

**Akademie  
Management und Politik**

---

**Programm 2010**

**MuP**  
MANAGEMENT UND POLITIK

**FRIEDRICH  
EBERT**   
**STIFTUNG**

*Ihr Motor für wirkungsvolles Engagement*

**MUP.**  
**MANAGEMENT UND POLITIK**



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

**Akademie  
Management und Politik**

---

# **Programm 2010**



*Ihr Motor für wirkungsvolles Engagement*



## Liebe Leserinnen und Leser,

in Deutschland macht sich gegenüber dem System der parlamentarischen Demokratie eine Skepsis breit. Politikverdrossenheit und Demokratiedistanz sind zu zentralen Herausforderungen für politisches Handeln geworden.

Unsere Demokratie lebt nicht zuletzt durch das Engagement ihrer Bürgerinnen und Bürger in funktionsfähigen und mitgliedsstarken Vereinen, Verbänden, bürgerschaftlichen 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 gemeinnützigen und politischen Organisationen vor immer neue Herausforderungen.

Es gilt, langjährige Mitglieder und ehrenamtlich Engagierte zu motivieren und in ihrem Engagement zu unterstützen. Mit schlüssigen Botschaften und interessanten Beteiligungsangeboten können Sie neue Aktive gewinnen und die betroffenen Bürgerinnen und Bürger erreichen.

Wenn Sie sich im politischen Ehrenamt engagieren, ein politisches Mandat anstreben, im Rahmen gewerkschaftlicher oder zivilgesellschaftlicher Arbeit tätig sind, möchten Sie darauf vorbereitet sein.

Nutzen Sie das Angebot der Akademie Management und Politik der Friedrich-Ebert-Stiftung als Ihren Motor, um ehrenamtliches Engagement erfolgreicher und wirkungsvoller zu gestalten, damit unsere Gesellschaft nach den Grundwerten und Prinzipien der sozialen Demokratie weiterentwickelt wird.

Wir laden Sie herzlich dazu ein.



Ihr

Dr. Roland Schmidt

Geschäftsführendes Vorstandsmitglied der Friedrich-Ebert-Stiftung

# Inhaltsverzeichnis

Vorwort	Seite 5
Einleitung	Seite 9
Unser Qualifizierungsangebot	Seite 11
Ihre persönliche Beratung	Seite 13



## **Ausbildungsgang Organisationsmanagement** Seite 14

Persönlichkeit und Potenziale	Seite 16
Rhetorik – Basis	Seite 17
Präsentationstraining	Seite 18
Moderieren und Leiten	Seite 19
Umgang mit Konflikten	Seite 20
Führungsbeziehungen gestalten	Seite 21
Wissensmanagement	Seite 22
Gesprächs- und Verhandlungsführung	Seite 23
Projektmanagement	Seite 24
Veränderungsmanagement	Seite 25

<b>Schwerpunkt Verhandlungsführung</b>	
Verhandlungstraining – Intensiv	Seite 27
Komplexe Verhandlungen	Seite 28
Mediation	Seite 29

<b>Schwerpunkt Projektmanagement</b>	
Projekte professionell starten	Seite 30
Projekte kompetent steuern	Seite 31
Projektteams und Gruppenprozesse leiten	Seite 32

<b>Schwerpunkt Veränderungsmanagement</b>	
Systemische	
Organisations(struktur)aufstellungen	Seite 33
Kreativitätstechniken	Seite 34
Strategieentwicklung	Seite 35



## **Ausbildungsgang Kommunikationsmanagement** Seite 36

Rhetorik – Basis	Seite 38
Präsentationstraining	Seite 39
Argumentationstraining – Intensiv	Seite 40
Interviews geben	Seite 41
Visuelle Kommunikation	Seite 42
Motivation und Engagement wecken	Seite 43
Wissensmanagement	Seite 44
Netzwerke effektiv steuern	Seite 45
Öffentlichkeits- und Medienarbeit	Seite 46
Veranstaltungsdesign	Seite 47

### **Schwerpunkt Politische Kommunikation**

Schreibwerkstatt	Seite 49
Aktionen und Kampagnen	Seite 50
Networking – Aufbau und Pflege persönlicher Netzwerke	Seite 51

### **Schwerpunkt Veranstaltungsmanagement**

Events gestalten	Seite 52
Moderation von Großveranstaltungen	Seite 53
Partizipationsverfahren	Seite 54



### **Ergänzende Angebote**

Strategische Kommunikation im Internet – Neue Wege der Öffentlichkeitsarbeit durch Web 2.0	Seite 56
Diversity Strategien für NPO	Seite 57
Selbstorganisation und Zeitmanagement	Seite 58
Professionell entscheiden	Seite 59
Betriebswirtschaft/Controlling für NPO	Seite 60
MuP-Fachtagungen	Seite 61
MuP-Trainingsbücher	Seite 62
Angebote im Web	Seite 63
Ihre Trainerinnen und Trainer	Seite 64
Teilnahmebedingungen	Seite 69
Nachwuchsförderung	Seite 71
Über die FES	Seite 72
Weitere Kompetenztrainings-Angebote in der FES	Seite 73
Termine 2010 auf einen Blick	Seite 74
Unsere Veranstaltungsorte	Seite 77





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

Katrin Matuschek  
Leiterin der Akademie  
Management und Politik

Heidi Gisevius  
Tel.: 0228 / 883-7108  
Sabine Schönesseiffen  
Tel.: 0228 / 883-7119  
Stefanie Sieger  
Tel.: 0228 / 883-7123

E-Mail: [mupinfo@fes.de](mailto:mupinfo@fes.de)  
[www.fes-mup.de](http://www.fes-mup.de)

✉ D – 53170 Bonn

📄 Godesberger Allee 149  
D – 53175 Bonn  
Fax: 0228/883-9223

**Herausgeber:**

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

Godesberger Allee 149  
D – 53175 Bonn

Konzept/Gestaltung:  
inrhein + alfred friese düsseldorf

Druck:  
braunschweig druck GmbH  
Braunschweig

Stand: November 2010

## Liebe Leserinnen und Leser,

für unsere demokratische Gesellschaft und deren Zusammenhalt ist bürgerschaftliches, gesellschaftspolitisches Engagement unverzichtbar. In Deutschland sind 23 Millionen Menschen in vielfältiger Form freiwillig engagiert.

Menschen, die Führungsverantwortung in gesellschaftspolitischen Organisationen übernehmen, investieren Zeit und Kraft und zeigen ein hohes Maß an Engagement und Kreativität für eine gerechte und solidarische Gesellschaft.

Soziale, wirtschaftliche, kulturelle und demografische Veränderungen beeinflussen Ihre Arbeit und sich wandelnde Aufgaben und Anforderungen an Ihre praktischen Handlungskompetenzen und Kommunikationsfähigkeiten stellen Sie immer wieder vor neue Herausforderungen.

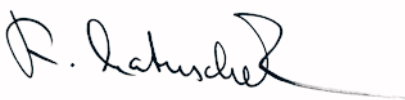
Für diesen Bedarf bietet Ihnen die Akademie Management und Politik der Friedrich-Ebert-Stiftung mit ihrem Programm 2010:

- praxisnahe, funktionsbegleitende Einzelseminare;
- eine umfassende Kompetenzausbildung in den Ausbildungsgängen Organisations- und Kommunikationsmanagement;
- Fachtagungen, auf denen VertreterInnen aus Wissenschaft, Politik und der Praxis des Non-Profit-Bereichs Herausforderungen und Trends für professionelles und erfolgreiches Engagement diskutieren und mit der Entwicklung von Handlungsoptionen verknüpfen;
- theoretisch fundierte und praxisorientierte Trainingsbücher und Lernmaterialien sowie
- aktuelle Informationen, Link- und Lese-Tipps, Arbeitshilfen, Texte und Interviews rund um die Themen ehrenamtliches Engagement, Politikmanagement und Kommunikation auf dem Informations- und Serviceportal im Web.

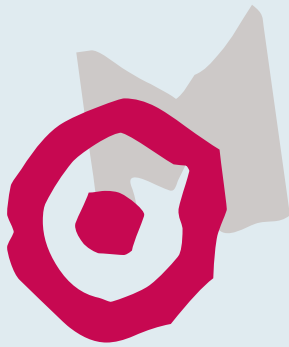
Mit dem MuP-Programm 2010 können Sie Kenntnisse, Fähigkeiten und Techniken des professionellen politischen Managements erwerben, praktisch erproben und vertiefen.

Wie der strategische Einsatz der Instrumente des Web 2.0 Non-Profit-Organisationen unterstützen kann, erfahren Sie in unserem neuen Seminar „Strategische Kommunikation im Internet – Neue Wege der Öffentlichkeitsarbeit durch Web 2.0“.

Das Team der Akademie Management und Politik lädt Sie herzlich dazu ein, unser Angebot als Ihren Motor für ein erfolgreiches und wirkungsvolles Engagement zu nutzen.



Katrin Matuschek  
Leiterin der Akademie Management und Politik



**Ausbildungsgang  
Organisationsmanagement**



**Ausbildungsgang  
Kommunikationsmanagement**



**Ergänzende Angebote**

## Unser Qualifizierungsangebot im Einzelnen

### Mit den Angeboten der Akademie Management und Politik (MuP) richten wir uns an:

Sie als Verantwortliche und MitarbeiterInnen, die in gesellschaftspolitischen, gemeinnützigen Organisationen Führungsaufgaben auf allen Ebenen wahrnehmen.

### Unsere Angebote umfassen:

- praxisnahe Einzelseminare;
- die beiden Ausbildungsgänge Organisationsmanagement (ab S. 14) und Kommunikationsmanagement (ab S. 36);
- Begleitmaterialien zu den Seminaren wie unsere Seminarreader und Trainingsbücher (S. 62);
- die MuP-Fachtagungen (S. 61) sowie
- unsere Angebote im Web (S. 63).

### Unsere Seminare und Ausbildungsgänge

Die Akademie Management und Politik bietet Ihnen neben praxisnahen Einzelseminaren ein funktionsbegleitendes Qualifizierungsprogramm, in denen Sie Ihre Kenntnisse und Handlungskompetenzen in 10 aufeinander abgestimmten Seminarmodulen erweitern und vertiefen können:

- für das professionelle Management in Ihrer Organisation **Organisationsmanagement (OM)** (ab S. 14) und
- in der Kommunikation mit den BürgerInnen und der Medienöffentlichkeit **Kommunikationsmanagement (KM)** (ab S. 36).

