

**Akademie
Management und Politik**

Programm 2009

MuP.
MANAGEMENT UND POLITIK

**FRIEDRICH
EBERT** 
STIFTUNG

MUP.
MANAGEMENT UND POLITIK



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

Management und Politik

Programm 2009



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

Katrin Matuschek

Heidi Gisevius

Tel.: 0228/883-7108

Sabine Schöneiseffen

Tel.: 0228/883-7119

Stefanie Sieger

Tel.: 0228/883-7123

E-Mail: mupinfo@fes.de

www.fes-mup.de

✉ D – 53170 Bonn

📄 Godesberger Allee 149

D – 53175 Bonn

Fax: 0228/883-9223

Herausgeber:

Friedrich-Ebert-Stiftung

Akademie Management und Politik

Godesberger Allee 149

D – 53175 Bonn

Konzept/Gestaltung:

inrhein + alfred friese düsseldorf

Druck:

Werbedruck GmbH

Horst Schreckhase, Spangenberg

Stand: Oktober 2008

Liebe Leserinnen und Leser,

unsere Demokratie lebt durch das Engagement ihrer Bürgerinnen und Bürger in funktionsfähigen und mitgliedsstarken Vereinen, Verbänden, bürger-schaftlichen Initiativen, Parteien und Gewerkschaften.

Die sich ändernden Erwartungen und Einstellungen der Mitglieder, die Notwendigkeit zur verständlichen Kommunikation, gesteigerte Anforderungen an Transparenz und weitergehende Ansprüche von finanziellen Förderern stellen Sie als ehrenamtliche VertreterInnen und Führungskräfte in gemeinnüt-zigen und politischen Organisationen vor immer neue Herausforderungen.

Zudem gilt es einerseits langjährige Mitglieder zu motivieren und in ihrem Engagement zu unterstützen und andererseits mit schlüssigen Botschaften und interessanten Beteiligungsangeboten neue Aktive zu gewinnen und die betroffenen Bürgerinnen und Bürger zu erreichen.

Vor dem Hintergrund der im Jahre 2009 stattfindenden Wahlen zum Eu-ro-päischen Parlament, des Bundestags und mehrerer Landtage wird die öf-fentliche politische Debatte von den Themen der Wahlkämpfe stark beein-flusst werden. Wenn Sie sich im politischen Ehrenamt engagieren, ein poli-tisches Mandat anstreben, im Rahmen gewerkschaftlicher oder in zivilge-sellschaftlicher Arbeit tätig sind, möchten Sie darauf vorbereitet sein.

Die Friedrich-Ebert-Stiftung bietet Ihnen mit dem Programm der Akademie Management und Politik die Möglichkeit, Ihr ehrenamtliches Engagement erfolgreicher und wirkungsvoller zu gestalten, damit unsere Gesellschaft nach den Grundwerten und Prinzipien der sozialen Demokratie weiterentwickelt wird.

Sie sind herzlich dazu eingeladen.

Ihr



Dr. Roland Schmidt
Geschäftsführendes Vorstandsmitglied der Friedrich-Ebert-Stiftung

Inhaltsverzeichnis

Einleitung	Seite 5
Unser Leistungsprofil	Seite 9
Über die FES	Seite 11



Ausbildungsgang Organisationsmanagement Seite 12

Persönlichkeit und Potenziale	Seite 14
Rhetorik – Basis	Seite 15
Präsentationstraining	Seite 16
Moderieren und Leiten	Seite 17
Umgang mit Konflikten	Seite 18
Führungsbeziehungen gestalten	Seite 19
Wissensmanagement	Seite 20
Gesprächs- und Verhandlungsführung	Seite 21
Projektmanagement	Seite 22
Veränderungsmanagement	Seite 23

Schwerpunkt Verhandlungsführung

Verhandlungstraining – Intensiv	Seite 25
Komplexe Verhandlungen	Seite 26
Mediation	Seite 27

Schwerpunkt Projektmanagement

Projekte professionell starten	Seite 28
Projekte kompetent steuern	Seite 29
Projektteams und Gruppenprozesse leiten	Seite 30

Schwerpunkt Veränderungsmanagement

System. Organisationsaufstellungen	Seite 31
Kreativitätstechniken	Seite 32
Strategieentwicklung	Seite 33



Ausbildungsgang Kommunikationsmanagement Seite 34

Rhetorik – Basis	Seite 36
Präsentationstraining	Seite 37
Argumentationstraining – Intensiv	Seite 38
Interviews geben	Seite 39
Visuelle Kommunikation	Seite 40
Partizipationsverfahren	Seite 41
Wissensmanagement	Seite 42
Netzwerke effektiv steuern	Seite 43
Öffentlichkeits- und Medienarbeit	Seite 44
Veranstaltungsdesign	Seite 45

Schwerpunkt Wissensmanagement/ Vernetzung

Wissensmanagement	Seite 47
Persönliches Informationsmanagement	Seite 48
Networking – Aufbau und Pflege persönlicher Netzwerke	Seite 49

Schwerpunkt Politische Kommunikation

Schreibwerkstatt	Seite 50
Aktionen und Kampagnen	Seite 51
Networking – Aufbau und Pflege persönlicher Netzwerke	Seite 52

Schwerpunkt Veranstaltungsmanagement

Events gestalten	Seite 53
Moderation von Großveranstaltungen	Seite 54
Partizipationsverfahren	Seite 55



Neu

Ergänzende Angebote

Diversity Strategien für NPO	Seite 58
Selbstorganisation und Zeitmanagement	Seite 59
Professionell entscheiden	Seite 60
Betriebswirtschaft/Controlling für NPO	Seite 61
Blended Learning: Fit im Interview	Seite 62
MuP-Trainingsbücher	Seite 63
Angebote im Web	Seite 64
Ihre Trainerinnen und Trainer	Seite 65
Teilnahmebedingungen	Seite 70
Nachwuchsförderung	Seite 72
Weitere FES-Angebote und Anschriften	Seite 73
Termine 2009 auf einen Blick	Seite 74



**Ausbildungsgang
Organisationsmanagement**



**Ausbildungsgang
Kommunikationsmanagement**



Ergänzende Angebote

Die Akademie Management und Politik (MuP) 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.

Unsere Seminare und Ausbildungsgänge

Sie können entsprechend Ihres persönlichen Weiterbildungsbedürfnisses auswählen:

Vom Besuch eines Seminars Ihrer Wahl bis hin zum Abschluss als OrganisationsmanagerIn bzw. KommunikationsmanagerIn in einem unserer beiden Ausbildungsgänge:

- **Organisationsmanagement (OM)** (ab S. 12)
- **Kommunikationsmanagement (KM)** (ab S. 34)

In ergänzenden und aufbauenden Seminarangeboten:

- **Ergänzende Angebote (EA)** (ab S. 56)

können Sie Ihre Grundlagenkenntnisse und spezielle Themen vertiefen.

Unsere Seminare sind thematisch und methodisch in sich abgeschlossen, aber miteinander verzahnt. Dieses Modulsystem ermöglicht Ihnen die flexible Wahl der Themen und der Seminarreihenfolge.

Bei der Seminarplanung beraten wir Sie gerne.

Praxisnahe Trainingskonzepte, Trainingsbücher und Seminarreader

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

Unsere Trainerinnen und Trainer

Ihre Ausbildung liegt in der Hand von professionellen TrainerInnen (S. 65), die neben ihrer hohen fachlichen Kompetenz über erwachsenenpädagogische Zusatzqualifikationen und langjährige Trainings- und Beratungserfahrungen im Non-Profit- und Profit-Bereich verfügen. Sie können sich flexibel auf die speziellen Anforderungen der jeweiligen Seminargruppe einstellen.

Kleine Gruppen

Die Zahl der TeilnehmerInnen ist in unseren Seminaren 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.

Unsere Online-Angebote

Die MuP-Website

Auf unserer Website www.fes-mup.de können Sie neben ausführlichen Beschreibungen der Ausbildungsgänge sowie der einzelnen Seminare aktuelle Informationen, Link- und Lese-Tipps, Arbeitshilfen, Texte und Interviews rund um die Themen ehrenamtliches Engagement, Politikmanagement und Kommunikation abrufen, sich anmelden, Kritik üben, kommentieren ...

Die Online-Seminarbegleitung

Viele unserer Seminare werden online begleitet. Sie haben den zusätzlichen Nutzen des schnellen Informationsaustauschs und der aktuellen Informationen für die Vor- und Nachbereitung der Seminare auf www.fes-mup.de.

Das MuP-Netzwerk zur Unterstützung beim Praxistransfer

Im passwortgeschützten Bereich des MuP-Netzwerks können Sie sich mit den anderen TeilnehmerInnen und AbsolventInnen der Ausbildungsgänge austauschen und vertiefende Literatur, Materialien und aktuelle Studien zu unseren Seminarthemen finden.

Nach Ihrer ersten Teilnahme an einem unserer MuP-Seminare erhalten Sie Ihre Zugangsdaten für das MuP-Netzwerk.

Sind Sie interessiert oder möchten Sie sich beraten lassen?

Wir stehen Ihnen gerne zur Verfügung und würden uns freuen, Sie in einem Seminar der Akademie Management und Politik zu begrüßen.

Katrin Matuschek
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

Sie möchten fundiertes Managementwissen sowie Verfahren und Instrumente für eine wirkungsvolle und erfolgreiche Arbeit in Ihrer Organisation erwerben?

Dann können Sie über den Besuch einzelner MuP-Seminare hinaus an einer umfassenden Kompetenzausbildung teilnehmen. Im Ausbildungsgang Organisationsmanagement (s. Grafik S. 13) können Sie durch den Besuch von 10 aufeinander abgestimmten Seminarmodulen diese Kenntnisse erwerben und das Abschlusszertifikat als OrganisationsmanagerIn erhalten.

