



Das EBW Bamberg bietet in Zusammenarbeit mit dem Diakonische Werk Bamberg Forchheim wieder ein offenes Kompetenztraining ab Herbst 2009 an:

Wertschätzende Kommunikation im Alltag anwenden zu können bedeutet für alle Mitarbeiter sehr viel „soziale Kompetenz“ zu haben, vor allem aber für die Führungskräfte. Um die Kraft für diese Art der Kompetenz neben den beruflichen Herausforderungen aufbringen zu können, bedarf es einer regelmäßigen Unterstützung und Motivation.

Soziale Kompetenz setzt sich zusammen aus:

1. Methodische Kompetenz (Gesprächsführung, Motivation, Teambesprechung)
2. Personale Kompetenz (Selbstmanagement, Kritik- und Lernfähigkeit, Rhetorik, persönliche Sprechweise, Körpersprache)
3. Soziale Kompetenz im engeren Sinn (Einfühlungsvermögen, Psychologie, Motivation)

Die TeilnehmerInnen dieser Fortbildung werden über einen Zeitraum von 10 Monaten begleitet von der diplomierten SchauspielerIn und Kommunikationstrainerin Heike Bauer- Banzhaf und Team.

Der Abstand zwischen den Modulen beträgt ca. sechs Wochen.

Das erste Treffen zu Beginn der Fortbildung (ca. 4 Stunden) beinhaltet ein Kennenlernen sowie eine Einführung. Wir bilden innerhalb der 12 Personen-Gruppe sog. „Kompetenzkreise“ („KK“). Es ist Teil dieses Konzeptes, dass **alle** TeilnehmerInnen sich darüber im Klaren sind, dass sowohl sie als auch der Kompetenzkreis von der **regelmäßigen Teilnahme profitieren**. Die Trainings **bauen aufeinander auf**. Besonders interessant und Grundvoraussetzung für den langfristigen Erfolg ist die **unveränderte Gruppe** mit Menschen aus möglichst unterschiedlichen Berufen.

Die Verpflichtung zur Teilnahme, die Durchführung der Übungen zwischen den Modulen und die Offenheit der Kreismitglieder bei den Meetings untereinander sind Teil des Trainings. Dadurch wird die Nachhaltigkeit unterstützt.

Sechs teilweise zweitägige Seminarmodule geben die Möglichkeit zum **lebendigen Lernen** und zu einem hilfreichen **Austausch**. Jeweils ein Thema des großen Bereichs „Wertschätzende Kommunikation im Alltag“ steht pro Modul im Mittelpunkt.

Dieser Fortbildung ist **praxisbezogen, humorvoll** und durch eine **hohe gegenseitige Wertschätzung** gekennzeichnet. Theorie, Übungen, geführte Diskussionen und Auflockerungen wechseln sich ab. Ein durchgängiges respektvolles Feedback der Trainer sowie der TeilnehmerInnen während der Module gibt die Chance das **eigene Selbstbild zu erweitern** und von den verschiedenen Eindrücken zu profitieren.

Bequeme Kleidung, eine Decke und ein Kissen sowie dicke Socken gehören zur Grundausstattung des Tages. Ebenfalls setzen wir die Bereitschaft zur offenen Diskussion und einen möglichst terminfreien Abend voraus. Den Beginn legen wir auf 9.00 Uhr, das Ende ist **gegen 18.00 Uhr**.

Die TN bekommen zu jedem Seminarthema Aufgaben, die sie mit Hilfe eines Erfolgsbuches bearbeiten. Die Intensität der Bearbeitung bestimmt jede/r für sich. Die Eigenarbeit an den Aufgaben ist obligatorisch, der Austausch darüber (im persönlichen Rahmen natürlich) ebenfalls.

Kompetenzkreise

In den nachfolgenden sechs Wochen entscheidet jeder „KK“ autark über den Termin des KK- Meetings. Für diese Treffen gibt es einen Ablaufplan, Regeln und Aufgaben, um die Effektivität zu steigern. **Ein** Treffen zwischen den Seminarmodulen sollte zumindest stattfinden.



1. Modul

Kommunikation im Team

Wir durchleuchten eigene Beurteilungssysteme und suchen nach einer **wertneutralen Kommunikationsform. Wertschätzung und Anerkennung** entdecken wir als eine wichtige Ressource im zwischenmenschlichen Miteinander. Wer fragt, führt. Allerdings kommt es auf die **richtigen Fragen** im richtigen Moment an. Wir erleben spielend, wie viel Spaß es macht, etwas zu erfahren. Wichtig ist das **aktive Zuhören und Wiederholen**, denn zuhören alleine reicht nicht. Jedes Gespräch verläuft erfolgreicher, wenn wir uns gegenseitig vergewissern, dass wir nicht nur verstanden haben, sondern tatsächlich das Gleiche meinen. Da wir zu 2/3 auf der „Bauchebene“ miteinander kommunizieren, drücken wir unbewusst über unsere **Stimmlage und Körpersprache** eine Vielzahl an Emotionen, Meinungen, Haltungen und Bedürfnissen aus. Was sagen Stimme und Körpersprache aus und inwieweit beeinflusst uns die innere Stimme? Warum kann eine **„positive Formulierung“** das Miteinander erleichtern und Türen öffnen?

