

**Akademie
Management und Politik**

Programm 2007

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 2007



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

Brigitte Juchems

Heidi Gisevius

Tel.: 0228/883-327

Patricia Brischke

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: mupinfo@fes.de
www.fes-mup.de

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 2006

Das neue MuP-Programm

Veränderungsprozesse beeinflussen und gestalten

Liebe Leserinnen und Leser,

das Programm 2007 der Akademie Management und Politik bietet Ihnen als ehrenamtlich engagierte Führungskraft, politische Funktions- und MandatsträgerIn oder als ArbeitnehmervertreterIn ein auf Sie zugeschnittenes Seminar- und Trainingsangebot. Wir geben Ihnen die Möglichkeit,

- Ihre Kompetenzen und Fähigkeiten im politischen Management zu vertiefen;
- mit Ihrer Motivation und Ihrem Engagement auch andere zu begeistern und zum Mitmachen anzuregen;
- Ihr eigenes Wissen und die Vernetzung mit anderen gut zu organisieren und für die ehrenamtliche Arbeit fruchtbar zu machen;
- Veränderungen und Innovationen in Ihrer Organisation erfolgreich anzustoßen und auch kritisch zu begleiten;
- divergierende Interessen auszuloten und zu moderieren.

Für unsere demokratische Gesellschaft und deren Zusammenhalt sind funktionsfähige und mitgliedsstarke Parteien und Vereine, Betriebsräte und bürgerschaftliche Initiativen unverzichtbar. Hier Führungskraft zu sein, ist eine Herausforderung und kann eine große Befriedigung sein. Sie zeigen im Umgang mit Menschen Kreativität und tragen Verantwortung. Sie sind verlässlich in Entscheidungssituationen und sie sind motiviert, sich in konkreten Projekten für eine gerechte und solidarische Gesellschaft einzusetzen.

Ihre Arbeit ist vielfältig und braucht ein gutes Fundament an Sozial- und Managementkompetenzen. Unser Trainingsangebot möchte Sie in Ihrem Engagement unterstützen und Sie in diesen Fähigkeiten stärken.

Sie sind herzlich dazu eingeladen.



Ihr
Dr. Roland Schmidt
Geschäftsführendes Vorstandsmitglied

Inhaltsverzeichnis

Einleitung	Seite 5
Unser Leistungsprofil	Seite 9
Ausbildungsgang Organisationsmanagement	Seite 12
Moderieren und Leiten	Seite 14
Umgang mit Konflikten	Seite 15
Persönlichkeit und Potenziale	Seite 16
Führungsbeziehungen gestalten	Seite 17
Gesprächs- und Verhandlungsführung	Seite 18
Veränderungsmanagement	Seite 19
Projektmanagement	Seite 20
Wissensmanagement	Seite 21
Rhetorik – Basis	Seite 22
Präsentationstraining	Seite 23
Ausbildungsgang Kommunikationsmanagement	Seite 24
Visuelle Kommunikation	Seite 26
Aktionen und Kampagnen	Seite 27
Interviews geben	Seite 28
Partizipationsverfahren	Seite 29
Design von Großveranstaltungen	Seite 30
Netzwerke effektiv steuern	Seite 31
Öffentlichkeits- und Medienarbeit	Seite 32
Wissensmanagement	Seite 33
Rhetorik – Basis	Seite 34
Präsentationstraining	Seite 35

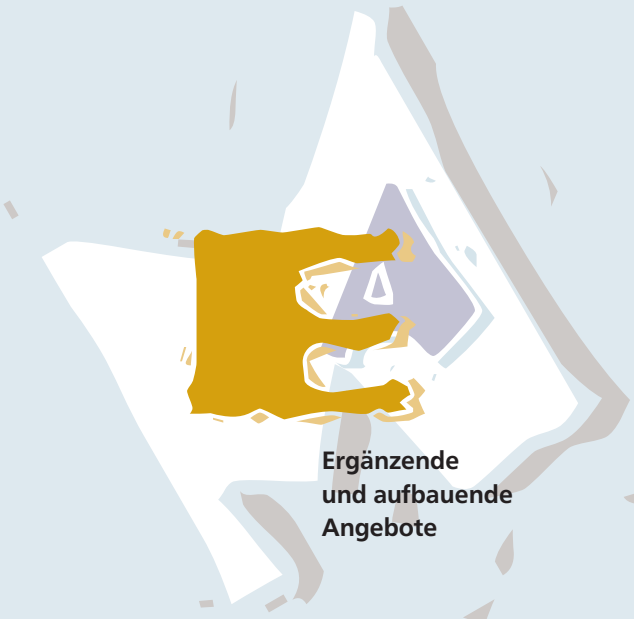
Ergänzende und aufbauende Angebote	Seite 36
Projekte professionell starten	Seite 38
Projekte kompetent steuern	Seite 39
Projektteams und Gruppenprozesse leiten	Seite 40
Motivation und Engagement wecken	Seite 41
Rhetorik – Aufbau	Seite 42
Schreibwerkstatt	Seite 43
Networking – Interessen erfolgreich vertreten	Seite 44
Moderationstraining- Intensiv	Seite 45
Mediation	Seite 46
Komplexe Verhandlungen ...	Seite 47
Verhandlungstraining – Intensiv	Seite 48
Persönliches Informationsmanagement	Seite 49
Kreativitätstechniken	Seite 50
System. Organisationsaufstellungen	Seite 51
Strategieentwicklung für NPO	Seite 52
Qualität mit System	Seite 53
Betriebswirtschaft/Controlling für NPO	Seite 54
Blended Learning	
Fit im Interview	Seite 55
Publikationen	Seite 56
Nachwuchsförderung	Seite 57
Ihre Trainerinnen und Trainer	Seite 58
Teilnahmebedingungen	Seite 62
Weitere Angebote und Anschriften	Seite 64
Termine 2007 auf einen Blick	



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)

Das Modulsystem unserer Seminare ermöglicht Ihnen die flexible Wahl der Themen und Seminarreihenfolge. Wir beraten Sie dabei gerne.

Praxisnahe Trainingskonzepte, Trainingsbücher und Seminarreader, Blended Learning

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 des schnellen Informationsaustauschs und der aktuellen Informationen für die Vor- und Nachbereitung auf www.fes-mup.de.

Dort finden Sie auch die Demoversion des Mediensets „Interviews geben“. CD-Rom und Audio CD vermitteln Ihnen das notwendige Hintergrundwissen unterstützt durch die Teletutorin. (S. 55)

Im gleichnamigen Präsenzseminar (S. 28) haben Sie Zeit für die praktischen Übungen und das Coaching durch die TrainerIn.

Netzwerk MuP – Unterstützung beim Praxistransfer

Im passwortgeschützten Bereich können Sie sich mit den anderen TeilnehmerInnen und AbsolventInnen von MuP im Netzwerk austauschen.

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.

Auf unserer Webseite www.fes-mup.de können Sie aktuelle Informationen, Interviews, Links und Materialien rund um Politikmanagement und Kommunikation abrufen, sich anmelden, Kritik üben, loben...

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.

Sind Sie interessiert? Wir beraten Sie gerne persönlich und würden uns freuen, Sie in einem MuP-Seminar begrüßen zu können.

Brigitte Juchems

Die Friedrich-Ebert-Stiftung

Die Friedrich-Ebert-Stiftung (FES) wurde 1925 als politisches Vermächtnis des ersten demokratisch gewählten deutschen Reichspräsidenten Friedrich Ebert gegründet.

Der Sozialdemokrat Friedrich Ebert - vom einfachen Handwerker in das höchste Staatsamt aufgestiegen - regte vor dem Hintergrund eigener Erfahrungen in der politischen Auseinandersetzung die Gründung einer Stiftung mit folgenden Zielen an:

- die politische und gesellschaftliche Bildung von Menschen aus allen Lebensbereichen im Geiste von Demokratie und Pluralismus zu fördern,
- begabten jungen Menschen unabhängig von den materiellen Möglichkeiten der Eltern durch Stipendien den Zugang zum Hochschulstudium zu ermöglichen,
- zur internationalen Verständigung und Zusammenarbeit beizutragen.

Die Friedrich-Ebert-Stiftung, von den Nationalsozialisten 1933 verboten und 1947 wiedergegründet, verfolgt mit ihren umfangreichen Aktivitäten diese Ziele bis heute. Als eine gemeinnützige, private und kulturelle Institution ist sie den Ideen und Grundwerten der Sozialen Demokratie verpflichtet.

Die Politische Akademie

Die Akademie Management und Politik ist Teil der Politischen Akademie der Friedrich-Ebert-Stiftung. Schwerpunkt unserer Arbeit ist die politische Bildung. In vielfältigen Veranstaltungsformen ist unser Angebot für alle offen,

- die Zeit und Interesse für politische Information und Orientierung haben,
- die Erfahrungsaustausch und Verständigung mit anderen suchen und
- die ihre sozialen und kommunikativen Kompetenzen im bürgerschaftlichen Engagement erweitern wollen.

Unsere Akademien und Büros sind Zentren politischer Bildung und Kommunikation in der jeweiligen Region. Mit Dialogen, Informationsveranstaltungen, Foren und kulturellen Angeboten öffnen sie sich der Gesellschaft.