Mit dem **Seminarangebot** unter **Ergänzende Angebote (EA)** (ab S. 55) können Sie Ihre Grundlagenkenntnisse und spezielle Themen vertiefen.

### Das Besondere an den Seminaren der Akademie Management und Politik:

#### Professionelles TrainerInnen-Team

Ihre Ausbildung liegt in der Hand von professionellen TrainerInnen (ab S. 64), die neben ihrer hohen fachlichen Kompetenz über erwachsenpädagogische Zusatzqualifikationen und langjährige Trainings- und Beratungserfahrungen im Non-Profit- und Profit-Bereich verfügen. Die TrainerInnen können sich flexibel auf die speziellen Anforderungen der jeweiligen Seminargruppe einstellen.

#### Praxisnahe Trainingskonzepte, Trainingsbücher und Seminarreader

Unsere Seminarkonzepte sowie die darauf abgestimmten Trainingsbücher und Seminarreader sind sowohl theoretisch fundiert als auch praxisorientiert. Sie sind jeweils auf die Anforderungen der TeilnehmerInnen zugeschnitten und didaktisch wie methodisch durchdacht. Sie werden systematisch evaluiert und optimiert.

### **Praxistransfer durch Arbeit an den Fällen der TeilnehmerInnen**

Im Mittelpunkt der Seminare steht das Anwenden der erworbenen Kenntnisse in praktischen Übungen und insbesondere an den mitgebrachten Beispielfällen aus der Praxis der TeilnehmerInnen, um den Praxistransfer zu unterstützen.

### **Lernen in kleinen Gruppen und Raum für persönlichen Austausch**

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, so dass in den Seminaren intensiv gearbeitet werden kann und genügend Raum für den Austausch der TeilnehmerInnen besteht.

### **Modulartiger Aufbau der Seminare**

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

### **Zertifizierung**

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.

### **Die MuP-Fachtagungen**

Einmal im Jahr findet eine MuP-Fachtagung statt, auf der VertreterInnen aus Wissenschaft, Politik und der Praxis des Non-Profit-Bereichs Herausforderungen und Trends für professionelles und erfolgreiches Engagement diskutieren und mit der Entwicklung von Handlungsoptionen verknüpfen.

### **Unsere Angebote im Web**

#### **Die MuP-Website und der MuP-Newsletter**

Auf unserer Website [www.fes-mup.de](http://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 ...

Viermal im Jahr informiert der *Mup-Newsletter* über Neuigkeiten in der Akademie Management und Politik und über neue Themen und Materialien auf unserer Website.

#### **Der interne Bereich der Akademie Management und Politik**

Viele unserer Seminare werden online begleitet. Im passwortgeschützten internen Bereich der Akademie Management und Politik können Sie Informationen und Materialien für die Vor- und Nachbereitung dieser Seminare abrufen, sich mit anderen SeminarteilnehmerInnen 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 den internen Bereich.

## Ihre persönliche Beratung

Sie sind interessiert an unseren Angeboten oder möchten sich beraten lassen? Das Team der Akademie Management und Politik steht Ihnen bei Ihren Fragen gerne zur Verfügung.

Sie haben Fragen zu Konzeptionen, Inhalten und Methoden der Seminare und Ausbildungsgänge oder wollen eine persönliche Bildungsberatung?

Ihre Ansprechpartnerin:



**Katrin Matuschek**

Leiterin der Akademie Management und Politik

Tel.: 0228 / 883-7113

Fax: 0228 / 883-9223

E-Mail: [mupinfo@fes.de](mailto:mupinfo@fes.de)

Sie wollen Informationen zur Anmeldung, zu den Teilnahmevoraussetzungen, zu einzelnen Seminaren oder haben Fragen zur Organisation?

Ihre Ansprechpartnerinnen:



**Heidi Gisevius**

Tel.: 0228 / 883-7108

Fax: 0228 / 883-9223

E-Mail: [mupinfo@fes.de](mailto:mupinfo@fes.de)



**Sabine Schöneiseiffen**

Tel.: 0228 / 883-7119

Fax: 0228 / 883-9223

E-Mail: [mupinfo@fes.de](mailto:mupinfo@fes.de)



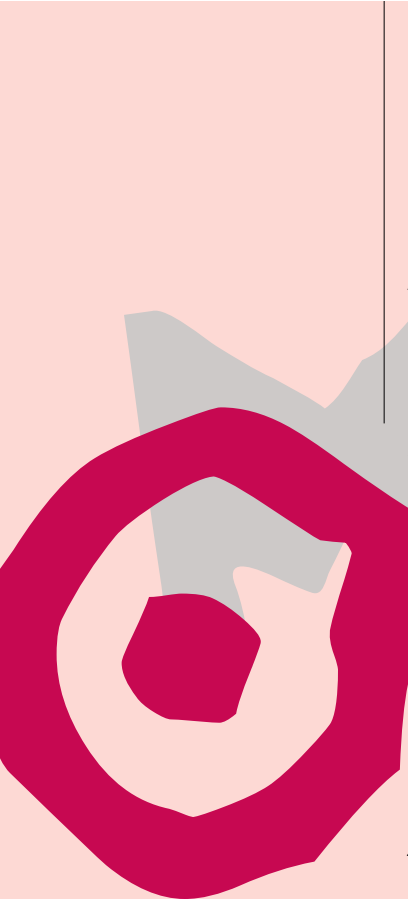
**Stefanie Sieger**

Tel.: 0228 / 883-7123

Fax: 0228 / 883-9228

E-Mail: [mupinfo@fes.de](mailto:mupinfo@fes.de)

Das MuP-Team freut sich über Ihr Interesse und Ihre Fragen rund um die Angebote der Akademie Management und Politik.



## Ausbildungsgang Organisationsmanagement

Neben dem Besuch einzelner MuP-Seminare können Sie zudem an einer umfassenden Kompetenzausbildung – dem **Ausbildungsgang Organisationsmanagement** (s. Grafik S. 15) – teilnehmen.

### Welche Inhalte werden im Ausbildungsgang vermittelt?

Im Ausbildungsgang erwerben Sie in 10 aufeinander abgestimmten Seminarmodulen fundiertes Managementwissen sowie Verfahren und Instrumente für eine wirkungsvolle und erfolgreiche Arbeit in Ihrer Organisation.

Am Ende der Ausbildung erhalten Sie das *Abschlusszertifikat als OrganisationsmanagerIn*.

### An welche Zielgruppe richtet sich der Ausbildungsgang?

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

### Wie setzt sich der Ausbildungsgang zusammen und welche Auswahlmöglichkeiten gibt es?

Für den Abschluss als OrganisationsmanagerIn müssen Sie 10 Seminare des Ausbildungsgangs besucht haben. Jedes der Seminare ist thematisch und methodisch in sich abgeschlossen, aber inhaltlich mit den anderen Seminaren des Ausbildungsgangs verzahnt.

Um Ihnen mehr Flexibilität bei der Auswahl der Seminare zu ermöglichen und bereits erworbene Kenntnisse zu berücksichtigen, haben Sie für die Gestaltung Ihrer Ausbildung zwei Variationsmöglichkeiten:

#### Variante 1:

- Besuch der 10 Basisseminare (Seminare im inneren Kreis der Grafik, S.15)

#### Variante 2:

- Besuch aller 3 Seminare eines der drei Schwerpunkte:
  - Projektmanagement
  - Verhandlungsführung oder
  - Veränderungsmanagement (äußerer Kreis der Grafik, S. 15) **plus**
- Besuch von 7 Basisseminaren (Seminare im inneren Kreis der Grafik, S.15)

**Hinweis:** Eines der 7 Basisseminare muss das Basisseminar sein, an dem der belegte Schwerpunkt andockt.

*Als TeilnehmerIn am  
Ausbildungsgang werden  
Sie frühzeitig und  
gesondert über alle  
Seminartermine informiert.*

*Bei der Seminarzu-  
sammenstellung berät  
das MuP-Team Sie auch  
gerne persönlich.*

## Wie lange dauert die Ausbildung und gibt es eine Empfehlung, in welcher Reihenfolge die Seminare besucht werden sollten?

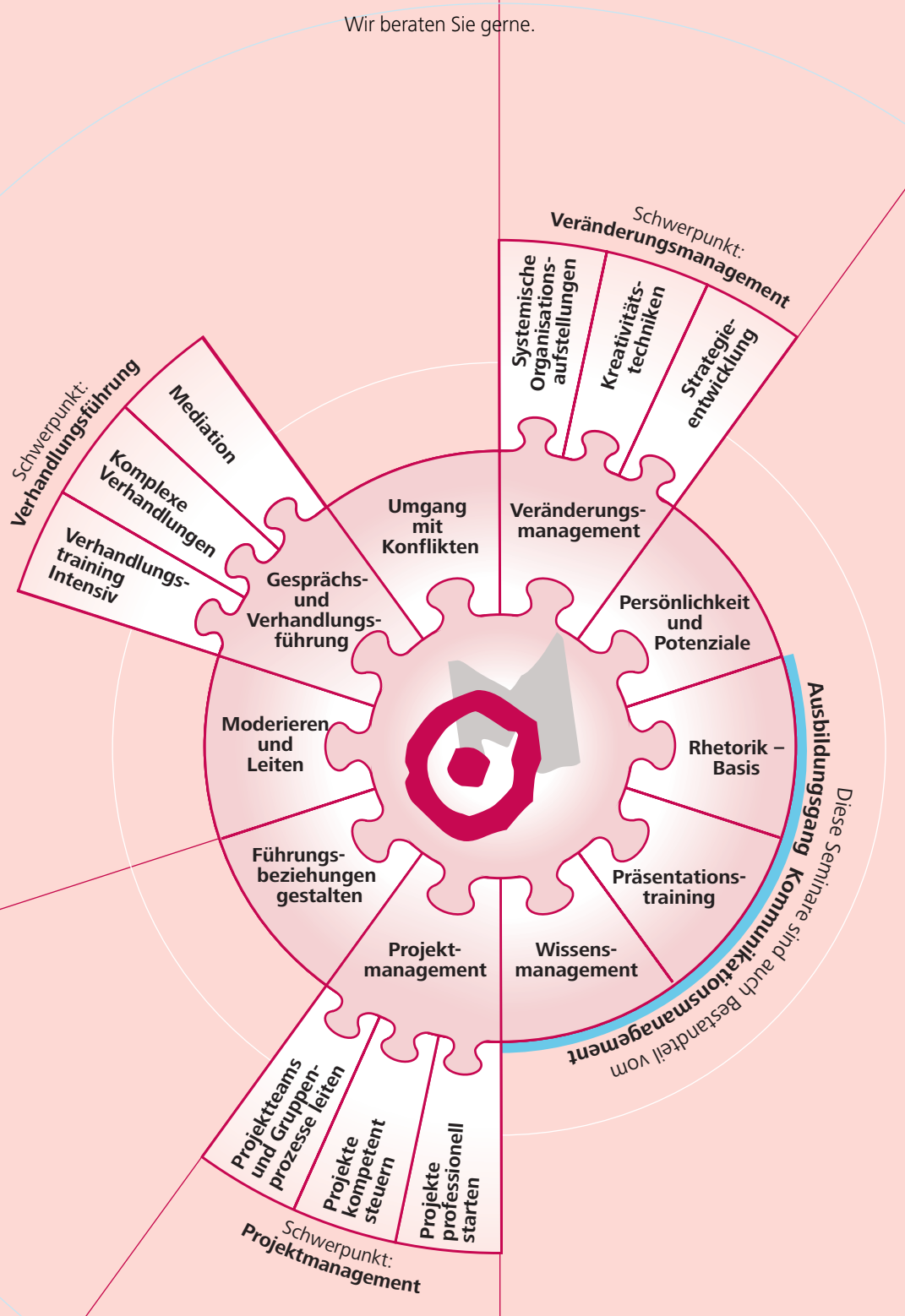
Die Reihenfolge und den zeitlichen Ablauf Ihrer Ausbildung bestimmen Sie selbst.

