Mythos von der „Informationsflut“

Vernetztes Denken und Hypermediastrukturen

Wissen PC-gestützt kommunizieren

Browserfunktionalität besser nutzen

Übersichtliche Datenstrukturen erstellen

Mit Hyperlinks, Mindmapping und Contentmanager den Überblick behalten

Die scheinbar täglich wachsende Informationsflut stellt besonders Menschen in gesellschaftspolitischer Verantwortung vor das Problem der richtigen Auswahl, der Beurteilung und der Archivierung ihres Wissens. Einfach handhabbare, PC-unterstützte individuelle Lösungen sind auch jenseits der professionellen Instrumente des rechnergestützten Wissensmanagements großer Organisationen möglich.

Ihr Nutzen: Sie setzen Ihre individuellen Methoden, sich Inhalte nutzenorientiert zu erschließen, angemessen in eine PC-unterstützte Arbeitsweise um. Sie entwickeln Ihren PC von der „großen Schreibmaschine“ zu einem zentralen Werkzeug Ihres Informations- und Wissensmanagement. Sie lernen zielstrebig, quellenkritisch und effektiv im www zu recherchieren. Sie üben die Integration von Internetdaten und selbsterzeugten Dateien in Ihr individuelles Wissensmanagement und erhalten Anregungen, dieses Wissen PC-gestützt zu kommunizieren. Relevante Informationen finden Sie schnell wieder.

Methoden: Impulsreferate, PC-gestützte Demonstrationen, Übungen in Arbeitsgruppen am PC, Besprechung eigener Fallbeispiele, Plenumsarbeit

Zielgruppe: Führungskräfte gesellschaftspolitischer Organisationen und deren MitarbeiterInnen, die selbstständig komplexe Informationen gewinnen, bereitstellen und/oder verwalten.

Hinweis: Dieses Seminar ist Bestandteil des Ausbildungsschwerpunkts „Wissenschaftsmanagement/Ver-netzung“.

Vorausgesetzt werden Anwendungserfahrungen mit dem Betriebssystem Windows, der Textverarbeitungssoftware Word und dem Internet Explorer von Microsoft.

maximal 16 Personen

Würzburg 12. - 14. Juni



Kreativitätstechniken

Mit neuen Methoden zu neuen Ideen

Inhalte:

Die vier Phasen
des kreativen
Prozesses

Denkblockaden
überwinden

Die richtige Frage
steuert zum Ziel

Verhaltensregeln für
die Ideenphase

Kreativität erlernbar
machen:
Das Umwegprinzip

Organisierte
Kreativität:
Eine Auswahl
von Kreativitäts-
Techniken
ausprobieren

Techniken
des Filterns und
Bewertens

Neue Impulse, Ideen und Anregungen kommen in gesellschaftspolitische Organisationen oft durch neue Mitglieder hinein. Doch genauso oft bleibt die Kreativität auf der Strecke. Es werden jedes Jahr wieder die altbekannten Wege, Aktionen, Maßnahmen oder Projekte durchgeführt, unabhängig davon, ob diese Aktionen noch etwas bringen. In Veränderungsprozessen sind kreative Herangehensweisen hilfreich für eine erfolgreiche Umsetzung.

Wie kommen wir aber als Einzelne oder als Gruppe zu neuen Vorschlägen und wirkungsvollen Aktions- oder Projektideen? Neue Ideen sind kein zufälliges Produkt einzelner kreativer Menschen. Wir können den Prozess der Ideenfindung, den sogenannten kreativen Prozess methodisch initiieren, fördern und steuern. Dazu dienen uns eine Vielzahl von Kreativitätstechniken und das Wissen um die richtige Anwendung.

Ihr Nutzen: Sie entdecken, wie Sie über Umwege im Denken zu überraschenden Ideen und Ergebnissen kommen. Sie lernen Wege und Mittel kennen, bei sich selbst und anderen Kreativität freizusetzen. Sie lernen eine Reihe von Kreativitätstechniken für unterschiedliche Projekte und Einsatzzwecke kennen.

Methoden: Impulsreferate; Gruppenarbeit und Plenumsdiskussion; Anwendung von Kreativitätstechniken anhand von Beispielen aus dem Alltag der Teilnehmenden

Zielgruppe: Führungskräfte und deren MitarbeiterInnen aus Vereinen, Verbänden, Parteien und Arbeitnehmervertretungen

Hinweis: Dieses Seminar ist Teil der Ausbildungsschwerpunkte „Veränderungsmanagement“ und „Veranstaltungsmanagement“.

maximal 16 Personen

Bad Fallingbostal 26. - 28. Juni



Fit im Interview

Medienkompetenz für Führungskräfte
aus Vereinen, Verbänden und Parteien

Das Medienset „**Interviews geben – Medienkompetenz für Führungskräfte aus Vereinen und Verbänden**“ besteht aus einem **Computerbased Training** (CBT auf CD-ROM), einer **Audio-CD** als „Apetitmacher“ für unterwegs und einem Begleitheft.