Ausbildungsgang Organisationsmanagement

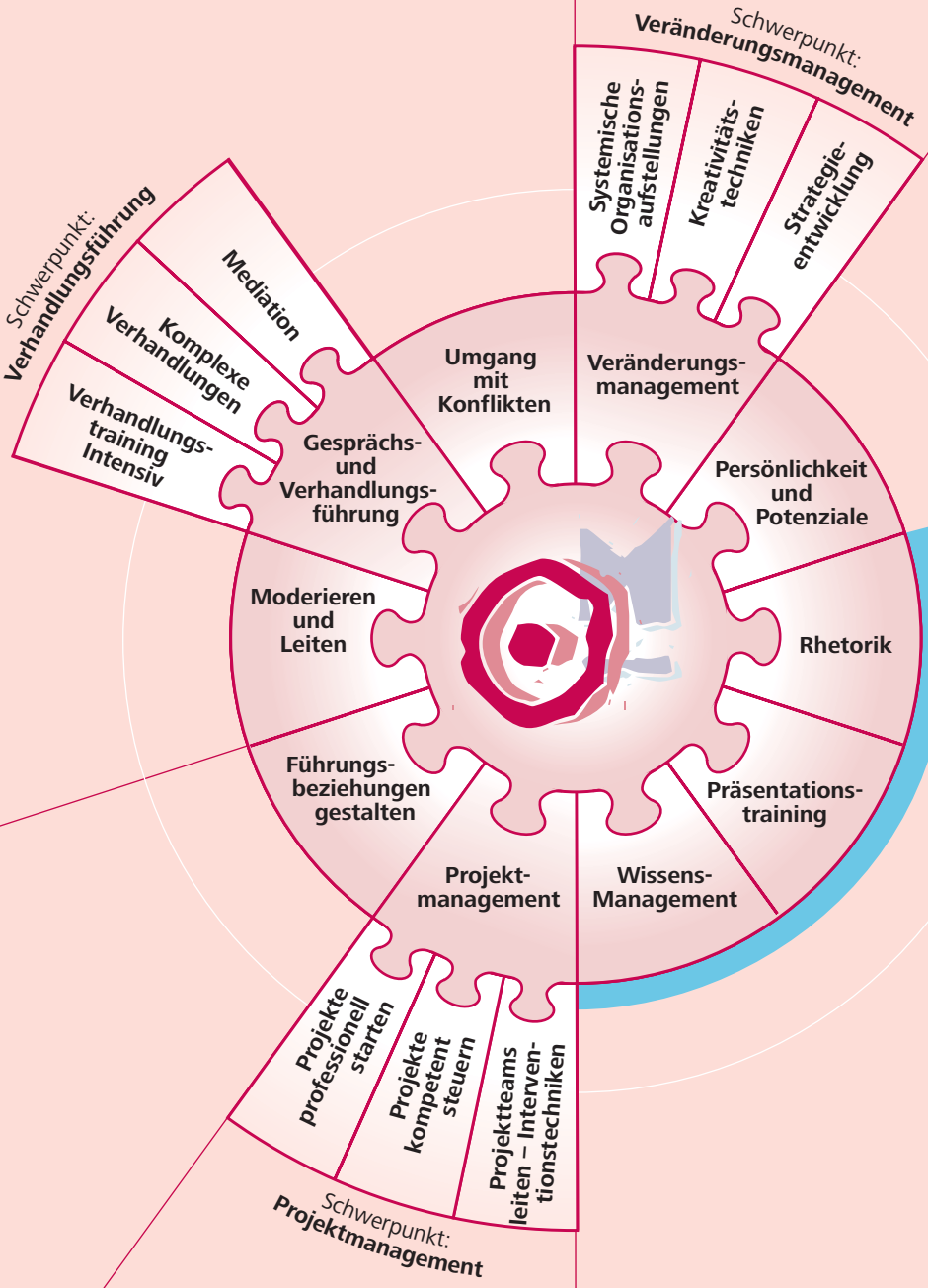
Wer über den Besuch einzelner MuP-Seminare hinaus Interesse an einer umfassenden Kompetenzausbildung hat, kann sich durch den Besuch der 10 aufeinander abgestimmten Seminar-Module im Ausbildungsgang Organisationsmanagement diese Kenntnisse erwerben und durch die Teilnahme an 10 Modulen das Abschlusszertifikat als OrganisationsmanagerIn erhalten. Jedes der 10 Seminare ist thematisch und methodisch in sich abgeschlossen, aber inhaltlich verzahnt mit den anderen 9 Seminaren.

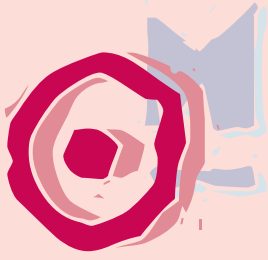
Der Ausbildungsgang umfasst 4 Wochen- und 6 Kurz- bzw. Wochenendseminare und wendet sich an Führungskräfte, Mandats- und FunktionsträgerInnen aller Ebenen in Parteien, Verbänden, Vereinen und Initiativen. Als Ausbildungsdauer empfehlen wir ca. 2 – 3 Jahre.

Das Ziel dieses Ausbildungsganges ist der Erwerb von Schlüsselkompetenzen für eine wirkungsvolle und erfolgreiche Organisationsarbeit. Es werden Ihnen Management-Wissen, Verfahren und Instrumente vermittelt, die Sie für die Arbeit in Organisationen benötigen.

Die Reihenfolge und den zeitlichen Ablauf bestimmen Sie selbst. Als Schwerpunkte in Ihrer Ausbildung können Sie außerdem belegen:

- **Projektmanagement:** Grundlagenseminar Projektmanagement - Basis / Projekte starten / Projekte steuern / Projekte leiten
Dafür können entfallen die Seminare Wissensmanagement, Rhetorik, Präsentationstraining
- **Verhandlungsführung:** Grundlagenseminar Gesprächs- und Verhandlungsführung / Verhandlungstraining - Intensiv / Komplexe Verhandlungen / Mediation
Dafür können entfallen die Seminare Wissensmanagement, Rhetorik, Präsentationstraining
- **Veränderungsmanagement:** Grundlagenseminar Veränderungsmanagement als Prozess / System. Organisationsaufstellungen / Strategieentwicklung / Kreativitätstechniken
Dafür können entfallen die Seminare Wissensmanagement, Rhetorik, Präsentationstraining





Inhalte:

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

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

**Sitzordnung, Spiel-
regeln, Redelisten**

**Techniken zur
Moderation und
Visualisierung**

**Umgang mit
Schwierigkeiten bei
der Moderation**

**Steuern, strukturie-
ren, überleiten,
zuspitzen,
zusammenfassen**

**Techniken zur
Zusammenfassung**

**Entscheidungs-
verfahren**

Ergebnissicherung

**Die Situations-
Angemessenheit**

Moderieren und Leiten

Arbeitsgruppen, Besprechungen und Sitzungen
ergebnisorientiert moderieren und leiten

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. 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, ProjektleiterInnen, TeamleiterInnen

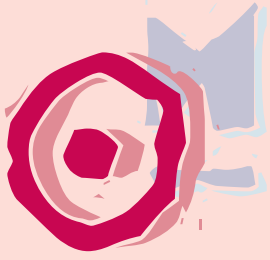
Hinweis: Zur Methodik von Großgruppenmoderationen (mehr als 20 Personen) siehe unsere Seminare „Partizipationsverfahren“ und „Moderationstraining-Intensiv“.

maximal 12 Personen

Würzburg 8. – 12. Januar

Bad Münstereifel 11. – 15. Juni

Kochel am See 20. – 24. August



Inhalte:

Die Entstehung von Konflikten

Konflikte erkennen und durchschauen

Lösungsstrategien entwickeln

Phasen der Konfliktlösung

Konflikten situativ und konstruktiv begegnen

Mit Interessenausgleich zum gemeinsamen Ziel

Umgang mit Konflikten

Gelungene Konfliktbearbeitung

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.

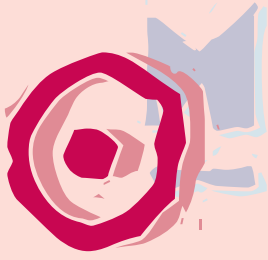
Ihr Nutzen: Sie reflektieren Ihre persönlichen Konfliktstrategien und die anderer. Sie lernen, Widersprüche und Konflikte frühzeitig zu erkennen und sich Möglichkeiten unterschiedlicher Konfliktbearbeitung zu erschließen: Konflikte vermeiden, entschärfen, fair austragen, lösen oder aushalten, wenn sie 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 7. – 10. Mai
Kochel am See 11. – 14. Oktober



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,
Kommunikationssti-
le, Kooperation,
Macht, Harmonie**

**Gegensätzliche
Neigungen: Wie
ergänzen sich Men-
schen, wie entstehen
Missverständnisse?**

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

**Beispiele für
Teamarbeit,
Menschenführung
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 spielt. 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.

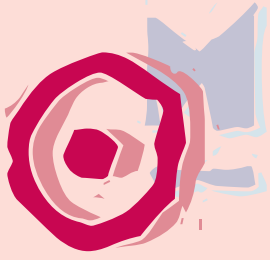
Methoden: Impulsreferate, Gruppenarbeit, Wahrnehmungsübungen, Selbstreflexion, Arbeit mit Fallbeispielen, Plenumsdiskussion

Zielgruppe: Führungskräfte und Verantwortliche in Vereinen, Verbänden, Parteien, ehrenamtliche Vorstände und Betriebsräte

Vorbereitung/Zusatznutzen: Auf unserer Webseite www.fes-mup.de füllen Sie als TeilnehmerIn den Fragebogen zu Ihrem Persönlichkeitsprofil vor dem Seminar aus. Es ist die Grundlage unserer Arbeit im Seminar und liefert Ihnen ein gutes Feedback zu Ihren Neigungen, Stärken und persönlichen Weiterentwicklung.

maximal 16 Personen

Würzburg 21. – 23. Februar
Bad Münstereifel 5. – 7. Oktober



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 Wiederhall 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. Das Verständnis von Verantwortung, Entscheidungsfähigkeit und transparente Kommunikationswege als Bestandteile Ihres persönlichen Führungskonzeptes unterstützen Sie bei dieser verantwortungsvollen Aufgabe.

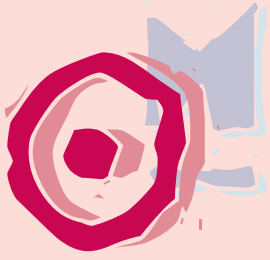
Ihr Nutzen: Sie reflektieren Ihre Motivation und Ihre Rolle als Verantwortliche mit Entscheidungsmacht. Ihren persönlichen Führungsstil können Sie besser einschätzen und weiterentwickeln. Sie kennen die methodischen Herangehensweisen für eine vertrauensvolle Zusammenarbeit und sind in der Lage, Entscheidungen 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

maximal 12 Personen

Würzburg 12. – 14. März
Bad Münstereifel 9. – 11. November



Partnerorientierte Gesprächs- und Verhandlungsführung

Erfolgreich informieren, verhandeln und beraten

Inhalte:

Erkennen der eigenen Gesprächshaltung

Erfordernisse verschiedener Gesprächstypen

Wahrnehmen und Zuhören

Feedbacktechnik

Gesprächsvorbereitung

Mit Fragen steuern

Faire Verhandlungstechniken

Alle, die in der gesellschaftspolitischen Arbeit Verantwortung tragen, führen regelmäßig Gespräche und Verhandlungen. 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 (z.B. das Harvard-Prinzip). Sie trainieren den Umgang mit schwierigen Themen und Situationen. Sie führen zielstrebig Gespräche und Verhandlungen.

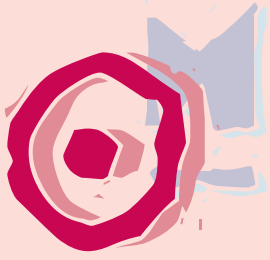
Methoden: Kurzvorträge, Arbeit in Gruppen, Rollenspiele, praktische Übungen, Verhandlungsplanspiel, Feedback

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

maximal 12 Personen

Hinweis: Das Seminar gehört zum Schwerpunkt Verhandlungsmanagement (S. 12).

Würzburg 9. – 11. Februar
Kochel am See 29. – 31. Oktober



Veränderungsmanagement als Prozess

Veränderung verstehen und fördern

Inhalte:

Das Dreieck der
Veränderung

Das Spannungsfeld
von Person
und Organisation

Die eigene Rolle im
Rahmen von Verän-
derungsprozessen

Menschenbilder und
ihre Bedeutung
für Veränderung

Der realistische Blick
für die Auswahl von
Veränderungsfeldern

Unsicherheit,
Unklarheit und
Grenzen
von Veränderung

Der Faktor der
Organisationskultur

Fallbeispiele von
Veränderungs-
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 Projekte, kommen neue Ideen nicht zur Wirkung, die Anregung zur Veränderung bleibt aus oder ist nicht nachhaltig genug. Wodurch wird Veränderung ausgelöst, welche Faktoren begünstigen Veränderung, welche erschweren Veränderung? Kann ich Veränderung managen, wie kann ich Einfluss nehmen auf Innovation und Veränderung?