Zur Orientierung haben wir, wenn Vorkenntnisse für den Besuch eines Seminars empfehlenswert sind, zu entsprechenden Seminaren Hinweise vermerkt.

Als Ausbildungsdauer empfehlen wir ca. 2- 3 Jahre.

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: Kai Fiukowski / Carola Pachunke

Bonn, 12. – 14. April  
Bad Münstereifel, 17. – 19. September

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, Gelegenheitsrede**

**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

Bad Münstereifel, 22. – 26. Februar  
Würzburg, 06.– 10. Dezember

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

Bonn, 03. – 05. Mai  
Würzburg, 29. – 31. Oktober

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, Spiel-  
regeln, Redelisten**

**Techniken zur  
Moderation und  
Visualisierung**

**Umgang mit  
Schwierigkeiten bei  
der Moderation**

**Techniken zur  
Zusammenfassung**

**Entscheidungs-  
verfahren**

**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. 53) und **Partizipationsverfahren** (S. 54) vermittelt.

maximal 12 Personen  
Trainer: Matthias Diederichs / Kai Fiukowski

Würzburg, 11. – 15. Januar  
Kochel, 23. – 27. August

Euro 300,00

## Umgang mit Konflikten

Gelungene Konfliktbearbeitung

### Inhalte:

**Die Entstehung von Konflikten**

**Konflikte erkennen und durchschauen**

**Lösungsstrategien entwickeln**

**Phasen der Konfliktbearbeitung**

**Konflikten situativ und konstruktiv begegnen**

**Möglichkeiten der Konfliktvorbeugung**

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. 23) oder vergleichbare Grundkenntnisse sind sehr empfehlenswert.

maximal 12 Personen  
Trainer: Dr. Siegfried Rosner

Machern bei Leipzig, 06. – 09. Mai  
Bad Münstereifel, 08. – 11. November

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 transparenten Kommunikationswege als Bestandteile Ihres persönlichen Führungskonzepts unterstützen Sie bei dieser verantwortungsvollen Aufgabe.

**Ihr Nutzen:** Sie reflektieren Ihre Motivation und Ihre Rolle als Verantwortliche/r 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

Bonn, 23. – 25. April  
Würzburg, 11. – 13. Oktober

Euro 210,00

## Wissensmanagement- prozesse entwickeln

Gestaltung von Wissen,  
Fähigkeiten und Kontakten

### Inhalte:

**Betrachtung des  
theoretischen  
Modells Wissens-  
management**

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

**Nutzbares Wissen  
entwickeln,  
vorhandenes Wissen  
strukturieren**

**Motivations-  
strategien für den  
Wissensmanage-  
ment-Prozess**

**Analyse der  
Auswirkungen  
von Wissens-  
management**

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 seine vielfältigen Einsatzmöglichkeiten. Anhand Ihrer Kriterien und Ziele entwickeln Sie Ansatzpunkte für die Initiierung eines Wissensmanagement-Prozesses in Ihrem Wirkungsfeld. Sie lernen Einsatzmöglichkeiten Ihnen bekannter 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

maximal 12 Personen  
Trainerin: Angelika K. Nickelsburg

Würzburg, 26. – 30. April  
Bad Münstereifel, 30. August – 03. September

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. die Harvard-Verhandlungsprinzipien). Sie trainieren den Umgang mit schwierigen Themen und Situationen. Sie führen zielorientiert 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

Würzburg, 18. – 21. März  
Bonn, 18. – 21. Oktober

Euro 300,00



## 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**

**Planungs-  
instrumente:  
Projektstrukturplan  
und Netzplanung**

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

**Ihr Nutzen:** Sie lernen die wichtigsten Grundlagen des Projektmanagements kennen. Sie erkennen die Chancen und Risiken komplexer Aufgaben. Sie nutzen geeignete Lösungsstrategien 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

Bad Münstereifel, 22. – 26. März  
Kochel, 13. – 17. September

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. 35).

maximal 16 Personen  
Trainer: Matthias Diederichs

Bonn, 11. – 13. Juni

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 entsprechenden Themengebiet noch vertiefen können. Jeder Schwerpunkt setzt sich aus einem Basisseminar (aus dem inneren Kreis, s. Grafik S. 15) und 3 Vertiefungsseminaren zusammen:

### Schwerpunkt Verhandlungsführung

Gesprächs- und Verhandlungsführung  
(Basisseminar, S. 23)  
Verhandlungstraining – Intensiv (S. 27)  
Komplexe Verhandlungen (S. 28)  
Mediation (S. 29)

### Schwerpunkt Projektmanagement

Projektmanagement  
(Basisseminar, S. 24)  
Projekte professionell starten (S. 30)  
Projekte kompetent steuern (S. 31)  
Projektteams und Gruppenprozesse leiten (S. 32)

### Schwerpunkt Veränderungsmanagement

Veränderungsmanagement  
(Basisseminar, S. 25)  
Systemische Organisationsaufstellungen (S. 33)  
Kreativitätstechniken (S. 34)  
Strategieentwicklung (S. 35)

**Hinweis:** Wenn Sie sich im Ausbildungsgang für einen der Schwerpunkte entscheiden und alle 4 Seminare belegen, können Sie 3 Basisseminare aus dem inneren Kreis weglassen (s. Grafik S. 15).

## 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

Würzburg, 16. – 18. April  
Machern bei Leipzig, 05. – 07. November

Euro 230,00

## Komplexe Verhandlungen erfolgreich gestalten – Intensivtraining

In großen Verhandlungsnetzwerken  
und in Teams souverän verhandeln

### Inhalte:

**Strategieentwicklung  
für komplexe  
Verhandlungen**

**Koalitionsbildung  
in Mehrparteien-  
verhandlungen**

**Verhandlungsteams  
optimal vorbereiten**

**Gruppendynamische  
Prozesse in Teamver-  
handlungen**

**Interne/externe  
Verhandlungen  
geschickt verknüpfen**

**Politierte Verhand-  
lungen bewältigen**

Sogenannte „Mehrparteienverhandlungen“ gibt es nicht nur in der internationalen Politik oder bei einzelnen herausgehobenen Großprojekten wie z.B. dem Flughafen- ausbau. Auch zu vielen anderen gesellschaftspolitischen Entwicklungsvorhaben auf kommunaler oder betrieblicher Ebene wird oft mit vielen Beteiligten verhandelt. Die Anforderungen sind hoch: 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. In Teamverhandlungen gilt es außerdem, das eigene Team optimal aufzustellen, vorzubereiten und auch unter Druck zusammenzuhalten.

**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 in Mehrparteienverhandlungen erfolgreich agieren.

**Methoden:** Visualisierte Kurzreferate, Partner- und Gruppenarbeiten, Verhandlungssimulationen, Plenumsdiskussionen, Lehrgespräche

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

maximal 16 Personen  
Trainer: Andreas Winheller

Bad Münstereifel, 24. – 26. September

Euro 230,00

## Mediation

Konstruktive Konfliktlösungen vermitteln –  
Ein Einführungsseminar

### Inhalte:

Idee, Geschichte und  
Entwicklung  
der Mediation

Themenfelder der  
Mediation

Das Mediations-  
verfahren:  
Phasenmodell

Instrumente und  
Kommunikations-  
techniken

Rolle, Selbst-  
verständnis und  
Profil von  
MediatorInnen

Abgrenzung der  
Mediation von  
anderen Verfahren  
der Konflikt-  
bewältigung

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

Machern bei Leipzig, 02. Juli – 04. Juli

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**

**Stakeholderanalyse: Nutzen und Inhalt**

**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. 24) oder vergleichbare Grundkenntnisse sind sehr empfehlenswert.

maximal 16 Personen

Trainer: Werner Zimmer-Winkelmann

Würzburg, 28. – 30. Mai

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 systema-  
tisch beschreiben**

**Problemursachen  
systematisch  
analysieren**

**Lösungen auf der  
Basis der Problem-  
analyse 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. 24) oder vergleichbare Grundkenntnisse sind sehr empfehlenswert.

maximal 16 Personen  
Trainer: Werner Zimmer-Winkelmann

Bad Münstereifel, 03. – 05. Dezember

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. 24) oder vergleichbare Grundkenntnisse sind sehr empfehlenswert.

maximal 16 Personen  
Trainer: Werner Zimmer-Winkelmann

Machern bei Leipzig, 12. – 14. November

Euro 210,00

## Systemische Organisations- (struktur)aufstellungen

Arbeits- und Kooperations-  
beziehungssysteme analysieren,  
Problemlösungen vorbereiten

### Inhalte:

**Systemische  
Aufstellungen  
als Simulations-  
verfahren für Verän-  
derungsprozesse**

**Geschichte  
und Quellen der  
Aufstellungsarbeit**

**Das Konzept der  
Systemischen Struk-  
turaufstellungen**

**Strukturen eines  
fremden Systems  
repräsentierend  
wahrnehmen**

**Anwendungsfelder  
der Aufstellungsar-  
beit: Organisations-,  
Entscheidungs-,  
Konflikt-, Team-  
und Problem-  
aufstellungen**

**Gute Lösungen  
finden**

Systemische Aufstellungen bilden Organisationen oder andere Systeme wie ein Modell ab und simulieren die Befindlichkeiten und Veränderungstendenzen in einem System. Dazu werden Personen stellvertretend für die Elemente des Systems, also Menschen, Abteilungen, Themen, Werte usw. im Raum hinsichtlich Standort, Blickrichtung, Entfernung so angeordnet („aufgestellt“) wie der/die Betroffene das Beziehungsgeflecht des Systems wahrnimmt. Anschließend können die RepräsentantInnen befragt und umgestellt und somit die Gestaltungsmöglichkeiten für einen besseren Systemzustand ausgelotet werden.

