

Sachbereich: Gesprächsführung			
Feinziele: Die Teilnehmenden können	Einzel- stunden	Unterrichtsinhalte	Bezüge zu anderen Lehrgebieten
<ul style="list-style-type: none"> ▪ kommunikationspsychologische und gruppendynamische Grundlagenbegriffe erläutern und zur Analyse von Kommunikationssituationen im Bereich Führungs-, Gruppen- und Teamkommunikation einsetzen ▪ ihr individuelles Kommunikationshandeln in unterschiedlichen Rollen adäquat reflektieren (z.B. als Führungskraft, als Gesprächsleitung, als Mitglied eines Teams) und daraus Handlungsstrategien zur Verbesserung der eigenen Gesprächsführungskompetenz entwickeln ▪ themen- und zielorientiert Zweiergespräche als auch Gruppengespräche strukturieren und leiten ▪ in problematischen Gesprächen (z.B. Kritik- oder Konfliktgesprächen) gesprächsfördernde Techniken einsetzen und lösungsorientiert vorgehen 	20	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Kommunikationspsychologische und gruppendynamische Modelle und Aspekte ▪ Kriterien zur Beschreibung und Analyse von Gesprächssituationen und -prozessen ▪ Rollenadäquates Kommunikationshandeln in symmetrischen und komplementären Kommunikationsprozessen ▪ Grundlagen der Gesprächsleitung ▪ Team- und Gruppengespräche ▪ Kritikgespräch Konfliktgespräch Problemlösungsgespräch 	Verwaltungsmanagement

Sachbereich: Moderationstechniken			
Feinziele: Die Teilnehmenden können	Einzel- stunden	Unterrichtsinhalte	Bezüge zu anderen Lehrgebieten
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sinn und Zweck einer Moderation beurteilen, Möglichkeiten und Grenzen dieser Technik aufzeigen ▪ ausgewählte Techniken der Ideenfindung kennen, beurteilen und anwenden ▪ ausgewählte Sortiertechniken kennen, beurteilen und anwenden ▪ mit Moderationsmaterial praktisch umgehen ▪ die Anwendung von Moderationsmethoden in einem Problemlösungsprozess beurteilen 	10	<ul style="list-style-type: none"> ▪ die Moderationsmethode, Frage- und Antworttechniken ▪ z.B. Kartenabfragen, CNB-Verfahren, Raketenmethode ▪ z.B. Klumpen, Clustern, Oberbegriffe bilden, Priorisieren ▪ Moderationswände, Karten, Nadeln, Kreppband, Flipchart ▪ Prozessstruktur, Moderationsplan 	Verwaltungsmanagement

Sachbereich: Rede und Präsentation			
Feinziele: Die Teilnehmenden können	Einzel- stunden	Unterrichtsinhalte	Bezüge zu anderen Lehrgebieten
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Beobachtungs- und Feedbackkriterien für eine Rede erläutern und bei der Analyse einer Rede praktisch einsetzen ▪ anhand des Sprechsituationsmodells Redesituationen analysieren und spezifische Anforderungen an unterschiedliche Redegattungen formulieren ▪ Reden mit unterschiedlichen Redezielen inhaltlich strukturieren ▪ notwendige und unterstützende Visualisierung auswählen und vorbereiten ▪ eine Rede vor Publikum unter Einsatz angemessener Medien und eines Stichwortkonzepts halten 	42	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Beobachtungs- und Feedbackkriterien für eine Rede ▪ Umgang mit Lampenfieber ▪ Techniken und Tipps für den souveränen Umgang mit der Redesituation ▪ Adressaten- und Zielanalyse („audience-analysis“) als Redevorbereitung ▪ Aufbau und Gestaltung eines Stichwortzettels ▪ Strukturmodelle für: Informationsrede/Sachvortrag Anlass-/Gesellschaftsrede Überzeugungs- und Meinungsrede ▪ Medieneinsatz zur visuellen Unterstützung einer Rede (Beamer, Overheadprojektor, Flipchart, Metaplan etc.) ▪ Rederhetorische Übungen (Spontanstatements, vorbereitete Reden) mit Videoauswertung 	