Ihr Nutzen: Wir werden uns diesen Fragen nähern durch Beispiele, Theorien und durch die Diskussion Ihres eigenen Kontextes. Sie erkennen die Bremsstellen und 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

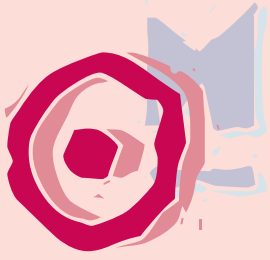
Zielgruppe: Führungskräfte und Verantwortliche aus Parteien, Vereinen, Verbänden und Arbeitnehmervertretungen

maximal 16 Personen

Hinweis: Das Seminar gehört zum Schwerpunkt Veränderungsmanagement (S. 12).

Bad Münstereifel 26. – 28. Januar

Bad Fallingb. 3. – 5. September



Projektmanagement in Vereinen, Verbänden und Parteien

Professionell planen und zielstrebig realisieren

Inhalte

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

**Projektziele
erarbeiten und
genau
beschreiben**

**Sinnvolle Formen
der Projekt-
organisation**

**Planungs-
instrumente:**

**Projektstrukturplan
und Netzplanung**

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.

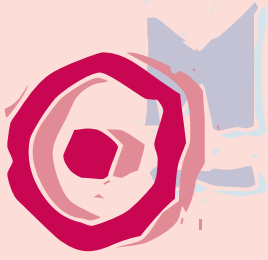
Methoden: Kurzreferate, Gruppengespräche, Arbeitsgruppen und Plenumsarbeit wechseln einander ab. Praktische Vorhaben der TeilnehmerInnen werden bearbeitet. Die moderierten Diskussionen werden visualisiert.

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

maximal 16 Personen

Hinweis: Das Seminar gehört zum Schwerpunkt Projektmanagement (S. 12).

Bad Fallingbostel 11. – 15. Juni
Bonn 12. – 16. November



Wissens – Management entwickeln

Organisation von Wissen, Fähigkeiten und Kontakten

Inhalte:

Theoretische Betrachtung des Modells Wissensmanagement

Analyse der Auswirkungen von Wissensmanagement

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

Informationen zu Wissen entwickeln

Wissen strukturieren, präsentieren und moderieren

Motivationsstrategien für den Austausch von Information und Wissen

Vereinbarungen innerhalb eines Wissens- und Informationsnetzes

Wissensmanagement will vielfältig unterschiedlich vorhandenes Wissen erkennbar, zugänglich und abrufbar machen.

Wissensmanagement hat unter wirtschaftlichen, gesellschaftspolitischen und persönlichen Aspekten unterschiedliche Ausrichtungen.

Wissensmanagement ist auch Qualitätsmanagement und kann eine Organisation im Veränderungsprozess positiv unterstützen.

In der gesellschaftspolitischen Arbeit gilt es überzeugende Ziele zu vermitteln, Wissen und Information zur Verfügung zu stellen, zu vernetzen und nutzbar zu machen. Dazu braucht es Engagement und Motivation sowie viele kleine sichtbare Erfolge und Feedback. Ein gut strukturiertes System zum Austausch von Kontakten, Informationen und Wissen hilft dabei.

Ihr Nutzen: Sie erarbeiten sich einen Einblick in die Idee und Funktionsweise des Modells Wissensmanagement. Anhand Ihrer Kriterien und Ziele entwickeln Sie Einsatzmöglichkeiten von Wissensmanagement in Ihrem Wirkungsfeld. Sie lernen Instrumente kennen, um Informationsbeschaffung und Wissensaustausch im Organisationskontext zu organisieren, zu strukturieren, systematisch aufzubereiten und in Netzwerken zu pflegen. Sie entwickeln ein Verständnis für die notwendigen Schritte in Ihrer eigenen Organisation.

Hilfreich: Notieren Sie sich im Vorfeld unseres Seminars positive und negative Erfahrungen bei Versuchen, Wissen und Informationen zu sammeln und zugänglich zu machen.

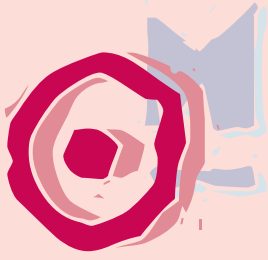
Methoden: Impulsreferate, Selbstreflexion, Einzelgruppen- und Plenumarbeit, praktische Übungen

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

maximal 12 Personen

Bad Münstereifel 26. – 30. März

Bonn 3. – 7. Dezember



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

Hauptfaktoren der Überzeugungs-fähigkeit

Körpersprache

Den persönlichen Stil profilieren

Jetzt rede ich: intensives Redetraining

Rhetorik – Basis

Sicher auftreten und frei reden

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

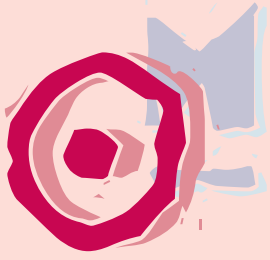
Ihr Nutzen: Sie trainieren die Grundlagen der freien Rede und lernen Wege kennen, Lampenfieber konstruktiv zu nutzen. Sie reden vor Publikum verständlich und überzeugend. Ihre Argumente werden Sie glaubwürdig vortragen.

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

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

maximal 12 Personen

Bad Fallingbostal 23. – 27. April
Würzburg 10. – 14. Dezember



Präsentationstraining

Konzepte, Projekte und Ergebnisse überzeugend vorstellen

Inhalte:

Präsentations- techniken

Visualisierung mit
Pinnwand, Flipchart,
Overhead-Projektor
und Beamer

Visualisierung
von Diagrammen,
Projektbläufen,
Charts

Vorbereitung,
Struktur und
Abschluss einer
Präsentation

Interaktive Elemente
in eine Präsentation
integrieren

Zusammenspiel
von Inhalt, Gliede-
rung, Sprache,
Botschaft und Bild

Der Zuhörerbezug
in einer
Präsentation

Ideen und Konzepte in der politischen und ehrenamtlichen Arbeit müssen vermittelt werden. So können 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

maximal 12 Personen

Leipzig 2. – 4. März
Bad Münstereifel 29. – 31. Oktober

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 10 Modulen das Abschlusszertifikat als KommunikationsmanagerIn erhalten. Jedes der 10 Seminare ist thematisch und methodisch in sich abgeschlossen, aber inhaltlich verzahnt mit den anderen 9 Seminaren.

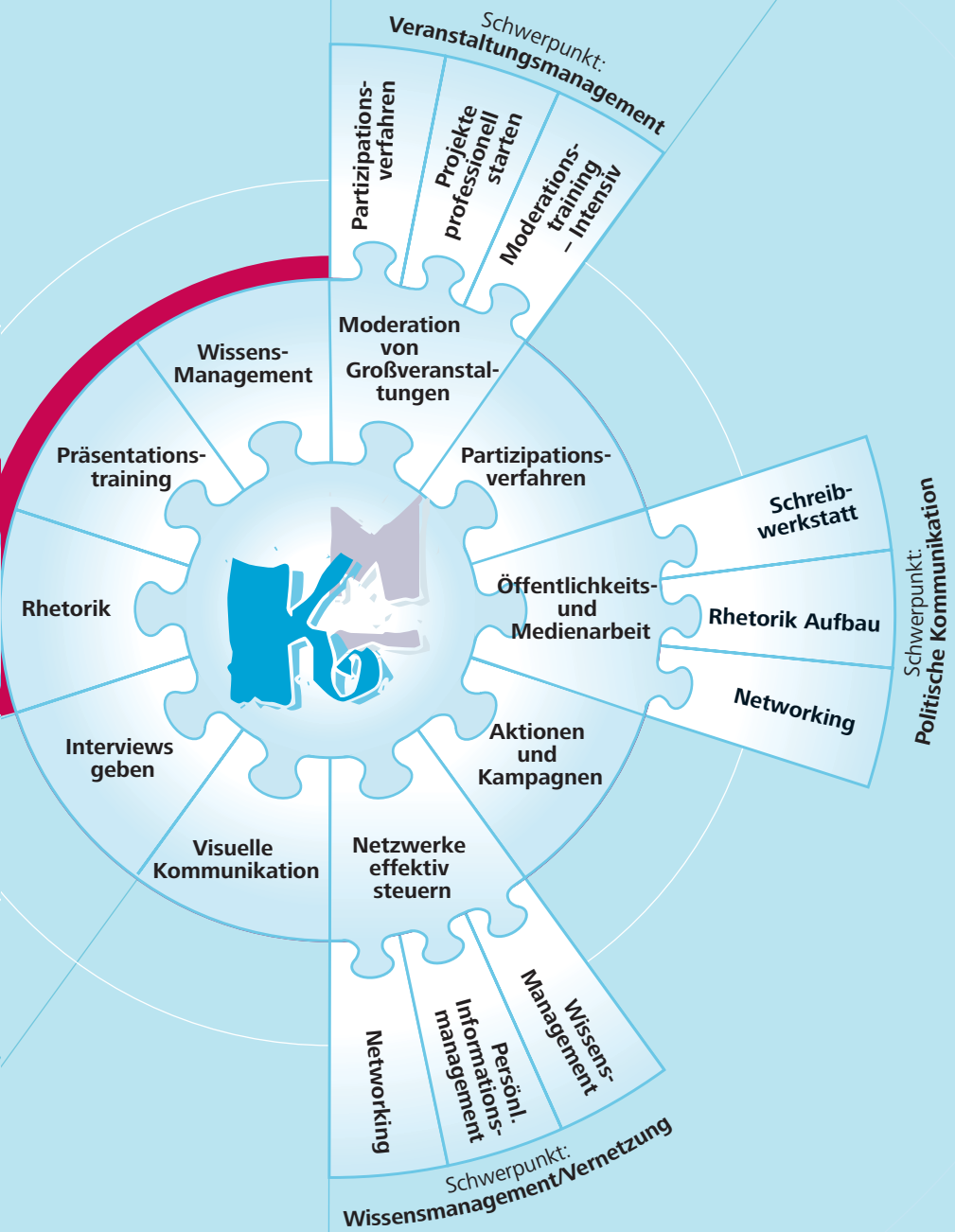
Der Ausbildungsgang umfasst 4 Wochen- und 6 Kurz- bzw. Wochenendseminare und wendet sich an Führungskräfte, Mandats- und FunktionsträgerInnen aller Ebenen, Pressebeauftragte in Parteien, Verbänden, Vereinen und Initiativen. Als Ausbildungsdauer empfehlen wir ca. 2 – 3 Jahre.

Das Ziel des Ausbildungsganges ist der Erwerb von Schlüsselkompetenzen für die wirkungsvolle und erfolgreiche Kommunikation mit Mitgliedern, mit BürgerInnen und der Öffentlichkeit in unserer auf Medienwirksamkeit gerichteten Demokratie. Es werden Ihnen Wissen, Kompetenzen, Methoden und Instrumente vermittelt, die Sie für Ihre erfolgreiche Medien- und Kommunikationsarbeit nutzen können.

