

**ZENTRUM FÜR ANGEWANDTE PERSONALENTWICKLUNG
DER BERUFSAKADEMIEN - HEIDENHEIM
(ZAP)**



Fortbildungsprogramm 2009

(offene Veranstaltungen)

(Diese Seite ist die Rückseite des Deckels, daher nicht bedruckt).

**An alle
haupt- und nebenamtlichen
Lehrbeauftragten an Berufsakademien
des Landes Baden-Württemberg**

Bahnhofplatz 4
89518 Heidenheim
Fon: 07321 38-1951
Fax: 07321 25325
E-Mail: kinzler@ba-heidenheim.de

Im Oktober 2008

Sehr geehrte Damen und Herren,

wir bieten Ihnen für das Jahr 2009 folgende Veranstaltungen an:

- Die **Basisveranstaltungen** vermitteln die wesentlichen methodisch-didaktischen Kompetenzen für das Lehren an Berufsakademien. Neben einer **Grundlagenveranstaltung** (Lehrkolleg 1) haben wir einen **Vertiefungskurs** (Lehrkolleg 2) in unserem Programm.
- Daneben finden Sie Angebote zur **Förderung spezieller Qualifikationen zur Verbesserung der Qualität der Lehre** (z.B. Zielorientierte Kommunikation, Rhetorik-Einstieg und Vertiefung, „Coaching“ – Studierende effektiv beraten, Lernen durch Lehren (LdL) - ein alternatives didaktisches Konzept, Konfliktmanagement/Grundlagen, Stressmanagement – Ein körperorientiertes Entspannungstraining, Selbst- / Zeitmanagement, „Jetzt bringen wir es auf den Punkt“ - Moderationstechnik für Lehrende, Präsentationen animierend gestalten, „Corporate Wording“ – Zielgruppengerecht texten, Nutzung des Internets für die Lehre an der BA, Skripteinsatz und Dokumentation für Lehrveranstaltungen, sowie die „Effiziente Anwendung von Adobe Photoshop Elements 7.0“)
Wählen Sie die für Sie in Frage kommenden Veranstaltungen aus.

Zu den Seminaren können Sie sich direkt per **E-Mail** oder **Fax** anmelden. Bei Überbelegung von Kursen bis zum **01.12.08** haben **hauptamtliche Mitarbeiter den Vorrang. Eine Bestätigung für Ihre Anmeldungen erhalten Sie bis Ende Dezember.**

Die Kosten der Veranstaltung (inklusive erstattungsfähiger Übernachtungs- und Reisekosten) werden für hauptamtliche Mitarbeiter vom Land Baden-Württemberg getragen. Ausnahme: Für hauptamtliche Mitarbeiter der Berufsakademie Heidenheim sind Übernachtungs- und Reisekosten nicht erstattungsfähig. Nebenberufliche Lehrbeauftragte an Berufsakademien des Landes Baden-Württemberg erhalten die erstattungsfähigen Übernachtungskosten. Sie tragen lediglich die Kosten für die An- und Rückfahrt.

Bei einer Absage des Seminars innerhalb von 30 Tagen vor Beginn des Kurses wird eine Aufwandsentschädigung in Höhe von € 50,- erhoben.

Das ZAP ist unabhängig; Informationen über Seminarteilnehmer werden selbstverständlich vertraulich behandelt, d.h. auch nicht an die jeweilige Studienakademie weitergegeben.

Wir freuen uns über Ihre Anmeldung.

