

Akademie
Management und Politik

Programm 2008

MuP.
MANAGEMENT UND POLITIK

**FRIEDRICH
EBERT** 
STIFTUNG





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

Management und Politik

Programm 2008



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

Brigitte Juchems

Heidi Gisevius

Tel.: 0228/883-327

Sabine Schöneiseffen

Tel.: 0228/883-329

Marlis Walterscheid

Tel.: 0228/883-328

E-Mail: mupinfo@fes.de

www.fes-mup.de

✉ D – 53170 Bonn

📄 Godesberger Allee 149

D – 53175 Bonn

Fax: 0228/883-695

Herausgeber:

Friedrich-Ebert-Stiftung

Akademie Management und Politik

Godesberger Allee 149

D – 53175 Bonn

Konzept/Gestaltung:

inrhein, alfred friese, düsseldorf

Druck:

Printservice, Köln

Stand: Oktober 2007

**Liebe Leserinnen und Leser,
liebe Teilnehmerinnen und Teilnehmer
im MuP-Programm,**

auch im Jahr 2008 wird die öffentliche politische Debatte von den Themen der Wahlkämpfe und sonstigen politischen Kampagnen mit bestimmt werden.

Wenn Sie sich im politischen Ehrenamt engagieren, ein politisches Mandat anstreben, als ArbeitnehmervertreterIn in der gewerkschaftlichen Arbeit oder in der zivilgesellschaftlichen Arbeit tätig sind, möchten Sie darauf vorbereitet sein.

Politische Organisationen, Gewerkschaften oder Umweltschutzverbände wollen neue Mitglieder finden und ihre Arbeit erfolgreich in der Öffentlichkeit wirksam werden lassen. Wenn Sie sich aktiv in der Kommunalpolitik, in lokalen Initiativen oder Menschenrechtsorganisationen engagieren, wollen Sie für Ihre Anliegen und Ziele Interesse wecken und die betroffenen Bürgerinnen und Bürger erreichen.

Sie alle tragen zu einer funktionierenden und lebendigen Demokratie bei. Wir möchten Sie in Ihrem Engagement unterstützen, damit unsere Gesellschaft nach den Grundwerten und Prinzipien der sozialen Demokratie weiterentwickelt wird. Unsere Trainingsangebote ermöglichen den Aufbau und die Vertiefung Ihrer Führungs-, Kommunikations- und Managementkompetenzen im politischen und gesellschaftlichen Engagement.

Sie sind herzlich dazu eingeladen.



Dr. Roland Schmidt
Geschäftsführendes Vorstandsmitglied Friedrich-Ebert-Stiftung

Inhaltsverzeichnis

Einleitung	Seite 5
Unser Leistungsprofil	Seite 9
Über die FES	Seite 11
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
Rhetorik – Basis	Seite 26
Argumentationstraining Intensiv	Seite 27
Interviews geben	Seite 28
Veranstaltungsdesign	Seite 29
Partizipationsverfahren	Seite 30
Netzwerke effektiv steuern	Seite 31
Öffentlichkeits- und Medienarbeit	Seite 32
Wissensmanagement	Seite 33
Präsentationstraining	Seite 34
Visuelle Kommunikation	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
Aktionen und Kampagnen	Seite 42
Schreibwerkstatt	Seite 43
Networking – Interessen erfolgreich vertreten	Seite 44
Moderationstraining – Intensiv	Seite 45
Verhandlungstraining – Intensiv	Seite 46
Komplexe Verhandlungen ...	Seite 47
Mediation	Seite 48
Persönliches Informationsmanagement	Seite 49
Kreativitätstechniken	Seite 50
System. Organisationsaufstellungen	Seite 51
Strategieentwicklung für NPO	Seite 52
Betriebswirtschaft/Controlling für NPO	Seite 53
Professionell entscheiden	Seite 54
Eventmanagement	Seite 55
Fit im Interview: Blended Learning	Seite 56
Publikationen	Seite 57
Nachwuchsförderung	Seite 58
Ihre Trainerinnen und Trainer	Seite 59
Teilnahmebedingungen	Seite 63
Weitere FES-Angebote und Anschriften	Seite 65
Termine 2008 auf einen Blick	Seite 66



Ausbildungsgang
Organisationsmanagement



Ausbildungsgang
Kommunikationsmanagement



Ergänzende
und aufbauende
Angebote

Die Akademie Management und Politik

bietet Ihnen:

Ein Qualifizierungsprogramm für Führungs- und Führungsnachwuchskräfte gesellschaftspolitischer Organisationen.

Für Sie als 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 der Seminarreihenfolge. Wir beraten Sie dabei gerne.

Praxisnahe Trainingskonzepte, Trainingsbücher und Seminarreader, Blended Learning

Unsere Seminarkonzepte, Reader und Trainingsbücher sind auf die Anforderungen der TeilnehmerInnen 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. 56) 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 des MuP-Netzwerks können Sie sich mit den anderen TeilnehmerInnen und AbsolventInnen austauschen und vertiefende Literatur und Materialien zu unseren Seminarthemen finden.

Das Netzwerk will durch Erfahrungsaustausch

- 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 und
- aktuelle Artikel und Studien zur Verfügung stellen.

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

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
Akademie Management und Politik

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 und
- 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,
- Erfahrungsaustausch und Verständigung mit anderen suchen und
- 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 Module im Ausbildungsgang Organisationsmanagement diese Kenntnisse erwerben und das Abschlusszertifikat als OrganisationsmanagerIn erhalten. (s. Grafik S. 13)

Was bedeutet das im Einzelnen?

- 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 eine wirkungsvolle und erfolgreiche Arbeit in Organisationen benötigen.
- Der Ausbildungsgang wendet sich an Führungskräfte im Ehrenamt, Mandats- und FunktionsträgerInnen aller Ebenen in Parteien, Verbänden, Vereinen und Initiativen.
- Die zehn Module umfassen 4 Wochen- und 6 Kurz- bzw. Wochenendseminare. Jedes der 10 Seminare ist thematisch und methodisch in sich abgeschlossen, aber inhaltlich verzahnt mit den anderen 9 Seminaren.
- Die drei Basis-Seminare **Wissensmanagement**, **Präsentationstraining** und **Rhetorik** werden in den beiden Ausbildungsgängen Organisations- und Kommunikationsmanagement anerkannt.
- Die Reihenfolge und den zeitlichen Ablauf Ihrer Ausbildung bestimmen Sie selbst. Als Ausbildungsdauer empfehlen wir ca. 2 – 3 Jahre.
- Als TeilnehmerIn im Ausbildungsgang werden Sie frühzeitig und gesondert über alle Seminartermine informiert.
- Sie können innerhalb des Ausbildungsganges aus drei Themen einen Schwerpunkt wählen:

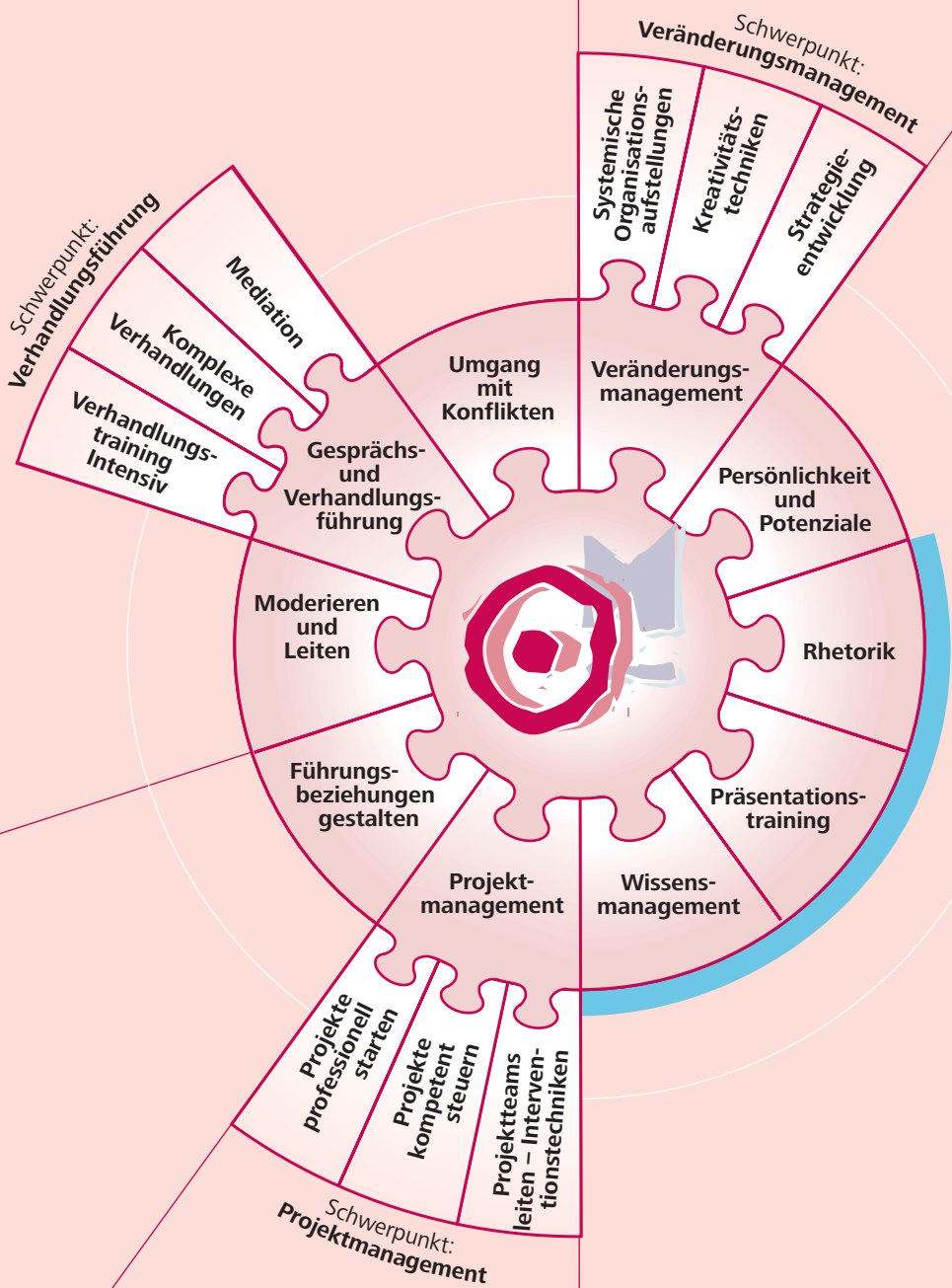
Projektmanagement

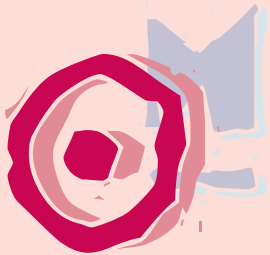
Verhandlungsführung

Veränderungsmanagement

- Wenn Sie sich für einen dieser Schwerpunkte entscheiden, ersetzen die drei vertiefenden Seminare des gewählten Themas drei Module aus dem inneren Kreis (s. Grafik). Dies stimmen wir dann in persönlicher Beratung mit Ihnen ab.

Wenn Sie an diesem Ausbildungsgang interessiert sind, schreiben Sie uns oder rufen Sie an. Wir beraten Sie gerne.





Inhalte:

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

**Ziel, Vorbereitung
und Eröffnung
von Sitzungen**

**Sitzordnung, Spiel-
regeln, Redelisten**

**Techniken zur
Moderation und
Visualisierung**

**Umgang mit
Schwierigkeiten bei
der Moderation**

**Techniken zur
Zusammenfassung**

**Entscheidungs-
verfahren**

Ergebnissicherung

Moderieren und Leiten

Workshops 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

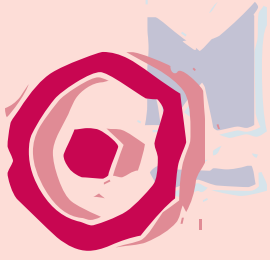
Hinweis: Moderationskenntnisse für größere Gruppen (mehr als 20 Personen) werden Ihnen in unseren Seminaren *Partizipationsverfahren* und *Moderations-training-Intensiv* vermittelt.

maximal 12 Personen

Würzburg 7. – 11. Januar

Kochel am See 23. – 27. Juni

Leipzig 3. – 7. November



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.

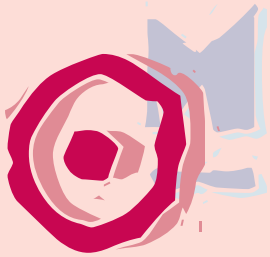
Ihr Nutzen: Sie reflektieren Ihre persönlichen Konfliktstrategien und die anderer. Sie lernen, Widersprüche und Konflikte frühzeitig zu erkennen und sich Möglichkeiten unterschiedlicher Konfliktbearbeitung zu erschließen: Konflikte vermeiden, entschärfen, fair austragen, lösen oder aushalten, wenn sie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

Leipzig	21. – 24. April
Bonn	26. – 29. August
Bad Münstereifel	15. – 18. Dezember



Persönlichkeit und Potenziale

Einführung in die Persönlichkeitstypologie
nach C.G. Jung

Inhalte:

Dynamik der Persönlichkeit

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

**Mit sich und anderen
besser umgehen:
Umgang mit Zeit,
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 spielen. Gefragt sind verständnisvolles Miteinander und Teamgeist. Das gelingt dann besonders gut, wenn ich mich selbst und andere besser einschätzen kann. So entwickeln wir eine umfassende Wahrnehmung von Neigungen und Besonderheiten von Menschen und können mit höherer Toleranz und Kooperation reagieren.

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

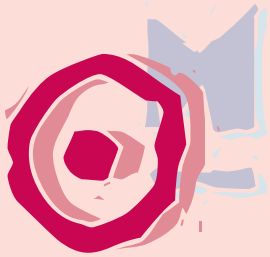
Methoden: Impulsreferate, Gruppenarbeit, Wahrnehmungsübungen, Selbstreflexion, Arbeit mit Fallbeispielen, Plenumsdiskussion

Zielgruppe: Führungskräfte 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

Bad Münstereifel 17. – 19. März
Bad Fallingbostal 17. – 19. 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 Widerhall finden; das hohe Engagement von Ehrenamtlichen braucht entsprechende Beteiligungsräume; gleichzeitig soll die Organisation effizient und transparent ihre gesellschaftspolitischen Aufgaben erfüllen und positiv in der Öffentlichkeit wahrgenommen werden. Das Verständnis von Verantwortung, Entscheidungsfähigkeit sowie 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

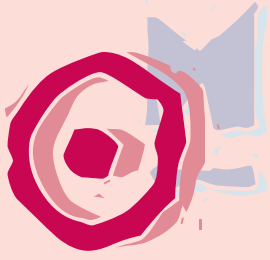
Zielgruppe: Führungskräfte in Vereinen, Verbänden, Parteien und betrieblichen Interessenvertretungen

maximal 12 Personen

Bonn 11. – 13. Februar

Bad Fallingbostal 20. – 22. Juni

Würzburg 17. – 19. 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.

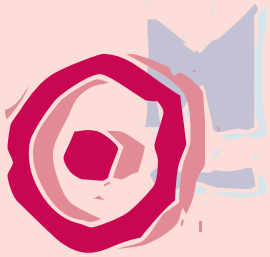
Methoden: Kurzvorträge, Arbeit in Gruppen, Rollenspiele, praktische Übungen, Verhandlungsplanspiel, Feedback

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

maximal 12 Personen

Hinweis: Der Schwerpunkt **Verhandlungsführung** umfasst die Seminare *Gespräch- und Verhandlungsführung*, *Verhandlungstraining Intensiv*, *Komplexe Verhandlungen* und *Mediation* im Rahmen der Ausbildung Organisationsmanagement.

Bonn	12. – 14. März
Kochel am See	12. – 14. September
Leipzig	17. – 19. November



Veränderungsmanagement als Prozess

Veränderung verstehen und fördern

Inhalte:

**Grundauffassungen
zu Veränderungs-
prozessen**

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

**Einflussfaktoren auf
Veränderungen**

**Das Spannungsfeld
von Person und
Organisation**

**Der realistische Blick
für die Auswahl von
Veränderungsfeldern**

**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 oder 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?

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.