Die Reihenfolge und den zeitlichen Ablauf bestimmen Sie selbst. Als Schwerpunkte in Ihrer Ausbildung können Sie außerdem belegen:

- **Politische Kommunikation:** Grundlagenseminar Öffentlichkeits- und Medienarbeit / Rhetorik Aufbau / Schreibwerkstatt / Networking – Interessen professionell vertreten
Dafür können entfallen die Seminare Wissensmanagement, Präsentationstraining, Partizipationsverfahren
- **Wissensmanagement/Vernetzung:** Grundlagenseminar Netzwerke effektiv steuern / Wissensmanagement / Persönliches Informationsmanagement / Networking – Interessen erfolgreich vertreten
Dafür können entfallen die Seminare Rhetorik, Präsentationstraining

- **Veranstaltungsmanagement:** Grundlagenseminar Design von Großveranstaltungen / Projekte starten / Partizipationsverfahren / Moderationstraining Intensiv
Dafür können entfallen die Seminare Wissensmanagement, Rhetorik





Inhalte

Funktion von Corporate Design

Farbe, Farbhaltung und Farbharmonie

Kreativität und Verständlichkeit

Bewusstes und unbewusstes Wahrnehmen

Zeichen setzen

Bilder – die nonverbale Kommunikation

Idee, Konzept und Layout

Internet: Gestaltungshinweise

Tipps für den Umgang mit der Kommunikationsbranche

Visuelle Kommunikation

Die Gestaltung und das Layout von Print- und Online-Medien

Botschaften erreichen akustisch oder optisch ihren Empfänger. Was sollten Sie bei den unterschiedlichen visuellen Kommunikationsformen (z.B. Briefbogen, Flyer, Plakat, Webseite) beachten? Welche gestalterischen Kriterien gibt es für Logo, Farbe, Schrift, Typografie, Layout oder Foto? Welche Funktion hat ein Corporate Design? Was ist zu berücksichtigen bei der Anwendung dieser Gestaltungselemente in unterschiedlichen Medien, damit Ihre Inhalte wahrgenommen werden und ihre beste Wirkung erzielen?

Ihr Nutzen: Sie erwerben Grundkenntnisse von Grafik und Layout. Sie lernen Maßstäbe für die Gestaltung kennen und wie mit eigenen Ideen auch bei kleinem Budget gute Außenwirkung erzielt werden kann. Sie arbeiten kreativ und mit Lust an eigenen Entwürfen und 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: Impulsreferate, Arbeit mit Fallbeispielen, Brainstorming, Einzel- und Gruppenarbeit, Internetrecherche, Besprechung mitgebrachter Gestaltungsbeispiele

Zielgruppe: Führungs- und Führungsnachwuchskräfte und deren MitarbeiterInnen aus Verbänden, Parteien und Vereinen.

maximal 16 Personen

Würzburg

9. – 11. November



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 und Kampagnen

Mit erfolgreichen Aktionen und Events
Zielgruppen erreichen und bewegen

Aktionen als wichtigster Bestandteil von Kampagnen haben sich als unverzichtbare Form der politischen Kommunikation mit den BürgerInnen etabliert. Parteien, NGOs und Vereine, aber auch lokale Initiativen versuchen so, ihre Leistungen und Botschaften bekannt zu machen. Sie wollen die Aufmerksamkeit, Sympathie und Unterstützung ihrer Zielgruppen und ihrer Mitglieder gewinnen. Dieses Seminar vermittelt Ihnen praktisches Wissen, 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

maximal 16 Personen

Bad Fallingbostal 23. – 25. März



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

Interviews geben

Mit Presse, Funk und Fernsehen sicher umgehen

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

Zielgruppe: Führungskräfte, Personen im öffentlichen Amt, MandatsträgerInnen und KandidatInnen, Vorstände und PressesprecherInnen in Vereinen, Verbänden und Parteien

Vorbereitung/Zusatznutzen: Das Seminar ist besonders effektiv und ertragreich für Sie, wenn die TrainerIn sich voll auf das persönliche Interviewtraining konzentrieren kann. Wir empfehlen Ihnen deshalb, sich mit Hilfe des Mediensets „Interviews geben“ das Grundlagenwissen vor dem Seminar im Selbststudium anzueignen (CD Rom, Audio CD). Die Demoverision der CD Rom finden Sie auf www.fes-mup.de/Interviews

maximal 12 Personen

Leipzig

1. – 3. Juni



Inhalte:

**Zukunftswerkstatt,
Zukunftskonferenz,**

**Open Space:
Ziele und
Besonderheiten**

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

**Rolle und
Selbstverständnis
als ModeratorIn**

**Beispiele
aus anderen
Zusammenhängen**

**Anwendungs-
möglichkeiten
und Grenzen**

Partizipationsverfahren

Betroffene zu Beteiligten machen

Der Veränderungsdruck in vielen Teilen unserer Gesellschaft ist groß. Wir brauchen Modelle und Verfahren, mit deren Hilfe Bürger und Bürgerinnen politische und gesellschaftliche Prozesse mitgestalten und Veränderungsprozesse initiiert werden können. Eine Chance ist hier der Einsatz von Partizipationsverfahren, die motivieren und zu Beteiligung und Übernahme von Verantwortung anregen. Sie ermöglichen einen substanziellen Dialog, durch den wir auch die Sichtweisen der Anderen kennen lernen, um gemeinsam den Anforderungen der Zeit begegnen und die Zukunft gestalten zu können.

Ihr Nutzen: Sie lernen 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 **Open Space**. Sie erleben sich in dieser Woche sowohl als TeilnehmerIn als auch beispielhaft in der Rolle der Moderatorin/des Moderators einer solchen Veranstaltung.

Methoden: Impulsreferate, Beispielvideos; Einzel-, Gruppen- und Plenumsarbeit, 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

Hinweis: Das Seminar gehört zum Schwerpunkt Veranstaltungsmanagement (S. 25).

Bad Münstereifel 24. – 28. September



Design von Großveranstaltungen

Konzepte für gelungene Veranstaltungen entwickeln und umsetzen

Inhalte:

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

Skripte, um die Fäden im Hintergrund zusammenzuhalten

Besonderheiten verschiedener Veranstaltungsformen

Einbindung und Briefing von Externen

Methoden zur Evaluierung großer Veranstaltungen

Ein Kongress, eine Podiumsdiskussion, eine Fachtagung... da gelten andere Spielregeln als in der Vorbereitung eines Workshops oder einer Sitzung. Die richtigen Zielgruppen ansprechen, das geeignete Format für eine spannende Veranstaltung entwickeln, DiskutantInnen und InputgeberInnen gezielt aussuchen und vorbereiten, deren Erwartungen und Bedürfnisse erkennen und erfüllen, den funktionierenden „Plan B“ in der Tasche haben, Technik und Organisation, die Sie unterstützen ... das alles sind Zutaten, mit denen diese Veranstaltungsformen gelingen. Eine optimale Planung, reibungsloser Ablauf und eine gelungene Zusammensetzung von TeilnehmerInnen und ReferentInnen führen zu zufriedenen TeilnehmerInnen.

Ihr Nutzen: Sie kennen die Besonderheiten und Fallstricke großer Veranstaltungen. Sie entwickeln Design, Didaktik, Logistik und Skript für eine Ihrer Veranstaltungen. Sie können souverän mit Störungen und Abweichungen vom geplanten Vorgehen umgehen und Sie wissen die Resonanz auf die Veranstaltung einzuschätzen.

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

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

maximal 16 Personen

Hinweis: Das Seminar gehört zum Schwerpunkt Veranstaltungsmanagement (S. 25).

Bad Fallingbostal 15. – 17. Juni



Inhalte:

**Begriffsklärung,
Arten von
Netzwerken**

**Erfolgsfaktoren von
Netzwerken**

**Chancen und
Risiken von
Netzwerken**

**Coopetition –
Kooperation im
Wettbewerb**

**Grundlagen
effektiver
Netzwerk-
organisation**

**Methoden
der Netzwerk-
steuerung**

**Störungen/
Krisen/
Sollbruchstellen**

Netzwerke effektiv steuern

Netzwerke verstehen und souverän nutzen

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 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 dieser Organisationsform und deren Dynamiken. 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.

maximal 16 Personen

Hinweis: Das Seminar gehört zum Schwerpunkt Wissensmanagement/Vernetzung (S. 24).

Bad Fallingbostal 1. - 3. Juni
Würzburg 16. – 18. November



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 ...

Grundlagen der Öffentlichkeits- und Medienarbeit

Strategien, Konzeption und gezielte
Zusammenarbeit mit den Medien

Die Leistungen und Ergebnisse gesellschaftspolitischer 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. Wenn gesellschaftspolitische Organisationen sich profilieren und für ihre Ziele wirksam werben wollen, hilft ein stimmiges Kommunikationskonzept mit dem richtigen Mix aus Profil, Botschaften und Zielgruppenansprache. Sie benötigen dafür ein Verständnis für Ziele, Strukturen, Instrumente und nicht zuletzt für die Psychologie der Dialogpartner in den Medien.

Ihr Nutzen: Sie lernen die Grundlagen und Instrumente der Öffentlichkeits- und Medienarbeit kennen. Sie erfahren, wie Sie auch mit begrenzten Budgets eine erfolgreiche PR in Ihrer Organisation verwirklichen können. An praktischen Beispielen trainieren Sie mit Lust und Kreativität, wie Sie eine PR-Konzeption skizzieren, den Nerv von Zielgruppen treffen und entwickeln Ideen für eine erfolgreiche Medienarbeit. 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 und PressesprecherInnen

maximal 12 Personen

Hinweis: Das Seminar gehört zum Schwerpunkt Politische Kommunikation (S. 24).

Bonn

13. – 17. August



Wissens – Management entwickeln

Organisation von Wissen, Fähigkeiten und Kontakten

Inhalte:

Theoretische Betrachtung des Modells Wissensmanagement

Analyse der Auswirkungen von Wissensmanagement unter verschiedenen Zielsetzungen

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

Informationen zu Wissen entwickeln

Wissen strukturieren, präsentieren und moderieren

Motivationsstrategien für den Austausch von Information und Wissen

Vereinbarungen innerhalb eines Wissens- und Informationsnetzes

Wissensmanagement will vielfältig unterschiedlich vorhandenes Wissen erkennbar, zugänglich und abrufbar machen.

Wissensmanagement hat unter wirtschaftlichen, gesellschaftspolitischen und persönlichen Aspekten unterschiedliche Ausrichtungen.

Wissensmanagement ist auch Qualitätsmanagement und kann eine Organisation im Veränderungsprozess positiv unterstützen.

In der gesellschaftspolitischen Arbeit gilt es überzeugende Ziele zu vermitteln, Wissen und Information zur Verfügung zu stellen, zu vernetzen und nutzbar zu machen. Dazu braucht es Engagement und Motivation sowie viele kleine sichtbare Erfolge und Feedback. Ein gut strukturiertes System zum Austausch von Kontakten, Informationen und Wissen hilft dabei.

Ihr Nutzen: Sie erarbeiten sich einen Einblick in die Idee und Funktionsweise des Modells Wissensmanagement. Anhand Ihrer Kriterien und Ziele und entwickeln Sie Einsatzmöglichkeiten von Wissensmanagement in Ihrem Wirkungsfeld. Sie lernen Instrumente kennen, um Informationsbeschaffung und Wissensaustausch im Organisationskontext zu organisieren, zu strukturieren, systematisch aufzubereiten und in Netzwerken zu pflegen. Sie entwickeln ein Verständnis für die notwendigen Schritte in Ihrer eigenen Organisation.