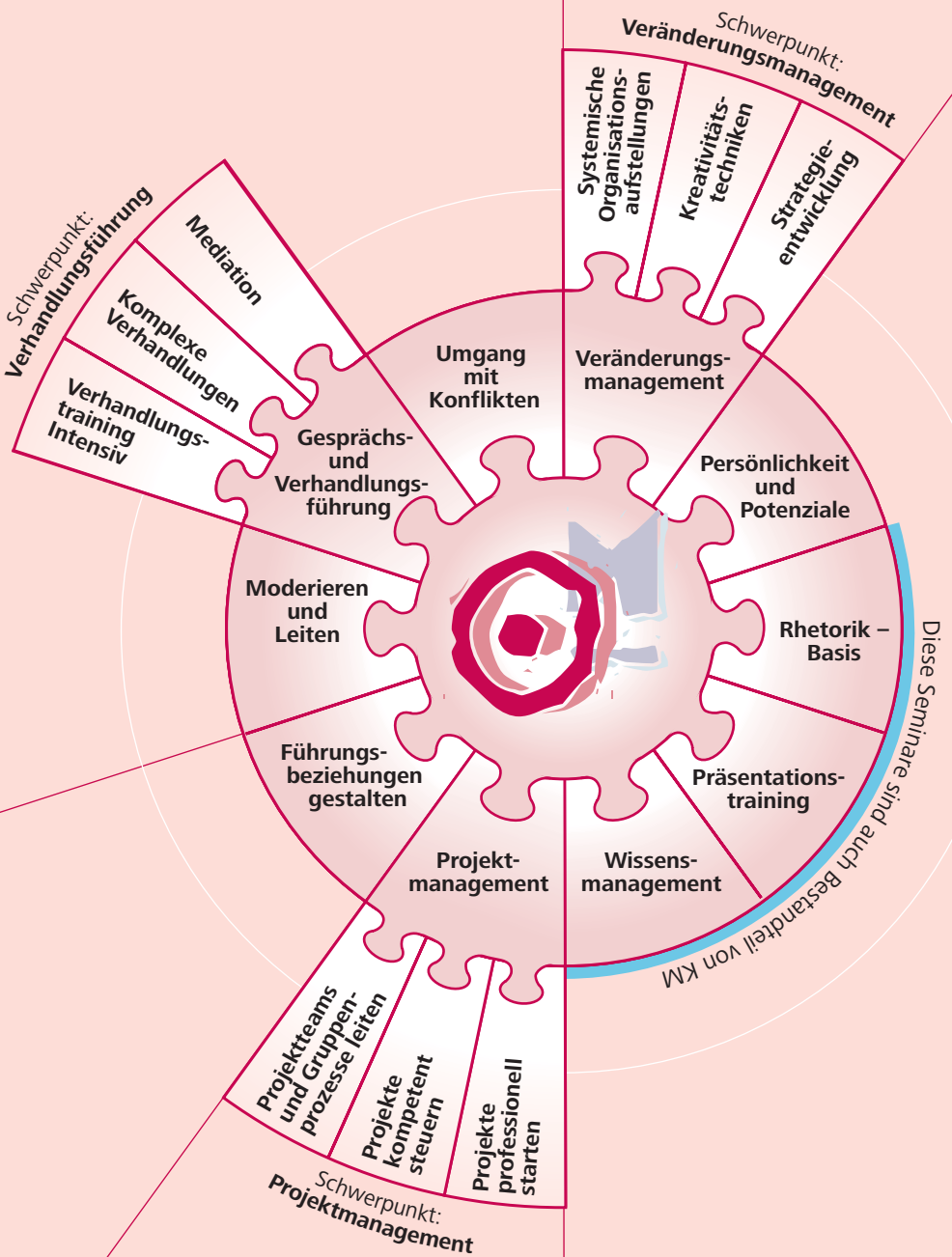
Zielgruppe: Der Ausbildungsgang wendet sich an Führungskräfte im Ehrenamt, Mandats- und FunktionsträgerInnen aller Ebenen in Parteien, Verbänden, Vereinen und Initiativen.

Der Ausbildungsgang im Einzelnen

- Der Ausbildungsgang setzt sich aus 10 Seminarmodulen (innerer Kreis Grafik S. 13) zusammen und umfasst 4 Wochen- und 6 Kurz- bzw. Wochenendseminare. Die drei Seminare Wissensmanagement, Präsentationstraining und Rhetorik werden in den beiden Ausbildungsgängen Organisations- und Kommunikationsmanagement angeboten.
- Jedes der 10 Seminare ist thematisch und methodisch in sich abgeschlossen, aber inhaltlich mit den anderen 9 Seminaren verzahnt. Nach dem Absolvieren dieser 10 Seminare, erhalten Sie Ihr Abschlusszertifikat als OrganisationsmanagerIn.
- Sie können innerhalb des Ausbildungsgangs jedoch auch aus den drei Themen:
 - Projektmanagement
 - Verhandlungsführung
 - Veränderungsmanagementeinen Schwerpunkt wählen.
- Wenn Sie sich für einen der Schwerpunkte entschieden und alle 3 Seminare dieses Schwerpunktes sowie das dazugehörige Seminar aus dem inneren Kreis besucht haben, können Sie 3 Seminare aus dem inneren Kreis auswählen, die Sie nicht belegen möchten. Nach dem Besuch der 3 Schwerpunktseminare sowie von 7 Seminaren aus dem inneren Kreis erhalten Sie ebenfalls Ihr Abschlusszertifikat als OrganisationsmanagerIn. Bei der Seminarzusammenstellung beraten wir Sie auch gerne persönlich.

- Die Reihenfolge und den zeitlichen Ablauf Ihrer Ausbildung bestimmen Sie selbst. Als Ausbildungsdauer empfehlen wir ca. 2 – 3 Jahre.
- Als TeilnehmerIn am Ausbildungsgang werden Sie frühzeitig und gesondert über alle Seminartermine informiert.

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



Persönlichkeit und Potenziale

Einführung in die Persönlichkeitstypologie nach C.G. Jung

Inhalte:

Individualität und Muster: Welche Richtung hat die persönliche Energie?

Wie nehmen Menschen ihre Umwelt wahr und wie treffen sie Entscheidungen?

Mit sich und anderen besser umgehen: Ansprüche an Kommunikation, Zusammenarbeit, Führung; Umgang mit Zeit

Gegensätzliche Neigungen: Wie ergänzen sich Menschen, wie entstehen Missverständnisse?

Die Entwicklung 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

Bitte beachten Sie: Sie erhalten vom Trainer/ von der Trainerin ein individualisiertes Passwort zum Ausfüllen des Fragebogens zu Ihrem Persönlichkeitsprofil über das Internet. Diesen Fragebogen füllen Sie vor dem Seminar aus. Es ist die Grundlage unserer Arbeit im Seminar.

maximal 14 Personen

TrainerIn: Eckhard C. Bollow / Carola Pachunke

Würzburg 27. – 29. März

Bad Fallingb. 21. – 23. August

Euro 210,00

Rhetorik – Basis

Sicher auftreten und frei reden

Inhalte:

**Grundlagen
ganzheitlicher
Rhetorik**

**Lampenfieber
produktiv nutzen**

**Gliederung
wirkungsvoller
Redebeiträge**

**Ein Stichwortzettel,
der mich nicht
im Stich lässt**

**Übungen zur
Informationsrede,
Meinungsrede,
Überzeugungsrede**

Appelle formulieren

**Hauptfaktoren
der Überzeugungs-
fähigkeit**

Körpersprache

**Den persönlichen
Stil profilieren**

**Jetzt rede ich:
intensives
Redetraining**

Sicheres Auftreten und überzeugende Argumente sind unverzichtbar für die politische Arbeit. Genauso 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
Trainer: Dr. Siegfried Rosner

Würzburg 9. – 13. Februar
Leipzig/Machern 28. September – 2. Oktober

Euro 300,00

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
Trainerin: Gabriele Möllenkamp

Bad Fallingbostal 15. – 17. Mai
Bonn 31. August – 2. September

Euro 210,00

Moderieren und Leiten

Workshops und Sitzungen ergebnisorientiert moderieren und leiten

Inhalte:

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

Ziel, Vorbereitung und Eröffnung von Sitzungen

Sitzordnung, Spielregeln, Redelisten

Techniken zur Moderation und Visualisierung

Umgang mit Schwierigkeiten bei der Moderation

Techniken zur Zusammenfassung

Entscheidungsverfahren

Ergebnissicherung

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 **Moderation von Großveranstaltungen** (S. 54) und **Partizipationsverfahren** (S. 41/55) vermittelt.

maximal 12 Personen

Trainer: Matthias Diederichs / Kai Fiukowski

Würzburg 12. – 16. Januar

Bad Münstereifel 28. September – 2. Oktober

Euro 300,00

Umgang mit Konflikten

Gelungene Konfliktbearbeitung

Inhalte:

Die Entstehung von Konflikten

Konflikte erkennen und durchschauen

Lösungsstrategien entwickeln

Phasen der Konfliktlösung

Konflikten situativ und konstruktiv begegnen

Mit Interessenausgleich zum gemeinsamen Ziel

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

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

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

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

Bitte beachten Sie: Der vorherige Besuch des Seminars **Partnerorientierte Gesprächs- und Verhandlungsführung** (S. 21) oder vergleichbare Grundkenntnisse sind sehr empfehlenswert.

maximal 12 Personen
Trainer: Dr. Siegfried Rosner

Würzburg 27. – 30. April
Leipzig/Machern 10. – 13. September

Euro 230,00

Führungsbeziehungen gestalten

Konzepte für Führungskräfte
in Non-Profit-Organisationen

Inhalte:

Ziele von Führung

**Rolle und
Verantwortung der
Führungskraft in
Non-Profit-
Organisationen**

**Bedeutung von
Aufbau und Erhalt
vertrauensvoller
Beziehungen**

**Wirksam werden:
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 und transparente Kommunikationswege als Bestandteile Ihres persönlichen Führungskonzepts 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, Vereinbarungen effizient und klar herbeizuführen. 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 der TeilnehmerInnen, Feedback, Plenumsdiskussion

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

maximal 12 Personen
Trainerin: Dorothee Winkelmann

Leipzig/Machern 22. – 24. Juni
Bad Münstereifel 16. – 18. Oktober

Euro 210,00

Wissensmanagement-Prozesse entwickeln

Gestaltung von Wissen, Fähigkeiten und Kontakten

Inhalte:

Betrachtung des theoretischen Modells Wissensmanagement

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

Nutzbare Wissen entwickeln, vorhandenes Wissen strukturieren

Motivationsstrategien für den Wissensmanagement-Prozess

Analyse der Auswirkungen von Wissensmanagement

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 zu pflegen.