Die **Demoversion** auf www.fes-mup.de gibt Ihnen einen ersten Eindruck von Aufbau und Inhalten der CD-Rom. Sie bietet Ihnen Ausschnitte aus den einzelnen Lernzielen und mit kleinen Übungen können Sie Ihr Wissen testen.

Mit diesem multimedialen, interaktiven Selbstlernprogramm können Sie sich Grundlagenwissen für öffentliche Auftritte, Interviewsituationen und Statements im Selbststudium am PC aneignen. Das CBT ist mit Blick auf das **gleichnamige Präsenzseminar** (Seite 30) entwickelt. Es soll Sie im Seminar von der Wissensvermittlung entlasten, damit mehr Zeit für das praktische Interviewtraining und die persönliche Beratung bleibt.

Das Programm gliedert sich in **sieben Lernziele**.

Im **Lernziel 1** erfahren Sie, wie Sie Interviewtypen unterscheiden können.

Lernziel 2 zeigt Ihnen, wie Sie Interviews gut vorbereiten, stellt Ihnen Milieus, Zielgruppen und Botschaften vor und gibt Ihnen einen Einblick in die Medienlandschaft und Medienprofile.

Im **Lernziel 3** lernen Sie Interviews als strukturierte Gespräche kennen und werden dazu eingeladen, Ihr Verhältnis zu Journalisten partnerschaftlich zu gestalten.

Im **Lernziel 4** geht es um verständliches Sprechen, um Sprechgestaltung und einen kurzen Ausflug in die Körpersprache.

Im **Lernziel 5** wechseln Sie die Perspektive: Sie befassen sich mit Fragestrategien von JournalistInnen.

Im **6. Lernziel** geht es dann um schlüssiges, mediengerechtes Argumentieren und um den Umgang mit Einwänden und Gegenfragen.



Das **Lernziel 7** informiert Sie über die Besonderheiten des Print-, Hörfunk- und Fernsehinterviews, über das Statement und über schwierige Interviewsituationen.

Gleichzeitig können Sie mit diesem Medienset Ihr Wissen aus den MuP-Ausbildungsgängen und -Seminaren **auffrischen** oder **vertiefen**: Zum gesamten Themenkomplex „Kommunikation“, zum Beispiel zur Sprechgestaltung, zum verständlichen Sprechen und schlüssigen Argumentieren („Rhetorik“ und „Rhetorik Aufbau“), zur Gestaltung von Gesprächen („Gesprächs- und Verhandlungsführung“) und zur Medienkompetenz allgemein („Grundlagen der Öffentlichkeits- und Medienarbeit“).



Demoversion
www.fes.de/MuP

Wenn Sie den „Wissenscheck“ für alle sieben Lernziele erfolgreich durchlaufen haben, können Sie sich ein **Zertifikat** ausdrucken.

Kosten: Wir bieten Ihnen das Medienset für eine Schutzgebühr von 50 Euro an. MuP-TeilnehmerInnen zahlen 25 Euro.

Bestellen können Sie per Telefon: 0228/883-328, Fax: 0228/883695, E-Mail pamail@fes.de oder über www.fes-mup.de.

Publikationen der Akademie Management und Politik

Mit Argumenten überzeugen

Wege zu größerem Erfolg in Diskussionen und Verhandlungen; 3. Auflage, 2000

Neues wagen

Wege zu mehr Kreativität und Innovation
3. Auflage, 2000

Vom Chaos zum Ergebnis

Wege zu gelungenen Besprechungen und Sitzungen; 3. Auflage, 2002

Vom Zeitbesitzer zum Zeitnutzer

Wege zum befriedigenden Umgang mit dem Faktor Zeit; 3. Auflage, 2002

Teams und Typen

Wege zu besserer Zusammenarbeit in Gruppen
3. Auflage, 2001

Projektmanagement

Verfahren und Instrumente für erfolgreiche Projektarbeit in Vereinen und Verbänden
4. Auflage, 2004

Erfolgsfaktor Öffentlichkeitsarbeit

Ein Leitfaden für die PR-Arbeit von Vereinen und Verbänden; 3. Auflage, 2001

Wirkungsvolle Kommunikation

Ein Leitfaden für Gespräche, Verhandlungen und Konflikte; 2. Auflage, 2001

Gut geplant ist halb gewonnen

Aktionen und Kampagnen erfolgreich durchführen
1. Auflage, 2005

Folie, Pinnwand, Chart und Punkt

Wege zu gelungener Präsentation und Moderation
1. Auflage, 2005

Medienset „**Interviews geben - Medienkompetenz für Führungskräfte aus Vereinen, Verbänden und Parteien**“ (Seite 52f.)