Hilfreich: Notieren Sie sich im Vorfeld unseres Seminars positive und negative Erfahrungen bei Versuchen, Wissen und Informationen zu sammeln und zugänglich zu machen.

Methoden: Impulsreferate, Selbstreflexion, Einzelgruppen- und Plenumarbeit, praktische Übungen

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

maximal 12 Personen

Hinweis: Das Seminar gehört zum Schwerpunkt Wissensmanagement/Vernetzung (S. 24).

Bad Münstereifel 26. – 30. März

Bonn 3. – 7. Dezember

Dieses Seminar ist identisch mit S. 21.



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**

**Hauptfaktoren
der Überzeugungs-
fähigkeit**

Körpersprache

**Den persönlichen
Stil profilieren**

**Jetzt rede ich:
intensives
Redetraining**

*Dieses Seminar ist
identisch mit S. 22.*

Rhetorik – Basis

Sicher auftreten und frei reden

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

Bad Fallingbostal 23. - 27. April
Würzburg 10. - 14. Dezember



Inhalte:

**Präsentations-
techniken**

**Visualisierung
mit Pinnwand,
Flipchart, Overhead-
Projektor
und Beamer**

**Visualisierung
von Diagrammen,
Projektabläufen,
Charts**

**Vorbereitung,
Struktur und
Abschluss einer
Präsentation**

**Interaktive Elemente
in eine Präsentation
integrieren**

**Zusammenspiel
von Inhalt,
Gliederung,
Sprache,
Botschaft
und Bild**

**Der Zuhörerbezug
in einer
Präsentation**

Präsentationstraining

Konzepte, Projekte und Ergebnisse
überzeugend vorstellen

Ideen und Konzepte in der politischen und ehrenamtlichen Arbeit müssen vermittelt werden. So können 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

maximal 12 Personen

*Dieses Seminar ist
identisch mit S. 23.*

Leipzig 2. – 4. März
Bad Münstereifel 29. – 31. Oktober

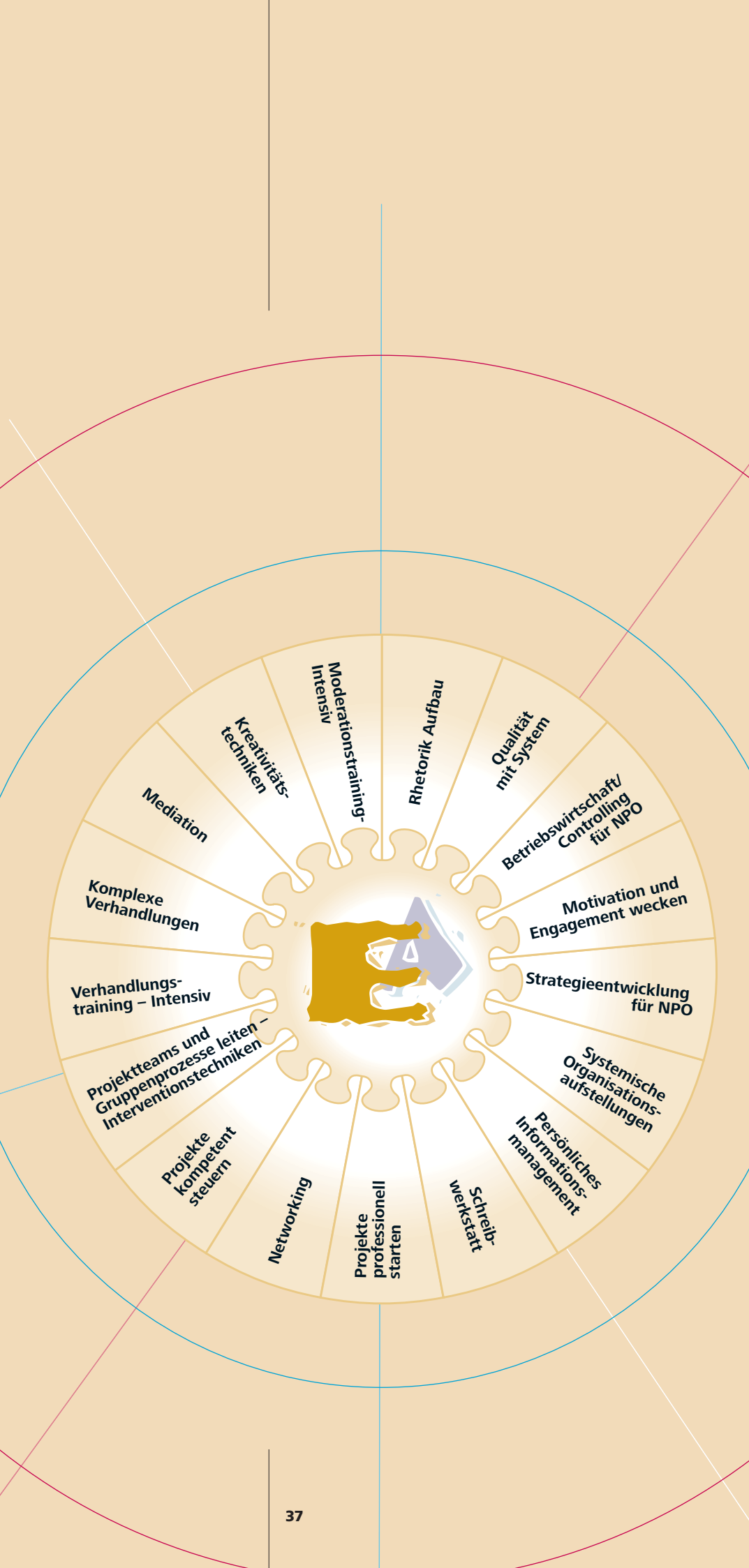
Ergänzende und aufbauende Angebote

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.

Die ergänzenden Angebote sind Ihre „Joker“ im Zusammenspiel der Module. Sie können als Austauschmodule für Bausteine und Schwerpunkte der Ausbildungsgänge genutzt werden (siehe S. 12 bzw. 24) und sie können ein für Sie besonders interessantes Kompetenz-Feld mit speziellen Kenntnissen vertiefen.

Mit dem „**Blended Learning**-Angebot“ Interviews geben (S. 55) können Sie die Vorteile von e-learning und Präsenzveranstaltung kennenlernen.





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

maximal 16 Personen

Hinweis: Das Seminar gehört zum Schwerpunkt Projektmanagement (S. 12).

Bad Münstereifel 9. – 11. 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

maximal 16 Personen

Hinweis: Das Seminar gehört zum Schwerpunkt Projektmanagement (S. 12).

Bad Fallingbostal 31. August – 2. September



Projektteams und Gruppenprozesse leiten

Interventionstechniken

Inhalte:

**Begriffsbestimmung:
Interventionen
und Gruppen**

**Zentrale Bedeutung
und Selbstverständnis der Leitungs-
und Steuerungsrolle**

**Interventionstechni-
ken und Interven-
tionsprinzipien**

**Erfolgreiche
Interventionen und
die Bedeutung
persönlicher
Beziehungen**

**Was sind gute,
was sind „schlechte“
Interventionen:
Kriterien**

**Ziele und Absichten
von Interventionen:
Individuum – Gruppe
– Gruppenprozess**

**Was oder wer
wirkt auf das
persönliche
Interventions-
verhalten ein?**

**Interventionen
und die verschiede-
nen Phasen des
Gruppenprozesses**

Projektteam-Sitzungen und Besprechungen sind ertragreicher, wenn nicht nur auf der sachlichen Ebene gearbeitet wird, sondern auch die „unsichtbare“ Ebene - die Beziehungen innerhalb der Gruppe - gestaltet wird. Eine der zentralen Aufgaben der Leitung ist es, Arbeitsstörungen und Reibungen durch die aktive Steuerung dieses Gruppenprozesses zu reduzieren. Je besser die Steuerung der Gruppe auf der Prozessebene gelingt, umso besser wird das sachliche Arbeitsergebnis sein.

Ihr Nutzen: Sie reflektieren sich in der Rolle der Projekt- oder Gruppenleitung. Sie verbessern Ihre Fähigkeit, Teams zielorientiert zu steuern und lernen Ihre persönlichen Stärken und Schwächen in diesem Prozess besser einschätzen. Für die Gestaltung und Steuerung gruppenspezifischer Prozesse erhalten Sie Instrumente und erproben die Anwendung der passenden Interventionsmethoden.

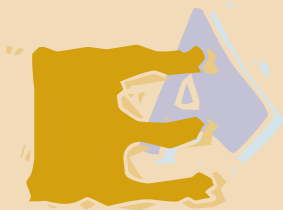
Methoden: Kurze Inputs, Übungen, Rollenspiel, Feedbacks. Gearbeitet wird nach Möglichkeit an eigenen Fällen.

Zielgruppe: Führungs- und Führungsnachwuchskräfte in Parteien, Arbeitnehmervertretungen, Vereinen und Verbänden; Projekt- oder TeamleiterInnen.

maximal 16 Personen

Hinweis: Das Seminar gehört zum Schwerpunkt Projektmanagement (S. 12).

Bad Münstereifel 30. November – 2. Dezember



Motivation und Engagement wecken

Engagierte und aktive Ehrenamtliche 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 Interessierten und Mitgliedern

Das besondere „Setting“ von Gremiensitzungen

Praxistransfer

Die Veränderungsprozesse in unserer Gesellschaft sind für viele Organisationen eine Herausforderung, da sich Zeit und Motivation für freiwilliges Engagement mittlerweile vielfältige und eben nicht nur Vereinsformen sucht. Die erfolgreich organisierten Aktionen, die eine „junge“ Organisation wie *attac* bietet, sind ein Beispiel. Interesse für die Mitarbeit wecken, geeignete Aktivitätsfelder, Wertschätzung und echte Mitwirkungs- und Beteiligungschancen bieten: das können Sie mit neuen Kommunikationsformen und dem Mut zur Veränderung von Strukturen erreichen.

Ihr Nutzen: Sie lernen innere und äußere Faktoren kennen, die freiwilliges politisches und soziales Engagement fördern. Sie erleben, wie Sie Ihre Gestaltungsspielräume erweitern können. Sie erhalten einen Überblick, welche Angebote Organisationen über die normalen Aktivitäten hinaus machen können, um Menschen als interessierte und engagierte Personen anzusprechen. 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: Inputs, Planspiel, Plenumsdiskussion, Prozessanalysen, Feedback

Zielgruppe: Führungs- und Führungsnachwuchskräfte, MandatsträgerInnen, betriebliche InteressenvertreterInnen.

maximal 16 Personen

Würzburg

26. – 28. Oktober



Rhetorik – Aufbau

Überzeugend argumentieren und diskutieren

Inhalte:

Argumentationsstrategien

Gestaltung des Diskussionsprozesses

Zwischenruf und Gegenrede

Politische Glaubwürdigkeit und Durchsetzungskraft

Statement, Debatte, Podiumsdiskussion

Faire Dialektik

Kritische Reflexion politischer Rede und Diskussion ist eine gute Voraussetzung für glaubwürdige und überzeugende Inhalte: in Diskussionen und Debatten, in Interviews, im Wahlkampf, im Austausch mit Bürgerinnen und Bürgern. Die eigene Wirkung dabei immer wieder zu überprüfen und zu trainieren ist daher sinnvoll.