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

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

Hinweis: In unserem Seminar **Persönliches Informationsmanagement** (S. 48) erfahren Sie, wie Sie Informationen und Wissen im Web und auf dem eigenen Rechnersystem recherchieren und professionell verwalten können.

maximal 12 Personen
Trainerin: Angelika K. Nickelsburg

Kochel 11. – 15. Mai
Würzburg 7. – 11. Dezember

Euro 300,00

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
Trainer: Dr. Siegfried Rosner

Bonn 10. – 12. März
Kochel 16. – 18. Oktober

Euro 230,00

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
Projektorganisation**

**Planungsinstrumente:
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 und wenden Verfahren und Instrumente erfolgreicher Projektarbeit 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
Trainer: Werner Zimmer-Winkelmann

Leipzig/Machern 30. März – 3. April
Kochel 6. – 10. Juli

Euro 300,00

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 ArbeitnehmerInnenvertretungen

Hinweis: Gegenstand dieses Seminars ist die Umsetzung von Strategien in organisatorische Praxis. Die Konzeptionierung fundierter Strategien ist Schwerpunkt unseres Seminars **Strategieentwicklung** (S. 33).

maximal 16 Personen
Trainer: Matthias Diederichs

Bad Münstereifel 17. – 19. April

Euro 210,00



Schwerpunkte im Ausbildungsgang Organisationsmanagement

Innerhalb des Ausbildungsgangs Organisationsmanagement können Sie auch einen der drei Schwerpunkte **Verhandlungsführung**, **Projektmanagement** oder **Veränderungsmanagement** wählen, mit denen Sie Ihr Wissen im entsprechendem Themengebiet noch vertiefen können. Jeder Schwerpunkt setzt sich aus einem Basisseminar (aus dem inneren Kreis, s. Grafik S. 13) und drei Vertiefungsseminaren zusammen:

Schwerpunkt Verhandlungsführung

Gesprächs- und Verhandlungsführung
(Basisseminar, S. 21)

Verhandlungstraining – Intensiv
Komplexe Verhandlungen
Mediation

Schwerpunkt Projektmanagement

Projektmanagement
(Basisseminar, S. 22)

Projekte professionell starten
Projekte kompetent steuern
Projektteams und Gruppenprozesse leiten

Schwerpunkt Veränderungsmanagement

Veränderungsmanagement
(Basisseminar, S. 23)

Systemische Organisationsaufstellungen
Kreativitätstechniken
Strategieentwicklung

Verhandlungstraining – Intensiv

Interessengegensätze überwinden
und optimale Übereinkünfte treffen

Inhalte:

Techniken der
interessen-
orientierten
Verhandlungs-
führung nach dem
„Harvard-Konzept“

Optimale
Verhandlungs-
vorbereitung

Umgang mit
„psychologischer
Kriegsführung“

Grundlagen
des Verhandlungs-
abschlusses
(„deal-making“)

„Psychofallen“
der Verhandlungs-
führung

Umgang mit äußeren
Widerständen

Verhandlungssituationen sind nicht nur im gesellschaftspolitischen Raum alltäglich. Sie bestimmen unser ganzes Leben, wenn wir darunter jede Kommunikationssituation verstehen, in der zwei oder mehr Personen mit (teilweise) unterschiedlichen Interessen eine Vereinbarung 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
Trainer: Andreas Winheller

Bad Münstereifel 5. – 7. Juni
Bonn 6. – 8. November

Euro 230,00

Komplexe Verhandlungen erfolgreich gestalten – Intensivtraining

In großen Netzwerken und „politisierten“
Situationen souverän verhandeln

Inhalte:

**Strategieentwicklung
in Verhandlungs-
netzwerken**

**Koalitionen
in Mehrparteien-
verhandlungen**

Blockadekoalitionen

**Interne/externe
Verhandlungen
geschickt
verknüpfen**

**Gruppendynamische
Prozesse in
Verhandlungsteams**

**Hilfe von dritter Seite
nutzen**

**Politisierte
Verhandlungen
bewältigen**

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

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

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

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

maximal 16 Personen
Trainer: Andreas Winheller

Bonn 18. – 20. September

Euro 210,00

Mediation

Konstruktive Konfliktlösungen vermitteln
– Ein Einführungsseminar

Inhalte:

Idee, Geschichte und
Entwicklung der
Mediation

Themenfelder der
Mediation

Das
Mediationsverfahren:
Phasenmodell

Instrumente und
Kommunikations-
techniken

Rolle,
Selbstverständnis und
Profil von
MediatorInnen

Abgrenzung der
Mediation von
anderen Verfahren der
Konfliktbewältigung

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
Trainerin: Dr. Andrea Budde

Bonn 30. Oktober – 1. November

Euro 210,00

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: ProjektleiterInnen und MitarbeiterInnen aus Parteien, Verbänden und Vereinen mit Grundkenntnissen des Projektmanagements und praktischen Projekterfahrungen

Bitte beachten Sie: Der vorherige Besuch des Seminars **Projektmanagement** (S. 22) oder vergleichbare Grundkenntnisse sind sehr empfehlenswert.

maximal 16 Personen
Trainer: Werner Zimmer-Winkelmann

Bad Münstereifel 12. – 14. Juni

Euro 210,00

Projekte kompetent steuern

Projekte regelmäßig auswerten und Fehlentwicklungen korrigieren

Inhalte:

**Systematische
Projektstruktur und
die Bedeutung von
Meilensteinen**

**Themen und
Probleme, die an
Meilensteinen zu
bearbeiten sind**

**Ziele und Ablauf
von Projektreviews**

**Das Projekt und
seinen Status am
Meilenstein
systematisch
beschreiben**

**Problemursachen
systematisch
analysieren**

**Lösungen auf
der Basis der
Problemanalyse
erarbeiten
und umsetzen**

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

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

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

Zielgruppe: ProjektleiterInnen und MitarbeiterInnen aus Parteien, Verbänden und Vereinen mit Grundkenntnissen des Projektmanagements und praktischen Projekterfahrungen

Bitte beachten Sie: Der vorherige Besuch des Seminars **Projektmanagement** (S. 22) oder vergleichbare Grundkenntnisse sind sehr empfehlenswert.

maximal 16 Personen
Trainer: Werner Zimmer-Winkelmann

Bonn 6. – 8. November

Euro 210,00

Projektteams und Gruppenprozesse leiten

Interventionstechniken

Inhalte:

**Begriffsbestimmung:
Interventionen
und Gruppen**

**Zentrale Bedeutung
und Selbst-
verständnis der
Leitungs- und
Steuerungsrolle**

**Interventions-
techniken und
Interventions-
prinzipien**

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

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

**Interventionen und
die verschiedenen
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 gruppendynamischer 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

Bitte beachten Sie: Der vorherige Besuch des Seminars **Projektmanagement** (S. 22) oder vergleichbare Grundkenntnisse sind sehr empfehlenswert.

maximal 16 Personen
Trainer: Werner Zimmer-Winkelmann

Bonn 4. – 6. November

Euro 210,00

Systemische Organisationsaufstellungen

Arbeits- und Kooperations-
beziehungssysteme analysieren,
Problemlösungen vorbereiten

Inhalte:

**Aufstellungen
als Simulation
von Systemen**

**Geschichte und
Quellen der
Aufstellungsarbeit**

**Das Konzept der
repräsentierenden
Wahrnehmung**

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

**Gute Lösungen
finden**

Organisationsaufstellungen bilden Systeme wie ein Modell ab und simulieren die Interaktionen und Befindlichkeiten in einem System. Dazu werden Personen stellvertretend für die Elemente des Systems, also Menschen, Abteilungen, Themen usw. im Raum hinsichtlich Standort, Blickrichtung, Entfernung so angeordnet („aufgestellt“) wie die Kundin oder der Kunde 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: Dieses Seminar bildet Sie nicht zum/zur Organisationsaufsteller/In aus.

maximal 16 Personen
Trainer: Dr. Siegfried Rosner

Bonn 16. – 18. November

Euro 210,00

Kreativitätstechniken

Mit neuen Methoden zu neuen Ideen

Inhalte:

Die vier Phasen
des kreativen
Prozesses

Denkblockaden
überwinden

Die richtige Frage
steuert zum Ziel

Verhaltensregeln
für die Ideenphase

Kreativität
erlernbar machen:
Das Umwegprinzip

Organisierte
Kreativität:
Eine Auswahl
von Kreativitäts-
techniken
ausprobieren

Techniken
des Filterns
und Bewertens

Neue 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 TeilnehmerInnen

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

maximal 16 Personen
Trainerin: Carola Pachunke

Bad Fallingbostal 26. – 28. Juni

Euro 210,00

Strategieentwicklung

Grundlagen und Werkzeuge

Inhalte:

Was ist „Strategie“?:
Platon vs. Clausewitz

Kurz-Test:
Wie strategie-
infarktgefährdet ist
meine Organisation?

3 Arten der Strategie

Werkzeuge zur
Strategie-Analyse

Anspruchsgruppen-
Analyse

Portfolio-Ansatz
(BCG-Matrix)

Branchenanalyse
(Porter's Five Forces)

SWOT-Analyse

Analyse der
Kernfähigkeiten

Werkzeuge zur
Strategie-
Entwicklung

SWOT-Generierung

Ebenenbezogene
Fokussierung

5 Konfigurations-
elemente

Strategie – für die einen ein „Buch mit sieben Siegeln“ aus der Welt des Profits, für andere ein Thema, das schon längst in der Organisation hätte angesprochen werden müssen. Strategien überleben sich schnell: Änderungen der Erwartungen und Einstellungen der Mitglieder, höhere Anforderungen an Transparenz, erweiterte Ansprüche der Geldgeber usw. Allein daraus entsteht die Notwendigkeit, sich mit der Strategieentwicklung der eigenen Organisation zu beschäftigen. Der Nutzen einer Strategie besteht dabei nicht nur in der Orientierung an einer verbindlichen Zielsetzung, sondern mindestens genauso im strukturierten Weg ihrer Entwicklung.

Ihr Nutzen: Im Vordergrund stehen Werkzeuge der Strategie-Analyse und -Entwicklung, die Sie nach dem Seminar in Ihrer Organisation mit „Bordmitteln“ selbst anwenden können. Sie lernen die verschiedenen Ansätze der Strategie-Analyse und -Entwicklung kennen. Sie prüfen, welche Verfahren und Modelle zur Gestaltung eines Strategieentwicklungsprozesses für Ihre Organisation geeignet sind.

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

Zielgruppe: Führungskräfte aus Parteien, Verbänden und Vereinen

Hinweis: Gegenstand dieses Seminars ist die Konzeptionierung fundierter Strategien. Die Umsetzung von Strategien in organisatorische Praxis ist Schwerpunkt unseres Seminars **Veränderungsmanagement** (S. 23).

maximal 16 Personen
Trainer: Frank Wippermann

Bonn 28. – 30. August

Euro 210,00

Ausbildungsgang Kommunikationsmanagement

Sie möchten fundiertes Wissen, Kompetenzen und Instrumente für eine wirkungsvolle und erfolgreiche Medien- und Kommunikationsarbeit erwerben?

Dann können Sie über den Besuch einzelner MuP-Seminare hinaus an einer umfassenden Kompetenzausbildung teilnehmen.

Im Ausbildungsgang Kommunikationsmanagement (s. Grafik S. 35) können Sie durch den Besuch von 10 aufeinander abgestimmten Seminarmodulen Schlüsselkompetenzen für die erfolgreiche Kommunikation mit Mitgliedern, mit BürgerInnen und den Medien erwerben und das Abschlusszertifikat als KommunikationsmanagerIn erhalten.

Zielgruppe: Der Ausbildungsgang wendet sich an Führungskräfte im Ehrenamt, Mandats- und FunktionsträgerInnen aller Ebenen und an Pressebeauftragte in Parteien, Verbänden, Vereinen und Initiativen.

Der Ausbildungsgang im Einzelnen

Der Ausbildungsgang setzt sich aus 10 Seminarmodulen (innerer Kreis Grafik S. 35) zusammen und umfasst 3 Wochen- und 7 Kurz- bzw. Wochenendseminare.