Computerbased Training, Audio-CD und Begleitheft
Schutzgebühr 50 Euro, für TeilnehmerInnen an den Programmen der Akademie Management und Politik 25 Euro

Die Trainingsbücher
kosten 5 Euro.
Alle Publikationen
können telefonisch
bestellt werden
unter 0228-883 328,
per Fax unter
0228-883695,
E-Mail unter
pamail@fes.de
und im
Internet unter
www.fes-mup.de

Nachwuchsförderung

Mit ermäßigten Teilnahmegebühren wollen wir jungen Bürgerinnen und Bürgern, die gesellschaftspolitisch aktiv sind, die Teilnahme an unserem Programm ermöglichen. Es stehen jährlich 30 Plätze mit einem 50%igen Rabatt zur Verfügung.

Sie erfüllen die Bedingungen für die Aufnahme in dieses Programm, wenn Sie:

- gesellschaftspolitisch/ehrenamtlich aktiv sind und dabei Führungsaufgaben übernommen haben oder übernehmen wollen,
- ein geringes Einkommen haben (nicht wesentlich über Bafög-Regelsatz) und
- nicht älter als 30 Jahre sind.

Sie wollen sich einen dieser 30 Plätze sichern? Dann schicken Sie uns per E-Mail oder Post folgende Informationen bzw. Dokumente:

- Titel, Ort und Zeitpunkt des gewünschten Seminars,
- Vita,
- Einkommensnachweis und
- geeignete Nachweise bzw. Referenzen für Ihre gesellschaftspolitischen Aktivitäten.

Sie erhalten von uns ein schriftliches Bestätigungsschreiben über die Aufnahme in dieses Programm oder eine Begründung für die Ablehnung Ihrer Bewerbung.

Ihre TrainerInnen



Dr. Eckhart Bollow

Studium der Informatik mit Nebenfach Betriebswirtschaftslehre. Professor für Softwaretechnik und IT-Projektmanagement an der Fachhochschule Nordostniedersachsen (Lüneburg), nebenberuflich Gutachter für IT-Systeme und Netzwerke und Management-Trainer in Kooperation mit der flow consulting gmbh. Ausbildungen in der Erwachsenenpädagogik, lizenzierter Trainer für Celemi-Planspiele (Betriebswirtschaft), MBTI- und Power-Potential-Profil-Lizenz (Persönlichkeitsprofil C.G.Jung). Weitere Arbeitsschwerpunkte: Selbst- und Zeitmanagement, Projektmanagement, Teambildung.



Matthias Diederichs

Studium der Germanistik und Geographie, ausgebildeter Sprecherzieher (DGSS), Ausbildung in Supervision, Organisationsentwicklung und Psychodrama. Mehrere Jahre als Lehrbeauftragter an der Universität Hildesheim tätig. Seit 1988 als Berater, Trainer und Supervisor für Gewerkschaften, Bürgerinitiativen, Soziale Organisationen, Industrieunternehmen und in Kooperation mit der flow consulting gmbh tätig. Aktuelle Arbeitsschwerpunkte: Kommunikations-, Moderations- und Führungsseminare, Prozessbegleitung im Change-Management.



Kai Fiukowski

Studium der Sprechwissenschaft, Sprecherziehung, Germanistik, Psychologie und Pädagogik; Diplom im Fach Rhetorik, wissenschaftliche Publikationen zu Rhetorik und Begabungsförderung, lizenzierter Power-Potential-Profil-Berater, NLP-Practitioner-Ausbildung. Seit 1989 Trainer und Berater für Gewerkschaften, Universitäten, Pädagogen, Industrie- und Dienstleistungsunternehmen. Zusammenarbeit mit der flow consulting gmbh. Weitere Arbeitsschwerpunkte: Rhetoriktrainings und Einzelberatung, Moderations- und Präsentationstechniken, Kreativitätstrainings.