Ihr Nutzen: Sie festigen Ihr rhetorisches Wissen und Können. 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: MandatsträgerInnen, Verantwortliche in Parteien, Vereinen und Arbeitnehmervertretungen, Personen aus dem Basis-Seminar oder mit entsprechenden Vorkenntnissen

maximal 12 Personen

Hinweis: Das Seminar gehört zum Schwerpunkt Politische Kommunikation (S. 24).

Bonn

4.- 6. Mai



Schreibwerkstatt

Erfolgreich texten für die eigenen und die öffentlichen Medien

Inhalte:

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

maximal 12 Personen

Hinweis: Das Seminar gehört zum Schwerpunkt Politische Kommunikation (S. 24).

Bad Münstereifel 24. – 26. August



Inhalte:

**Definition von
Politischer
Kommunikation
und Netzwerken**

**Zielgerichtetes
und spontanes
Netzwerken**

**absender- und
empfänger-
bezogenes
Netzwerken**

**Die zehn goldenen
Regeln für
erfolgreiches
Netzwerken**

**Eigene Botschaften
klar formulieren**

**Die Ansprache zur
rechten Zeit**

**Umgang mit
Medien-
vertreterInnen**

Networking

Interessen erfolgreich vertreten

Networking und Lobby-Arbeit – nicht unbedingt zwei positiv besetzte Begriffe. Dennoch läuft ein großer Teil der gesellschaftspolitischen Arbeit über die persönliche Ansprache und ein gutes Netzwerk von Personen, die Ihnen helfen, Ihre Ziele und die Interessen Ihrer Organisation erfolgreich umzusetzen. Klare Ansprache, die relevanten EntscheidungsträgerInnen und MedienvertreterInnen identifizieren und für die eigenen Projekte zu interessieren, ein offenes Ohr für Rat und Hinweise anderer haben – das ist im besten Sinn auch Lobbyarbeit. Zielgerichtete Kommunikation, der Aufbau eines persönlichen Netzwerks und die Pflege von Kontakten unterstützen die strategische Öffentlichkeitsarbeit und helfen, Kooperationspartner und UnterstützerInnen für Ihre Projekte zu finden.

Ihr Nutzen: Sie erhalten Einblick in die Organisations- und Entscheidungsstrukturen in Medien und Politik. In praktischen Übungen verbessern Sie Ihren eigenen Kommunikationsstil und werden sicherer im Umgang mit VertreterInnen der Medien, der Politik und der Verwaltung. Sie erhalten Tipps zu den Do's und Dont's in Kontakt-Netzwerken und entwickeln Ihre Kriterien für Ihre eigene Netzwerk-Arbeit.

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

Zielgruppe: Verantwortliche aus Parteien, Verbänden und Vereinen und deren MitarbeiterInnen, MandatsträgerInnen.

maximal 12 Personen

Hinweis: Das Seminar gehört zum Schwerpunkt Politische Kommunikation (S. 24).

Bonn

11. – 13. Mai



Moderationstraining Intensiv

Große Veranstaltungen erfolgreich moderieren

Inhalte:

Einführung in Moderationstechniken für verschiedene Formen von Großveranstaltungen, u.a.

Podiumsdiskussionen, Fishbowl, Fachtagungen

Vorbereitung auf Inhalte und Ablauf der Veranstaltung

Vorbereitung auf ReferentInnen und Publikum

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

Die doppelte Kommunikation: mit Podium und TeilnehmerInnen kommunizieren

Moderieren verschiedener Veranstaltungsformen

„Das Mikro fällt aus“: Der Umgang mit schwierigen Situationen

Eine gelungene Moderation trägt entscheidend zum Erfolg einer öffentlichkeitswirksamen Veranstaltung und zur Zufriedenheit der TeilnehmerInnen bei. Konferenzen, Podiumsdiskussionen oder eine Fishbowl-Veranstaltung benötigen eine andere Herangehensweise in der Moderation als Sitzungen oder Workshops. Mit einer großen Zahl an Personen eine spannende Diskussion gestalten, an der die PodiumsteilnehmerInnen und das Publikum aktiven Anteil haben, Pro und Contra-Argumente Platz finden und keine langatmigen Redebeiträge den Rahmen sprengen: diese Moderationskenntnisse werden Ihnen in diesem Seminar vermittelt.

Ihr Nutzen: Sie entwickeln ein Gespür für die Dramaturgie einer großen Veranstaltung und erhalten Tipps und Anleitungen, wie der Dialog zwischen Plenum und Podium spannend gehalten wird. In simulierten Situationen lernen Sie den Verlauf und die Steuerung einer guten Moderation kennen. Sie werden sicherer im Umgang mit Störungen und mit schwierigen TeilnehmerInnen. Mit Abweichungen vom geplanten Vorgehen, z.B. dem Fehlen einer wichtigen Referentin, können Sie souverän umgehen.

Methoden: Impulsreferate, praktische Übungen, Simulation von Moderationen, Feedback

Zielgruppe: MandatsträgerInnen, Führungskräfte in Parteien, Vereinen, Verbänden, betriebliche InteressensvertreterInnen

maximal 12 Personen

Hinweis: Das Seminar gehört zum Schwerpunkt Veranstaltungsmanagement (S. 24).

Bad Münstereifel 31. August – 2. September



Inhalte:

Idee, Geschichte und Entwicklung der Mediation

Themenfelder der Mediation

Das Mediationsverfahren: Phasenmodell

Instrumente und Kommunikationstechniken

Rolle, Selbstverständnis und Profil von MediatorInnen

Abgrenzung der Mediation von anderen Verfahren der Konfliktbewältigung

Mediation

Konstruktive Konfliktlösungen vermitteln – ein Einführungsseminar

Mediation, als Verfahren ursprünglich entwickelt, um bei Streitigkeiten zwischen Zivilpersonen den Gang zum Richter überflüssig zu machen, wird heute als Konfliktvermittlungsverfahren in unterschiedlichsten Interessenkonflikten 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.

maximal 16 Personen

Hinweis: Das Seminar gehört zum Schwerpunkt Verhandlungsführung (S. 12).

Würzburg 23. – 25. November



Komplexe Verhandlungen erfolgreich gestalten – Intensivtraining

In großen Netzwerken und „politisierten“ Situationen souverän verhandeln

Inhalte:

**Strategieentwicklung
in Verhandlungs-
netzwerken**

**Koalitionen in
Mehrparteien-
verhandlungen**

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 betrieblicher Ebene wird an „runden Tischen“ verhandelt. Dabei sind alle beteiligten Gruppen extrem gefordert: sie müssen die Besonderheiten von Mehrparteienverhandlungen, 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 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 Mehrparteienverhandlungen souverän bewältigen und durch eine auf Interessenausgleich gerichtete Lösungsstrategie konstruktiv gestalten möchten.

maximal 16 Personen

Hinweis: Das Seminar gehört zum Schwerpunkt Verhandlungsführung (S. 12).

Bonn

12. – 14. Oktober



Verhandlungstraining – Intensiv

Interessengegensätze überwinden und optimale Übereinkünfte treffen

Inhalte:

Techniken der interessenorientierten Verhandlungsführung nach dem „Harvard-Konzept“

Optimale Verhandlungsvorbereitung

Umgang mit „psychologischer Kriegsführung“

Grundlagen des Verhandlungsabschlusses („deal-making“)

„Psychofallen“ der Verhandlungsführung

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 anstreben. Wenn Sie diese Verhandlungssituationen souverän (mit-) gestalten wollen, helfen Nachgiebigkeit oder „Feilschen um Positionen“ nicht weiter. Eine interessenorientierte Verhandlungsführung kann dagegen für alle Beteiligten zu einem guten Ergebnis führen. Dazu braucht es vertiefte Kenntnisse von Verhandlungstechnik und Verhandlungspsychologie auf der Grundlage moderner Verhandlungs- und Entscheidungsforschung.

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.

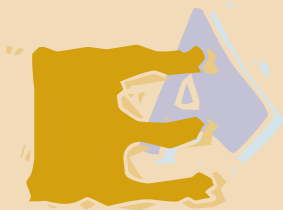
Methoden: Visualisierte Kurzreferate, Partner- und Gruppenarbeiten, Rollenspiele und Simulationen, Plenumsdiskussion, Lehrgespräche

Zielgruppe: Führungskräfte und Verantwortliche aus Parteien, Verbänden, Vereinen, betriebliche InteressenvertreterInnen

maximal 18 Personen (bei zwei TrainerInnen)

Hinweis: Das Seminar gehört zum Schwerpunkt Verhandlungsführung (S. 12).

Bonn 14.-16. März
Würzburg 14.-16. September



Persönliches Informationsmanagement

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 zu handhabende 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 Internet zu recherchieren. Sie üben die Integration von Internetdaten und selbst-erzeugten Dateien in Ihr individuelles Wissensmanagement und erhalten Anregungen, dieses Wissen PC-gestützt zu kommunizieren. Relevante Informationen finden Sie schnell wieder.

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

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.

maximal 12 Personen

Hinweis: Das Seminar gehört zum Schwerpunkt Wissensmanagement/Vernetzung (S. 24).

Würzburg

27. – 29. April



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 Kreativitätstechniken ausprobieren**

Techniken des Filterns und Bewertens

Kreativitätstechniken

Mit neuen Methoden zu neuen Ideen

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. Auch in gesellschaftlichen Veränderungsprozessen sind kreative Herangehensweisen hilfreich für eine erfolgreiche Umsetzung von Projektzielen. Mit innovativen Aktionen können zudem neue Aktive und Mitglieder gewonnen werden. Wie kommen wir aber als Einzelne oder als Gruppe zu neuen Vorschlägen und wirkungsvollen Aktions- oder Projektideen?

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 wirkungsvolle Aktions- und Projektideen.

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

maximal 16 Personen

Hinweis: Das Seminar gehört zum Schwerpunkt Veränderungsmanagement (S. 12).

Bad Münstereifel 20. – 22. April



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, Entfernung so angeordnet („aufgestellt“) wie der „Aufstellende“ das Beziehungsgeflecht des Systems wahrnimmt. Anschließend können die RepräsentantInnen 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.

Bitte beachten Sie, dass dieses Seminar Sie nicht zum/zur Organisationsaufsteller/In ausbildet.

maximal 16 Personen

Hinweis: Das Seminar gehört zum Schwerpunkt Veränderungsmanagement (S. 12).

Bonn

19. – 21. September



Strategieentwicklung für Non-Profit-Organisationen

Grundlagen und methodische Ansätze

Inhalte:

Strategietypen nach Mintzberg

Strategieprozessmodelle (rational oder interpretativ)

Phasenmodell der Strategieentwicklung

Ist-Analyse

Umfeldfaktoren

Einflussfaktoren auf den Strategieprozess

Szenariotechnik

SWOT-Analyse

Schlüsselfaktoren-Analyse

Beteiligung und Akteure im Strategieprozess

Aus den Wurzeln von Parteien, Gewerkschaften, sozialen Verbänden oder NGOs haben sich in der Regel gelebte Strategien entwickelt. Doch oft haben die Entwicklungen in den gelebten Strategien nicht Schritt gehalten mit den Entwicklungen im Umfeld: Änderungen der Erwartungen und Einstellungen der Mitglieder, komplexere Zugänge zur Öffentlichkeit, höhere Anforderungen an Transparenz, erweiterte Ansprüche der Geldgeber usw. Daraus entsteht die Notwendigkeit, sich mit der Strategieentwicklung der eigenen Organisation zu beschäftigen.