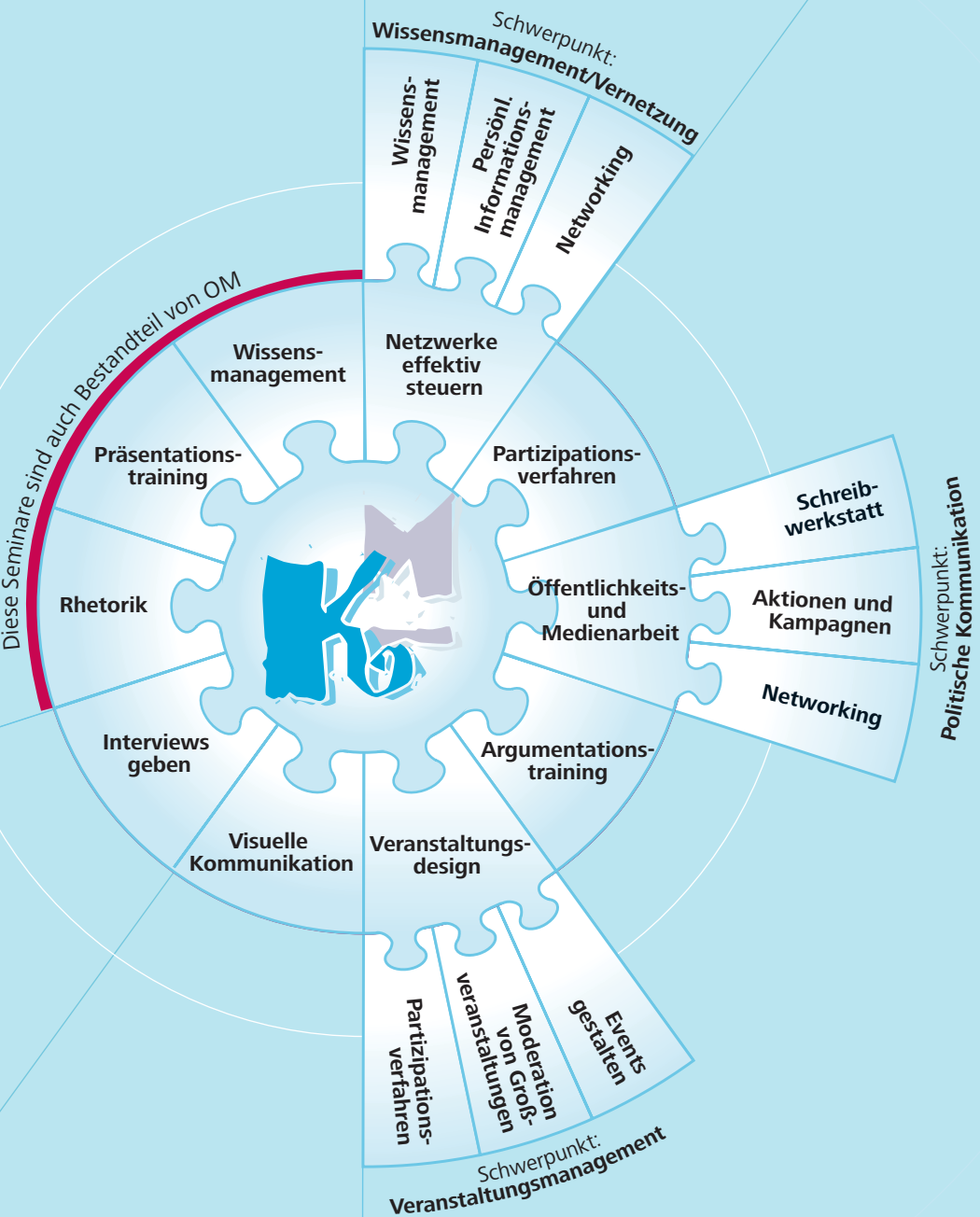
- Die drei Seminare Wissensmanagement, Präsentationstraining und Rhetorik werden in den beiden Ausbildungsgängen Organisations- und Kommunikationsmanagement angeboten.
- Jedes der 10 Seminare ist thematisch und methodisch in sich abgeschlossen, aber inhaltlich mit den anderen 9 Seminaren verzahnt. Nach dem Absolvieren dieser 10 Seminare, erhalten Sie Ihr Abschlusszertifikat als KommunikationsmanagerIn.
- Sie können innerhalb des Ausbildungsganges jedoch auch aus den drei Themen:
 - Politische Kommunikation
 - Veranstaltungsmanagement
 - Wissensmanagement/ Vernetzungeinen Schwerpunkt wählen.
- Wenn Sie sich für einen der Schwerpunkte entschieden und alle 3 Seminare dieses Schwerpunktes sowie das dazugehörige Seminar aus dem inneren Kreis besucht haben, können Sie 3 Seminare aus dem inneren Kreis auswählen, die Sie nicht belegen möchten. Nach dem Besuch der 3 Schwer-

punktseminare sowie von 7 Seminaren aus dem inneren Kreis erhalten Sie ebenfalls Ihr Abschlusszertifikat als KommunikationsmanagerIn.

Bei der Seminarzusammenstellung beraten wir Sie auch gerne persönlich.

- Die Reihenfolge und den zeitlichen Ablauf Ihrer Ausbildung bestimmen Sie selbst. Als Ausbildungsdauer empfehlen wir ca. 2 – 3 Jahre.
- Als TeilnehmerIn am Ausbildungsgang werden Sie frühzeitig und gesondert über alle Seminartermine informiert.

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



Rhetorik – Basis

Sicher auftreten und frei reden

Inhalte:

Grundlagen ganzheitlicher Rhetorik

Lampenfieber produktiv nutzen

Gliederung wirkungsvoller Redebeiträge

Ein Stichwortzettel, der mich nicht im Stich lässt

Übungen zur Informationsrede, Meinungsrede, Überzeugungsrede

Appelle formulieren

Hauptfaktoren der Überzeugungsfähigkeit

Körpersprache

Den persönlichen Stil profilieren

Jetzt rede ich: intensives Redetraining

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

Dieses Seminar ist identisch mit S. 15

maximal 12 Personen
Trainer: Dr. Siegfried Rosner

Würzburg 9. – 13. Februar
Leipzig/Machern 28. September – 2. Oktober

Euro 300,00

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

*Dieses Seminar ist
identisch mit S. 16*

maximal 12 Personen
Trainerin: Gabriele Möllenkamp

Bad Fallingbostel 15. – 17. Mai
Bonn 31. August – 2. September

Euro 210,00

Argumentationstraining - Intensiv

Überzeugend diskutieren und debattieren
in Medien und Öffentlichkeit

Inhalte:

Argumentations-
techniken

Techniken der
Überzeugungsarbeit

Gestaltung des
Diskussionsprozesses

Zwischenruf und
Gegenrede

Politische
Glaubwürdigkeit 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, 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 Überzeugungsfähigkeit 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.

Bitte beachten Sie: Der vorherige Besuch des Seminars **Rhetorik-Basis** (S. 15/36) der vergleichbare Grundkenntnisse sind sehr empfehlenswert.

maximal 12 Personen
Trainer: Dr. Siegfried Rosner

Würzburg 30. Oktober – 1. November

Euro 210,00

Interviews geben

Mit Presse, Funk und Fernsehen
sicher umgehen

Inhalte:

Hintergründe zur
Arbeit von und mit
den Medien

Interviews mit
Zeitung, Funk und
Fernsehen

Das eigene Thema
verfolgen

Der Umgang mit
schwierigen Fragen

Die Chancen eines
30-Sekunden-
Interviews

Wenn alle Stricke
reißen – was tun?

Individuelle Tipps

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

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

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

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

Hinweis: Das Seminar ist besonders effektiv und ertragreich für Sie, wenn der/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.seminare.fes-mup.de/publikationen.php

maximal 12 Personen
Trainerin: Erika Weber

Bad Münstereifel 13. – 15. März

Euro 230,00

Visuelle Kommunikation

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

Inhalte:

Funktion von Corporate Design

Farbe, Farbhaltung und Farbharmone

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

Botschaften erreichen akustisch oder optisch ihren Empfänger. Was sollten Sie bei den unterschiedlichen visuellen Kommunikationsformen (z.B. Briefbogen, Flyer, Plakat, Website) beachten? Welche gestalterischen Kriterien gibt es für Logo, Farbe, Schrift, Typografie, Layout oder Foto? Welche Funktion hat ein Corporate Design? Was ist bei der Anwendung dieser Gestaltungselemente in unterschiedlichen Medien zu berücksichtigen, 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, DesignerInnen 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
Trainer: Harald Michaelis

Würzburg 15. – 17. Mai

Euro 210,00

Partizipationsverfahren

Mit interaktiven Methoden
zu mehr Beteiligung

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**

Der Veränderungsdruck in vielen Teilen unserer Gesellschaft ist groß. Wir brauchen Modelle und Verfahren, mit denen Bürgerinnen und Bürger 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 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 an der Gestaltung ihrer eigenen Zukunft aktivieren und beteiligen möchten.

Hinweis: Moderationstechniken für kleinere Gruppen (das Leiten von Workshops oder Sitzungen) werden Ihnen in unserem Seminar **Moderieren und Leiten** (S. 17) vermittelt.

maximal 16 Personen
Trainerin: Roswitha Vesper

Bonn 24. – 26. August

Euro 210,00

Wissensmanagement-Prozesse entwickeln

Gestaltung von Wissen, Fähigkeiten und Kontakten

Inhalte:

Betrachtung des theoretischen Modells Wissensmanagement

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

Nutzbare Wissen entwickeln, vorhandenes Wissen strukturieren

Motivationsstrategien für den Wissensmanagement-Prozess

Analyse der Auswirkungen von Wissensmanagement

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 zu pflegen.

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

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

Hinweis: In unserem Seminar **Persönliches Informationsmanagement** (S. 48) erfahren Sie, wie Sie Informationen und Wissen im Web und auf dem eigenen Rechner systematisch recherchieren und professionell verwalten können.

maximal 12 Personen
Trainerin: Angelika K. Nickelsburg

Kochel 11. – 15. Mai
Würzburg 7. – 11. Dezember

Euro 300,00

Dieses Seminar ist identisch mit S. 20

Netzwerke effektiv steuern

Netzwerke verstehen
und souverän nutzen

Inhalte:

**Begriffsklärung,
Arten von
Netzwerken**

**Erfolgsfaktoren von
Netzwerken**

**Chancen und Risiken
von Netzwerken**

**Coopetition –
Kooperation im
Wettbewerb**

**Grundlagen
effektiver Netzwerk-
organisation**

**Methoden der
Netzwerksteuerung**

**Störungen/ Krisen/
Sollbruchstellen**

Netzwerke haben Konjunktur, sie werden häufig unreflektiert als die Organisationsform der Zukunft gefeiert und im gesellschaftspolitischen Raum als Mittel gegen Politikabstinenz gehandelt. Dabei sind Netzwerke weder „Alleskönner“ noch unsteuerbare „Organisationen der Unverbindlichkeit“. Für welche Aufgabenstellungen sind Netzwerke überhaupt geeignet, für welche nicht? Wichtig ist 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 kennenlernen möchten.