René Martin

Kaufmann, Publizist, Trainer und Berater für politische Kommunikation; 3 Jahre Werbeleiter eines Verlages; PR-Leiter einer NPO; mehrjährige Erfahrungen in der Zusammenarbeit mit Verbänden, Parteien und Vereinen als Projektleiter in Werbe- und Multimediaagenturen mit dem Schwerpunkt Öffentlichkeitsarbeit und Fundraising. Inhaber von klarsyn kommunikations, Agentur für Werbung und strategische PR, u.a. für Gewerkschaften, Parteien, Kirchen und Vereine.



Harald Michaelis

Diplom-Kommunikationsdesigner, 10 Jahre freiberufliche Tätigkeit in einem Designbüro, dort vielfältige Gestaltungsaufgaben in den Bereichen Public Relations, Event-Kommunikation und Typografie; Entwicklung von Corporate Designs für ÖTV, GEW, AOK, General Motors Europe und die Adam Opel AG. Seit 1997 freischaffender Designer in Köln mit dem Schwerpunkt Konzeption, Kommunikation, Print, Consulting und Corporate Design für Theater, Verlage und den WDR.



Angelika K. Nickelsburg

Studium der Betriebswirtschaft, Ausbildungen als systemische Beraterin, Ausbilderin/Erwachsenenpädagogin und Moderatorin, seit 1987 Inhaberin und Geschäftsführerin von BRAINMENT Personal- und Organisationsentwicklung, Autorin des Trainingsbuches „Vom Zeitbesitzer zum Zeitnutzer“. Arbeitsschwerpunkte: Beratung, Training und Coaching von Veränderungs- und Entwicklungsprozessen, Zeitmanagement und Selbstorganisation, Kommunikation und Konflikte, individuelle Beratung von Führungskräften und Existenzgründern.



Dr. Siegfried Rosner

Studium der Sozial- und Wirtschaftswissenschaften, zahlreiche Tätigkeiten in Lehre/Forschung und im Führungskräfte-Training in der Industrie, DVNLP-Lehrtrainer und Master Trainer für das Team-Management-System; zertifiziert in systemischen Organisations- und Strukturaufstellungen. Seit 1992 Inhaber eines Managementberatungsunternehmens, Autor des Trainingsbuches „Wirkungsvolle Kommunikation“, Trainer und Moderator in den Themenfeldern: Führung und Zusammenarbeit, Konfliktmanagement und systemdynamische Organisationsberatung, Gesprächs- und Verhandlungsführung, Rhetorik und Coaching.



Otto Schlie

Studium der Rechtswissenschaften, Sozialwissenschaften und Medienwissenschaften. Viele Jahre freiberuflicher Journalist und von 1971 bis 1992 wiss. Mitarbeiter am Institut für Publizistik und Kommunikationswissenschaften der Universität Göttingen. Bis 2000 Inhaber einer Medien-Produktionsfirma mit PR-Beratung. Seit 1995 Zusammenarbeit mit flow consulting gmbh als Berater und Trainer in Unternehmen, Gewerkschaften und NPO (z.B. SPD-Kampa98). Arbeitsschwerpunkte: Medientrainings und Seminare zu Presse- und Öffentlichkeitsarbeit.



Joachim Simon

Diplom der Sportwissenschaften (DSH Köln), Masterstudiengang Personalentwicklung (Uni Kaiserslautern). Power-Potential-Profil-Beraterlizenz, Gruppendynamik- und NLP-Ausbildung. Arbeit mit Jugendlichen und Lehrern im erfahrungsorientierten Lernen, 2 Jahre Personalentwickler bei T-Mobile Deutschland. Seit 1999 für die flow consulting gmbh für Unternehmen, Verbände/Vereine und öffentliche Verwaltungen als Berater und Trainer tätig. Arbeitsschwerpunkte: Team- und Persönlichkeitsentwicklung, Organisationsentwicklung.



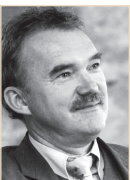
Roswitha Vesper

Studium der Germanistik und Theologie; Ausbildungen als Moderatorin, Mediatorin (BAFM) und Supervisorin (DGSv), seit 1982 Referentin in der Erwachsenenbildung, seit 1996 freiberufliche Beraterin; seit 2004 Assoz. Partnerin Kommunikationslotsen Much; International Association of Facilitators. Beratungs- und Trainingsschwerpunkte: Moderation von Großgruppenverfahren, Teamentwicklung, Konfliktmanagement, Supervision.