Wie formulieren wir unsere eigenen **Wünsche und Bedürfnisse** positiv?
Welchen **Umgang untereinander** wünschen wir uns im Team?
Wie erreiche ich meine persönlichen Ziele gemeinsam mit den anderen?

Feedback und Kritik zu üben und anzunehmen ist eine Aufgabe, die wir miteinander üben. So hilft uns ein **„Teamtage“** der besonderen Art bei den ersten Schritten in die gemeinsame Arbeit.

Die ersten zwei Tage sind gekennzeichnet durch eine Einführung in die gesamte Weiterbildung und sie setzen die oben schon angesprochene Offenheit sowie Zeit voraus!



2. Modul

Stimme, Sprache/Körpersprache und Rhetorik

“Die Stimme eines Menschen ist sein zweites Gesicht.”

Gérard Bauer, Schriftsteller

Jeder kennt das: **Sie stehen einem Menschen gegenüber und plötzlich sind Sie interessiert, aufnahmebereit und positiv berührt.**

Dieser Mensch hat eine angenehme Stimme, auch die Körpersprache und die Worte sind „stimmig“, seine Argumente und deren Präsentation einfach rundweg überzeugend.

Diese Art von Rhetorik zu entwickeln ist eine hohe Kunst, die Intelligenz, Einfühlungsvermögen, Erfahrung und nicht zuletzt viel Übung erfordert.

Ein **kompetentes, sicheres und überzeugendes Auftreten** mit einer sympathischen Ausstrahlung ruht auf einem sicheren Fundament.

Die in einem Rhetorik-Training zu optimierenden Fähigkeiten sind bei vielen Menschen:

- ein **gutes Sprechtempo** mit einer ansprechenden **Modulation**
- eine flüssige und deutliche **Artikulation**
- eine stimmige und authentische **Körpersprache**
- **Herz und Verstand** in Sprache und Rede

Sehr gute Ergebnisse erzielt in diesem Modul die gelungene Mischung aus Improvisationstheater, sowie Sprech- und Stimmtraining.



3. Modul

Schlagfertigkeitstraining, Selbstsicherheit und Souveränität: Ein klares „Nein“ muss manchmal sein

"Nur ein Mensch, der Selbstvertrauen hat, kann das Vertrauen anderer erwerben."
*Vera F. Birkenbihl (*1946), dt. Autorin u. Management-Trainerin*

"Erfolg ist der Sieg der Einfälle über die Zufälle."
Volksmund

Wo bitte geht es zur Schlagfertigkeit? Sie möchten für jede Lebenssituation den passenden Spruch parat haben und **gelassen, charmant und souverän reagieren** können? Dann fangen Sie an zu **üben!** Arbeiten Sie weiter an Ihrer Rhetorik und Ihrer Körpersprache. Erkennen Sie mit Spaß und Freude die **Wechselwirkung zwischen innerer Einstellung, Selbstbewusstsein und Training.**

Das größte Pfund, mit dem eine Institution wuchern kann, ist die **richtige Einbindung der Talente** ihrer Mitarbeiter/ innen. Es werden überall **Persönlichkeiten** gebraucht, die neben Fachwissen und Stressresistenz **großen Spaß am Umgang mit vielen verschiedenen Menschen** haben. Das Gespräch mit jedem Einzelnen wird so zu etwas ganz Besonderem. Ein **selbstsicheres, offenes Auftreten** und Schlagfertigkeit sind Fähigkeiten, die im individuellen Rahmen eines jeden Menschen ausbaufähig sind und die **Beziehung zu den Mitmenschen entscheidend zum Positiven prägen.**

Das Miteinander wird menschlicher, ehrlicher und dadurch einfacher.

Je **lockerer, einfühlsamer und intensiver** jemand im Gespräch ist, desto attraktiver ist der Kontakt zu genau diesem Menschen.

Das wiederum bedeutet: Die Gesprächspartner **empfinden die Wiederholung des Kontakts als angenehm und erstrebenswert.**



4. Modul

Umgang mit schwierigen Gesprächssituationen: Erfolgreiche Kommunikation leben

„Dass wir miteinander reden können, macht uns zu Menschen.“

Karl Jaspers (1883-1969), dt. Philosoph

Wie oft kommt es zu Missverständnissen und Unklarheiten?