Hinweis: In unserem Seminar **Networking** (S. 49/52) erfahren Sie, wie Sie persönliche Netzwerke aufbauen und pflegen können.

maximal 16 Personen
Trainer: Andreas Winheller

Würzburg 10. – 12. Juli

Euro 210,00

Grundlagen der Öffentlichkeits- und Medienarbeit

Strategien, Konzeption und gezielte Zusammenarbeit mit den Medien

Inhalte:

Öffentlichkeitsarbeit/ Public Relations

Strategische Öffentlichkeitsarbeit: Visionen und Ziele

Zielgruppen/ Erlebniswelten

Personen, Projekte, Profile

Emotionale Identifikation

Inhalt und Strategie konzeptionell verbinden

Medienarbeit als Handwerk: Issue Management und Agenda Setting, Themen, Nach- richten, Redaktion

Instrumente: Pressemitteilungen, Pressegespräche, Medienkontakte

Online Relations: PR im Zeitalter von Web 2.0

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 DialogpartnerInnen in den Medien.

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

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

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

maximal 12 Personen
Trainer: René Martin

Bonn 22. – 26. Juni

Euro 300,00

Veranstaltungsdesign

Konferenzen, Kongresse und Tagungen
konzipieren und organisieren

Inhalte:

**Besonderheiten von
öffentlichen
Veranstaltungen
(ab ca. 30 Personen)**

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

**Aufmerksamkeiten
und Beteiligungen
planen und steuern
(Methoden-
sammlung)**

**Einbindung und
Briefing von
Externen**

**Skripte, um die
Fäden im
Hintergrund
zusammenzuhalten**

**„Plan B“ - falls etwas
schief geht**

**Methoden zur
Evaluierung großer
Veranstaltungen**

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

Bad Münstereifel 27. – 29. November

Euro 210,00



Schwerpunkte im Ausbildungsgang Kommunikationsmanagement

Innerhalb des Ausbildungsgangs Kommunikationsmanagement können Sie auch einen der drei Schwerpunkte **Wissensmanagement/Vernetzung**, **Politische Kommunikation** oder **Veranstaltungsmanagement** wählen, mit denen Sie Ihr Wissen im entsprechendem Themengebiet noch vertiefen können. Jeder Schwerpunkt setzt sich aus einem Basisseminar (aus dem inneren Kreis, s. Grafik S. 35) und drei Vertiefungsseminaren zusammen:

Schwerpunkt Wissensmanagement/ Vernetzung

Netzwerke effektiv steuern
(Basisseminar, S. 43)

Wissensmanagement
Persönliches Informationsmanagement
Networking – Aufbau und Pflege
persönlicher Netzwerke

Schwerpunkt Politische Kommunikation

Öffentlichkeits- und Medienarbeit
(Basisseminar, S. 44)

Schreibwerkstatt
Aktionen und Kampagnen
Networking – Aufbau und Pflege
persönlicher Netzwerke

Schwerpunkt Veranstaltungsmanagement

Veranstaltungsdesign
(Basisseminar, S. 45)

Events gestalten
Moderation von Großveranstaltungen
Partizipationsverfahren

Wissensmanagement- Prozesse entwickeln

Gestaltung von Wissen, Fähigkeiten
und Kontakten

Inhalte:

**Betrachtung des
theoretischen
Modells
Wissensmanagement**

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

**Nutzbare Wissen
entwickeln,
vorhandenes Wissen
strukturieren**

**Motivations-
strategien für
den Wissens-
management-
Prozess**

**Analyse der
Auswirkungen von
Wissensmanagement**

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 zu pflegen.

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

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

*Dieses Seminar ist
identisch mit S. 20/42*

Hinweis: In unserem Seminar **Persönliches Informationsmanagement** (S. 48) erfahren Sie, wie Sie Informationen und Wissen im Web und auf dem eigenen Rechnersystem recherchieren und professionell verwalten können.

maximal 12 Personen
Trainerin: Angelika K. Nickelsburg

Kochel 11. – 15. Mai
Würzburg 7. – 11. Dezember

Euro 300,00

Persönliches Informationsmanagement

Informationen gewinnen, bewerten
und verfügbar halten

Inhalte:

**Der Mythos von
der „Informations-
flut“ – 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.

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

Zielgruppe: Führungskräfte gesellschaftspolitischer Organisationen und deren MitarbeiterInnen

Bitte beachten Sie: Für die Teilnahme an diesem Seminar werden Anwendungserfahrungen mit dem Betriebssystem Windows, der Textverarbeitungssoftware Word und dem Internet Explorer vorausgesetzt.

Hinweis: In unserem Seminar **Wissensmanagement-Prozesse entwickeln** (S. 20/42/47) erfahren Sie mehr zum Prozess der Erarbeitung, der Nutzung und des Transfers von Wissen in Teams und Organisationen.

maximal 14 Personen
Trainer: Bernd Wittich

Würzburg 13. – 15. November

Euro 210,00

Networking

Aufbau und Pflege
persönlicher Netzwerke

Inhalte:

Definition von
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

Ein großer Teil der gesellschaftspolitischen Arbeit läuft über die persönliche Ansprache und ein funktionierendes Netzwerk von Personen, die Ihnen helfen, Ihre Ziele und die Interessen Ihrer Organisation erfolgreich umzusetzen. Voraussetzung dafür ist es, die relevanten EntscheidungsträgerInnen und MedienvertreterInnen zu identifizieren und für die eigenen Projekte zu interessieren. Wichtig ist es aber auch, ein offenes Ohr für Rat und Hinweise anderer zu haben, um die eigenen Interessen in der Öffentlichkeit strategisch, zielgerichtet und effektiv vertreten zu können.

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

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

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

Hinweis: In unserem Seminar **Netzwerke effektiv steuern** (S. 43) erfahren Sie mehr über Netzwerke als Organisationsform, ihre speziellen Wirkmechanismen und die Möglichkeiten, sie wirksam zu moderieren und zu steuern.

maximal 12 Personen
Trainerin: Dr. Heike Hendrix

Würzburg 19. – 21. Juni

Euro 210,00

Schreibwerkstatt

Erfolgreich texten für die eigenen
und die öffentlichen Medien

Inhalte:

Journalistische Sprache

Einführung in die
journalistischen
Darstellungsformen
und deren

Bauprinzipien:
u.a. Nachricht
und Bericht,
Reportage,
Portrait,
Kommentar,
Überschriften

Checkliste
zu den einzelnen
Textsorten

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

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: Anhand vieler praktischer Übungen lernen Sie 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.

Methoden: Impulsreferate, Einzel-, Gruppen- und Plenumsarbeit, Feedback zu den Einzel- und Gruppenübungen

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

maximal 12 Personen
Trainerin: Ulrike Schnellbach

Bad Fallingbostal 25. – 27. September

Euro 210,00

Aktionen und Kampagnen

Mit erfolgreichen Aktionen und Kampagnen Zielgruppen erreichen und bewegen

Inhalte:

Kurze Einführung in die strategische Öffentlichkeitsarbeit

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

Kampagnearbeit: Der Phasenplan

Aktionen entwickeln und durchführen

Medien als PR-Partner: Events sind Nachrichten!

Beispiele für erfolgreiche Aktionen

Aktionen als wichtigster Bestandteil von Kampagnen haben sich als unverzichtbare Form der politischen Kommunikation mit den BürgerInnen etabliert. 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
Trainer: René Martin

Würzburg 20. – 22. November

Euro 210,00

Networking

Aufbau und Pflege
persönlicher Netzwerke

Inhalte:

Definition von
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

Ein großer Teil der gesellschaftspolitischen Arbeit läuft über die persönliche Ansprache und ein funktionierendes Netzwerk von Personen, die Ihnen helfen, Ihre Ziele und die Interessen Ihrer Organisation erfolgreich umzusetzen. Voraussetzung dafür ist es, die relevanten EntscheidungsträgerInnen und MedienvertreterInnen zu identifizieren und für die eigenen Projekte zu interessieren. Wichtig ist es aber auch, ein offenes Ohr für Rat und Hinweise anderer zu haben, um die eigenen Interessen in der Öffentlichkeit strategisch, zielgerichtet und effektiv vertreten zu können.

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

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

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

Hinweis: In unserem Seminar **Netzwerke effektiv steuern** (S. 43) erfahren Sie mehr über Netzwerke als Organisationsform, ihre speziellen Wirkmechanismen und die Möglichkeiten, sie wirksam zu moderieren und zu steuern.

maximal 12 Personen
Trainerin: Dr. Heike Hendrix

Würzburg 19. – 21. Juni

Euro 210,00

*Dieses Seminar ist
identisch mit S. 49*

Events gestalten

Veranstaltungen mit Erlebnischarakter

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

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 Willen, 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.

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

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

Bitte beachten Sie: Der vorherige Besuch der MuP-Seminare **Projektmanagement** (S. 22) und **Grundlagen der Öffentlichkeits- und Medienarbeit** (S. 44) oder entsprechende Kenntnisse und Erfahrungen sind sehr empfehlenswert.

maximal 16 Personen
Trainer: Matthias Diederichs

Bonn 23. – 25. Oktober

Euro 210,00

Moderation von Großveranstaltungen

Fachtagungen und Podiumsdiskussionen
erfolgreich moderieren

Inhalte:

**Einführung in
Moderations-
techniken für
verschiedene Formen
von Groß-
veranstaltungen,
u.a.: Podiums-
diskussionen,
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

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

Hinweis: Moderationstechniken für kleinere Gruppen (das Leiten von Workshops oder Sitzungen) werden Ihnen in unserem Seminar **Moderieren und Leiten** (S. 17) vermittelt.

maximal 12 Personen
Trainer: Christian Stahl

Bad Fallingbostal 4. – 6. Dezember

Euro 210,00

Partizipationsverfahren

Mit interaktiven Methoden
zu mehr Beteiligung

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**

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.

