

Ablaufplan zu den Bildungsurlaubsseminaren

Starke Worte, klarer Auftritt

Gesprächs- & Redekompetenz mit Wirkung

	Unterrichtsinhalte		Gesellschaftspolit. Anteil
1. Tag Grundlagen der Kommunikation & Haltung	Vormittag	• Einführung, Erwartungen, Zielklärung • Gute vs. schlechte Gespräche • Kommunikationsmodelle (Schulz von Thun, Watzlawick, TZI)	
	Nachmittag	• Werte, Haltung & Rollen im Gespräch • Feedback geben & annehmen	2 h
2. Tag Klassische Rederhetorik & klare Sprache	Vormittag	• Grundlagen der Rhetorik (Ethos, Logos, Pathos) • Strukturieren von Aussagen & Argumenten	1,5 h
	Nachmittag	• Sprachklarheit, Stilmittel & präzise Formulierungen • Mini-Statements & kurze Redeanlässe • Erste Präsentationsübungen in Präsenzsituationen	
3. Tag Wirkung, Konflikte & Kommunikation unter Druck	Vormittag	• Konflikte erkennen, benennen & deeskalieren • Gesprächsanalyse & Leitfäden für schwierige Dialoge	1,5 h
	Nachmittag	• Stimme, Körpersprache, Raumverhalten • Umgang mit Emotionen, Druck & Angriffen • Transferübungen in Kleingruppen	
4. Tag Präsentations-techniken & professionelle Vorbereitung	Vormittag	• Planung und Struktur von Präsentationen • Visualisierung, Klarheit & Dramaturgie • Fragetechniken und aktives Zuhören im Präsentationskontext	
	Nachmittag	• Training kurzer Präsentationen (mit Feedback) • Leitfäden für herausfordernde Gesprächsanlässe	1 h
5. Tag	Vormittag	• Unfaire Rhetorik: Killerphrasen, Manipulation, Kampfrhetorik • Konterstrategien & souveräne Reaktionen	

Redesituationen, schwierige Fälle & Abschluss		• Training realer Gesprächs- und Redesituationen (Dialog + Redeformate)	
	Nachmittag	• Persönlicher Transfer & Handlungsplan • Abschlussrunde & Zertifikatsausgabe	

6 h

Die Inhalte entsprechen den in § 1 HBUG geforderten Grundsätzen auch im zeitlichen Zuschnitt mit den enthaltenen 6 Zeitstunden für den gesellschaftspolitischen Teil.

Zielgruppe: alle

Methoden:

- Interaktives Training mit hohem Praxisanteil
- Übungssequenzen für Rede- und Gesprächssituationen
- Präsentationstraining mit strukturierter Rückmeldung
- Rollenspiele, Fallarbeit & kollegiales Feedback
- Reflexionsphasen & individuelle Transferplanung

Kursausschreibung:

Die Teilnehmenden lernen, Gespräche klar zu strukturieren, souverän aufzutreten und sowohl im Dialog als auch in Redesituationen wirkungsvoll zu kommunizieren. Neben Kommunikationsmodellen und deeskalierenden Methoden trainieren sie den Einsatz von Stimme, Körpersprache, Argumentation und Präsentationsstrategien – für Meetings, Teamrunden, kurze Statements und anspruchsvolle Gesprächslagen.

Der Kurs bietet eine Mischung aus Input, Übungen, Reflexion, Anwendungsbeispielen und Training echter Präsenzsituationen. Er richtet sich an Berufstätige aller Branchen, Ehrenamtliche und alle, die ihre kommunikative und rhetorische Sicherheit erweitern möchten.

Kurszeiten:

Vormittag: 9 – 12 Uhr

Nachmittag: 13 – 16 Uhr

22.12.2025

Maike Bannas, Programmbereichsleitung Arbeit und Digitales