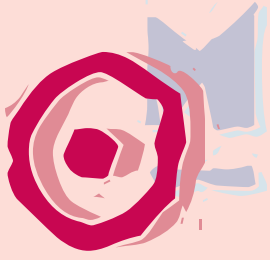
Methoden: Impulsreferate, Gruppenarbeit und Plenumsdiskussion, Fallbeispiele der TeilnehmerInnen, experimentelle Übungen und Diskussion ihres eigenen Kontextes

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

maximal 16 Personen

Hinweis: Der Schwerpunkt **Veränderungsmanagement** umfasst die Seminare *Veränderungsmanagement als Prozess*, *Strategieentwicklung für Non-Profit-Organisationen*, *Kreativitätstechniken* und *Systemische Organisationsaufstellungen* im Rahmen der Ausbildung Organisationsmanagement.

Würzburg	29. Februar – 2. März
Bad Fallingbostel	23. – 25. Mai
Bonn	17. – 19. September



Projektmanagement in Vereinen, Verbänden und Parteien

Die Grundlagen für eine professionelle Planung
und Umsetzung

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.

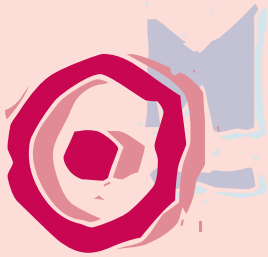
Methoden: Kurzreferate, Gruppengespräche, Arbeitsgruppen und Plenumsarbeit wechseln einander ab. Praktische Vorhaben der TeilnehmerInnen werden bearbeitet. Die moderierten Diskussionen werden visualisiert.

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: Der Schwerpunkt **Projektmanagement** umfasst die Seminare *Projektmanagement*, *Projekte professionell starten*, *Projekte kompetent steuern*, *Projektteams* und *Gruppenprozesse leiten* im Ausbildungsgang Organisationsmanagement.

Bonn 25. – 29. Februar
Bad Münstereifel 6. – 10. Oktober



Wissensmanagement-Prozesse entwickeln

Gestaltung von Wissen, Fähigkeiten und Kontakten

Inhalte:

Theoretische Betrachtung des Modells Wissensmanagement

Analyse der Auswirkungen von Wissensmanagement

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

Informationen zu nutzbarem Wissen entwickeln, vorhandenes Wissen strukturieren

Motivationsstrategien für den Wissensmanagement-Prozess

Rahmenbedingungen für Wissens- und Informationsnetze

Wissensmanagement will vielfältiges und unterschiedlich vorhandenes Wissen erkennbar, zugänglich, nutzbar und entwicklungsfähig machen.

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

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

In der gesellschaftspolitischen Arbeit ist es wichtig, einen Austausch von Wissen, Information und Abläufen in Fluss zu bringen und nutzstiftend wachsen zu lassen. Ein gut strukturiertes System zum Austausch von Kontakten, Informationen, Wissen und Prozessen hilft dabei.

Ihr Nutzen: Sie erarbeiten sich einen Einblick in die Idee und Funktionsweise des Modells Wissensmanagement und seiner vielfältigen Einsatzmöglichkeiten. Anhand Ihrer Kriterien und Ziele entwickeln Sie Ansatzpunkte für die Initiierung eines Wissensmanagement-Prozesses in Ihrem Wirkungsfeld. Sie lernen Instrumentarien kennen, um Wissensaustausch im Organisationskontext zu gestalten, systematisch aufzubereiten und in Netzwerken zu pflegen.

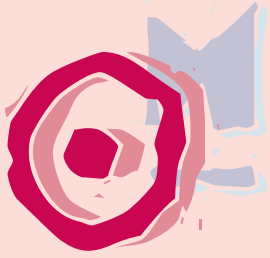
Methoden: Impulsreferate, Selbstreflexion, Einzelgruppen- und Plenumsarbeit, praktische Übungen

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

maximal 12 Personen

Hinweis: Dieses Seminar gehört zu den drei gemeinsamen Basis-Seminaren der beiden Ausbildungsgänge Organisations- und Kommunikationsmanagement.

Bad Münstereifel 25. – 29. Februar
Leipzig 9. – 13. Juni
Bonn 13. – 17. Oktober



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 Überzeugungsfähigkeit

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.

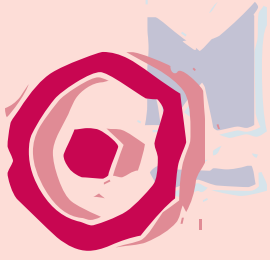
Methoden: Impulsreferate, Einzel-, Gruppen- und Plenumsarbeit, viele praktische Übungen, Individualtraining, Feedback

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

maximal 12 Personen

Hinweis: Dieses Seminar gehört zu den drei gemeinsamen Basisseminaren der Ausbildungsgänge **Organisations-** und **Kommunikationsmanagement**.

Würzburg 11. – 15. Februar
Bad Münstereifel 27. – 31. Oktober



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

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 sind in der Lage, Ihre Präsentation auf die jeweilige Zielgruppe auszurichten.

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, Projekt- und TeamleiterInnen

maximal 12 Personen

Hinweis: Dieses Seminar gehört zu den drei gemeinsamen Basisseminaren der Ausbildungsgänge **Organisations-** und **Kommunikationsmanagement**.

Bad Münstereifel 22. – 24. Februar

Bad Fallingb. 19. – 21. September

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 Module im Ausbildungsgang Kommunikationsmanagement diese Kenntnisse erwerben und durch die Teilnahme das Abschlusszertifikat als KommunikationsmanagerIn erhalten. (s. Grafik S. 25)

Was bedeutet das im Einzelnen?

- Das Ziel dieses 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.
- Der Ausbildungsgang wendet sich an Führungskräfte im Ehrenamt, Mandats- und FunktionsträgerInnen aller Ebenen, Pressebeauftragte in Parteien, Verbänden, Vereinen und Initiativen.
- Die zehn Module umfassen 4 Wochen- und 6 Kurz- bzw. Wochenendseminare. Jedes der 10 Seminare ist thematisch und methodisch in sich abgeschlossen, aber inhaltlich verzahnt mit den anderen 9 Seminaren.
- Die drei Basis-Seminare **Wissensmanagement**, **Präsentationstraining** und **Rhetorik** werden in den beiden Ausbildungsgängen Kommunikations- und Organisationsmanagement anerkannt.
- Die Reihenfolge und den zeitlichen Ablauf Ihrer Ausbildung bestimmen Sie selbst. Als Ausbildungsdauer empfehlen wir ca. 2 – 3 Jahre.
- Als TeilnehmerIn im Ausbildungsgang werden Sie frühzeitig und gesondert über alle Seminartermine informiert.
- Sie können innerhalb des Ausbildungsganges aus drei Themen einen Schwerpunkt wählen:

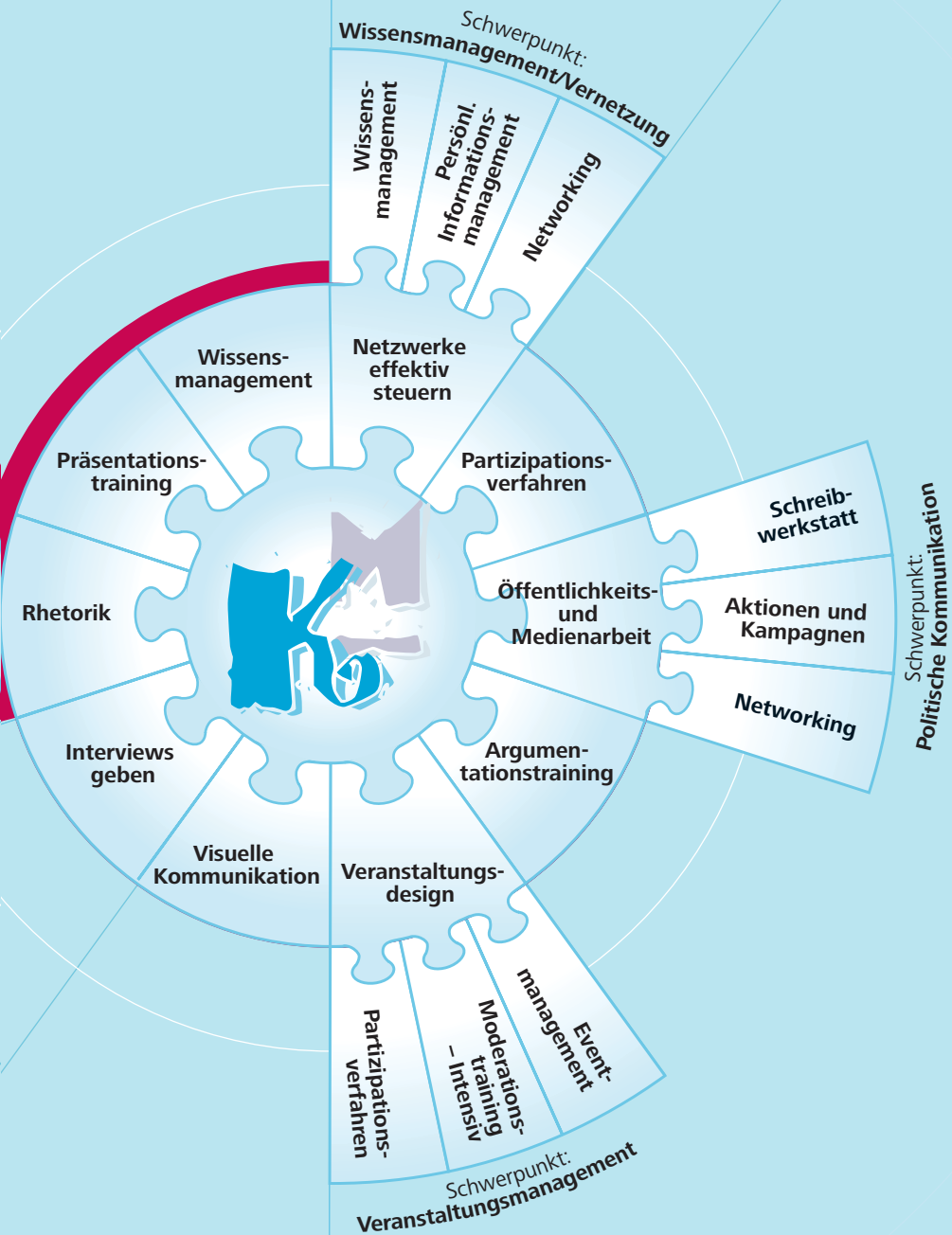
Politische Kommunikation

Veranstaltungsmanagement

Wissensmanagement/Vernetzung

Wenn Sie sich für einen der drei Schwerpunkte entscheiden, ersetzen die drei vertiefenden Seminare des gewählten Themas drei Module aus dem inneren Kreis (s. Grafik). Dies stimmen wir dann in persönlicher Beratung mit Ihnen ab.

Wenn Sie an diesem Ausbildungsgang interessiert sind, schreiben Sie uns oder rufen Sie an. Wir beraten Sie gerne.





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 Überzeugungsfähigkeit

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 betriebliche InteressenvertreterInnen, MitarbeiterInnen aus Verbänden, Vereinen und Parteien

maximal 12 Personen

Hinweis: Dieses Seminar gehört zu den gemeinsamen Basisseminaren der Ausbildungsgänge **Organisations-** und **Kommunikationsmanagement.**

Würzburg 11. – 15. Februar
Bad Münstereifel 27. – 31. Oktober



Argumentationstraining Intensiv

Überzeugend diskutieren und debattieren in Medien und Öffentlichkeit

Inhalte:

**Argumentations-
techniken**

**Techniken der
Überzeugungsarbeit**

**Gestaltung des
Diskussionsprozesses**

**Zwischenruf und
Gegenrede**

**Politische Glaub-
würdigkeit und
Durchsetzungskraft**

**Statement, Debatte,
Podiumsdiskussion**

Faire Dialektik

Die kritische Reflexion politischer Rede ist eine gute Voraussetzung für die glaubwürdige und überzeugende Vermittlung von Inhalten: in Diskussionen und Debatten, in Interviews mit MedienvertreterInnen, im Wahlkampf, im Austausch mit Bürgerinnen und Bürgern. Stimmige und präzise formulierte Argumente können Unbeteiligte zu UnterstützerInnen machen. Die eigene Wirkung und den eigenen Argumentationsstil zu überprüfen und zu festigen, ist daher sinnvoll.

Ihr Nutzen: Sie festigen Ihr rhetorisches Wissen und Können. Sie vertiefen Ihre Rede- und Überzeugungs-fähigkeit in gesellschaftspolitischen Auseinandersetzungen und trainieren intensiv Ihre Schlagfertigkeit. Sie lernen sich in Diskussionen und Debatten mit fairer Dialektik zu behaupten.

Methoden: Überwiegend praktische Diskussionsübungen mit Feedback, Impulsreferate, Gruppen- und Plenumsarbeit.

Zielgruppe: MandatsträgerInnen und KandidatInnen für politische Funktionen, Verantwortliche in Vereinen, Verbänden, Parteien und betrieblichen Interessenvertretungen.

maximal 12 Personen

Hinweis: Der vorherige Besuch des Seminars *Rhetorik-Basis* oder vergleichbare Grundkenntnisse sind Voraussetzung.

Würzburg

24. – 26. Oktober



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 30-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 mit praktischen Beispielen

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

Vorbereitung/Blended Learning: 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 Demoversion der CD Rom finden Sie auf www.fes-mup.de/Interviews

maximal 12 Personen

Würzburg

2. – 4. Juni



Inhalte:

Besonderheiten von öffentlichen Veranstaltungen (ab ca. 30 Personen)

Verfahren zur Erstellung eines Designs (Vorbereitung, Dramaturgie, Ablauf)

Aufmerksamkeiten und Beteiligungen planen und steuern (Methodensammlung)

Einbindung und Briefing von Externen

Skripte, um die Fäden im Hintergrund zusammenzuhalten

„Plan B“ - falls etwas schief geht

Methoden zur Evaluierung großer Veranstaltungen

Veranstaltungsdesign

Konferenzen, Kongresse und Tagungen konzipieren und organisieren

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 einem zufriedenen Publikum.

Ihr Nutzen: Sie kennen die Besonderheiten und Fallstricke bei der Planung von 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, Arbeit an konkreten Fällen der TeilnehmerInnen, Feedback

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

maximal 16 Personen

Hinweis: Der Schwerpunkt **Veranstaltungsmanagement** umfasst die Seminare *Veranstaltungsdesign*, *Partizipationsverfahren*, *Eventmanagement* und *Moderationstraining Intensiv* im Rahmen der Ausbildung Kommunikationsmanagement.

Bad Münstereifel 28. – 30. November



Inhalte:

**Zukunftskonferenz,
World Café und
Open Space: Ziele
und Besonderheiten**

**Gestaltung und
Durchführung der
Verfahren**

Moderationsabläufe

**Anwendungs-
möglichkeiten
und Grenzen**

**Kritische Reflexion
der vorgestellten
Methoden**

Partizipationsverfahren

Betroffene zu Beteiligten machen

Der Veränderungsdruck in vielen Teilen unserer Gesellschaft ist groß. Wir brauchen Modelle und Verfahren, mit denen Bürger und Bürgerinnen politische und gesellschaftliche Prozesse mitgestalten und an Veränderungsprozessen beteiligt 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 Ihrer Themen und Fragestellungen erproben Sie exemplarisch die drei Methoden Zukunftskonferenz, World Café 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, Einzel-, Gruppen- und Plenumsarbeit, Planspiel, 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: Der Schwerpunkt **Veranstaltungsmanagement** umfasst die Seminare *Veranstaltungsdesign*, *Eventmanagement*, *Partizipationsverfahren* und *Moderationstraining Intensiv* im Rahmen der Ausbildung Kommunikationsmanagement.

Würzburg

20. – 24. Oktober



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: Der Schwerpunkt **Wissensmanagement/ Vernetzung** umfasst die Seminare *Wissensmanagement*, *Netzwerke effektiv steuern*, *Persönliches Informationsmanagement* und *Networking* im Rahmen der Ausbildung Kommunikationsmanagement.