Mit freundlichen Grüßen

Prof. Dr. Hans-Joachim Merk
(Leiter ZAP)

Ihr Ansprechpartner:

Berufsakademie Heidenheim

Wilhelmstr. 10, 89518 Heidenheim

Prof. Dr. Holger Schiess

Tel.: 07321 38-19 53

Fax: 0732138-19 72

E-Mail: schiess@ba-heidenheim.de

Berufsakademie Karlsruhe

Erzbergerstr. 121, 76133 Karlsruhe

Prof. Erich Riess

Tel.: 0721 9735-919

Fax: 0721 9736-600

E-Mail: riess@ba-karlsruhe.de

Berufsakademie Lörrach

Hangstr. 48, 79539 Lörrach

Prof. Dr. Bernd Martin

Tel.: (0 76 21) 20 71-1 00

Fax: (0 76 21) 20 71-1 19

E-Mail: martin@ba-loerrach.de

Berufsakademie Mannheim

Käfertaler Str. 258, 68167 Mannheim

Prof. Dr. Bernd Weibel

Tel.: (06 21) 41 05-2613

Fax: (06 21) 41 05-2618

E-Mail: weibel@ba-mannheim.de

Berufsakademie Mosbach

Arnold-Janssen-Str. 9, 74821 Mosbach

Prof. Claus Blochmann

Tel.: (0 62 61) 939-412

Fax: (0 62 61) 939-414

E-Mail: blochmann@ba-mosbach.de

Berufsakademie Ravensburg

Marienplatz 2, 88212 Ravensburg

Prof. Dr. Jörn W. Mundt

Tel.: (07 51) 8 06-27 62

E-Mail: mundt@ba-ravensburg.de

Berufsakademie Stuttgart

Herdweg 18, 70174 Stuttgart

Prof. Dr. Günter Käßer-Pawelka

Tel.: (07 11) 18 49-741

Fax: (07 11) 18 49-765

E-Mail: kaepa@ba-stuttgart.de

Berufsakademie Stuttgart

- Außenstelle Horb -

Florianstr. 15, 72160 Horb

Prof. Rolf Richterich

Tel.: (0 74 51) 5 21-1 51

Fax: (0 74 51) 5 21-1 55

E-Mail: r.richterich@ba-horb.de

Berufsakademie Villingen-Schwenningen

Friedrich-Ebert-Str. 30, 78054 Vill.-Schwenningen

Prof. Peter Kramny

Tel.: (0 77 20) 39 06-401

Fax: (0 77 20) 39 06-408

E-Mail: kramny@ba-vs.de

VWA Stuttgart

Neckarstr. 88, 70190 Stuttgart

Andreas Wenseric

Tel.: (07 11) 2 10 41-41

Fax: (07 11) 2 10 41-60

E-Mail: wensericita@w-vwa.de

Programmübersicht

Basisveranstaltungen

- **Lehrkolleg 1 (Grundlagen)** **3 Tage**
- **Lehrkolleg 2 (Vertiefung)** **2 Tage**

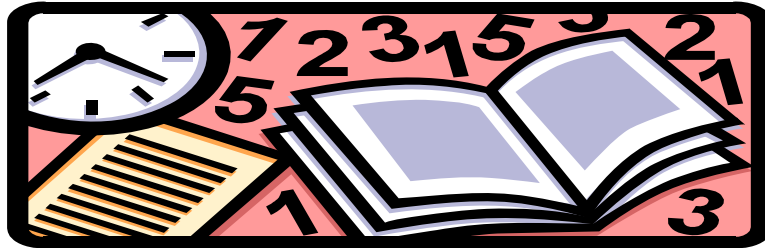
Einzelqualifikationen zur Verbesserung der Qualität der Lehre an Berufsakademien

- **Zielorientierte Kommunikation** **2 Tage**
- **Rhetorik – Einstieg** **2 Tage**
- **Rhetorik – Vertiefung** **2 Tage**
- **„Coaching“ – Studierende effektiv beraten** **NEU** **2 Tage**
- **„Lernen durch Lehren“ (LdL) – Ein alternatives didaktisches Konzept** **NEU** **2 Tage**
- **Psychische Gesundheit – Sensibilisierungsseminar** **NEU** **2 Tage**
- **Konfliktmanagement - Grundlagen** **2 Tage**
- **Stressmanagement - körperorientiertes Entspannungstraining** **2 Tage**
- **„Jetzt bringen wir es auf den Punkt“ - Moderationstechnik für Lehrende** **2 Tage**
- **Präsentationen animierend gestalten** **2 Tage**
- **„Corporate Wording“ – Zielgruppen-gerecht texten** **NEU** **2 Tage**
- **Nutzung des Internets f. d. Lehre an der BA** **NEU** **2 Tage**
- **Skripteinsatz und Dokumentation** **NEU** **2 Tage**
- **Tabellenkalkulation in der Lehre** **2 Tage**
- **Effiziente Anwendung von Adobe Photoshop Elements 7.0** **2 Tage**