*Dieses Seminar ist
identisch mit S. 41*

Hinweis: Moderationstechniken für kleinere Gruppen (das Leiten von Workshops oder Sitzungen) werden Ihnen in unserem Seminar **Moderieren und Leiten** (S. 17) vermittelt.

maximal 16 Personen
Trainerin: Roswitha Vesper

Bonn 24. – 26. August

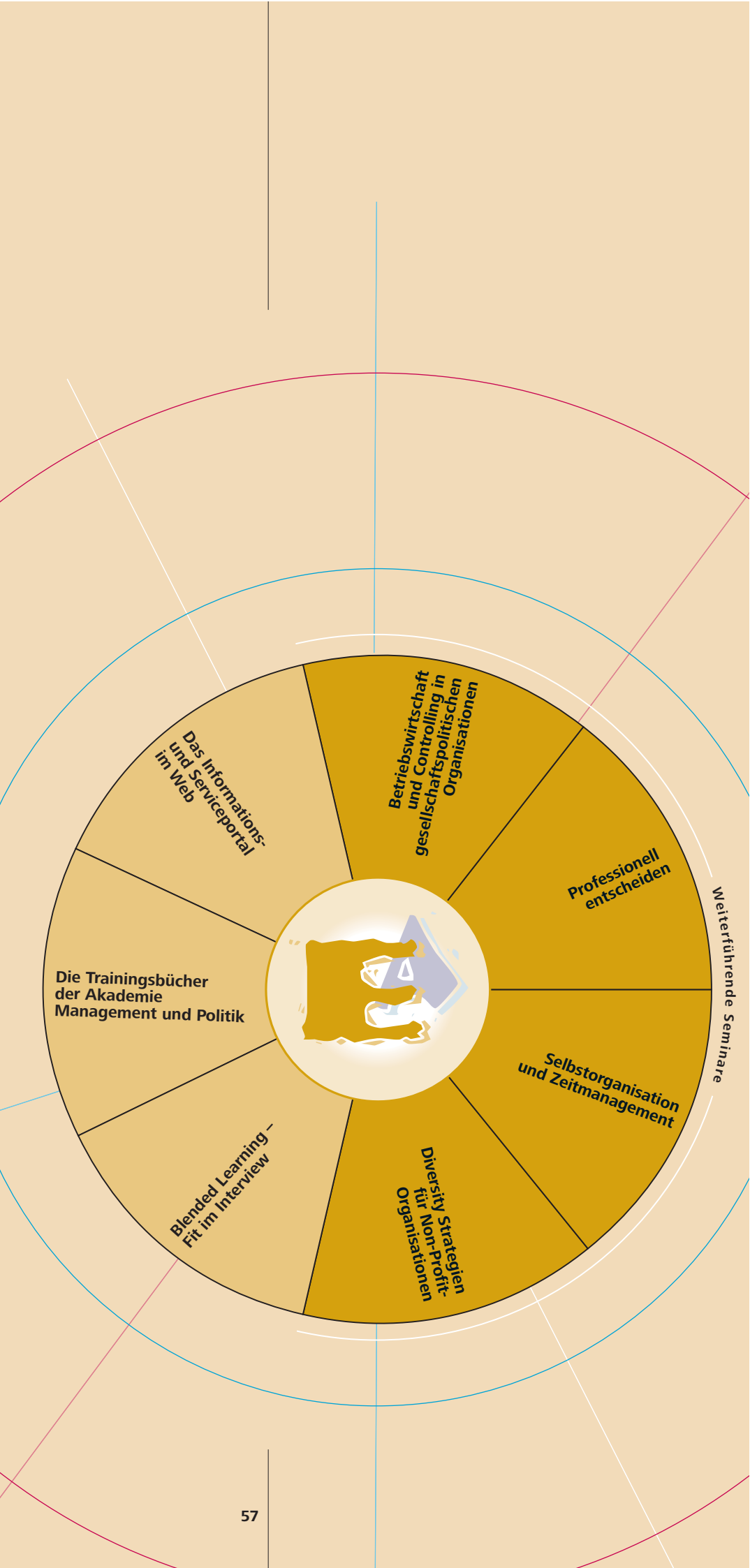
Euro 210,00

Ergänzende Angebote

Neben dem Besuch von Seminaren, die im Rahmen der beiden MuP-Ausbildungsgänge Organisationsmanagement und Kommunikationsmanagement angeboten werden, können Sie zudem zur Vertiefung und Erweiterung Ihrer Kenntnisse aus unserem ergänzenden Angebot wählen.

Das ergänzende Angebot reicht von weiterführenden Seminaren, über ein Blended-Learning-Angebot bis hin zu unseren MuP-Trainingsbüchern und den Angeboten auf unserem Informations- und Serviceportal im Web.

Sie sind herzlich dazu eingeladen, Ihre Grundlagenkenntnisse und spezielle Themen mit unseren ergänzenden Angeboten zu vertiefen.



**Betriebswirtschaft
und Controlling in
gesellschaftspolitischen
Organisationen**

**Professionell
entscheiden**

**Selbstorganisation
und Zeitmanagement**

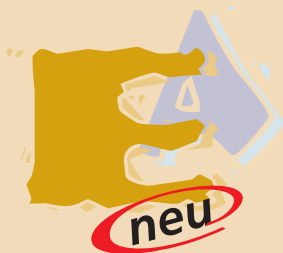
**Diversity Strategien
für Non-Profit-
Organisationen**

**Blended Learning –
Fit im Interview**

**Die Trainingsbücher
der Akademie
Management und Politik**

**Das Informations-
und Serviceportal
im Web**

Weiterführende Seminare



Inhalte:

**Theoretische
Betrachtung des
Konzepts Diversity**

**Für Diskriminierungs-
mechanismen
sensibilisieren**

**Bewusstmachen der
Unterschiede und
Gemeinsamkeiten**

**Mit Vielfalt
wertschätzend
umgehen
(Skill-Building)**

**Bezug zu anderen
Gleichstellungs-
konzepten**

**Chancen und
Grenzen des
Konzepts**

**Diversity Strategien
im Non-Profit-Bereich**

**Diversity als
politische Strategie**

**Erste Schritte zur
Implementierung**

Diversity Strategien für Non-Profit-Organisationen

Vielfalt wertschätzen und managen

Durch Globalisierung, kulturelle Veränderungen, demografischen Wandel, gesteigerte Mobilität und Wertewandel nimmt die Vielfalt an Lebens- und Arbeitsformen in unserer Gesellschaft immer mehr zu. Diese Vielfalt spiegelt sich auch in der Zusammensetzung von NPOs und deren Zielgruppen wider. Damit heterogene Teams und Organisationen mit Menschen unterschiedlicher sozialer und kultureller Hintergründe motiviert, kreativ und effektiv zusammenarbeiten, ist ein wertschätzender, vorurteilsfreier Umgang miteinander unerlässlich. Diversity ist ein Konzept, das neben dem wertschätzenden Umgang auf persönlicher Ebene auch die gezielte Gestaltung von Vielfalt auf organisationaler Ebene fordert und fördert.

Das Management-Konzept wird zunehmend auch in kommunalen Verwaltungen, NGOs und NPOs eingesetzt, da es die Chancen auf gleichberechtigte gesellschaftliche Teilhabe erhöht. Neben Kostensenkung durch weniger Diskriminierung und gute Motivation, kann durch Diversity Strategien die organisatorische Flexibilität durch vielfältige Teams verbessert werden. In diesem Seminar stehen der persönliche Zuwachs an Handlungskompetenzen und die Möglichkeiten, die Diversity Strategien für NPOs bieten, im Vordergrund.

Ihr Nutzen: Sie schärfen die Wahrnehmung für eigene unterschwellige Diskriminierungsmechanismen und entwickeln Kompetenzen für den wertschätzenden Umgang mit Vielfalt. Sie lernen Instrumente, wie z.B. die Diversity-Ist-Analyse, Diversity-Checklist, Diversity-Audit zur Umsetzung von Diversity Strategien kennen und können deren Nutzen für die Praxis kritisch reflektieren. Anhand von Fallbeispielen wird die Entwicklung von Aktionsplänen für die eigene Organisation trainiert.

Methoden: Theorie-Inputs, Identitäts- und Sensibilisierungsübungen, Kraftfeldanalysen, Gruppenarbeit, Gruppendiskussion, Fallstudien, Medieneinsatz

Zielgruppe: Führungskräfte und Verantwortliche aus Parteien, Verbänden, Vereinen, öffentlicher Verwaltung und betrieblichen Interessenvertretungen

maximal 16 Personen

TrainerIn: Andreas Merx und Verena Bruchhagen

Würzburg

17. – 19. April

Euro 210,00



Selbstorganisation und Zeitmanagement

Klare Strukturen, besserer Überblick, mehr Freiraum

Inhalte:

Zielorientierung und Zeitplanung

Aufgaben und Prioritäten

Flexibilität und Verbindlichkeit

Routinearbeiten und Arbeitsgewohnheiten

Zeitverschwender und Stressoren

Erfolgsverursacher im Selbstmanagement

Individueller Maßnahmenplan

Ehrenamtliches Engagement verlangt von allen Beteiligten einen hohen Einsatz an Zeit, Motivation und Energie. Die hauptberufliche Arbeit fordert viel, die ehrenamtlichen Aufgaben kommen hinzu. Arbeiten werden nach Feierabend oder an Wochenenden erledigt; immer öfter reicht die veranschlagte Zeit nicht. Andere Termine drängen, neue Aufgaben kommen ständig hinzu, die Anforderungen im Bereich der Kommunikation in der Organisation und den Netzwerken steigen. Alles im Griff zu behalten, kostet immer mehr Kraft.

Wie kann die verfügbare Zeit besser genutzt werden? Wie bleiben Sie konsequent in Ihrer Entscheidung, wofür Sie den Zeitaufwand reduzieren wollen oder wofür Sie sich wieder mehr Zeit nehmen möchten?

Wie schaffen Sie es, neben dem üblichen Arbeitsanfall Freiräume zu schaffen für Neues und Kreatives?

Ihr Nutzen: Sie analysieren Ihren persönlichen Arbeitsstil. Sie überprüfen, ordnen und gewichten Ihr persönliches Zeit- und Selbstmanagement. Sie entwickeln Arbeitspläne und organisieren sich selbst. Sie setzen Impulse für Ihre Zeit- und Lebensplanung.

Methoden: Impulsreferate, Arbeit im Plenum, Selbstreflexion, Einzel- und Gruppenarbeit, praktische Übungen mit Ihren persönlichen Zeitplanungsunterlagen

Zielgruppe: Führungskräfte und deren MitarbeiterInnen und Projektverantwortliche in Vereinen, Verbänden, Parteien, betrieblichen Interessenvertretungen

maximal 16 Personen
Trainerin: Angelika K. Nickelsburg

Bad Münstereifel 4. – 6. September

Euro 210,00



Inhalte:

**Ursachen und
Dynamiken von
Fehlentscheidungen**

**Entscheidungs-
dynamiken
in Gruppen
(„group think“)**

**Effektive
Fehlerkultur**

**Rationale
Bewertungs-
verfahren für
Entscheidungs-
optionen**

**Besonderheiten
politischer
Entscheidungen
(„impression
management“)**

**Effektive Verfahren
zur Vorbereitung
von Entscheidungen**

Professionell entscheiden

Aus Fehl-Entscheidungen lernen
und effektive Entscheidungsprozesse
gestalten

Welche Ursachen führen dazu, dass Menschen ungünstige oder falsche Entscheidungen treffen und wie kann dies verhindert werden? Oft spielt 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 Entscheidungsverfahren. 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
Trainer: Andreas Winheller

Bad Fallingbostal 23. – 25. März

Euro 210,00



Betriebswirtschaft und Controlling in gesellschaftspolitischen Organisationen

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

Inhalte:

Der Rahmen für Controlling in NPOs

Ökonomie in den NPOs

Das neue Steuerungsmodell in der öffentlichen Verwaltung

Operatives Controlling:

Bilanzen lesen und verstehen

Kennzahlen zur Organisationsanalyse

Handwerkszeug des operativen Controlling

Controlling-Tools

Organisation des Planungsprozesses

Ansätze im Strategischen Controlling: Balanced Scorecard am Beispiel einer NPO

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 Controllinginstrumente 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
Trainer: Achim Wendland-Kantert

Würzburg 19. – 23. Oktober

Euro 300,00



Blended Learning – Fit im Interview

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

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 Lernschritte:

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

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

Demoversion
www.seminare.fes-mup.de/publikationen.php

Bestellungen über
mupinfo@fes.de

*Bitte beachten Sie,
dass die Demoversion
nicht für den MAC
geeignet ist.*

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

Im **Lernschritt 4** geht es um verständliches Sprechen, Sprechgestaltung und Körpersprache.

