

Kompetenztrainings:

Seminare und Trainingsangebote für **ehrenamtliche** Führungs- und Nachwuchskräfte aus Vereinen, Initiativen, Verbänden und Parteien aus der **Region Berlin-Brandenburg**.

Demokratie lebt vom Engagement der BürgerInnen in Gesellschaft und Politik.

Der gesellschaftliche Wandel hat auch die Voraussetzungen und Rahmenbedingungen für bürgerschaftliches und politisches Engagement verändert. BürgerInnen, die Führungsverantwortung in gesellschaftlichen und politischen Organisationen übernehmen, sind mit zahlreichen neuen Aufgaben und hohen Anforderungen an ihre praktischen Handlungskompetenzen konfrontiert.

Für diese Arbeit wird neben dem jeweils spezifischen Fachwissen mehr denn je das Beherrschen von grundlegenden Techniken politischen Managements wichtig. Nicht zuletzt die wachsende Rolle der Medien fordert ein hohes Maß an Professionalität im ehrenamtlichen/bürgerschaftlichen Engagement.

BerlinPolitik im Forum Berlin der Friedrich-Ebert-Stiftung bietet für Verantwortliche und Engagierte im Ehrenamt praxisbezogene Qualifizierungsprogramme mit professionellen TrainerInnen in kleinen Gruppen an.

Der öffentliche Auftritt – stringent und überzeugend - Rhetoriktraining Freitag.16. und Samstag 17. April 2010

Dieses Training rückt den Fokus auf die Rede im Plenum. Neben der grundsätzlichen Betrachtung von Aufbau und Vorbereitung einer Rede, wird das freie Sprechen geübt. Wie ist der schnelle Redebeitrag auf der arbeitsgruppen- oder vereinsinternen Diskussionsveranstaltung oder der Disput mit dem politischen Gegner zu strukturieren? Wie kann effektiv mit verbalen Angriffen und Anfeindungen als Antwort auf die eigene Rede umgegangen werden?

Das eigene überzeugende Auftreten zu erfahren und zu gestalten wird mittels Videoaufnahme und gemeinsamer Reflektion erfahren und geübt.

Schwerpunkte des Trainings:

- Stoffsammlung und –aufbereitung
- So spannen Sie den Bogen zwischen Eröffnung und Abschluss
- Störungen in der Redesituation beherrschen und nutzen; souveräner Umgang mit verbalen Angriffen
- Vorbereitung und Gestaltung des eigenen Diskussionsbeitrags
- Überzeugende Argumentation mittels Statements
- Gestaltung des körperlichen Ausdrucks
- Videoaufnahme und Auswertung individueller Potentiale

Small Talk - Basis für Kontakte und Erfolg Freitag, 14. und Sonnabend, 15. Mai 2010

Erinnern Sie sich noch an den letzten Empfang? Überall kleine Gruppen, die sich zu kennen scheinen, sich amüsiert unterhalten und Informationen austauschen? Small Talk und informelle Gespräche auf Veranstaltungen sind wichtig. Karriere ist - ob nun in Politik, Wirtschaft, Verwaltung - ohne Small-Talk-Fähigkeiten kaum noch möglich. Ihre gesellschaftliche Stellung erfordert, dass Sie in jeder Situation sicher und angemessen auftreten. Souverän. Taktvoll.

Wer die modernen Umgangsformen beherrscht hat Erfolg. Intelligenter Small Talk öffnet Türen und schafft Beziehungen für erfolgreiche politische und zivilgesellschaftliche Tätigkeit. Small Talk ist überall. Es vergeht kein Tag ohne Small Talk. Ein freundlich geführtes Gespräch schafft die Grundlage für Kontakte. Und Kontakte sind unumstritten die Basis für Erfolg in Ihrer gesellschaftspolitischen Arbeit.

Schwerpunkte des Trainings:

- Ihr erster Eindruck, den Sie in der Gruppe hinterlassen haben
- Grundlagen guter Kommunikation: Modelle und Missverständnisse
- Small Talk: Wesen und Sinn des kurzen Gesprächs
- Themen: No + Go - Themen, die hilfreich sind und solche, die Sie meiden sollten
- Goldene Regeln und Fettnäpfchen
- Fragetechniken und Aktives Zuhören
- Meine Rolle: der "Zauberer" im Hintergrund
- Humor und andere "weiche" Faktoren
- Verbale Sprache im Gespräch: angepasstes Sprechen. Die richtigen Worte finden, die richtigen Sätze haben
- Gekonntes Sprechen, Stimme, Intonation und Ausdruck
- Nonverbale Sprache: Körpersprache beim Small Talk. Im Duett, in Gruppen, in unterschiedlichen Situationen
- Ihr persönlicher Entwicklungsplan

Aktive Pressearbeit für Vereine und Projekte Freitag. 4. und Samstag 5. Juni 2010

Pressearbeit erfolgreich zu gestalten, erfordert Engagement aber vor allem Übung, eine gewisse Routine und Verständnis für die (Presse-) Welt, in der man sich bewegt und von der man wahrgenommen werden will.

Wie kann ich erreichen, dass meine Pressemitteilung in den Redaktionen gelesen wird? Wie gestalte ich den Text so, dass er für die Medien interessant ist? Wie kann ich die mir wichtigen Botschaften transportieren? Und wann und wie spreche ich am besten mit einem Journalisten?