Erika Weber

Studium der Germanistik, Publizistik, Wirtschafts- und Sozialpsychologie, Erfahrungen als Marketingleiterin eines Institutes, Tätigkeit als freie Journalistin beim NDR und bei Printmedien, Mitautorin des Buches „Frauensprache / Männersprache“ und Autorin der Trainingsbücher „Einander verstehen“ und „Erfolgsfaktor Öffentlichkeitsarbeit“. Seit 1992 als Beraterin und TrainerIn bei Unternehmen, Gewerkschaften, Verbänden und in Wahlkämpfen tätig. Zusammenarbeit mit der flow consulting gmbh. Arbeitsschwerpunkte: Presse- und Öffentlichkeitsarbeit, Interviews geben, Konfliktmanagement.



Achim Wendland-Kantert

Industriekaufmann, Erzieher und Betriebswirt (VWA). Kaufmännischer Leiter einer Jugendeinrichtung mit über 30 Standorten, Mitglied im Verwaltungsrat einer großen Wohlfahrtsorganisation und in mehreren ehrenamtlichen Gremien. Trainer-Planspiel-Lizenz für BWL- und Strategieplanspiele, EFQM-Assessor (DGQ). Nebenberuflich seit 1998 für die flow consulting gmbh tätig als Berater und Trainer. Arbeitsthemen: Organisationsentwicklung, Qualitätsmanagement, Controlling, Balanced Scorecard.



Andreas Winheller

Studium der Rechtswissenschaften; Masterstudium in Mediation; Ausbildung in Organisations- und Projektmanagement; Weiterbildung als Verhandlungstrainer an der Harvard Law School (Harvard-Verhandlungsprojekt). Rhetorikausbildung am Institut für Rhetorik und Kommunikation, Bornheim, und bei Prof. Rupert K. Lay, SJ, (Dialektik) und Prof. Samy Molcho (Körpersprache). Lizensierter MBTI-MasterTrainer und Berater für das Team-Management-System(TMS). Inhaber eines Beratungsunternehmens, Trainer und Moderator mit den Themenschwerpunkten: Verhandlungstraining, Teamentwicklung, (Politische) Kommunikation, Netzwerkmanagement.



Dorothee Winkelmann

Dipl.-Psychologin, Studium der Arbeits- und Organisationspsychologie, Philosophie und BWL, Weiterbildungen in Training, Coaching, Change Management und systemischer Organisationsentwicklung; mehrjährige Ausbildung in systemischer Transaktionsanalyse und Prozessberatung. Zertifizierte Teammanagement Trainerin (TMS). Geschäftsführerin von Quest network. Seit 1986 Durchführung zahlreicher Forschungs- und Reorganisationsprojekte in Industrie, Dienstleistungssektor, öffentliche Verwaltung und Gewerkschaften in leitender und beratender Funktion. Arbeitsschwerpunkte: Führungskräfteentwicklung, Teamentwicklung, Organisationsveränderung.



Frank Wippermann

Studium der Elektrotechnik und Philosophie, lizenzierter Power-Potential-Profile-Berater und TQM-Assessor (DGQ). Seit 1992 als Berater und Trainer für Industrie- und Dienstleistungsunternehmen, Parteien, Verbände und öffentliche Verwaltungen und für die flow consulting gmbh tätig. Erfahrungen in der Organisation und Durchführung von Wahlkämpfen. Autor der Trainingsbücher „Mit Argumenten überzeugen“, „Neues wagen“, „Vom Chaos zum Ergebnis“ und „Gut geplant ist halb gewonnen“ und „Folie und Pinnwand, Chart und Punkt“. Weitere Arbeitsschwerpunkte: Innovationsmanagement, Verhandlungsführung, TQM, Team- und Führungstrainings, Organisationsveränderungen.



Bernd Wittich

Informationselektroniker, Studium der Philosophie und Erwachsenenpädagogik, seit 1989 freiberuflich als Trainer in der politisch-historischen Erwachsenenbildung tätig, Beratung von Veranstaltern/Trainern bei der Planung und Durchführung mediengestützter Lehr-Lern-Arrangements; Mitautor von Bildungssoftware (CD-ROMs); Drehbuchautor des Mediensets „Interviews geben“, arbeitet seit 20 Jahren an Fragen des individuellen Wissensmanagements im Rahmen von Forschungs-, Publikations- und Bildungsprojekten.



Werner Zimmer-Henrich

Studium der Soziologie und der Politik- und Geschichtswissenschaften, mehrjährige Ausbildungen als Prozessberater, Gruppendynamiker und Moderator. Geschäftsführer von Quest network, seit 1990 Durchführung zahlreicher Projektberatungen, Moderation und Begleitung von Personal- und Organisationsentwicklungsprojekten in großen und mittelständischen Unternehmen, Verbänden und Gewerkschaften; Autor des Trainingsbuches „Projektmanagement in Vereinen und Verbänden“. Themenschwerpunkte: Projektmanagement, Gruppendynamik, Organisationsveränderung.