Prozesse zur Strategieentwicklung können aktiv gestaltet und das strategische Denken auf allen Ebenen gefördert werden. Damit werden die Handlungsressourcen in einer Organisation gebündelt und es kann neuer Sinn vermittelt werden.

Ihr Nutzen: Sie lernen die unterschiedlichen Ansätze von Strategiebildung kennen. Sie erproben praktische Methoden zur Strategieentwicklung. Sie klären Nutzen und Aufwand von Methoden der Strategieentwicklung. Sie prüfen, welche Verfahren und Modelle zur Gestaltung eines Strategieentwicklungsprozesses für Ihre Organisation geeignet sind.

Methoden: Impulsreferate, Gruppen- und Plenumsarbeit, Simulation von Methoden aus der Strategiewerkarbeit, Fallbeispiele aus Ihrer Praxis

maximal 16 Personen

Hinweis: Das Seminar gehört zum Schwerpunkt Veränderungsmanagement (S. 12).

Bad Fallingbommel 7. – 9. September



Qualität mit System

Eine Einführung in EFQM und verwandte Ansätze

Inhalte:

„Philosophie“ des umfassenden Qualitätsmanagements

EFQM-Grundzüge:

Intention

Unterschiede zu

DIN ISO 9000

Aufbau

9 Kriterien

RADAR

Vorgehen

Einblick in QM-Ansätze, die auf EFQM aufbauen: AdB, CAF, KTQ, LQW2, ServAs

Anwendungs- und Fallbeispiele aus Profit- und Non-Profit-Organisationen

praktischer Nutzen der QM-Ansätze

Trends und gesetzliche Regelungen

Handbuch, Selbstbewertung, Dokumentation ... - was die Organisation leisten muss

Einsatz, Aufwand, Zertifizierungsvorgehen

Qualitätsmanagement (QM) ist längst nicht nur ein Thema für die Industrie. Für den „public sector“ hat die EU ab 2006 QM eingeführt, ab 2008 wird dies verpflichtend. Das Sozialgesetzbuch schreibt ein Qualitätsmanagementsystem bereits jetzt vor.

Für den Non-Profit-Bereich hat sich nicht die fertigungsorientierte DIN ISO 9000, sondern der Ansatz der European Foundation for Quality Management (EFQM) als sinnvoll erwiesen.

EFQM ist nicht nur ein erfolgreiches QM-System, sondern auch Ausgangspunkt für eine Reihe von Ansätzen, mit denen das EFQM-Prinzip auf spezielle Einsatzgebiete angewendet wird: öffentliche Verwaltung, Weiterbildung, Dienstleistung etc.

Der Vergleich zwischen EFQM und den verschiedenen verwandten Ansätzen ermöglichen es Ihnen, das für die eigene Organisation beste QM-System gezielt auszuwählen.

Ihr Nutzen: Sie haben einen Überblick zu den wichtigen QM-Systemen und verstehen die maßgeblichen Unterschiede zwischen diesen in Theorie und Praxis. Sie lernen die Grundzüge von EFQM kennen und machen erste eigene Anwendungserfahrungen. Sie können entscheiden, welchen Stellenwert QM für Ihre Organisation haben soll. 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: Verantwortliche in Verbänden, Vereinen, Parteien und gemeinnützigen Projekten

maximal 16 Personen

Bad Münstereifel 21. – 23. September



Betriebswirtschaft und Controlling in gesellschaftspolitischen Organisationen

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

Inhalte:

Der Rahmen für Controlling in Non-Profit-Organisationen

Ökonomie in den NPOs

Controlling-Tools

Operatives Controlling

Bilanzen und Kostenrechnung

Strategisches Controlling: Balanced Scorecard am Beispiel einer NPO

Kennzahlen zur Organisationsanalyse

Organisation des Planungsprozesses

Benchmarking

Non-Profit-Organisationen erbringen ihre sozialen und gesellschaftspolitischen Ziele zunehmend unter Marktbedingungen. Auch die Förderungspolitik der „Öffentlichen Hand“ stellt Anforderungen an Effizienz und Wirksamkeit stärker in den Fokus.

Wie kommuniziere oder kontrolliere ich die wirtschaftlichen Ergebnisse meiner Organisation, meines Projekts und wie informiere ich Mitglieder, KollegInnen oder Sponsoren? Die geeigneten Controlling-Instrumente unterstützen Sie dabei, Ihre Organisationsziele effizient zu erreichen und Transparenz herzustellen.

Ihr Nutzen: Sie lernen verschiedene Organisationsformen (Stiftung, Verein, gGmbH) kennen. Die Grundlagen für Controllingvorgänge – Bilanzen lesen, Gewinn- und Verlustrechnungen, Kostenträger etc. – werden vermittelt. Sie kennen Methoden und Anwendungshinweise für operatives und strategisches Controlling und verfügen damit über eine gute Entscheidungsgrundlage für die Einführung bzw. Optimierung entsprechender Controllinginstrumente.

Methoden: Kurzreferate, Arbeit in Arbeitsgruppen anhand konkreter Projekte aus dem Teilnehmer/Innenkreis, Plenumsarbeit.

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

maximal 16 Personen

Bonn

19. – 23. November



Blended Learning – Fit im Interview

Das Medienset „Interviews geben – Medienkompetenz für Führungskräfte aus Vereinen, Verbänden und Parteien“ besteht aus einem Computerbased Training (Selbstlernprogramm) und einer Audio-CD für unterwegs.

In der Demoversion auf www.fes-mup.de können Sie sich einen ersten Eindruck über Lernziele und Übungen der CD-Rom machen.

Dieses interaktive Selbstlernprogramm gibt Ihnen einen guten Einstieg in die Praxis des Interview-Gebens mit einer umfangreichen Materialsammlung, anschaulichen Video- und Audiobeispielen und Übungsaufgaben. Sie haben die Möglichkeit, mit der Teletutorin ein Probeinterview durchzuführen und persönliches Feedback zu erhalten.



Das Programm gliedert sich in die folgenden sieben Lernziele:

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

Lernziel 2 zeigt Ihnen, wie Sie sich auf Interviews und Ihre eigene Botschaft vorbereiten und gibt Ihnen einen Einblick in die Medienlandschaft.

Im **Lernziel 3** lernen Sie Interviews als strukturierte Gespräche kennen und erhalten Tipps, wie Sie das Verhältnis zu Journalisten partnerschaftlich gestalten können.

Im **Lernziel 4** geht es um verständliches Sprechen, Sprechgestaltung und 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 den Umgang mit Einwänden und Gegenfragen.

Das **Lernziel 7** informiert Sie über die Besonderheiten des Print-, Hörfunk- und Fernsehinterviews und gibt Ihnen Hinweise für schwierige Interviewsituationen.

Der Besuch des Präsenzseminars „Interviews geben“ (S. 28) vervollständigt diesen Blended-Learning-Ansatz.

Demoversion
www.fes.de/MuP

Bestellungen über
mupinfo@fes.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; 4. Auflage, 2006

Wirkungsvolle Kommunikation

Ein Leitfaden für Gespräche, Verhandlungen und Konflikte; 3. Auflage, 2006

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 55)

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:
Tel: 0228-883 328,
per Fax 0228-883695,
per Mail mupinfo@fes.de
oder über 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 Trainer und Ihre Trainerinnen



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-Profile-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.



Dr. Heike Hendrix

Studium der Germanistik, Philosophie und Kunstgeschichte in Düsseldorf und Brüssel. Freie Mitarbeit als Journalistin bei öffentlich-rechtlichen wie privaten Fernsehsendern, Spielfilmproduktion, Nachrichtenagentur, Internetredaktion und Zeitung. Redaktionstätigkeit im öffentlich-rechtlichen Fernsehen. Leitung externe Kommunikation einer Unternehmens- und PR-Beratung. Seit 2004 selbstständig als Medienberaterin und Dozentin, u.a. Universität Düsseldorf, tätig. Arbeitsschwerpunkte: Journalismus, Presse- und Öffentlichkeitsarbeit, Kommunikationstraining.



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 communications, 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 –coach, Master-Trainer für das Team-Management-System; zertifiziert in systemischen Organisations- und Struktur-aufstellungen. Seit 1992 Inhaber eines Managementberatungsunternehmens; Autor des Trainingsbuches „Wirkungsvolle Kommunikation“; Trainer und Moderator in den Themenfeldern: Führung und Zusammenarbeit, Konfliktmanagement und systemische Organisationsberatung, Gesprächs- und Verhandlungsführung, Rhetorik, Coaching.



Ulrike Schnellbach

Studium der Politikwissenschaft, Linguistik, Psychologie an der Albert-Ludwigs-Universität Freiburg. Freie Mitarbeit bei Presse, Hörfunk, TV und Nachrichtenagentur, feste Redakteurin bei verschiedenen regionalen Zeitungen. Seit 2001 freie Journalistin mit den Themenschwerpunkten Sozialpolitik, Zuwanderung und Integration, Arbeit, Familienpolitik. Seit 1992 als Seminarleiterin und Trainerin in der journalistischen Aus- und Weiterbildung. Arbeitsschwerpunkte: Journalistisches Schreiben und Darstellungsformen, Themenworkshops und Ideenbörsen zu sozialen Themen.



Christian Stahl

Studium der Germanistik in Bonn und Oxford. Seit 1997 als Rundfunk- und Fernseh-Journalist für öffentlich-rechtliche Medienanstalten tätig. Als Lehrbeauftragter für Medien unterrichtet er an den Universitäten Bonn und Fulda. Deutscher Journalistenpreis der Bundeszentrale für Politische Bildung für die Wahlberichterstattung zur Bundestagswahl 2005. Trainings-, Beratungs- und Moderationstätigkeit in Vereinen und Verbänden. Als Inhaber einer Medienagentur sind seine Arbeitsschwerpunkte: Interview- und Medientraining für Menschen, die in der Öffentlichkeit stehen.



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 (Dialektik) und Prof. Samy Molcho (Körpersprache). NLP-Practitioner (DVNLP). MBTI-MasterTrainer und lizenzierter Trainer für das Team-Management-System und den Golden Profiler of Personality. 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.

Teilnahmebedingungen

Ihre Anmeldung

können Sie an mupinfo@fes.de per Mail, über die Webseite www.fes-mup.de und natürlich gerne per Post zusenden. Die Anmeldungen werden in der Reihenfolge des Eingangs berücksichtigt. Bei einer Überschreitung der Gruppengröße haben die TeilnehmerInnen der beiden Ausbildungsgänge Vorrang. Unmittelbar nach Anmeldung erhalten Sie eine Vormerkung.

Durch die Zahlung einer Anmeldegebühr von

- Euro 40,- für das Wochenseminar
- Euro 30,- für das Kurz-/ Wochenendseminar

wird Ihre Anmeldung verbindlich. Sie erhalten dann umgehend die Seminarbestätigung.

Der Betrag wird Ihnen auf den Teilnahmebeitrag angerechnet, wird jedoch bei Rücktritt von der Anmeldung als Bearbeitungsgebühr einbehalten.