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

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

Lernschritt 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. 39) vervollständigt diesen Blended-Learning-Ansatz.



Die Trainingsbücher der Akademie Management und Politik

Die Trainingsbücher der Akademie Management und Politik können für die Vor- und Nachbereitung unserer Seminare genutzt werden. Sie sind auf die Anforderungen unserer SeminarteilnehmerInnen zugeschnitten, theoretisch fundiert, praxisorientiert, didaktisch und methodisch gut aufbereitet. Unsere Trainingsbücher unterstützen Sie dabei, in unseren Seminaren erworbene Kenntnisse und Fähigkeiten zu vertiefen und liefern Ihnen wertvolle Tipps, wie Sie diese in der Praxis umsetzen können.

neu

Persönlichkeit und Potenziale

Das Miteinander gestalten

1. Auflage, 2008

Wissensmanagement als Prozess

Verfahren und Instrumente für Vereine, Verbände und Netzwerke

1. Auflage, 2007

Wirkungsvolle Kommunikation

Ein Leitfaden für Gespräche, Verhandlungen und Konflikte

3. Auflage, 2006

Erfolgsfaktor Öffentlichkeitsarbeit

Ein Leitfaden für die PR-Arbeit von Vereinen und Verbänden

4. Auflage, 2006

Mit Argumenten überzeugen

Wege zu größerem Erfolg in Diskussionen und Verhandlungen

4. Auflage, 2006

Folie, Pinnwand, Chart und Punkt

Wege zu gelungener Präsentation und Moderation

1. Auflage, 2005

Gut geplant ist halb gewonnen

Aktionen und Kampagnen erfolgreich durchführen

1. Auflage, 2005

Projektmanagement

Verfahren und Instrumente für erfolgreiche Projektarbeit in Vereinen und Verbänden

4. Auflage, 2004

Vom Zeitbesitzer zum Zeitnutzer

Wege zum befriedigenden Umgang mit dem Faktor Zeit

3. Auflage, 2002

Vom Chaos zum Ergebnis

Wege zu gelungenen Besprechungen und Sitzungen

3. Auflage, 2002

Neues wagen

Wege zu mehr Kreativität und Innovation

3. Auflage, 2000

*Die Trainingsbücher
kosten 5 Euro.
Alle Publikationen
können telefonisch
bestellt werden:
Tel: 0228-883 7123,
per Fax:
0228-883 9223,
per Mail:
mupinfo@fes.de
oder über
www.fes-mup.de*



Das Informations- und Serviceportal im Web

Das Informations- und Serviceportal der Akademie Management und Politik im Web richtet sich an politisch Interessierte und Aktive, MultiplikatorInnen in Gesellschaft, Parteien, Verbänden und Parlamenten.

Auf unserer Website (www.fes-mup.de) können Sie neben ausführlichen Beschreibungen der Ausbildungsgänge sowie der einzelnen Seminare aktuelle Informationen, Link- und Lese-Tipps, Arbeitshilfen, Texte und Interviews rund um die Themen ehrenamtliches Engagement, Politikmanagement und Kommunikation abrufen, sich anmelden, Kritik üben, kommentieren ...

Viele unserer Seminare werden **online** begleitet. Nach Ihrer ersten Teilnahme an einem unserer MuP-Seminare erhalten Sie von uns Ihre Zugangsdaten für das **MuP-Netzwerk**. Im passwortgeschützten Bereich des MuP-Netzwerks können Sie sich mit den anderen TeilnehmerInnen und AbsolventInnen der Ausbildungsgänge austauschen und vertiefende Literatur, Materialien und aktuelle Studien zu unseren Seminarthemen finden.

Das Netzwerk möchte durch Erfahrungsaustausch:

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

Ihre Trainer und Ihre Trainerinnen



Prof. Dr. Eckhard Bollow

Studium der Informatik und Betriebswirtschaftslehre, Professor für Informatik an der Leuphana Universität in Lüneburg. Zusatzqualifikationen in den Bereichen Personalauswahl und -entwicklung (lizensierter Power-Potential-Profile®-Berater) sowie Planspielerarbeit. Mehrjährige Tätigkeit in Forschung und Lehre an der TH Aachen; 6 Jahre im Management der Deutschen Lufthansa. Seit 1995 Kooperationspartner der flow consulting gmbh. Arbeitsschwerpunkte: BWL, Projektmanagement, Potenzialanalysen, Führungsseminare.



Verena Bruchhagen

Diplom-Pädagogin, psychoanalytisch-systemische Supervisorin (DGSv), seit 1981 wissenschaftliche Mitarbeiterin der Universität Dortmund, geschäftsführende Leiterin des Arbeitsbereichs Wissenschaftliche Weiterbildung: FRAUENSTUDIEN und DiVersion. Entwicklung und Durchführung des Lehrgangs universitärer Weiterbildung „DiVersion: Managing Gender & Diversity“. Langjährige Erfahrung als Trainerin, Moderatorin, Beraterin, wiss. Begleitung von Praxisprojekten, diverse Veröffentlichungen und Vortragstätigkeit. Arbeits- und Forschungsschwerpunkte: sozialwissenschaftliche Frauen- und Geschlechterforschung, Diversity-Lernen, Bildungsmanagement und -organisation.



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.



Matthias Diederichs

Studium der Germanistik und Geografie, ausgebildeter Sprechtherapeut (DGSS), Ausbildung in Supervision, Organisationsentwicklung und Psychodrama. Mehrere Jahre als Lehrbeauftragter an der Universität Hildesheim tätig, zur Zeit Lehrbeauftragter der Universität Göttingen. Lizensierter Power-Potential-Profile®-Berater. Seit 1988 als Berater, Trainer und Supervisor für Gewerkschaften, Bürgerinitiativen, soziale Organisationen und Industrieunternehmen tätig. Berater und Trainer bei der flow consulting gmbh. Arbeitsschwerpunkte: Kommunikations-, Moderations- und Führungsseminare, Veranstaltungen und Events, Veränderungsmanagement und Organisationsberatung.



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, Reiss-Profil-Master NLP-Practitioner-Ausbildung. Seit 1989 Trainer und Berater für Gewerkschaften, Universitäten, Industrie- und Dienstleistungsunternehmen. Zusammenarbeit mit der flow consulting gmbh. Arbeitsschwerpunkte: Rhetoriktrainings und Einzelberatung, Moderations- und Präsentationstechniken, Change-Management.



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. Volontariat, Redaktions- und Referentintätigkeit beim öffentlich-rechtlichen Fernsehen. Leitung externe Kommunikation einer internationalen Kommunikations- und Unternehmensberatung. Seit 2004 selbstständig als Journalistin, Medienberaterin und Trainerin. Lehrauftrag an der Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf. Arbeitsschwerpunkte: Journalismus, Presse- und Öffentlichkeitsarbeit, Medienberatung, Kommunikationstraining.



René Martin

15 Jahre Arbeit als PR- und Strategieberater, Trainer und Publizist; seit 2000 selbstständig mit klarsyn communications; in den 90er Jahren Werbeleiter eines Verlages, PR-Leiter eines diakonischen Werkes und Projektleitung in Werbe- und Medienagenturen; seit 1997 Zusammenarbeit mit Verbänden, Parteien, Gewerkschaften, Kirchen und Vereinen mit den Schwerpunkten Öffentlichkeitsarbeit, Strategie- und Organisationsentwicklung.



Andreas Merx

Studium der Politologie und Erziehungswissenschaft, Organisationsberater Managing Gender & Diversity, Diversity Trainer (Eine Welt der Vielfalt). 2003-2005 arbeitete er im Bundestag und in der Gleichstellungsabteilung des Bundesministeriums für Familie, Senioren, Frauen und Jugend zum Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetz (AGG) und Diversity. Projektleiter für das DGB-Bildungswerk. Inhaber von Pro Diversity. Beratungs- und Trainingsschwerpunkte: Diversity Management, Antidiskriminierung und AGG, Interkulturelle Öffnung, Einwanderungs- und Integrationspolitik, Politik der Vielfalt.



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.



Gabriele Möllenkamp

Diplom-Pädagogin und Sprecherzieherin (DGSS); Weiterbildungen in klientenzentrierter Gesprächsführung, NLP und Moderation. Mehrjährige Tätigkeit als wissenschaftliche Mitarbeiterin an der Universität Göttingen, Dozentin für Sprecherziehung und Rhetorik; seit 1985 selbstständige Beratungs- und Trainingstätigkeit in Unternehmen verschiedener Branchen (Dienstleistungsunternehmen, wissenschaftliche Forschungseinrichtungen, öffentliche Verwaltung). Trainerin und Beraterin bei flow consulting gmbh. Arbeitsschwerpunkte: Vortrag und Präsentation, Verkauf und Verhandlung, Gesprächsführung in Konfliktsituationen, Moderation.



Angelika K. Nickelsburg

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



Carola Pachunke

Akademisch geprüfte Übersetzerin in den Sprachen Russisch, Französisch und Englisch. Ausbildung zur Sprecherzieherin und Rhetorik-Trainerin (DGSS). Auslandsaufenthalte in Russland, Frankreich und England. Seit 1998 Lehrtätigkeit an der Universität Karlsruhe. Ausbildungen zur Gestaltberatung und Gestalttherapie, Supervision und systemisches Coaching, NLP-Master, lizenzierte Power-Potential-Profile®-Beraterin. Seit 1993 Trainerin, Beraterin und Coach für soziale Einrichtungen und Industrieunternehmen, Kooperationspartnerin von flow consulting. Arbeitsschwerpunkte: Atem- und Stimmtraining, Kreativitätstechniken, Konfliktmanagement, Führungstrainings für Frauen, Coaching.