Die Friedrich-Ebert-Stiftung

Die Friedrich-Ebert-Stiftung ist eine gemeinnützige, private, kulturelle Einrichtung, die den Ideen und Grundwerten der sozialen Demokratie und der Arbeiterbewegung verpflichtet ist. Sie wirkt im Geiste des Reichspräsidenten der Ersten Deutschen Republik, Friedrich Ebert, als dessen Vermächtnis sie 1925 gegründet wurde.

Unsere Aufgaben

Politische und gesellschaftliche Bildung für Menschen aus allen Lebensbereichen im demokratischen Geist.

Förderung der internationalen Verständigung und der Partnerschaft mit den Entwicklungsländern.

Förderung von StudentInnen und NachwuchswissenschaftlerInnen aus dem In- und Ausland durch Stipendien.

Organisation von gesellschaftlichen Netzwerken und politischen Dialogen an der Schnittstelle zwischen Wissenschaft und Politik, Wirtschaft, Verbänden, Verwaltung, Medien und Gesellschaft.

Begleitung und Förderung politischer und kultureller Diskurse zu wichtigen Zukunftsthemen unserer Gesellschaft.

Die Politische Akademie

Die Akademie Management und Politik ist Teil der Politischen Akademie. Unsere Akademien und Büros sind Zentren politischer Bildung und Kommunikation in ihrer jeweiligen Region. Mit Dialogen und Informationsveranstaltungen, Foren, künstlerischen und kulturellen Angeboten öffnen sie sich der Gesellschaft.

Schwerpunkt unserer Arbeit ist die politische Bildung. In vielfältigen Veranstaltungsformen ist sie für alle offen, die einige Tage für politische Information, Orientierung, Selbstbesinnung, Erfahrungsaustausch und Verständigung mit anderen und/oder für den Erwerb von Handlungskompetenzen nutzen wollen.

Unter der Telefonnummer 0228–883-319, der Faxnummer 0228–883-695 und E-Mail: pamail@fes.de können Sie das Programm 2006 der Politischen Akademie anfordern.

Managementwissen für KommunalpolitikerInnen

Personen, die sich in der Kommunalpolitik engagieren, finden ein breit gefächertes Angebot zum Verwaltungs- und Stadtmanagement. Nähere Informationen können Sie im Julius-Leber-Forum, Fritz-Erler-Forum, Bayernforum, und im Forum NRW erhalten.

Kompetenzen im Umgang mit den Medien

Wenn Sie als PolitikerIn oder VertreterIn Ihrer Organisation oft „im Rampenlicht“ stehen, erhalten Sie in speziellen Argumentations- und Fernsehtrainings Kenntnisse für den verbesserten Schlagabtausch mit politischen Gegnern in der Debatte und im TV-Auftritt in Talkrunden und Interviews. Informationen dazu erhalten Sie beim Forum NRW und im Regionalbüro Regensburg.

Politische Reden schreiben

Für Abgeordnete oder deren RedenschreiberInnen bietet die Kurt-Schumacher-Akademie in Bad Münstereifel spezielle Rhetorik-Seminare an.

Anschriften der Politischen Akademie

Kurt-Schumacher-Akademie

Willy-Brandt-Straße 19
53902 Bad Münstereifel
Tel.: 02253 / 921 20
Fax: 02253 / 80 91
E-Mail: muenstereifel@fes.de
www.fes.de/muenstereifel

Akademie Frankenwarte

Leutfresserweg 81 - 83
97082 Würzburg
Tel.: 0931 / 80 46 40
Fax: 0931 / 80 46 4 - 26
E-Mail: info@frankenwarte.de
www.frankenwarte.de

Georg-von-Vollmar-Akademie

Schloss Aspenstein
82431 Kochel am See
Tel.: 08851 / 78 - 0
Fax: 08851 / 78 23
E-Mail: vollmar-akademie@
t-online.de
www.vollmar-akademie.de

BayernForum

Friedrich-Ebert-Stiftung
Prielmayerstraße 3
Elisenhof
80335 München
Tel.: 089 / 515 55 240
Fax: 089 / 515 55 244
E-Mail: bayernforum@fes.de
www.bayernforum.de

Regionalbüro Regensburg

Friedrich-Ebert-Stiftung
Richard-Wagner-Straße 5
93055 Regensburg
Tel.: 0941 / 79 47 59
Fax: 0941 / 79 56 13
E-Mail: regensburg@fes.de
www.fes.de/Regensburg