Würzburg

30. Mai – 1. Juni



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: Verantwortliche in Parteien, Verbänden und Vereinen, Pressebeauftragte und PressesprecherInnen

maximal 12 Personen

Hinweis: Der Schwerpunkt **Politische Kommunikation** umfasst die Seminare *Grundlagen der Öffentlichkeits- und Medienarbeit*, *Schreibwerkstatt*, *Networking* und *Aktionen und Kampagnen* im Rahmen der Ausbildung Kommunikationsmanagement.

Bad Fallingbostal 14. – 18. April
Würzburg 8. – 12. Dezember



Inhalte:

Theoretische Betrachtung des Modells Wissensmanagement

Analyse der Auswirkungen von Wissensmanagement

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

Informationen zu nutzbarem Wissen entwickeln, vorhandenes Wissen strukturieren

Motivationsstrategien für den Wissensmanagement-Prozess

Rahmenbedingungen für Wissens- und Informationsnetze

Dieses Seminar ist identisch mit S. 21.

Wissensmanagement-Prozesse entwickeln

Gestaltung von Wissen, Fähigkeiten und Kontakten

Wissensmanagement will vielfältiges und unterschiedlich vorhandenes Wissen erkennbar, zugänglich, nutzbar und entwicklungsfähig machen.

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

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

In der gesellschaftspolitischen Arbeit ist es wichtig, einen Austausch von Wissen, Information und Abläufen in Fluss zu bringen und nutzstiftend wachsen zu lassen. Ein gut strukturiertes System zum Austausch von Kontakten, Informationen, Wissen und Prozessen hilft dabei.

Ihr Nutzen: Sie erarbeiten sich einen Einblick in die Idee und Funktionsweise des Modells Wissensmanagement und seiner vielfältigen Einsatzmöglichkeiten. Anhand Ihrer Kriterien und Ziele entwickeln Sie Ansatzpunkte für die Initiierung eines Wissensmanagement-Prozesses in Ihrem Wirkungsfeld. Sie lernen Instrumentarien kennen, um Wissensaustausch im Organisationskontext zu gestalten, systematisch aufzubereiten und in Netzwerken zu pflegen.

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

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

maximal 12 Personen

Hinweis: Dieses Seminar gehört zu den drei gemeinsamen Basis-Seminaren der beiden Ausbildungsgänge Organisations- und Kommunikationsmanagement und gehört zum Schwerpunkt **Wissensmanagement/Vernetzung** im Ausbildungsgang Kommunikationsmanagement.

Bad Münstereifel 25. – 29. Februar
Leipzig 9. – 13. Juni
Bonn 13. – 17. Oktober



Präsentationstraining

Konzepte, Projekte und Ergebnisse überzeugend vorstellen

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**

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 sind in der Lage, Ihre Präsentation auf die jeweilige Zielgruppe auszurichten.

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, Projekt- und TeamleiterInnen

maximal 12 Personen

*Dieses Seminar ist
identisch mit S. 23.*

Hinweis: Dieses Seminar gehört zu den drei gemeinsamen Basisseminaren der Ausbildungsgänge **Organisations-** und **Kommunikationsmanagement**.

Bad Münstereifel 22. – 24. Februar
Bad Fallingb. 19. – 21. September



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

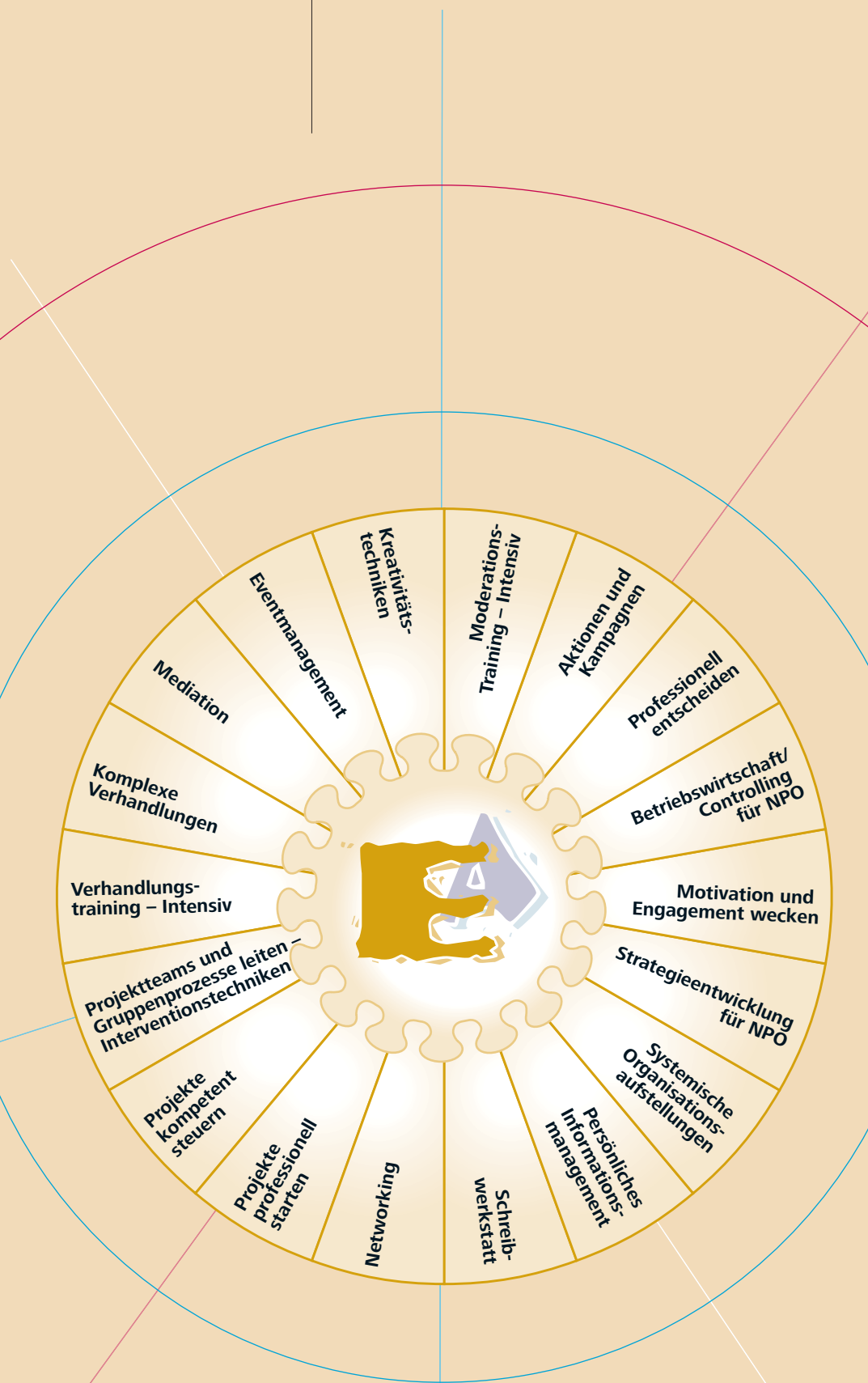
Ergänzende und aufbauende Angebote

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 ein für Sie besonders interessantes Kompetenz-Feld mit speziellen Kenntnissen vertiefen und können als Austauschmodule für Bausteine und Schwerpunkte der Ausbildungsgänge genutzt werden (siehe S. 12 bzw. 24).

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: Der Schwerpunkt **Projektmanagement** umfasst die Seminare *Projektmanagement*, *Projekte professionell starten*, *Projekte kompetent steuern*, *Projektteams* und *Gruppenprozesse leiten* im Ausbildungsgang Organisationsmanagement.

Würzburg

20. – 22. Juni



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

Projekte kompetent steuern

Projekte regelmäßig auswerten und Fehlentwicklungen korrigieren

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: Der Schwerpunkt **Projektmanagement** umfasst die Seminare *Projektmanagement*, *Projekte professionell starten*, *Projekte kompetent steuern*, *Projektteams* und *Gruppenprozesse leiten* im Ausbildungsgang Organisationsmanagement.