**Ihr Nutzen:** Das plastische Gebilde lässt Sie sehr schnell auch verdeckte Distanzen und Blockaden erkennen. Sie gewinnen eine Fülle von Informationen über Muster und Strukturen des von Ihnen aufgestellten Systems. 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 Veränderungsplanung fördert und was hindert.

**Methoden:** Theoretischer Input, Aufstellungsarbeit anhand von Fallbeispielen aus Ihrer Organisationspraxis, Reflexion der systemischen Aufstellungsverfahren

**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 OrganisationsaufstellerIn aus.

maximal 16 Personen  
Trainer: Dr. Siegfried Rosner

Würzburg, 25. – 27. Oktober

Euro 210,00

## Kreativitätstechniken

Mit neuen Methoden zu neuen Ideen

### Inhalte:

Die 4 Phasen  
des kreativen  
Prozesses

Denkblockaden  
überwinden

Die richtige Frage  
steuert zum Ziel

Verhaltensregeln für  
die Ideenphase

Kreativität erlernbar  
machen:  
Das Umwegprinzip

Organisierte  
Kreativität:  
Eine Auswahl von  
Kreativitätstechniken  
ausprobieren

Kreativität im  
Kontext von  
Innovation und  
Veränderung

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. Bei Veränderungsprozessen benötigt man an manchen Stellen neuen Schwung mit neuen innovativen Ideen. Zum Beispiel bei der Frage, wie starte ich ein Veränderungsprojekt oder bei der Frage, wie gewinne ich neue Aktive für das Veränderungsvorhaben. Dies ist ein Methoden-Seminar, in welchem wir Kreativitätstechniken vorstellen und ausprobieren, mit deren Hilfe neue Ideen generiert werden können.

**Ihr Nutzen:** Sie entdecken, wie Sie über Umwege im Denken zu überraschenden Ideen und Ergebnissen kommen. Sie lernen Wege und Mittel kennen, Kreativität im Rahmen von Veränderungsprozessen freizusetzen. Sie lernen eine Reihe von Kreativitätstechniken kennen, mit deren Hilfe Sie neue Aktions- oder Projektideen entwickeln können.

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

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

**Bitte beachten Sie:** Das Seminar bezieht sich allein auf die Methodik der Ideengenerierung. Dies wird vor allem vor dem Hintergrund von Veränderungsprozessen betrachtet. Methodiken für **Projektmanagement** (s. Seminar Projektmanagement, S. 24), **Veränderungsmanagement** (s. Seminar Veränderungsmanagement, S. 25), **Kampagnenplanung** (s. Seminar Aktionen und Kampagnen, S. 50) oder Problembearbeitung sind nicht Gegenstand dieses Seminars.

maximal 16 Personen  
Trainerin: Carola Pachunke

Bad Münstereifel, 16. – 18. Juli

Euro 210,00

## Strategieentwicklung

Grundlagen und Werkzeuge

### Inhalte:

Was ist „Strategie“?

**Kurz-Test: Wie strategiefunkt-gefährdet ist meine Organisation?**

**Voraussetzungen und Bedingungen der Strategieentwicklung**

**Werkzeuge zur Strategie-Analyse**

**ABC-Analyse**

**Analyse der Kernfähigkeiten**

**Portfolio-Ansatz (BCG-Matrix)**

**SWOT-Analyse**

**Werkzeuge zur Strategie-Entwicklung**

**SWOT-Generierung**

**Strategietypen**

**5 Konfigurations-elemente**

**Grenzen der Strategie-entwicklung**

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 verschiedene Ansätze der Strategie-Analyse und -Entwicklung kennen. Sie prüfen, welche Verfahren und Modelle zur Gestaltung eines Strategie-Entwicklungsprozesses für Ihre Organisation geeignet sind.

**Methoden:** Impulsreferate, Gruppen- und Plenumsarbeit, Simulation eines Falls aus der Strategiearbeit, 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. 25).

maximal 16 Personen  
Trainer: Frank Wippermann

Bad Fallingbostal, 27. – 29. August

Euro 210,00

## Ausbildungsgang Kommunikationsmanagement

Neben dem Besuch einzelner MuP-Seminare können Sie zudem an einer umfassenden Kompetenzausbildung – dem **Ausbildungsgang Kommunikationsmanagement** (s. Grafik S. 37) – teilnehmen.

### Welche Inhalte werden im Ausbildungsgang vermittelt?

Im Ausbildungsgang erwerben Sie in 10 aufeinander abgestimmten Seminarmodulen fundiertes Wissen, Kompetenzen und Instrumente für eine wirkungsvolle und erfolgreiche Öffentlichkeits-, Medien- und Kommunikationsarbeit.

Am Ende der Ausbildung erhalten Sie das *Abchlusszertifikat als KommunikationsmanagerIn*.

### An welche Zielgruppe richtet sich der Ausbildungsgang?

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

### Wie setzt sich der Ausbildungsgang zusammen und welche Auswahlmöglichkeiten gibt es?

Für den Abschluss als KommunikationsmanagerIn müssen Sie 10 Seminare des Ausbildungsgangs besucht haben. Jedes der Seminare ist thematisch und methodisch in sich abgeschlossen, aber inhaltlich mit den anderen Seminaren des Ausbildungsgangs verzahnt.

Um Ihnen mehr Flexibilität bei der Auswahl der Seminare zu ermöglichen und bereits erworbene Kenntnisse zu berücksichtigen, haben Sie für die Gestaltung Ihrer Ausbildung zwei Variationsmöglichkeiten:

#### Variante 1:

- Besuch der 10 Basisseminare (Seminare im inneren Kreis der Grafik, S.37)

#### Variante 2:

- Besuch aller 3 Seminare eines der zwei Schwerpunkte:
  - Politische Kommunikation
  - Veranstaltungsmanagement (äußerer Kreis der Grafik, S. 37) **plus**
- Besuch von 7 Basisseminaren (Seminare im inneren Kreis der Grafik, S.37)

**Hinweis:** Eines der 7 Basisseminare muss das Basisseminar sein, an dem der belegte Schwerpunkt andockt.

*Als TeilnehmerIn am  
Ausbildungsgang  
werden Sie frühzeitig  
und gesondert über  
alle Seminartermine  
informiert.*

*Bei der Seminar-  
zusammenstellung  
berät das MuP-Team  
Sie auch gerne  
persönlich.*

## Wie lange dauert die Ausbildung und gibt es eine Empfehlung, in welcher Reihenfolge die Seminare besucht werden sollten?

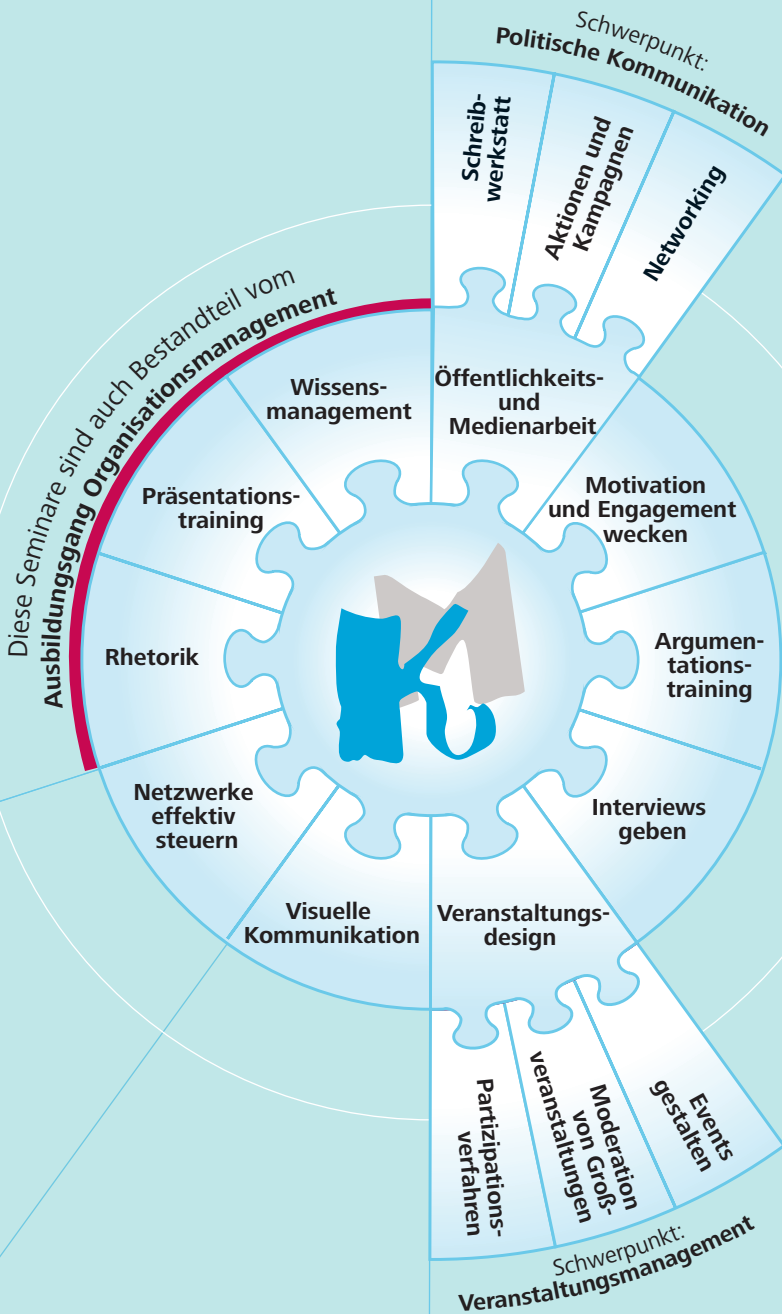
Die Reihenfolge und den zeitlichen Ablauf Ihrer Ausbildung bestimmen Sie selbst.