Dabei bemühen wir uns doch um eine gute Arbeitsatmosphäre und eine gute Kommunikationsbasis. Wie schwierig das manchmal sein kann, weiß jeder. Wichtig ist, **gemeinsame Kommunikationsformen zu kennen** und zu **gestalten**. In diesem Training werden die wichtigsten Kommunikationstipps in Praxisübungen für alle Teilnehmer begreifbar und die eigene Wahrnehmung bezüglich einer „offenen Kommunikation“ geschärft.

Das Betragen ist ein Spiegel, in welchem jeder sein Bild zeigt.“

Johann Wolfgang von Goethe (1749-1832)

Beratungs- und Kritikgespräche, Leistungsbeurteilungen oder **ernsthafte Aussprachen** erfordern sorgfältige **Vorbereitung, Feingefühl für die Situation und Wachsamkeit für Zwischentöne**. Für Führungskräfte, Teamleiter oder Mitarbeiter mit Personalverantwortung ist dies die ideale Möglichkeit Gespräche zu üben und mögliche Lösungen zu erarbeiten.

Denn der Alltag ist häufig geprägt durch schwierige Gesprächssituationen:

So ist die **Kommunikationsfähigkeit wichtiger denn je**. In solchen Situationen gelassen und reddegewandt zu bleiben ist eine große Aufgabe!



Modul 5

Moderation: Die Doppelrolle Vorgesetzte/r und KollegIn annehmen und leben

“Es gibt viele, die uns etwas einreden wollen, und wenige, die uns ausreden lassen.”

Unbekannter Verfasser

Ziel der Moderation ist alle an einer Arbeitssitzung beteiligten Personen so weit und so gut wie möglich in **alle Phasen des Arbeitsprozesses** mit einzubeziehen. Dadurch wird sichergestellt, dass die Ideen und Energien der Teilnehmer optimal eingebracht werden und dass bei der Umsetzung der erarbeiteten Ergebnisse alle am gleichen Strang ziehen.

Die **Rolle eines Moderators wird transparent und begreifbar**. Anhand von Übungen aus der Praxis werden unterschiedliche **Moderationstechniken vorgestellt und ausprobiert** und in Rollenspielen die Kunst angewandt, die richtigen Fragen zu stellen und schwierige Situationen zu meistern. Das Seminar bezieht sich insgesamt auf die unterschiedlichen Phasen der **Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung einer Moderation**.

Professionelle Moderation kann die **Zusammenarbeit entscheidend verbessern**. Der Erfolg richtig moderierter Arbeitssitzungen wirkt motivierend für die weitere Zusammenarbeit in Gruppen und erhöht die Fähigkeit und den Willen andere Sichtweisen zu erkennen, zu akzeptieren und sie zu nutzen. Wissen und Information werden bereitwilliger ausgetauscht und eingesetzt. Ein **Maßnahmeplan** hält zum Ende der erfolgreichen Besprechung die erforderlichen TO DO`s und Verantwortlichen fest und strukturiert die zukünftigen Arbeitserfordernisse.

Es werden somit die **Besprechungen** und **Gespräche** für alle Beteiligten **effektiver und effizienter!**

Modul 6

Männersprache – Frauensprache: Wege zum besseren Miteinander

„Der Widerspruch zwischen dem, was gesagt wird, und dem, was gemeint ist, ist sehr groß. Man muß ihn herausfinden.“

Friedrich Ebeling, dt. Konzernmanager

Die männliche und weibliche deutsche Sprache verwendet zwar **dieselben Wörter**, aber manchmal hat es den Anschein wir sprächen **unterschiedliche Sprachen** oder wir lebten auf verschiedenen Planeten.

Hat das nun mit den **unterschiedlichen Gehirnstrukturen** von Männern und Frauen zu tun, sind wir noch von der Steinzeit geprägt oder ist es etwa die Erziehung?

Es geht in diesem Seminar nicht darum, Unterschiedlichkeiten hervorheben, sondern um **alternative eigene Lösungen und ein gemeinsames Verstehen.**

Erfahren Sie, wie Sie auch in schwierigen Situationen mit Ihren männlichen und weiblichen Kollegen angemessen kommunizieren können.

Wir machen einen Ausflug in die neuesten Forschungs- Ergebnisse und betrachten das **männliche und das weibliche Gehirn**: Wie vermindern wir die gegenseitigen **Missverständnisse?**

Eine **Fragekultur** zu entwickeln heißt, gemeinsam den Dingen ergebnisorientiert auf den Grund zu gehen.

Wertschätzung und Anerkennung im Alltag leben und genießen lernen ermöglicht einen guten Umgang miteinander. Ob nun im Beruf oder im Alltag – ein etwas anderer, **toleranter Blickwinkel** bringt sicherlich Verbesserung!