Bad Münstereifel 10. – 12. Oktober



Projektteams und Gruppenprozesse leiten

Interventionstechniken

Inhalte:

**Begriffsbestimmung:
Interventionen
und Gruppen**

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

**Interventionstechni-
ken und Interven-
tionsprinzipien**

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

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

**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: Der Schwerpunkt **Projektmanagement** umfasst die Seminare *Projektmanagement*, *Projekte professionell starten*, *Projekte kompetent steuern*, *Projektteams und Gruppenprozesse leiten* im Ausbildungsgang Organisationsmanagement.

Würzburg

21. – 23. November



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.

16 – 20 Personen

Bonn

18. – 20. April



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 Kampagnen 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 und deren MitarbeiterInnen in Parteien, Verbänden, Vereinen und Arbeitnehmervertretungen, Pressebeauftragte

maximal 16 Personen

Hinweis: Der Schwerpunkt **Politische Kommunikation** umfasst die Seminare *Öffentlichkeits- und Medienarbeit*, *Aktionen und Kampagnen*, *Schreibwerkstatt* und *Networking* im Ausbildungsgang Kommunikationsmanagement.

Bad Münstereifel 25. – 27. April



Schreibwerkstatt

Erfolgreich texten für die eigenen
und die öffentlichen Medien

Inhalte:

Journalistische Sprache

Einführung in
die journalistischen
Darstellungsformen
und deren
Bauprinzipien: u.a.

Bericht und Nach-
richt, Kurzreportage,
Portrait, Kommentar,
Texte fürs Internet,
Überschriften

Checkliste zu den
einzelnen Textsorten

Erstellen eigener
Texte anhand von
Beispielen aus der
Praxis, z.B. Flyer,
Pressemitteilung,
Leserbrief

Präsentation und
Auswertung der
Texte im Plenum

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. Sie üben konkret an mehreren Texten und erfahren 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: Der Schwerpunkt **Politische Kommunikation** umfasst die Seminare *Grundlagen der Öffentlichkeits- und Medienarbeit*, *Schreibwerkstatt*, *Networking*, *Aktionen und Kampagnen* im Ausbildungsgang Kommunikationsmanagement.

Bonn

13. – 15. Juni



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 and Don'ts 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, Mandats-trägerInnen.

maximal 12 Personen

Hinweis: Der Schwerpunkt **Politische Kommunikation** umfasst die Seminare *Grundlagen der Öffentlichkeits- und Medienarbeit*, *Schreibwerkstatt*, *Networking* und *Aktionen und Kampagnen* im Ausbildungsgang Kommunikationsmanagement.

Bad Fallingbostal 12. – 14. September



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

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

Die doppelte Kommunikation: mit Podium und TeilnehmerInnen kommunizieren

„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

Bitte beachten: Die Moderationstechniken für kleine Gruppen und Sitzungen erlernen Sie im Seminar *Moderieren und Leiten* (S. 14).

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

maximal 12 Personen

Hinweis: Der Schwerpunkt **Veranstaltungsmanagement** umfasst die Seminare *Veranstaltungsdesign*, *Moderationstraining intensiv*, *Eventmanagement* und *Partizipationsverfahren* im Ausbildungsgang Kommunikationsmanagement.

Bonn 14. – 16. November



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 Verhandlungsschlusses („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 16 Personen

Hinweis: Der Schwerpunkt **Verhandlungsführung** umfasst die Seminare *Gesprächs- und Verhandlungsführung*, *Verhandlungstraining intensiv*, *Mediation* und *Komplexe Verhandlungen* im Ausbildungsgang Organisationsmanagement.

Bonn 19. – 21. Mai
Bad Münstereifel 26. – 28. September



Komplexe Verhandlungen erfolgreich gestalten – Intensivtraining

In großen Netzwerken und „politisierten“ Situationen souverän verhandeln

Inhalte:

Strategieentwicklung in Verhandlungsnetzwerken

Koalitionen in Mehrparteiverhandlungen

Blockadekoalitionen

Interne/externe Verhandlungen geschickt verknüpfen

Gruppendynamische Prozesse in Verhandlungsteams

Hilfe von dritter Seite nutzen

Politisierte Verhandlungen bewältigen

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

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

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

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

maximal 16 Personen

Hinweis: Der Schwerpunkt **Verhandlungsführung** umfasst die Seminare *Gesprächs- und Verhandlungsführung*, *Verhandlungstraining Intensiv*, *Mediation* und *Komplexe Verhandlungen* im Ausbildungsgang Organisationsmanagement.

Bad Münstereifel 22. – 24. August



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.

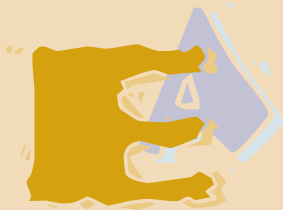
Methoden: Rollenspiele, Fallbeispiele, Impulsreferat, Übungen, Einzel-, Gruppen- und Plenumsarbeit, Reflexion und Feedback

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: Der Schwerpunkt **Verhandlungsführung** umfasst die Seminare *Gesprächs- und Verhandlungsführung*, *Verhandlungstraining Intensiv*, *Mediation*, *komplexe Verhandlungen* im Ausbildungsgang Organisationsmanagement.

Bad Fallingbostel 24. – 26. Oktober



Persönliches Informationsmanagement

Informationen gewinnen, bewerten und verfügbar halten

Inhalte:

Der Mythos von der „Informationsflut“ - Wege zur Verbesserung der individuellen Informationskultur

Vernetztes Denken und Möglichkeiten der PC-gestützten Vernetzung von Daten bzw. Informationen

Übersichtliche Datenstrukturen

Aus Daten Informationen generieren

Datenorganisation und effektives Finden in Suchmaschinen

Informationen kommunizieren

Hyperlinks, Mindmapping und Webrecherche

Die scheinbar täglich wachsende Informationsflut stellt besonders Menschen in gesellschaftspolitischer Verantwortung vor das Problem der richtigen Auswahl, der Beurteilung und der Archivierung ihres Wissens. Daten werden erst durch die NutzerInnen zu Informationen und Wissen. Die verfügbaren Software-Werkzeuge und das Internet als Datenquelle ermöglichen und erfordern eine neue Qualität der Integration in die persönliche Informationskultur.

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 der Recherche angemessen in eine PC-unterstützte Arbeitsweise um. Sie entwickeln Ihren PC von der „großen Schreibmaschine“ zu einem zentralen Werkzeug Ihres Informations- und Wissensmanagements. Relevante Informationen finden Sie effektiv wieder und stellen diese im Team zur Verfügung. Vorausgesetzt werden Anwendungserfahrungen mit dem Betriebssystem Windows, der Textverarbeitungssoftware Word und dem Internet Explorer von Microsoft.

Methoden: Impulsreferate, Lehrgespräch, PC-gestützte Demonstrationen, Übungen am PC, Besprechung eigener Fallbeispiele, Plenumsarbeit.

Zielgruppe: Führungskräfte gesellschaftspolitischer Organisationen und deren MitarbeiterInnen

maximal 14 Personen

Hinweis: Der Schwerpunkt **Wissensmanagement/ Vernetzung** umfasst die Seminare *Persönliches Informationsmanagement*, *Wissensmanagement-Prozesse entwickeln*, *Networking* und *Netzwerke effektiv steuern* im Ausbildungsgang Kommunikationsmanagement.

Würzburg

7. – 9. November



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: Der Schwerpunkt **Veränderungsmanagement** umfasst die Seminare *Veränderungsmanagement*, *Kreativitätstechniken*, *Systemische Organisationsaufstellungen* und *Strategieentwicklung* im Ausbildungsgang Organisationsmanagement.

Bad Münstereifel 7. – 9. März



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**

Systemische Organisationsaufstellungen

Arbeits- und Kooperationsbeziehungssysteme analysieren, Problemlösungen vorbereiten

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: Der Schwerpunkt **Veränderungsmanagement** umfasst die Seminare *Systemische Organisationsaufstellungen*, *Veränderungsmanagement*, *Strategieentwicklung* und *Kreativitätstechniken* im Ausbildungsgang Organisationsmanagement.