Dr. Siegfried Rosner

Studium der Sozial- und Wirtschaftswissenschaften, zahlreiche Tätigkeiten in Lehre/Forschung und im Führungskräfte-training in der Industrie, DVNLP-Lehrtrainer und Coach, Master-Trainer für das Team-Management-System; zertifiziert in systemischen Organisations- und 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

Freie Journalistin und Trainerin in der Journalistenausbildung. Studium der Politikwissenschaft, Linguistik, Psychologie an der Albert-Ludwigs-Universität Freiburg. Freie Mitarbeit bei Presse, Hörfunk, TV und Nachrichtenagentur. Redakteurin bei verschiedenen Regionalzeitungen. Seit 2001 freie Journalistin mit den Themenschwerpunkten Sozialpolitik, Zuwanderung und Integration, Arbeit, Familienpolitik. Seit 1992 Seminarleiterin und Trainerin in der journalistischen Aus- und Weiterbildung. Schwerpunkte: 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 / Männerprache“ 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). Kooperationspartner der flow consulting gmbh. Arbeitsschwerpunkte: Organisationsberatung und Strategieentwicklung, Qualitätsmanagement, BWL und 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 u.a. bei Prof. Rupert K. Lay (Dialektik) und Prof. Samy Molcho (Körpersprache). NLP-Master (DVNLP). MasterTrainer für den Myers-Briggs-Typenindikator (MBTI). MasterTrainer für das Team-Management-System (TMS). Inhaber des Beratungsunternehmens m+pc in Mainz. Trainer, Moderator und Coach mit den Themenschwerpunkten: Verhandlungstraining, Teamentwicklung, (Politische) Kommunikation, Netzwerkmanagement.



Dorothee Winkelmann

Dipl.-Psychologin, Studium der Arbeits- und Organisationspsychologie (Mitglied BDP), Philosophie und BWL, Weiterbildungen in Training, Coaching, Change Management und systemischer Organisationsentwicklung; mehrjährige Ausbildung in systemischer Transaktionsanalyse und Prozessberatung (Mitglied DGTA). 3-jährige Ausbildung zur Integrativen Psychotherapeutin. Zertifizierte Teammanagement Trainerin (TMS). Geschäftsführerin von Quest network. Seit 1986 Durchführung von Forschungs- und Reorganisationsprojekten 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-Profil-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“, „Gut geplant ist halb gewonnen“ und „Folie, Pinnwand, Chart & Punkt“. 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-Winkelmann

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

Sie sind interessiert, an unseren MuP-Seminaren teilzunehmen oder einen der beiden Ausbildungsgänge Organisationsmanagement oder Kommunikationsmanagement zu absolvieren? Dann freuen wir uns über Ihre Anmeldung.

Ihre Anmeldung

können Sie an mupinfo@fes.de per Mail, über die Webseite www.fes-mup.de und natürlich auch gerne per Post an uns senden. Die Anmeldungen werden in der Reihenfolge des Eingangs berücksichtigt. Bei einer Überschreitung der Gruppengröße haben die TeilnehmerInnen der beiden Ausbildungsgänge Vorrang.

Unmittelbar nach der Anmeldung erhalten Sie eine Vormerkung und eine Aufforderung zur Zahlung der Anmeldegebühr in Höhe von 30 Euro.

Ihre Anmeldung ist erst dann verbindlich, wenn Sie die Anmeldegebühr gezahlt haben.

Die Rechnung über den Restbetrag, das Programm und die Fahrthinweise zum Seminarort erhalten Sie ca. 8 Wochen vor Seminarbeginn.

Die Anmeldegebühr wird Ihnen dann auf den eigentlichen Teilnahmebeitrag angerechnet, wird jedoch bei Rücktritt von der Anmeldung in jedem Fall als Bearbeitungsgebühr einbehalten.

Ihr Teilnahmebeitrag zu den Kosten des Seminars beträgt:

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

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

Ihre Daten

unterliegen dem Bundesdatenschutzgesetz vom 27.01.1977 in der jeweils aktuellen Fassung und werden von uns entsprechend behandelt.

Ihre Stornierung

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

Ausfall des Seminars

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

Ihr Zertifikat

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

Anspruch auf Bildungsurlaub

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

Ihre Fragen zu

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

beantwortet Ihnen das MuP-Team gerne.

mupinfo@fes.de
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. Im Jahr können pro Person 2 Seminare gefördert werden.

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,
- Ihren Lebenslauf,
- einen 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. Die Bestätigung gilt jeweils für das beantragte Jahr und Seminar. Für das darauf folgende Jahr müssen für eine weitere Förderung Einkommensnachweise neu eingereicht werden.

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 Websits 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 2009

Moderieren und Leiten (OM)
vom 12. – 16. Januar 2009 in Würzburg

Februar 2009

Rhetorik-Basis (OM/KM)
vom 9. – 13. Februar 2009 in Würzburg

März 2009

Partnerorientierte Gesprächs- und Verhandlungsführung (OM)
vom 10. – 12. März 2009 in Bonn
Interviews geben (KM)
vom 13. – 15. März 2009 in Bad Münstereifel
Professionell entscheiden (EA)
vom 23. – 25. März 2009 in Bad Fallingbostal
Persönlichkeit und Potenziale (OM)
vom 27. – 29. März 2009 in Würzburg
Projektmanagement in Vereinen, Verbänden und Parteien (OM)
vom 30. März – 3. April 2009 in Leipzig/Machern

April 2009

Veränderungsmanagement als Prozess (OM)
vom 17. – 19. April 2009 in Bad Münstereifel
Diversity Strategien für Non-Profit-Organisationen
– Vielfalt wertschätzen und managen
vom 17. – 19. April 2009 in Würzburg (EA)
Umgang mit Konflikten (OM)
vom 27. – 30. April 2009 in Würzburg

Mai 2009

Wissensmanagement-Prozesse entwickeln (OM/KM)
vom 11. – 15. Mai 2009 in Kochel
Präsentationstraining (OM/KM)
vom 15. – 17. Mai 2009 in Bad Fallingbostal
Visuelle Kommunikation (KM)
vom 15. – 17. Mai 2009 in Würzburg

Juni 2009

Verhandlungstraining intensiv (Schwerpunkt: OM)
vom 5. – 7. Juni 2009 in Bad Münstereifel
Projekte professionell starten (Schwerpunkt: OM)
vom 12. – 14. Juni 2009 in Bad Münstereifel
Networking – Aufbau und Pflege persönlicher Netzwerke
(Schwerpunkt: KM) *vom 19. – 21. Juni 2009 in Würzburg*
Grundlagen der Öffentlichkeits- und Medienarbeit (KM)
vom 22. – 26. Juni 2009 in Bonn
Führungsbeziehungen gestalten (OM)
vom 22. – 24. Juni 2009 in Leipzig/Machern
Kreativitätstechniken (Schwerpunkt: OM)
vom 26. – 28. Juni 2009 in Bad Fallingbostal

Juli 2009

Projektmanagement in Vereinen,
Verbänden und Parteien (OM)
vom 6. – 10. Juli 2009 in Kochel
Netzwerke effektiv steuern (KM)
vom 10. – 12. Juli 2009 in Würzburg

August 2009

Persönlichkeit und Potenziale (OM)
vom 21. – 23. August 2009 in Bad Fallingbostal
Partizipationsverfahren – Mit interaktiven Methoden
zu mehr Beteiligung (KM)
vom 24. – 26. August 2009 in Bonn
Strategieentwicklung (Schwerpunkt: OM)
vom 28. – 30. August 2009 in Bonn
Präsentationstraining (OM/KM)
vom 31. August – 2. September 2009 in Bonn

September 2009

Selbstorganisation und Zeitmanagement (EA)
vom 4. – 6. September 2009 in Bad Münstereifel
Umgang mit Konflikten (OM)
vom 10. – 13. September 2009 in Leipzig/Machern
Komplexe Verhandlungen (Schwerpunkt: OM)
vom 18. – 20. September 2009 in Bonn
Schreibwerkstatt (Schwerpunkt: KM)
vom 25. – 27. September 2009 in Bad Fallingbostal
Rhetorik-Basis (OM/KM) vom
28. September – 2. Oktober 2009 in Leipzig/Machern
Moderieren und Leiten (OM) vom
28. September – 2. Oktober 2009 in Bad Münstereifel

Oktober 2009

Events gestalten (Schwerpunkt: KM)
vom 23. – 25. Oktober 2009 in Bonn
Partnerorientierte Gesprächs- und Verhandlungsführung (OM)
vom 16. – 18. Oktober 2009 in Kochel
Führungsbeziehungen gestalten (OM)
vom 16. – 18. Oktober 2009 in Bad Münstereifel
Betriebswirtschaft und Controlling
in gesellschaftspolitischen Organisationen (EA)
vom 19. – 23. Oktober 2009 in Würzburg
Argumentationstraining intensiv (KM)
vom 30. Oktober – 1. November 2009 in Würzburg
Mediation (Schwerpunkt: OM)
vom 30. Oktober – 1. November 2009 in Bonn

November 2009

- Projektteams und Gruppenprozesse leiten (Schwerpunkt: OM)
vom 4. – 6. November 2009 in Bonn
- Projekte kompetent steuern (Schwerpunkt: OM)
vom 6. – 8. November 2009 in Bonn
- Verhandlungstraining intensiv (Schwerpunkt: OM)
vom 6. – 8. November 2009 in Bonn
- Persönliches Informationsmanagement (Schwerpunkt: KM)
vom 13. – 15. November 2009 in Würzburg
- Systemische Organisationsaufstellungen (Schwerpunkt: OM)
vom 16. – 18. November 2009 in Bonn
- Aktionen und Kampagnen (Schwerpunkt: KM)
vom 20. – 22. November 2009 in Würzburg
- Veranstaltungsdesign (KM)
vom 27. – 29. November 2009 in Bad Münstereifel

Dezember 2009

- Moderation von Großveranstaltungen (Schwerpunkt: KM)
vom 4. – 6. Dezember 2009 in Bad Fallingbommel
- Wissensmanagement-Prozesse entwickeln (OM/KM)
vom 7. – 11. Dezember 2009 in Würzburg

Unsere Veranstaltungsorte

Bonn

Friedrich-Ebert-Stiftung
Godesberger Allee 149
53170 Bonn
Telefon: 0228 / 883-7123
Telefax: 0228 / 883-9223
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

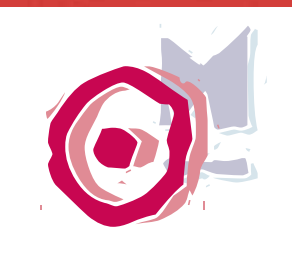
Georg-von-Vollmar-
Akademie
Schloss Aspenstein
82431 Kochel am See
Tel.: 08851 / 78-0
Fax: 08851 / 78 23
E-Mail: vollmar-akademie@t-online.de
www.vollmar-akademie.de

Bad Fallingbostal

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

Leipzig

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



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. Neue Aufgaben und Anforderungen an ihre praktischen Handlungskompetenzen und Kommunikationsfähigkeiten stellen sie immer wieder vor neue Herausforderungen.



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.