Ihr Teilnahmebeitrag beträgt

- Euro 300,- für das **Wochenseminar** (Montag – Freitag),
- Euro 210,- für das **Kurzseminar** (Wochenende oder Mo-Mi/ Mi-Fr)
- Euro 230,- für das **verlängerte Kurzseminar** und das Seminar „Interviews geben“.

Die Zahlungsaufforderung erhalten Sie gemeinsam mit dem Seminarprogramm. Bitte überweisen Sie den Teilnahmebeitrag bis spätestens vier Wochen vor Seminarbeginn.

Im Teilnahmebeitrag sind enthalten Unterkunft und Verpflegung (im EZ in unseren Akademien und Vertragshotels), pädagogische Leistungen, Trainingsbücher und/oder Seminarunterlagen und die Nutzung der notwendigen Geräte und Einrichtungen.

Ihr Seminarprogramm

erhalten Sie ca. 8 Wochen vor Seminarbeginn. Es enthält die Details zum Ablauf und gibt Fahrhinweise zum Seminarort.

Ihre Daten

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

Ihre Stornierung

kann nur schriftlich erfolgen. Bei Rücktritt 4 Wochen oder später vor Seminarbeginn können wir Ihnen den Teilnahmebeitrag nicht zurückerstatten, es sei denn, Sie benennen uns eine/n ErsatzteilnehmerIn. Eine Stornierung ist dann kostenfrei, wenn schwerwiegende Anlässe diese rechtfertigen. Dies gilt in folgenden Fällen: schwere Unfallverletzung oder unerwartete schwere Erkrankung des/der SeminarteilnehmerIn, der Ehegatten/ PartnerInnen, der Kinder oder Eltern.

Ausfall des Seminars

Bei zu geringer Teilnehmenden-Zahl oder höherer Gewalt behalten wir uns die Absage des Seminars vor. Wir werden Sie zum frühest möglichen Zeitpunkt informieren und Ihnen den gesamten Teilnahmebeitrag (incl. Anmeldegebühr) zurückzahlen, wenn wir Ihnen keinen geeigneten Ersatztermin anbieten können. Anspruch auf Schadenersatz entsteht durch die Seminarabsage nicht.

Ihr Zertifikat

zum Seminar erhalten Sie am Seminarende. Voraussetzung ist die Teilnahme am gesamten Seminar, denn Sie können nur dann von unseren Seminarinhalten und Angeboten Nutzen ziehen, wenn Sie von Anfang bis Ende aktiv teilnehmen.

Anspruch auf Bildungsurlaub

Unsere Wochenseminare werden in der Regel anerkannt nach der Verordnung für Sonderurlaub für Bundesbeamte und Richter und nach den Bildungsurlaubsgesetzen der Bundesländer. Bei der Realisierung Ihres Bildungsurlaubsanspruches unterstützen wir Sie gerne. Wir benötigen dazu jedoch rechtzeitig Ihren Antrag (3-monatige Antragsfrist bei den Ministerien der Länder).

Ihre Fragen zu

- den Ausbildungsgängen und den ergänzenden Angeboten
- den Kombinationsmöglichkeiten
- den Seminarzielen und -inhalten
- den Teilnahmevoraussetzungen
- den Terminen
- der Anmeldung dem Service der Akademien und Vertragshotels
- oder zu....???

beantworten wir Ihnen gerne.

mupinfo@fes.de

www.fes-mup.de

Weitere Kompetenztraining-Angebote in der Friedrich-Ebert-Stiftung

Managementwissen für KommunalpolitikerInnen wird in den Programmen der bundesweiten KommunalAkademie der Friedrich-Ebert-Stiftung angeboten.

Infos hierzu finden Sie unter www.fes-kommunales.de/partner.

Für politisch aktive BürgerInnen bietet die Friedrich-Ebert-Stiftung auf regionaler Ebene über ihre Büros und Akademien in West- und Ostdeutschland Kompetenztrainings für den Umgang mit Öffentlichkeit und Medien. Weitere Informationen zu diesen Angeboten finden Sie auf „www.fes.de“ in der Rubrik „Veranstaltungen“ unter dem Schlagwort „Kompetenztraining“ oder auf den Webseiten der Bildungsabteilungen

- Dialog Ostdeutschland: www.fes.de/dialogostdeutschland
- Politische Akademie: www.fes.de/info_pa.html.
- Gesellschaftspolitische Information: www.fes.de/gpi

Für ehrenamtliche Führungskräfte in Parteien, Vereinen, Verbänden und bürgerschaftlichen Initiativen bietet die Akademie für Soziale Demokratie der Friedrich-Ebert-Stiftung ein bundesweites Seminar- und Veranstaltungsprogramm zu den Grundwerten, der Programmatik und Geschichte der Sozialen Demokratie. Mehr Infos über pamail@fes.de.

Sind Sie interessiert?

Auf Anforderung schicken Ihnen die Akademien und Büros gerne ihre Veranstaltungsprogramme zu.

Unsere Veranstaltungsorte

Bonn

Friedrich-Ebert-Stiftung
Godesberger Allee 149
53170 Bonn
Telefon: 0228 / 883-328
Telefax: 0228 / 883-695
E-Mail: mupinfo@fes.de
www.fes-mup.de

Bad Münstereifel

Kurt-Schumacher-Akademie 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

Würzburg

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

Kochel am See

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

Bad Fallingbostal

Hotel Hof Idingen
Idingen 3
29683 Bad Fallingbostal
Telefon: 05162/2238
Telefax: 05162/1276
E-Mail: hof-idingen@t-online.de
www.hof-idingen.de

Leipzig

Schloß und Hotel zu Machern
Schlossplatz 1
04827 Leipzig
Telefon: 034292 / 720 79
Telefax: 034292 / 728 30
E-Mail: info@schlossmachern.de
www.schlossmachern.de/web/kontakt.htm

Im Überblick: Seminarprogramm 2007

Januar 2007

Moderieren und Leiten (OM)
vom 8. - 12. Januar 2007
in Würzburg

Veränderungsmanagement
als Prozess (OM)
vom 26. - 28. Januar 2007
in Bad Münstereifel

Februar 2007

Partnerorientierte Gesprächs- und
Verhandlungsführung (OM)
vom 9. - 11. Februar 2007
in Würzburg

Persönlichkeit und Potenziale (OM)
vom 21. - 23. Februar 2007
in Würzburg

März 2007

Präsentationstraining (OM/KM)
vom 2. - 4. März 2007 in Leipzig

Projekte professionell starten (EA)
vom 9. - 11. März
in Bad Münstereifel

Führungsbeziehungen gestalten –
Konzepte für Führungskräfte in
Non-Profit-Organisationen (OM)
vom 12. - 14. März 2007
in Würzburg

Verhandlungstraining –
Intensiv (EA)
vom 14. - 16. März 2007 in Bonn

Aktionen und Kampagnen (KM)
vom 23. - 25. März 2007
in Bad Fallingbostal

Wissens-Management entwickeln
(OM/KM)
vom 26. - 30. März 2007
in Bad Münstereifel

April 2007

Kreativitätstechniken (EA)
vom 20. - 22. April 2007
in Bad Münstereifel

Rhetorik – Basis (OM/KM)
vom 23. - 27. April 2007
in Bad Fallingbostal

Persönliches
Informationsmanagement (EA)
vom 27. - 29. April 2007
in Würzburg

Mai 2007

Rhetorik - Aufbau (EA)
vom 4. - 6. Mai 2007 in Bonn

Umgang mit Konflikten (OM)
vom 7. - 10. Mai 2007 in Bonn

Networking – Interessen
erfolgreich vertreten (EA)
vom 11. - 13. Mai 2007 in Bonn

Juni 2007

Interviews geben (KM)
vom 1. - 3. Juni 2007 in Leipzig

Netzwerke effektiv steuern (KM)
vom 1. - 3. Juni 2007
in Bad Fallingbostal

Moderieren und Leiten (OM)
vom 11. - 15. Juni 2007
in Bad Münstereifel

Projektmanagement in Vereinen,
Verbänden und Parteien (OM)
vom 11. - 15. Juni 2007
in Bad Fallingbostal

Design von Großveranstaltungen
(KM)
vom 15. - 17. Juni 2007
in Bad Fallingbostal

August 2007

Grundlagen der Öffentlichkeits-
und Medienarbeit (KM)
vom 13. - 17. August 2007
in Bonn

Moderieren und Leiten (OM)
vom 20. - 24. August 2007
in Kochel

Schreibwerkstatt (EA)
vom 24. - 26. August 2007
in Bad Münstereifel

Moderationstraining Intensiv –
Großveranstaltungen souverän
moderieren (EA)
vom 31. August – 2. September
2007 in Bad Münstereifel

Projekte kompetent steuern (EA)
vom 31. August – 2. September
2007 in Bad Fallingbostal

September 2007

Veränderungsmanagement als
Prozess (OM)
vom 3. - 5. September 2007
in Bad Fallingbostal

Strategieentwicklung für
Non-Profit-Organisationen (EA)
vom 7. - 9. September 2007
in Bad Fallingbostal

Verhandlungstraining –
Intensiv (EA)
vom 14. - 16. September 2007
in Würzburg

Systemische
Organisationsaufstellungen (EA)
vom 19. - 21. September 2007
in Bonn

Qualität mit System (EA)
vom 21. - 23. September 2007
in Bad Münstereifel

Partizipationsverfahren –
Betroffene zu Beteiligten machen
(KM)
vom 24. - 28. September 2007
in Bad Münstereifel

Oktober 2007

Persönlichkeit und Potenziale (OM)
vom 5. - 7. Oktober 2007
in Bad Münstereifel

Umgang mit Konflikten (OM)
vom 11. - 14. Oktober 2007
in Kochel

Komplexe Verhandlungen
erfolgreich gestalten –
Intensivtraining (EA)
vom 12. - 14. Oktober 2007
in Bonn

Motivation und Engagement
wecken (EA)
vom 26. - 28. Oktober 2007
in Würzburg

Partnerorientierte Gesprächs- und
Verhandlungsführung (OM)
vom 29. - 31. Oktober 2007
in Kochel

Präsentationstraining (OM/KM)
vom 29. - 31. Oktober 2007
in Bad Münstereifel

November 2007

Visuelle Kommunikation (KM)
vom 9. - 11. November 2007
in Würzburg

Führungsbeziehungen gestalten –
Konzepte für Führungskräfte in
Non-Profit-Organisationen (OM)
vom 9. - 11. November 2007
in Bad Münstereifel

Projektmanagement in Vereinen,
Verbänden und Parteien (OM)
vom 12. - 16. November 2007
in Bonn

Netzwerke effektiv steuern (KM)
vom 16. - 18. November 2007
in Würzburg

Betriebswirtschaft und Controlling
in gesellschaftspolitischen
Organisationen (EA)
vom 19. - 23. November 2007
in Bonn

Mediation (EA)
vom 23. - 25. November 2007
in Würzburg

Projektteams und Gruppenprozesse
leiten – Interventionstechniken (EA)
vom 30. November bis 2.
Dezember 2007
in Bad Münstereifel

Dezember 2007

Wissens-Management entwickeln
(OM/KM)
vom 3. - 7. Dezember 2007
in Bonn

Rhetorik - Basis (OM/KM)
vom 10. - 14. Dezember 2007
in Würzburg