Zur Orientierung haben wir, wenn Vorkenntnisse für den Besuch eines Seminars empfehlenswert sind, zu entsprechenden Seminaren Hinweise vermerkt.

Als Ausbildungsdauer empfehlen wir ca. 2 - 3 Jahre.

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, Gelegenheitsrede**

**Appelle formulieren**

**Hauptfaktoren der Überzeugungsfähigkeit**

**Körpersprache**

**Den persönlichen Stil profilieren**

**Jetzt rede ich: intensives Redetraining**

*Dieses Seminar ist identisch mit S. 17.*

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

Bad Münstereifel, 22. – 26. Februar  
Würzburg, 06.– 10. Dezember

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, Gliede-  
rung, Sprache,  
Botschaft und Bild

Der Zuhörerbezug in  
einer Präsentation

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

**Ihr Nutzen:** Sie erfahren die Grundtechniken erfolgreicher Präsentation. Sie können Präsentationen visualisieren, Meinungen klar vorstellen und ein Thema für eine Präsentation strukturiert aufbereiten. Dabei berücksichtigen Sie Ihre eigene Zielsetzung und 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. 18.*

maximal 12 Personen  
Trainerin: Gabriele Möllenkamp

Bonn, 03. – 05. Mai  
Würzburg, 29. – 31. Oktober

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 Glaub-  
würdigkeit und  
Durchsetzungskraft**

**Statement, Debatte,  
Podiumsdiskussion**

**Faire Dialektik**

Die kritische Reflexion politischer Rede ist eine gute Voraussetzung für die glaubwürdige und überzeugende Vermittlung von Inhalten: in Diskussionen und Debatten, in Interviews, im Wahlkampf, im Austausch mit BürgerInnen. 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.17/38) oder vergleichbare Grundkenntnisse sind sehr empfehlenswert.

maximal 12 Personen  
Trainer: Dr. Siegfried Rosner

Bonn, 15.– 17. Oktober

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](http://www.seminare.fes-mup.de/publikationen.php)

maximal 12 Personen  
Trainerin: Erika Weber

Würzburg, 30. April – 02. Mai

Euro 230,00

## Visuelle Kommunikation

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

### Inhalte:

**Funktion von Corporate Design**

**Farbe, Farbhaltung und Farbharmonie**

**Kreativität und Verständlichkeit**

**Bewusstes und unbewusstes Wahrnehmen**

**Zeichen setzen Bilder – die nonverbale Kommunikation**

**Idee, Konzept und Layout**

**Internet: Gestaltungshinweise**

**Tipps für den Umgang mit der Kommunikationsbranche**

Botschaften erreichen ihren Empfänger akustisch oder optisch. 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 erreicht. 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 14 Personen  
Trainer: Harald Michaelis

Würzburg, 03. – 05. September

Euro 210,00

## Motivation und Engagement wecken

Engagierte und aktive Ehrenamtliche gewinnen

### Inhalte:

**Anfangssituation in der Kontaktaufnahme zwischen „Organisationsapparat“ und „normalem“ Mitglied: Positiv- und Negativbeispiele**

**Gestaltungsspielräume innerhalb der Organisation**

**Sensibilität und Kontaktfähigkeit im Umgang mit Interessierten und UnterstützerInnen**

**Integration von Interessierten und Mitgliedern**

**Das besondere „Setting“ von Gremiensitzungen**

**Praxistransfer**

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

**Ihr Nutzen:** Sie lernen innere und äußere Faktoren kennen, die freiwilliges politisches und soziales Engagement fördern. Sie erleben, wie Sie Ihre Gestaltungsspielräume erweitern können. Sie erhalten einen Überblick, welche Angebote Organisationen über die normalen Aktivitäten hinaus machen können, um Menschen als interessierte und engagierte Personen anzusprechen. Sie ziehen Schlussfolgerungen für die eigene Praxis in Ihrer Organisation und entwickeln ein Verständnis dafür, wie Sach- und Machtfragen in Einklang gebracht werden können.

**Methoden:** Inputs, Gruppenarbeit, Fallarbeit, Arbeit an der eigenen Arbeitssituation, Feedback

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

maximal 12 Personen  
Trainer: Werner Zimmer-Winkelmann

Bad Münstereifel, 08. – 10. Oktober

Euro 210,00

## Wissensmanagement- prozesse entwickeln

Gestaltung von Wissen,  
Fähigkeiten und Kontakten

### Inhalte:

**Betrachtung des  
theoretischen  
Modells Wissens-  
management**

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

**Nutzbares Wissen  
entwickeln,  
vorhandenes Wissen  
strukturieren**

**Motivations-  
strategien für den  
Wissensmanage-  
mentprozess**

**Analyse der  
Auswirkungen  
von Wissens-  
management**

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 Einsatzmöglichkeiten Ihnen bekannter 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. 22.*

maximal 12 Personen  
Trainerin: Angelika K. Nickelsburg

Würzburg, 26. – 30. April  
Bad Münstereifel, 30. August – 03. September

Euro 300,00

## 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 kennen lernen möchten.

**Hinweis:** In unserem Seminar **Networking** (S. 51) erfahren Sie, wie Sie persönliche Netzwerke aufbauen und pflegen können.

maximal 16 Personen  
Trainer: Andreas Winheller

Bonn, 25. – 27. Juni

Euro 210,00

## Grundlagen der Öffentlichkeits- und Medienarbeit

Strategien, Konzeption und gezielte Zusammenarbeit mit den Medien

### Inhalte:

#### Öffentlichkeitsarbeit/ Public Relations

#### Strategische Öffentlichkeitsarbeit: Aufgaben, Mission Statement und Ziele

#### Inhalt und Strategie konzeptionell verbinden: Bausteine der PR-Konzeption

#### Zielgruppen, Soziale und Politische Milieus, Trends

#### Situations- und Umweltanalyse, Nutzenmodell, Stakeholderanalyse

#### Personen, Projekte, Profile und Emotionale Identifikation

#### Themen entwickeln

#### Medienarbeit als Handwerk: Issue Management und Agenda Setting, Nachrichten, 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

**Hinweis:** Wie Sie eine Kommunikationsstrategie für die Nutzung von Web 2.0-Tools entwickeln können, erfahren Sie im Seminar **Strategische Kommunikation im Internet** (S. 56).

maximal 12 Personen  
Trainer: René Martin

Bad Fallingb., 28. Juni – 02. Juli

Euro 300,00

## Veranstaltungsdesign

Konferenzen, Kongresse und Tagungen  
konzipieren und organisieren

### Inhalte:

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

**Zwischen Konferenz  
und OpenSpace –  
ein Überblick  
über Formen der  
Großveranstaltung**

**Verfahren zur  
Erstellung eines  
Designs (Vor-  
bereitung, Drama-  
turgie, Ablauf)**

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

**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: Frank Wippermann

Würzburg, 19. – 21. November

Euro 210,00





## Schwerpunkte im Ausbildungsgang Kommunikationsmanagement

Innerhalb des Ausbildungsgangs Kommunikationsmanagement können Sie auch einen der zwei Schwerpunkte **Politische Kommunikation** oder **Veranstaltungsmanagement** wählen, mit denen Sie Ihr Wissen im entsprechenden Themengebiet noch vertiefen können. Jeder Schwerpunkt setzt sich aus einem Basisseminar (aus dem inneren Kreis, s. Grafik S. 37) und 3 Vertiefungsseminaren zusammen:

### Schwerpunkt Politische Kommunikation

Öffentlichkeits- und Medienarbeit

(Basisseminar, S. 46)

Schreibwerkstatt (S. 49)

Aktionen und Kampagnen (S. 50)

Networking – Aufbau und Pflege  
persönlicher Netzwerke (S. 51)

### Schwerpunkt Veranstaltungsmanagement

Veranstaltungsdesign

(Basisseminar, S. 47)

Events gestalten

*(wird erst 2011 wieder angeboten)*

Moderation von Großveranstaltungen (S. 53)

Partizipationsverfahren (S. 54)

**Hinweis:** Wenn Sie sich im Ausbildungsgang für einen der Schwerpunkte entscheiden und alle 4 Seminare belegen, können Sie 3 Basisseminare aus dem inneren Kreis weglassen (s. Grafik S. 37).

## Schreibwerkstatt

Erfolgreich texten für die eigenen  
und die öffentlichen Medien

### Inhalte:

**Journalistische  
Sprache: Einführung**

**Journalistische  
Darstellungsformen:  
Überblick  
und Merkmale**

**Pressemitteilungen:  
Merkmale**

**Überschriften: Was  
gibt es zu beachten?**

**Erstellen oder  
Überarbeiten  
eigener Texte  
aus der Praxis,  
z.B. Presse-  
mitteilung und Flyer**

**Präsentation  
der Texte im Plenum  
und Feedback**

„Einer muss sich plagen – der, der schreibt oder der, der liest“, sagt Wolf Schneider, Autor zahlreicher Bücher über die journalistische Sprache. Klar: Es ist der Job des Schreibers, dem Leser sein Produkt schmackhaft zu machen. Denn was tut der gemeine Leser, wenn ihm ein Text nicht gefällt oder er ihn nicht versteht? Er blättert oder klickt weiter. Was aber, wenn ein Text trotz erheblicher Plakerei nicht gelingen will? Dafür gibt es Hilfe. Denn: Schreiben ist Handwerk, kein Hexenwerk!

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 zu optimieren und so Ihre Botschaften gut strukturiert und verständlich an die Öffentlichkeit zu bringen.

**Ihr Nutzen:** Anhand vieler praktischer Übungen und der notwendigen theoretischen Unterfütterung lernen Sie verständlich und effektiv für Ihre Zielgruppe zu texten. Diese Texte bauen Sie sprachlich und dramaturgisch so auf, dass Sie eine hohe Aufmerksamkeit erzielen. So wird das Texten für Sie einfacher, und das Lesen für Ihre Zielgruppe zum Vergnügen.

**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

Würzburg, 10. – 12. 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**

**Kampagnenarbeit: 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

Bad Münstereifel, 26. – 28. November

Euro 210,00

## Networking

Aufbau und Pflege persönlicher Netzwerke

### Inhalte:

Was heißt zielgerichtetes Netzwerken und wie funktioniert es?