Fritz-Erler-Forum

Baden-Württemberg

Werastr. 24
70182 Stuttgart
Tel.: 0711 / 24 83 943
Fax: 0711 / 24 83 9450
E-Mail: info.stuttgart@fes.de
www.fritz-erler-forum.de

Julius-Leber-Forum

Bremen, Hamburg,
Schleswig-Holstein
Rathausmarkt 5
20095 Hamburg
Tel.: 040 / 32 58 74- 0
Fax: 040 / 32 58 74- 30
E-Mail: hamburg@fes.de
www.fes.de/Hamburg

ForumNRW

Godesberger Allee 149
53175 Bonn
Tel.: 0228 / 883-378
Fax: 0228 / 883-358
E-Mail: forum-nrw@fes.de
www.fes-forum-nrw.de

JournalistenAkademie

Godesberger Allee 149
53175 Bonn
Tel.: 0228 / 883-325
Fax: 0228 / 883-695
E-Mail: pamail@fes.de
www.fes.de/
Journalistenakademie

OnlineAkademie

Godesberger Allee 149
53175 Bonn
Tel.: 0228 / 883-325
Fax: 0228 / 883-695
E-Mail: peter.hurrelbrink@fes.de
www.fes-online-akademie.de

Auf Anforderung schicken
Ihnen die Akademien und
Büros gerne ihre Veranstal-
tungsprogramme zu.

Teilnahmebedingungen

Ihre Anmeldung

geschieht am besten mit dem vollständig ausgefüllten Formular auf der letzten Seite, ist aber auch per Brief, Fax oder Internet möglich. Die Anmeldungen werden in der Reihenfolge des Eingangs berücksichtigt, bei einer Überschreitung der begrenzten Teilnehmerzahl haben die TeilnehmerInnen der Ausbildungsgänge jedoch Vorrang. Unmittelbar nach Anmeldung erhalten Sie eine Vormerkung.

Mit der Zahlung Ihrer Anmeldegebühr

- EURO 40,- für das Wochenseminar
- EURO 30,- für das Kurz- und Wochenendseminar

wird Ihre Anmeldung dann verbindlich. Bei Nichtzahlung erlischt Ihre Vormerkung.

Die Anmeldegebühr wird auf den Teilnahmebeitrag angerechnet, geht Ihnen jedoch verloren, wenn Sie Ihre Anmeldung/Teilnahme zurückziehen.

Ihre Seminarbestätigung

erhalten Sie, sobald Ihre Anmeldegebühr bei uns eingegangen ist.

Ihr Teilnahmebeitrag

muss spätestens 4 Wochen vor Seminarbeginn auf unserem Konto eingegangen sein. Die Zahlungsaufforderung erhalten Sie zusammen mit dem Seminarprogramm.

Es wird ein Teilnahmebeitrag erhoben von:

Euro 300,- für das **Wochenseminar** (Montag bis Freitag),

Euro 210,- für das **Kurzseminar** (Montag bis Mittwoch, Mittwoch bis Freitag),

Euro 210,- für das **Wochenendseminar** (Freitag bis Sonntag),

Euro 230,- für das **verlängerte Kurz- oder Wochenendseminar**, und das Seminar „Interviews geben (incl. Medienset).

Im Teilnahmebeitrag sind enthalten

Unterkunft und Verpflegung, pädagogische Leistungen, die Trainingsbücher und /oder sonstige Seminarunterlagen und die Benutzung der notwendigen Geräte und Einrichtungen.

Ihr Seminarprogramm

geht Ihnen etwa 8 Wochen vor Seminarbeginn zu. Es enthält alle Details zum Seminarablauf und die Fahrhinweise zum Seminarort.

Ihre Unterbringung

erfolgt in unseren Akademien oder in Vertragshotels im Einzelzimmer.

Ihre Stornierung

muss schriftlich erfolgen. Wenn Sie vier Wochen vor Seminarbeginn oder später Ihre Seminarteilnahme stornieren müssen, können wir Ihnen die Seminargebühr leider nicht rückerstatten, es sei denn, Sie benennen uns einen/eine Ersatzteilnehmer/-in.

Ihre Daten

unterliegen dem Bundesdatenschutzgesetz vom 27. 1. 1977 und werden von uns entsprechend behandelt.

Teilnahmebedingungen und Voraussetzungen für das Zertifikat

Aus unseren Seminar- und Qualifizierungsangeboten können Sie nur dann Nutzen ziehen, wenn Sie von Anfang bis Ende der Veranstaltungen aktiv mitarbeiten. Deshalb ist Ihre Anwesenheit während der gesamten Seminarzeit Teilnahmebedingung und Voraussetzung für das Zertifikat.