Nur wer die Mechanismen der PR-Arbeit versteht sowie verinnerlicht und wer sich auf die Regeln guter Öffentlichkeitsarbeit und journalistischer Arbeit einlässt, wird auch langfristig und nachhaltig seine Botschaften platzieren können.

Schwerpunkte des Trainings

- Einblick in die Welt der Journalisten/Redaktionen
- Die wichtigsten Regeln guter Öffentlichkeitsarbeit verstehen
- Pressemitteilungen schreiben und platzieren
- Die richtigen Botschaften formulieren und vermitteln
- Mit Journalisten richtig und erfolgreich reden

Dinge vom Tisch bekommen! - Selbstorganisation in der politischen Arbeit Freitag. 11. und Samstag 12. Juni 2010

Klarheit, Fokussierung und Konzentration sind Grundvoraussetzungen für politisch aktive Frauen und Männer, um ihre Ziele auch im politischen Ehrenamt zu erreichen. Die Realität ist oft eine andere,

nämlich eine von Überforderung und den Schwierigkeiten der zeitgerechten Umsetzung der übernommenen Aufgaben.

An diesem Wochenende wollen wir uns gemeinsam über die organisatorischen und vor allem die persönlichen Strategien zur Vermeidung von Überarbeitung oder gar Verzettelung klar werden und ihre Umsetzung trainieren. Die Fragen kreisen dabei um eine funktionierende Büroorganisation mit einem passenden Ordnungs- und Ablagesystem, vor allem aber geht es um die Gesamtschau der strategischen und politischen Arbeitsfelder. Die Balance zwischen politisch engagierter Arbeit (für andere) und gesundem und sozialem Leben (für mich) muss immer wieder hergestellt werden. Im Seminar lernen Sie, die damit verbundenen inneren und äußeren Prioritäten-Konflikte zu steuern und einen anspruchsvollen und realistischen Arbeitsplan zu erstellen.

So werden sie sich nur die Aufgaben auf den Tisch legen, die sie auch abarbeiten können und wollen!

Schwerpunkte des Trainings

- Problemen im Umgang mit Ihren politischen Arbeitsfeldern und knapper Zeit
- Persönliche Verhaltenspräferenzen im Umgang mit Aufgaben und Arbeit
- Prioritäten von Rollen und Aufgaben bestimmen und umsetzen
- Ordnung und Ablage am kreativen Arbeitsplatz
- Realistische Tages- und Wochenplanung
- Der Körper spricht mit: Die individuelle Tagesleistungskurve berücksichtigen
- Stress reduzieren: Aufgaben richtig anfangen, durchführen und sinnvoll beenden
- Mit Menschen, die einiges von mir wollen, konsequent und wertschätzend umgehen
- Ja zur jetzt anstehenden Aufgabe, Nein zur Störung durch mich selbst oder andere
- Prioritätenkonflikte als moralische und politische Wertekonflikte verstehen
- Persönliche „Antreiber“ die es mir schwer machen, gute Entscheidungen zu treffen
- Transfer: Vom Seminar zurück in meinen bunten Alltag

Organisatorisches

Die Seminare finden **freitags** von **14.00 bis 20.00 Uhr** und **samstags** von **9.00 bis 18.00/19.00 Uhr** statt. Ihre Anwesenheit während der gesamten Seminarzeit setzen wir natürlich voraus!

Unsere Coachings finden in einer angemieteten Bildungsstätte in Berlin-Spandau statt.

Teilnahmebedingungen

Über Ihre **Anmeldung** mit dem vollständig ausgefüllten Formular (letzte Seite dieses Angebotes) freuen wir uns per Brief, Fax oder E-Mail.

Die **Seminargebühr** in Höhe von 75 Euro für jedes *einzelne* Training beinhaltet Seminarunterlagen, pädagogische Leistungen und die im Programm ausgewiesene Verpflegung.

Mit der **Anmeldebestätigung** teilen wir Ihnen die Zahlungsbedingungen und unsere Bankverbindung mit.

Falls Sie – wider Erwarten – stornieren müssen, muss Ihre **Stornierung schriftlich** erfolgen. Eine Erstattung der Seminargebühr bei Absage, leider auch im Krankheitsfall, können wir nicht vornehmen.

Ihre Fragen beantworten wir gern unter **030-26935-7303** oder schreiben Sie an Marianne.Joachim@fes.de

Friedrich-Ebert-Stiftung
BerlinPolitik im Forum Berlin
Marianne Joachim
Hiroshimastr. 17

10785 Berlin

Fax: 030 / 26935-9242

mail: Marianne.Joachim@fes.de

Anmeldung zum Kompetenztraining

- 16.04.-17.04. Der öffentliche Auftritt - stringent und überzeugend – Rhetoriktraining
- 14.05.-15.05. Small Talk - Basis für Kontakte und Erfolg – Rhetoriktraining
- 04.06.-05.06. Aktive Pressearbeit für Vereine und Projekte
- 11.06.-12.06. Dinge vom Tisch bekommen - Zeitmanagement

Zu oben angekreuztem Kompetenztraining **melde ich mich verbindlich an.**
Mir ist bekannt, dass dafür ein Teilnahmebeitrag von 75 Euro zu entrichten ist.

Name: _____ Vorname: _____ Geb. am: _____

Beruf: _____

Telefon dienstl.: _____

Straße privat: _____

PLZ u. Ort privat: _____

Telefon privat/mobil: _____

e-mail privat/dienstl: _____

**Ehrenamt/gesell-
schaftspol. Funktion** _____

**Verein/Organisation/
Initiative** _____

Datum

Unterschrift