Spielregeln für erfolgreiches Netzwerken

Aufbau und Pflege von Kontakt-Netzwerken

Das eigene Netzwerk-Potenzial erkennen und darstellen

Netzwerk-Potenziale anderer erkennen

Netzwerkpartner, -zeiten und -orte

Die Balance von Geben und Nehmen

Geplantes Netzwerken als Bestandteil der täglichen Arbeit

Virtuelle vs. analoge Netzwerke

Ein Großteil des Erfolges gesellschaftspolitischer Arbeit ist abhängig von einem funktionierenden Netzwerk an Personen, das Sie unterstützt, Ihre Ziele und die Interessen Ihrer Organisation erfolgreich umzusetzen.

Voraussetzung für ein zielgerichtetes und effektives Netzwerken ist es, sich klare Ziele zu setzen, das eigene Netzwerkpotenzial zu erkennen, relevante EntscheidungsträgerInnen zu identifizieren, sie für die Unterstützung der eigenen Projekte zu gewinnen und sich darüber hinaus gegenseitig zu empfehlen und zu fördern.

**Ihr Nutzen:** Im Seminar lernen Sie, wie Sie sich und die Anliegen Ihrer Non-Profit-Organisation in den richtigen Netzwerken platzieren und Kontakte bewusst knüpfen, pflegen und einsetzen können. In praktischen Übungen entwickeln Sie Kriterien für Ihre eigene Netzwerk-Arbeit.

**Methoden:** Impulsreferate, Arbeit an Fallbeispielen und Erfahrungsaustausch, Gruppen- und Einzelübungen, Rollenspiele, Fishbowl

**Zielgruppe:** Verantwortliche aus Parteien, Verbänden und Vereinen und deren MitarbeiterInnen sowie MandatsträgerInnen, die mit dem Aufbau eines persönlichen Netzwerks und der Pflege von Kontakten Unterstützer und Kooperationspartner für ihre Projekte finden möchten.

**Hinweis:** In unserem Seminar **Netzwerke effektiv steuern** (S. 45) erfahren Sie mehr über Netzwerke als Organisationsform, ihre speziellen Wirkmechanismen und die Möglichkeiten, sie wirksam zu moderieren und zu steuern.

maximal 16 Personen  
Trainerin: Anni Hausladen

Bad Münstereifel, 18. – 20. Juni

Euro 210,00

## 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. 24) und **Grundlagen der Öffentlichkeits- und Medienarbeit** (S. 46) oder entsprechende Kenntnisse und Erfahrungen sind sehr empfehlenswert.

maximal 16 Personen

## Moderation von Großveranstaltungen

Fachtagungen und Podiumsdiskussionen  
erfolgreich moderieren

### Inhalte:

**Einführung in Moderationstechniken für Großveranstaltungen**

**Die „6 W“ der Kommunikation: die gute Interviewführung**

**„Ein Ganzes ist, was Anfang, Mitte und Ende hat“: Vorbereitung, Dramaturgie und interaktive Elemente einer Veranstaltung**

**Die doppelte Kommunikation: Mit Podium und TeilnehmerInnen kommunizieren**

**Aufgaben und Grenzen: Die besondere Rolle der Moderation**

**„Das Mikro fällt aus“: Der Umgang mit brenzligen Situationen**

Eine gelungene Moderation ist entscheidend für den Erfolg einer öffentlichkeitswirksamen Veranstaltung und für die Zufriedenheit der TeilnehmerInnen. Besonders die immer beliebtere Form der „beteiligungsorientierten Veranstaltung“ braucht eine andere, eine interaktive Herangehensweise an die Moderation.

Je größer die Zahl der Teilnehmenden, umso größer ist die Herausforderung für die Moderation. Wie beziehe ich das Publikum mit ein? Wie verhindere ich lange Monologe? Wie gehe ich mit zu langen Eingangs-Statements um? Wie halte ich die Spannung über anderthalb Stunden und mehr? Was, wenn die Katastrophe passiert? Und was ist eigentlich meine Rolle als ModeratorIn?

Im Seminar werden Sie Antworten auf diese und andere Fragen finden. Sie lernen journalistische Moderations- und Interviewtechniken und trainieren unter Live-Bedingungen.

**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 Ablauf, in der Interviewführung und im Umgang mit Störungen und mit schwierigen TeilnehmerInnen.

**Methoden:** Impulsreferate, praktische Übungen vor der Kamera, 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. 19) vermittelt.

maximal 12 Personen  
Trainer: Christian Stahl

Bad Münstereifel, 09. – 11. Juli

Euro 210,00

## Partizipationsverfahren

Mit interaktiven Methoden  
zu mehr Beteiligung

### Inhalte:

**Zukunftskonferenz,  
World Café und Open  
Space: Erfolgreiche  
beteiligungsorien-  
tierte Verfahren**

**Zugrundeliegende  
Theorien  
und Annahmen**

**Anwendungs-  
möglichkeiten  
und Grenzen**

**Kritische Reflexion**

Der Veränderungsdruck in vielen Teilen unserer Gesellschaft ist groß. Wir brauchen Modelle und Verfahren, mit denen 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 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. 19) vermittelt.

maximal 16 Personen  
Trainerin: Roswitha Vesper

Würzburg, 09. – 11. Juli

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 Fachtagungen 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.







## Inhalte:

**Begriffsklärung  
Web 2.0/Social Web**

**Chancen und  
Grenzen der  
Nutzung durch NPOs**

**Grundsätze der  
erfolgreichen  
Kommunikation**

**Ressourcenplanung  
Web 2.0-gestützter  
Dialogkommuni-  
kation**

**Gezielter Einsatz von  
Kommunikations-  
werkzeugen:**

**Adäquate  
Multi-Channel-  
Kommunikation**

**Zielgerichteter  
Einsatz von  
Instrumenten wie  
Weblogs,  
Soziale Netzwerke  
oder Twitter**

**Strategisches  
Vorgehen bei der  
Auswahl, Einführung  
und Nutzung geeig-  
neter Web 2.0-Tools**

## Strategische Kommunikation im Internet

Neue Wege der Öffentlichkeitsarbeit  
durch Web 2.0

Barack Obama ist es gelungen, durch die Verknüpfung verschiedener Online-Tools des Web 2.0 nicht nur Fundraising zu betreiben, sondern eine Basisbewegung individueller UnterstützerInnen ins Leben zu rufen. Der strategische Einsatz der Instrumente des Web 2.0 wie Weblogs, Wikis oder Plattformen zur sozialen Vernetzung kann auch Non-Profit-Organisationen darin unterstützen, die Botschaften und Ziele der eigenen Organisation besser zu kommunizieren, ehrenamtliche und politische Unterstützung und finanzielle Ressourcen zu akquirieren und Menschen, die ihre Organisation schätzen, in die Arbeit mit einzubeziehen.

Damit NPOs jedoch die interaktiven Potenziale des 'sozialen Internets' erfolgreich nutzen können, müssen sie sich auf die veränderten Nutzungsbedingungen einstellen.

**Ihr Nutzen:** Sie lernen die Potenziale, die das Web 2.0 insbesondere im Bereich Partizipation und Dialog mit den Interessenten und Unterstützern im Non-Profit-Bereich bietet, sowie die veränderten Nutzungsbedingungen kennen. Durch die Vorstellung von Best-Practice-Beispielen und Übungen erfahren Sie wie eine Kommunikationsstrategie für die Web 2.0-Nutzung entwickelt werden und ein systematisches Vorgehen für die Auswahl, Einführung und Nutzung geeigneter Web 2.0-Tools für Ihre NPO aussehen kann und welche Stolpersteine es hierbei zu umschiffen gilt.

**Methoden:** Impulsreferate, Einzel- und Gruppenarbeit, praktische Übungen, Kennenlernen von Best-Practice-Beispielen, strukturierter Erfahrungsaustausch, "Planspiel Kampagnenplanung"

**Zielgruppe:** Führungskräfte und Öffentlichkeitsarbeitsbeauftragte in Parteien, Gewerkschaften, Verbänden und Vereinen

**Hinweis:** Grundlagen und Instrumente der strategischen Öffentlichkeits- und Medienarbeit werden im Seminar **Öffentlichkeits- und Medienarbeit** (S. 46) vermittelt.

maximal 14 Personen  
Trainer: Dietrich Boelter

Würzburg, 26. – 28. November

Euro 210,00



## **Inhalte:**

**Theoretische  
Betrachtung des  
Konzepts Diversity**

**Für Diskriminie-  
rungsmechanismen  
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: Verena Bruchhagen und Andreas Merx

Undeloh, 03. – 05. Dezember

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

Bonn, 09. – 11. September

Euro 210,00



### **Inhalte:**

**Ursachen und  
Dynamiken von  
Fehlentscheidungen**

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

**Effektive Verfahren  
zur Vorbereitung  
von Entscheidungen**

**Rationale Bewer-  
tungsverfahren  
für Entscheidungs-  
optionen**

**Effektive  
Fehlerkultur**

## **Professionell entscheiden**

Aus Fehlentscheidungen 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 Münstereifel, 28. – 30. Mai

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

Bonn, 22. – 26. November

Euro 300,00



## Fachtagungen der Akademie Management und Politik

Die Fachtagung der Akademie Management und Politik, die einmal jährlich in der Regel im Herbst eines jeden Jahres stattfindet, bietet Verantwortlichen und MitarbeiterInnen, die in gesellschaftspolitischen, gemeinnützigen Organisationen Führungsaufgaben auf allen Ebenen wahrnehmen sowie VertreterInnen aus Wissenschaft und Politik, die Möglichkeit, sich über Herausforderungen und Trends, die das professionelle Management in Non-Profit-Organisationen betreffen, zu diskutieren und Strategien für den Umgang mit zukünftigen Herausforderungen zu erarbeiten.

Nach einer Einführung in das Thema, diskutieren TeilnehmerInnen in den Praxisworkshops theoretische Ansätze und Best-Practice-Beispiele, tauschen sich fachlich miteinander aus und entwickeln Handlungsoptionen für die jeweilige Problemstellung. Die Ergebnisse der Workshops sind Ausgangspunkt für die anschließende Diskussion mit ExpertInnen aus Praxis, Wissenschaft und Politik.

8 Wochen vor Beginn der Fachtagung erhalten Sie auf unserer Website ([www.fes-mup.de](http://www.fes-mup.de)) und per Einladung nähere Informationen über den Termin, das Thema und das Programm der Fachtagung.