Würzburg

21. – 23. Juli



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 Strategiearbeit, Fallbeispiele aus Ihrer Praxis

Zielgruppe: Führungskräfte aus Parteien, Verbänden und Vereinen

maximal 16 Personen

Hinweis: Der Schwerpunkt **Veränderungsmanagement** umfasst die Seminare *Systemische Organisationsaufstellungen*, *Veränderungsmanagement*, *Strategieentwicklung* und *Kreativitätstechniken* im Ausbildungsgang Organisationsmanagement.

Bad Fallingbostal 22. – 24. August



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 TeilnehmerInnenkreis, Plenumsarbeit.

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

maximal 16 Personen

Bad Fallingbostal 25. – 29. August



Professionell entscheiden

Aus Fehl-Entscheidungen lernen und effektive Entscheidungsprozesse gestalten

Inhalt:

Ursachen und Dynamiken von Fehlentscheidungen

Psychologische Fallen der Entscheidungsfindung

Entscheidungsdynamiken in Gruppen („group think“)

Effektive Fehlerkultur

Rationale Bewertungsverfahren für Entscheidungsoptionen

Besonderheiten politischer Entscheidungen („impression management“)

Effektive Verfahren zur Vorbereitung von Entscheidungen

Welche Ursachen führen dazu, dass Menschen ungünstige oder falsche Entscheidungen treffen und wie kann dies verhindert werden? Oft spielen die besondere Dynamik in der Gruppe oder im Team eine Rolle; oft bestimmen aber auch die jeweilige Situation, die Konstellation der Beteiligten oder Zeitdruck das Entscheidungsverhalten. Ziel dieses Seminars ist es, Ihnen die umfeldspezifischen Faktoren – gerade auch in politischen Organisationen – nahe zu bringen, um das eigene Entscheidungsverhalten selbst und in Gruppen souveräner steuern zu können.

Ihr Nutzen: Sie erkennen die psychologischen Besonderheiten von Entscheidungsprozessen in der Gruppe. Anhand von Fallbeispielen und Entscheidungssimulationen erkennen Sie die Ursachen von Fehlentscheidungen, analysieren deren Zustandekommen und hinterfragen Ihr eigenes Entscheidungsverhalten. Sie erhalten theoretischen Einblick in rationale Bewertungsverfahren und setzen diese in Übungen beispielhaft für Ihre Entscheidungssituationen ein. In Übungen und Arbeitsgruppen lernen Sie, Entscheidungen professionell vorzubereiten, zu treffen und im Ergebnis zu überprüfen.

Methoden: Impulsreferate, Übungen, Gruppenarbeit, Fallbeispiele, Feedback

Zielgruppe: Führungskräfte und Verantwortliche in Vereinen, Parteien und Verbänden, Arbeitnehmervertretungen, Projekt- und TeamleiterInnen

maximal 16 Personen

Leipzig

7. – 9. November



Eventmanagement

Veranstaltungen mit Erlebnischarakter inszenieren

Inhalt:

Wann ist eine Veranstaltung ein Event?

Eventstrategien formulieren

Erleben in der Erlebnisgesellschaft – der Zugriff von außen auf Ihr Innenleben

Inszenierungsmuster mischen

Erlebnisplattformen entwickeln

Publikum bilden

Zutaten professioneller Planung: Logistik, Paragraphen, Controlling, PR

War Woodstock als Event geplant? – Methoden der Ex-Post-Inszenierung

Low-Budget-Event – (wie) geht das?

Organisation ist alles: Checklisten

Beispiele

Aufmerksamkeit ist einer der knappsten „Rohstoffe“ der medialisierten Gesellschaft. Sich Gehör zu verschaffen, für die eigenen Anliegen zu begeistern ... das geht nur, wenn die Spielregeln einer Erlebnisgesellschaft erkannt, befolgt und für die eigene Sache erfolgreich genutzt werden.

Mit Events für die breite Öffentlichkeit können Sie Aufmerksamkeit, Beteiligung und Medienecho erreichen. Die wichtigsten Aufhänger für ein gekonntes Eventmanagement sind dabei, die richtigen Kommunikationswege zu finden und die gewünschten Zielgruppen zu erreichen. Aufbauend auf einem professionellen Projektmanagement benötigen Sie für gelingende Events außerdem: Viel Wille, andere zu begeistern – ein klares Konzept – eine Prise Erlebnissoziologie – die funktionierende Logistik – einen Satz dramaturgischer Elemente.

Ihr Nutzen: Sie wissen, Events in Bezug zu Ihrer Strategie zu setzen. Sie kennen die Erfolgsfaktoren aktivierender Events. Sie können die zentralen Methoden des Eventmanagements für Ihre eigenen Events einsetzen. Sie kennen psychologische Muster von Inszenierungen.

Bitte beachten Sie: Der vorherige Besuch der MuP-Seminare *Projektmanagement* und *Grundlagen der Öffentlichkeits- und Medienarbeit* oder entsprechende Kenntnisse und Erfahrungen sind Voraussetzung.

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

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

Maximal 16 Personen

Hinweis: Der Schwerpunkt **Veranstaltungsmanagement** umfasst die Seminare *Veranstaltungsdesign*, *Partizipationsverfahren*, *Eventmanagement* und *Moderationstraining Intensiv* im Ausbildungsgang Kommunikationsmanagement.

Bonn

5. – 7. September



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 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 JournalistInnen 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 Kreati-
vität und Innovation
3. Auflage, 2000

Vom Chaos zum Ergebnis

Wege zu gelungenen
Besprechungen
und Sitzungen
3. Auflage, 2002

Vom Zeitbesitzer zum Zeitnutzer

Wege zum befriedigen-
den Umgang mit dem
Faktor Zeit
3. Auflage, 2002

Teams und Typen

Wege zu besserer
Zusammenarbeit in
Gruppen
3. Auflage, 2001

Projektmanagement

Verfahren und Instru-
mente 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, Verhand-
lungen 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

Wissensmanagement als Prozess

Verfahren und  Instrumente für Vereine,
Verbände
und Netzwerke
1. Auflage, 2007

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 Teilnahmebeiträgen 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. 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.



Dr. Andrea Budde

Professorin für Recht an der ASFH Berlin. Jura-Studium an der Universität Bremen und am Dickinson College und Dickinson School of Law Pennsylvania/USA. Lehraufträge und Referententätigkeit an verschiedenen Hochschulen und Ministerien zu Familienrecht, Kinder- und Jugendhilferecht, Gleichstellung und Mediation. Rechtsberatung und Mitarbeit bei freien und kirchlichen Trägern. Arbeitsschwerpunkte: Mediation, Konfliktmanagement.



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 Führungskräftetraining in der Industrie, DVNLP-Lehrtrainer und Coach, Master-Trainer für das Team-Management-System; zertifiziert in systemischen Organisations- und Strukturaufstellungen. Seit 1992 Inhaber eines Managementberatungsunternehmens; Autor des Trainingsbuches „Wirkungsvolle Kommunikation“; Trainer und Moderator in den Themenfeldern: Führung und Zusammenarbeit, Konfliktmanagement und 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-Master (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 30 Euro 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.

Ihre Daten

unterliegen dem Bundesdatenschutzgesetz vom 27. 1. 1977 in der jeweils aktuellen Fassung und werden von uns entsprechend behandelt.

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“ (incl. Medienset).

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. Ermäßigungen aus sozialen Gründen sind möglich.

Ihr Seminarprogramm

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

Ihre Stornierung

kann nur schriftlich erfolgen. Bei Rücktritt 4 Wochen oder später vor Seminarbeginn können wir Ihnen den Teilnahmebeitrag nicht zurück-erstat-ten, 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 Seminar- teilnehmerIn, der Ehegatten/ Part- nerInnen, 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 Teilnahmebei- trag (incl. Anmeldegebühr) zurück- zahlen, wenn wir Ihnen keinen ge- eigneten Ersatztermin anbieten können. Anspruch auf Schadener- satz entsteht durch die Seminar- absage nicht.