Ausfall des Seminars

Bei zu geringer Teilnehmerzahl oder in Fällen höherer Gewalt (z.B. Krankheit der TrainerInnen) behalten wir uns die Absage des Seminars vor. Wir werden Sie zum frühestmöglichen Zeitpunkt informieren. Sollten wir Ihnen keinen geeigneten Ersatztermin anbieten können, werden wir Ihnen den gesamten Teilnahmebeitrag (incl. Anmeldegebühr) rückerstatten. Anspruch auf Schadenersatz entsteht durch die Seminarabsage nicht.

Anspruch auf Bildungsurlaub

Unsere Wochenseminare werden in der Regel anerkannt nach der Verordnung über Sonderurlaub für Bundesbeamte und Richter und nach den Bildungsurlaubsgesetzen der Länder. Bei der Realisierung Ihres Bildungsurlaubsanspruches können wir Sie nur dann unterstützen, wenn Sie uns Ihr Interesse an Bildungsurlaub bei Ihrer Anmeldung mitteilen.

Weitere Veranstaltungen

Über weitere im Laufe des Jahres aufgenommene Veranstaltungstermine informiert Sie unser Falblatt, das bei uns angefordert werden kann und unsere Webseite www.fes-mup.de.

Ihre Fragen zu

- den Ausbildungsgängen und den „Ergänzenden Angeboten“
- den Kombinationsmöglichkeiten
- den Seminarzielen und -inhalten
- den Voraussetzungen für die Teilnahme
- den Seminarterminen
- den Seminaranmeldungen
- dem Service der Akademien und Vertragshotels
- oder zu ???....

richten Sie bitte an:

Friedrich-Ebert-Stiftung Akademie Management und Politik

Brigitte Juchems
Heidi Gisevius/Anne-Kathrin Thon/
Marlis Walterscheid

Godesberger Allee 149
53175 Bonn

Tel.: 0228/883-327, -328, -329
Fax: 0228/883-695
E-Mail: pamail@fes.de
www.fes-mup.de

Wir informieren und beraten Sie gerne.

Anmeldung zum Ausbildungsgang Organisationsmanagement

1. _____
2. _____
3. _____
- _____
- _____

Anmeldung zu den „Ergänzenden Angeboten“:

DATUM / UNTERSCHRIFT

Für die eventuelle Bildung von Fahrgemeinschaften bin ich mit der Weitergabe meiner Anschrift und Telefonnummer an andere Seminarteilnehmer/-innen

einverstanden

nicht einverstanden.

Anmeldung zum Ausbildungsgang Kommunikationsmanagement

1. _____
2. _____
3. _____
- _____
- _____

Anmeldung zu den „Ergänzenden Angeboten“:

DATUM / UNTERSCHRIFT

Für die eventuelle Bildung von Fahrgemeinschaften bin ich mit der Weitergabe meiner Anschrift und Telefonnummer an andere Seminarteilnehmer/-innen

einverstanden

nicht einverstanden.

Absender

VORNAME

ZUNAME

STRASSE

PLZ ORT

BUNDESLAND

TELEFON /TELEFAX

BERUF / GESELLSCHAFTSPOLITISCHE FUNKTION

GEBURTSDATUM

Friedrich-Ebert-Stiftung

Akademie

Management und Politik

Godesberger Allee 149

53170 Bonn

Absender

VORNAME

ZUNAME

STRASSE

PLZ ORT

BUNDESLAND

TELEFON /TELEFAX

BERUF / GESELLSCHAFTSPOLITISCHE FUNKTION

GEBURTSDATUM

Friedrich-Ebert-Stiftung

Akademie

Management und Politik

Godesberger Allee 149

53170 Bonn



Der gesellschaftliche Wandel hat auch die Voraussetzungen und Rahmenbedingungen für das bürgerschaftliche und politische Engagement verändert. BürgerInnen, die in der Mediendemokratie Führungsverantwortung in gesellschaftlichen und politischen Organisationen übernehmen, sind mit zahlreichen neuen Aufgaben und hohen Anforderungen an ihre praktischen Handlungskompetenzen konfrontiert.

Für diesen Bedarf bietet die Politische Akademie der Friedrich-Ebert-Stiftung ein besonderes Bildungsprogramm, in dem Kenntnisse, Fähigkeiten und Techniken des professionellen politischen Managements erworben und praktisch erprobt werden können.

Eine wichtige Grundlage des Managements von Non-Profit-Organisationen ist das demokratische Politikverständnis.