Bei Fragen zur Fachtagung steht Ihnen das MuP-Team gerne zur Verfügung.



## 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.

### **Persönlichkeit und Potenziale**

Das Miteinander gestalten

1. Auflage, 2008

### **Projektmanagement**

Verfahren und Instrumente für erfolgreiche Projektarbeit in Vereinen und Verbänden

5. Auflage, 2008

### **Wirkungsvolle Kommunikation**

Ein Leitfaden für Gespräche, Verhandlungen und Konflikte

4. Auflage, 2008

### **Wissensmanagement als Prozess**

Verfahren, Beispiele, Instrumente für Vereine und Verbände

1. Auflage, 2007

### **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**

Kampagnen: Die schönste Herausforderung seit es Politik gibt

1. Auflage, 2005

### **Vom Zeitbesitzer zum Zeitnutzer**

Wege zum befriedigenden Umgang mit dem Faktor Zeit

4. Auflage, 2009

### **Vom Chaos zum Ergebnis**

Wege zu gelungenen Besprechungen und Sitzungen

4. Auflage, 2009

### **Neues wagen**

Wege zu mehr Kreativität und Innovation

3. Auflage, 2000

*Die Trainingsbücher  
kosten 5 Euro.  
Alle Publikationen  
können  
bestellt werden:  
per Fax:  
0228/883-9223,  
per E-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](http://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 den internen Bereich. Im diesem 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.

Ziel des internen Bereichs ist es, durch Erfahrungsaustausch:

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



## Ihre Trainerinnen und Trainer



### **Dietrich Boelter**

Studium der Kommunikationswissenschaften, Geschichte und Politik am Institut für Publizistik der Freien Universität in Berlin. Seit 1993 Arbeit als Kommunikationsberater in PR-, Werbe- und Multimedia-Agenturen in Berlin und Hamburg. Seit 2000 ist er geschäftsführender Gesellschafter von A&B FA-CE2NET GmbH, nimmt Lehraufträge an der FU Berlin, der Universität Leipzig und der FH Osnabrück-Lingen wahr und arbeitet zu Bundestagswahlkämpfen als Kommunikationsberater im Wahlkampf-Team der SPD. Arbeitsschwerpunkte: „Social Media“ und die Entwicklung von Kommunikationsstrategien im Web 2.0.



### **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 (lizenzierter Power-Potential-Profile®-Berater) sowie Planspielarbeit. 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, wissenschaftliche Begleiterin 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 Sprech-erzieher (DGSS), Ausbildung in Supervision, Organisations-entwicklung und Psychodrama. Mehrere Jahre als Lehrbeauf-träger an der Universität Hildesheim tätig, zur Zeit Lehrbe-auftragter der Universität Göttingen. Lizenziertes Power-Po-tential-Profil®-Berater. Seit 1988 als Berater, Trainer und Supervisor für Ge-werkschaften, Bürgerinitiativen, soziale Organisationen und Industrieunter-nehmen tätig. Berater und Trainer bei der flow consulting gmbh. Arbeits-schwerpunkte: Kommunikations-, Moderations- und Führungsseminare, Ver-anstaltungen und Events, Veränderungsmanagement und Organisationsbe-ratung.



### **Kai Fiukowski**

Studium der Sprechwissenschaft, Sprecherziehung, Germa-nistik, Psychologie und Pädagogik; Diplom im Fach Rhetor-ik, wissenschaftliche Publikationen zu Rhetorik und Beg-abungsförderung, lizenziertes Power-Potential-Profil®-Berater, Reiss-Profil-Master NLP-Practitioner-Ausbildung. Seit 1989 Trainer und Berater für Gewerkschaften, Universitäten, Industrie- und Dienst-leistungsunternehmen. Zusammenarbeit mit der flow consulting gmbh. Ar-beitsschwerpunkte: Rhetoriktrainings und Einzelberatung, Moderations- und Präsentationstechniken, Change-Management.



### **Anni Hausladen**

Studium der Betriebswirtschaft und Ausbildung als Supervi-sorin (DGsv). Sie arbeitet als Business- und Karriere-Coach ins-besondere für Frauen und Frauennetze aus Unternehmen, Ministerien, Verwaltung, Verbänden und Universitäten. Seit 1988 ist sie Inhaberin und Geschäftsführerin des Unterneh-mens Klüngeln & Co - Coaching + Network und berät und coacht KlientIn-nen aus allen Bereichen der Wirtschaft, Politik und Verwaltung. Beratungs- und Trainingsschwerpunkte: Business- und Karriereberatung, Beziehungsma-nagement, effektives Netzwerken.



### **René Martin**

Seit Beginn der 1990er Jahre PR- und Strategieberater, Trai-ner und Publizist; seit 2000 selbstständig mit klarsyn com-munications; 2002 Gründung der VISIONEERS. In den 1990er Jahren Werbeleiter eines Verlages, PR-Leiter eines diakoni-schen Werkes und Projektleitung in Werbe- und Medienagen-turen; seit 1997 Zusammenarbeit mit Verbänden, Parteien, Gewerkschaften, Verwaltungen, Kirchen und Vereinen mit den Schwerpunkten Öffentlichkeits-arbeit, Strategie- und Organisationsentwicklung.



### **Andreas Merx**

Studium der Politologie und Erziehungswissenschaft, Orga-nisationsberater Managing Gender & Diversity, Diversity Trai-ner (Eine Welt der Vielfalt). 2003-2005 arbeitete er im Bun-destag und in der Gleichstellungsabteilung des Bundesmini-steriums für Familie, Senioren, Frauen und Jugend zum All-gemeinen Gleichbehandlungsgesetz (AGG) und Diversity. War bis 2009 Pro-jektleiter für das DGB-Bildungswerk. Inhaber von Pro Diversity. Beratungs- und Trainingsschwerpunkte: Diversity Management, Antidiskriminierung und AGG, Interkulturelle Öffnung, Einwanderungs- und Integrationspolitik, Di-versity Policies.



### **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, Moderation.



### **Angelika K. Nickelsburg**

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



### **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 -Lehrcoach, MasterTrainer für das Team-Management-System (TMS); Master in Mediation; 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, Change Management.



### **Ulrike Schnellbach**

Freie Journalistin und Trainerin in der Journalistenausbildung, Dozentin in der Erwachsenenbildung. 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, Seminare über USA.



### **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**

Kommunikationslotsen (Scholz & Vesper), Studium der Germanistik und Theologie; Ausbildungen als Moderatorin, Mediatorin (BAFM), Supervisorin (DGsv) und Organisationsberatung (Fritz Simon, Berlin), Certified Professionell Facilitator (International Association of Facilitators – IAF). Beratungs- und Trainingsschwerpunkte: Moderation von Großgruppenverfahren, Teamentwicklung, Konfliktmanagement, Coaching, Change Management. Besonderes Know How: In der partizipativen Durchführung von Leitbildprozessen in großen Organisationen.



### **Erika Weber**

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



### **Achim Wendland-Kantert**

Industriekaufmann, Erzieher und Betriebswirt (VWA). Kaufmännischer Leiter einer Jugendeinrichtung mit über 30 Standorten, Mitglied im Verwaltungsrat einer großen Wohlfahrtsorganisation und in mehreren ehrenamtlichen Gremien. Trainer-Planspiel-Lizenz für BWL- und Strategieplanspiele, EFQM-Assessor (DGQ). Kooperationspartner der flow consulting gmbh. Arbeitsschwerpunkte: Organisationsberatung und Strategieentwicklung Qualitätsmanagement, BWL und Controlling, Balanced Scorecard.



### **Andreas Winheller**

Studium der Rechtswissenschaften. Aufbaustudium in Mediation (M.M.) und in Personalentwicklung (M.A.). 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) und für das Team-Management-System (TMS). Zertifiziert für das Belbin-Teamrollenmodell. 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 des BDP), Philosophie und BWL, Weiterbildungen in Training, Coaching, Change Management und systemischer Organisationsentwicklung; mehrjährige Ausbildung in systemischer Transaktionsanalyse und Prozessberatung (Mitglied der DGTA). 3-jährige Ausbildung zur Integrativen Psychotherapeutin. Zertifizierte Teammanagement Trainerin (TMS). Geschäftsführerin von Quest network. Seit 1986 Durchführung zahlreicher Forschungs- und Reorganisationsprojekte in Industrie, Dienstleistungssektor, öffentliche Verwaltung und Gewerkschaften in leitender und beratender Funktion. Arbeitsschwerpunkte: Führungskräfteentwicklung, Teamentwicklung, Organisationsveränderung.



### **Frank Wippermann**

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



### **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](mailto:mupinfo@fes.de) per Mail, über die Webseite [www.fes-mup.de](http://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 als Nachrücker 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 fristgerecht gezahlt haben.

Die Rechnung über den Restbetrag, das Programm, die Fahrthhinweise zum Seminarort und weitere Informationen zu den Tagungshäusern, die über unterschiedliche Standards verfügen, erhalten Sie ca. 8 Wochen vor Seminarbeginn.

Die Anmeldegebühr wird Ihnen dann auf den eigentlichen Teilnahmebeitrag angerechnet, 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 **Kurzseminar** (Wochenende oder Mo-Mi/Mi-Fr)
- 230,- Euro für das **verlängerte Kurzseminar** und das **Seminar „Interviews geben“** (inkl. Medienset).

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

### Seminarzeiten

**Wochenend-Seminare** beginnen in der Regel freitags zwischen 14.00 und 19.00 Uhr und enden sonntags nach dem Mittagessen 12:00 Uhr (Kurzseminar) bzw. nachmittags zwischen 14:00 und 16:00 Uhr (verlängertes Kurzseminar).

**Seminare in der Woche** beginnen in der Regel um 14.00 Uhr und enden am letzten Tag nach dem Mittagessen 12:00 Uhr (Wochenseminare) bzw. nachmittags zwischen 14:00 und 16:00 Uhr (verlängerte Kurzseminare).

Über die genauen Zeiten werden Sie ca. 8 Wochen vor Seminarbeginn informiert.

### **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 (inkl. 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,
- Ihrer Anmeldung,
- dem Service der Akademien und Vertragshotels,
- barrierefreier Durchführung der Veranstaltung,
- oder zu...

beantwortet Ihnen das MuP-Team gerne.

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

## Nachwuchsförderung

Mit ermäßigten Teilnahmebeiträgen wollen wir jungen BürgerInnen, 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 maximal 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 Einkommensnachweis und Nachweise des gesellschaftspolitischen Engagements neu eingereicht werden.