Ihr Zertifikat

zum Seminar erhalten Sie am Se- minarende. Voraussetzung ist die Teilnahme am gesamten Seminar, denn Sie können nur dann von un- seren Seminarinhalten und Ange- boten profitieren, wenn Sie von An- fang bis Ende aktiv teilnehmen.

Anspruch auf Bildungsurlaub

Unsere Wochenseminare werden in der Regel anerkannt nach der Ver- ordnung für Sonderurlaub für Bun- desbeamte und Richter und nach den Bildungsurlaubsgesetzen der Bundesländer. Bei der Realisierung Ihres Bildungsurlaubsanspruches unterstützen wir Sie gerne. Wir benötigen dazu jedoch rechtzeitig Ihren Antrag (dreimonatige An- tragsfrist bei den Ministerien der Länder).

Ihre Fragen zu

- den Ausbildungsgängen und den ergänzenden Angeboten
- den Kombinationsmöglichkei- ten
- 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-kommunalakademie.de

Für politisch aktive und interessierte 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/pa
- Gesellschaftspolitische Information: www.fes.de/gpi-nrw

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: www.fes-soziale-demokratie.de.

Sind Sie interessiert?

Auf Anforderung schickt die Friedrich-Ebert-Stiftung Ihnen gerne die Veranstaltungsprogramme zu: Jutta.Lantz@fes.de.

Übersicht

Januar 2008

Moderieren und Leiten (OM)
vom 7. – 11. Januar 2008 in Würzburg

Februar 2008

Führungsbeziehungen gestalten (OM)
vom 11. – 13. Februar 2008 in Bonn

Rhetorik – Basis (OM)
vom 11. – 15. Februar 2008 in Würzburg

Präsentationstraining (OM/KM)
vom 22. – 24. Februar 2008 in Münstereifel

Wissensmanagement-Prozesse entwickeln (OM/KM)
vom 25. – 29. Februar 2008 in Münstereifel

Projektmanagement in Vereinen, Verbänden und Parteien (OM)
vom 25. – 29. Februar 2008 in Bonn

Veränderungsmanagement als Prozess (OM)
vom 29. Februar – 2. März 2008 in Würzburg

März 2008

Kreativitätstechniken (EA)
vom 7. – 9. März 2008 in Münstereifel

Partnerorientierte Gesprächs- und Verhandlungsführung (OM)
vom 12. – 14. März 2008 in Bonn

Persönlichkeit und Potenziale (OM)
vom 17. – 19. März 2008 in Münstereifel

April 2008

Selbstorganisation und Zeitmanagement (EA)
vom 4. – 6. April 2008 in Würzburg

Hinweis: Dieses Seminar finden Sie nur auf www.fes-mup.de.

Grundlagen der Öffentlichkeits- und Medienarbeit (KM)
vom 14. – 18. April 2008 in Fallingbommel

Motivation und Engagement wecken (EA)
vom 18. – 20. April 2008 in Bonn

Umgang mit Konflikten (OM)
vom 21. – 24. April 2008 in Leipzig

Aktionen und Kampagnen (EA)
vom 25. – 27. April 2008 in Münstereifel

Mai 2008

Verhandlungstraining – Intensiv (EA)
vom 19. – 21. Mai 2008 in Bonn

Veränderungsmanagement als Prozess (OM)
vom 23. – 25. Mai 2008 in Fallingbommel

Netzwerke effektiv steuern (KM)
vom 30. Mai – 1. Juni 2008 in Würzburg

Juni 2008

Interviews geben (KM)

vom 2. – 4. Juni 2008 in Würzburg

Wissensmanagement-Prozesse entwickeln (OM/KM)

vom 9. – 13. Juni 2008 in Leipzig

Atem- und Stimmtraining (EA)

vom 13. – 15. Juni 2008 in Würzburg

Hinweis: Dieses Seminar finden Sie nur auf www.fes-mup.de.

Schreibwerkstatt (EA)

vom 13. – 15. Juni 2008 in Bonn

Projekte professionell starten (EA)

vom 20. – 22. Juni 2008 in Würzburg

Führungsbeziehungen gestalten (OM)

vom 20. – 22. Juni 2008 in Falligbostel

Moderieren und Leiten (OM)

vom 23. – 27. Juni 2008 in Kochel

Juli 2008

Visuelle Kommunikation (KM)

vom 11. – 13. Juli 2008 in Würzburg

Systemische Organisationsaufstellungen (EA)

vom 21. – 23. Juli 2008 in Würzburg

August 2008

Komplexe Verhandlungen erfolgreich gestalten (EA)

vom 22. – 24. August 2008 in Münstereifel

Strategieentwicklung für Non-Profit-Organisationen (EA)

vom 22. – 24. August 2008 in Fallingbostel

Betriebswirtschaft und Controlling in NPO (EA)

vom 25. – 29. August 2008 in Fallingbostel

Umgang mit Konflikten (OM)

vom 26. – 29. August 2008 in Bonn

September 2008

Eventmanagement (EA)

vom 5. – 7. September 2008 in Bonn

Partnerorientierte Gesprächs- und Verhandlungsführung (OM)

vom 12. – 14. September 2008 in Kochel

Networking – Interessen erfolgreich vertreten (EA)

vom 12. – 14. September 2008 in Fallingbostel

Veränderungsmanagement als Prozess (OM)

vom 17. – 19. September 2008 in Bonn

Präsentationstraining (OM/KM)

vom 19. – 21. September 2008 in Fallingbostel

Verhandlungstraining – Intensiv (EA)

vom 26. – 28. September 2008 in Münstereifel

Oktober 2008

Projektmanagement in Vereinen, Verbänden und Parteien (OM)
vom 6. – 10. Oktober 2008 in Münstereifel

Projekte kompetent steuern (EA)
vom 10. – 12. Oktober 2008 in Münstereifel

Wissensmanagement-Prozesse entwickeln (OM/KM)
vom 13. – 17. Oktober 2008 in Bonn

Persönlichkeit und Potenziale (OM)
vom 17. – 19. Oktober 2008 in Fallingbostal

Partizipationsverfahren (KM)
vom 20. – 24. Oktober 2008 in Würzburg

Argumentationstraining Intensiv (KM)
vom 24. – 26. Oktober 2008 in Würzburg

Mediation (EA)
vom 24. – 26. Oktober 2008 in Fallingbostal

Rhetorik-Basis (OM/KM)
vom 27. – 31. Oktober 2008 in Münstereifel

November 2008

Moderieren und Leiten (OM)
vom 3. – 7. November 2008 in Leipzig

Persönliches Informationsmanagement (EA)
vom 7. – 9. November 2008 in Würzburg

Professionell entscheiden (EA)
vom 7. – 9. November 2008 in Leipzig

Moderationstraining – Intensiv (EA)
vom 14. – 16. November 2008 in Bonn

Partnerorientierte Gesprächs- und Verhandlungsführung (OM)
vom 17. – 19. November 2008 in Leipzig

Führungsbeziehungen gestalten (OM)
vom 17. – 19. November 2008 in Würzburg

Projektteams und Gruppenprozesse leiten (EA)
vom 21. – 23. November 2008 in Würzburg

Veranstaltungsdesign (KM)
vom 28. – 30. November 2008 in Münstereifel

Dezember 2008

Grundlagen der Öffentlichkeits- und Medienarbeit (KM)
vom 8. – 12. Dezember 2008 in Würzburg

Umgang mit Konflikten (OM)
vom 15. – 18. Dezember 2008 in Münstereifel



Für unsere demokratische Gesellschaft und deren Zusammenhalt ist bürgerschaftliches, gesellschaftspolitisches Engagement unverzichtbar. Soziale, wirtschaftliche, kulturelle und demografische Veränderungen beeinflussen politisches Handeln in der auf Medienwirksamkeit gerichteten Demokratie. Menschen, die Führungsverantwortung in gesellschaftspolitischen Organisationen übernehmen, zeigen nicht nur ein hohes Maß an Engagement und Kreativität für eine gerechte und solidarische Gesellschaft. Sie stehen neuen Aufgaben und Anforderungen an ihre praktischen Handlungskompetenzen und Kommunikationsfähigkeiten gegenüber.



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

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

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 Fallingbistel

Hotel Hof Idingen
Idingen 3
29683 Bad Fallingbistel
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