## Über die Friedrich-Ebert-Stiftung

Die Akademie Management und Politik ist Teil der Politischen Akademie der Friedrich-Ebert-Stiftung.

Die Friedrich-Ebert-Stiftung 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.

Friedrich-Ebert-Stiftung  
Godesberger Allee 149  
53175 Bonn  
Tel. +49 (0)228/883-0  
Fax +49 (0)228/883-9207

Friedrich-Ebert-Stiftung  
Hiroshimastraße 17  
10785 Berlin  
Tel. +49 (0)30/26935-6  
Fax +49 (0)30/26935-9244

[www.fes.de](http://www.fes.de)

# Weitere Kompetenztrainings-Angebote in der Friedrich-Ebert-Stiftung

Die Akademie für Soziale Demokratie

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. Sind Sie interessiert und möchten sich informieren oder für ein Seminar anmelden? Hier erfahren Sie mehr: [www.fes-soziale-demokratie.de](http://www.fes-soziale-demokratie.de); Tel.: 0228 / 883 - 7104.



Die **KommunalAkademie** ist das Qualifizierungs-, Beratungs- und Dialogangebot der Friedrich-Ebert-Stiftung für die kommunale Politik und für das bürgerschaftliche Engagement in der Kommune. Durch die Vermittlung von Fachwissen und methodischer Kompetenz stärkt sie die Entscheidungs- und Handlungsfähigkeit insbesondere ehrenamtlicher Kommunalpolitikerinnen und Kommunalpolitiker. Der Erfahrungsaustausch zwischen Aktiven fördert den praxisorientierten kommunalpolitischen Sachverstand. Weitere Informationen insbesondere zu unseren Veranstaltungen und Publikationen finden Sie unter [www.fes-kommunalakademie.de](http://www.fes-kommunalakademie.de).



Das **Europabüro der Friedrich-Ebert-Stiftung in Brüssel** bietet Veranstaltungen für MultiplikatorInnen aus Deutschland, die in Form mehrtägiger Seminare in Brüssel oder in Form halbtägiger Bildungsbesuche im Europäischen Parlament in Straßburg stattfinden.

Informationen zu den aktuellen Themen, Terminen und Teilnahmebedingungen erhalten Sie direkt beim Europabüro der Friedrich-Ebert-Stiftung in Brüssel: Stephan Thalhofer ([Stephan.Thalhofer@fes-europe.eu](mailto:Stephan.Thalhofer@fes-europe.eu); Tel.: +32 (0)22 / 34 62 - 93; Fax: +32 (0)22 / 34 62 81) sowie unter [www.fes-europe.eu](http://www.fes-europe.eu) im Bereich Veranstaltungen.

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](http://www.fes.de) in der Rubrik „Veranstaltungen“ unter dem Schlagwort „Kompetenztraining“ oder auf den Websits der Bildungsabteilungen:

- Dialog Ostdeutschland: [www.fes.de/dialogostdeutschland](http://www.fes.de/dialogostdeutschland)
- Politische Akademie: [www.fes.de/pa](http://www.fes.de/pa)
- Gesellschaftspolitische Information: [www.fes.de/gpi/](http://www.fes.de/gpi/)

## Termine 2010 auf einen Blick

### Januar 2010

Moderieren und Leiten (OM)  
vom 11. – 15. Januar 2010 in Würzburg

### Februar 2010

Rhetorik - Basis (OM/KM)  
vom 22. – 26. Februar 2010 in Bad Münstereifel

### März 2010

Partnerorientierte Gesprächs- und Verhandlungsführung (OM)  
vom 18. – 21. März 2010 in Würzburg  
Projektmanagement in Vereinen, Verbänden und Parteien (OM)  
vom 22. – 26. März 2010 in Bad Münstereifel

### April 2010

Persönlichkeit und Potenziale (OM)  
vom 12. – 14. April 2010 in Bonn  
Verhandlungstraining - Intensiv (SP:OM)  
vom 16. – 18. April 2010 in Würzburg  
Führungsbeziehungen gestalten (OM)  
vom 23. – 25. April 2010 in Bonn  
Wissensmanagement (OM/KM)  
vom 26. – 30. April 2010 in Würzburg  
Interviews geben (KM)  
vom 30. April – 02. Mai 2010 in Würzburg

### Mai 2010

Präsentationstraining (OM/KM)  
vom 03. – 05. Mai 2010 in Bonn  
Umgang mit Konflikten (OM)  
vom 06. – 09. Mai 2010 in Machern/Leipzig  
Professionell entscheiden (EA)  
vom 28. – 30. Mai 2010 in Bad Münstereifel  
Projekte professionell starten (SP:OM)  
vom 28. – 30. Mai 2010 in Würzburg

### Juni 2010

Veränderungsmanagement als Prozess (OM)  
vom 11. – 13. Juni 2010 in Bonn  
Networking (SP:KM)  
vom 18. – 20. Juni 2010 in Bad Münstereifel  
Netzwerke effektiv steuern (KM)  
vom 25. – 27. Juni 2010 in Bonn  
Grundlagen der Öffentlichkeits- und Medienarbeit (KM)  
vom 28. Juni – 02. Juli 2010 in Bad Fallingb.ostel

---

## **Juli 2010**

- Mediation (SP:OM)  
*vom 02. – 04. Juli 2010 in Machern/Leipzig*
- Partizipationsverfahren –  
Mit interaktiven Methoden zu mehr Beteiligung (SP:KM)  
*vom 09. – 11. Juli 2010 in Würzburg*
- Moderation von Großveranstaltungen (SP:KM)  
*vom 09. – 11. Juli 2010 in Bad Münstereifel*
- Kreativitätstechniken (SP:OM)  
*vom 16. – 18. Juli 2010 in Bad Münstereifel*

---

## **August 2010**

- Moderieren und Leiten (OM)  
*vom 23. – 27. August 2010 in Kochel*
- Strategieentwicklung für Non-Profit-Organisationen (SP:OM)  
*vom 27. – 29. August 2010 in Bad Fallingbostel*
- Wissensmanagement (OM/KM)  
*vom 30. August – 3. September 2010 in Bad Münstereifel*

---

## **September 2010**

- Visuelle Kommunikation (KM)  
*vom 03. – 05. September 2010 in Würzburg*
- Selbstorganisation und Zeitmanagement (EA)  
*vom 09. – 11. September 2010 in Bonn*
- Schreibwerkstatt (SP:KM)  
*vom 10. – 12. September 2010 in Würzburg*
- Projektmanagement (OM)  
*vom 13. – 17. September 2010 in Kochel*
- Persönlichkeit und Potenziale (OM)  
*vom 17. – 19. September 2010 in Bad Münstereifel*
- Komplexe Verhandlungen erfolgreich gestalten (SP:OM)  
*vom 24. – 26. September 2010 in Bad Münstereifel*

---

## **Oktober 2010**

- Motivation und Engagement wecken (KM)  
*vom 08. – 10. Oktober 2010 in Bad Münstereifel*
- Führungsbeziehungen gestalten (OM)  
*vom 11. – 13. Oktober 2010 in Würzburg*
- Argumentationstraining – Intensiv (KM)  
*vom 15. – 17. Oktober 2010 in Bonn*
- Partnerorientierte Gesprächs- und Verhandlungsführung (OM)  
*vom 18. – 21. Oktober 2010 in Bonn*
- Systemische Organisationsaufstellung (SP:OM)  
*vom 25. – 27. Oktober 2010 in Würzburg*
- Präsentationstraining (OM/KM)  
*vom 29. – 31. Oktober 2010 in Würzburg*

---

---

## **November 2010**

Verhandlungstraining – Intensiv (SP:OM)

*vom 05. – 07. November 2010 in Machern/Leipzig*

Umgang mit Konflikten (OM)

*vom 08. – 11. November 2010 in Bad Münstereifel*

Projektteams und Gruppenprozesse leiten (SP:OM)

*vom 12. – 14. November 2010 in Machern/Leipzig*

Veranstaltungsdesign (KM)

*vom 19. – 21. November 2010 in Würzburg*

Betriebswirtschaft und Controlling

in gesellschaftspolitischen Organisationen (EA)

*vom 22. – 26. November 2010 in Bonn*

Strategische Kommunikation im Internet –

Neue Wege der Öffentlichkeitsarbeit durch Web 2.0 (EA)

*vom 26. – 28. November 2010 in Würzburg*

Aktionen und Kampagnen (SP:KM)

*vom 26. – 28. November 2010 in Bad Münstereifel*

---

---

## **Dezember 2010**

Projekte kompetent steuern (SP:OM)

*vom 03. – 05. Dezember 2010 in Bad Münstereifel*

Diversity Strategien für Non-Profit-Organisationen –

Vielfalt wertschätzen und managen (EA)

*vom 03. – 05. Dezember 2010 in Undeloh*

Rhetorik – Basis (OM/KM)

*vom 06. – 10. Dezember 2010 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](mailto:mupinfo@fes.de)  
[www.fes-mup.de](http://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](mailto:muenstereifel@fes.de)  
[www.kurt-schumacher-akademie.de](http://www.kurt-schumacher-akademie.de)

## **Würzburg**

Akademie Frankenwarte  
Leutfresserweg 81 – 83  
97082 Würzburg  
Tel.: 0931 / 80 46 4 - 0  
Fax: 0931 / 80 46 4 - 26  
E-Mail: [info@frankenwarte.de](mailto:info@frankenwarte.de)  
[www.frankenwarte.de](http://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](mailto:vollmar-akademie@t-online.de)  
[www.vollmar-akademie.de](http://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](mailto:hof-idingen@t-online.de)  
[www.hof-idingen.de](http://www.hof-idingen.de)

## **Machern bei Leipzig**

Schloß und Hotel zu Machern  
Schlossplatz 1  
04827 Machern  
Telefon: 034292 / 720 79  
Telefax: 034292 / 728 30  
E-Mail: [info@schlossmachern.de](mailto:info@schlossmachern.de)  
[www.schlossmachern.de](http://www.schlossmachern.de)

## **Undeloh**

ver.di Bildungszentrum  
Adolph-Kummenuss-Haus  
Zur Dorfeiche 14  
21274 Undeloh  
Tel.: 04189 / 808 - 0  
Fax: 04189 / 808 - 55  
E-Mail: [bst.undeloh@verdi.de](mailto:bst.undeloh@verdi.de)  
[www.verdi-undeloh.de](http://www.verdi-undeloh.de)