Seminarplanung 2009

08.01. – 09.01. 2009	Tabellenkalkulation in der Lehre
19.01. – 20.01. 2009	Rhetorik – Grundlagen
26.01. – 27.01. 2009	Stressmanagement
09.02. – 10.02. 2009	Präsentationen animierend gestalten
12.02. – 13.02. 2009	Skripteneinsatz und Dokumentation
18.02. – 20.02. 2009	Lehrkolleg 1 - Grundlagen
23.02. – 24.02. 2009	Effiziente Anwendung von Adobe Photoshop Elements 7.0
26.02. – 27.02. 2009	Nutzung des Internets für die Lehre an BA`s
19.03. – 20.03. 2009	Zielorientierte Kommunikation
25.03. – 27.03. 2009	Lehrkolleg 1 - Grundlagen
07.05. – 08.05. 2009	Lehrkolleg 2 - Vertiefung
18.05. – 19.05. 2009	„Corporate Wording“ – Zielgruppengerecht texten
08.06. – 09.06. 2009	„Jetzt bringen wir es auf den Punkt „ – Moderationstechnik für Lehrende
20.07. – 21.07. 2009	Rhetorik - Vertiefung
10.09. – 11.09. 2009	Zielorientierte Kommunikation
16.09. – 18.09. 2009	Lehrkolleg 1 - Grundlagen
28.09. – 29.09. 2009	„Coaching“ – Studierende effektiv beraten
05.10. – 06. 10. 2009	Lernen durch Lehren (LdL) - Ein alternatives didaktisches Konzept
12.10. – 13.10. 2009	Psychische Gesundheit – Sensibilisierungs- seminar
15.10. – 16.10. 2009	Lehrkolleg 2 - Vertiefung
02.11. – 03.11. 2009	Selbst- und Zeitmanagement
12.11. – 13.11. 2009	Konfliktmanagement – Grundlagen
25.11. – 27.11. 2009	Lehrkolleg 1 - Grundlagen

Basisveranstaltungen



Lehrkolleg 1 (Grundlagen)

Die Entwicklung der didaktisch-methodischen Qualifizierung, insbesondere der Einsatz aktivierender Lehrmethoden, hat vor allem an Berufsakademien einen hohen Stellenwert für eine erfolgreiche Lehre. Das Dozentenverhalten wirkt sich unmittelbar auf die Lernfähigkeit und die Motivation der Studierenden aus.

Wenn Sie Ihr Lehrverhalten kritisch reflektieren, Ihre persönliche Überzeugungsfähigkeit steigern, Methoden und Medien zielgerecht einsetzen wollen, sind Sie in diesem Workshop am richtigen Platz.

Die Methode unseres Seminars basiert auf einem von der Stanford University entwickelten Trainingsmodell: Analyse und Training von Lehrverhaltensformen mit Video-Unterstützung. Die Teilnehmer selbst präsentieren, beobachten und beurteilen den Vermittlungsprozess und seine didaktischen Phänomene. Der Leiter gibt im Anschluss an jede Präsentation eine psychologisch-didaktische Darstellung der wichtigsten Merkmale einer effizienten Vorlesung.

Methoden:

- Einzel- und Gruppenarbeit
- Impulsreferate
- Videoanalyse
- Diskussion

Dauer: 3 Tage

Lehrkolleg 2 (Vertiefung)



Dieser Kurs richtet sich an Lehrbeauftragte, die ihr Wissen aus der Grundlagenveranstaltung systematisch vertiefen und die Weiterentwicklung ihres Lehrverhaltens reflektieren wollen.

Ziele:

Sie lernen

- ein umfassendes Konzept für die **methodisch-didaktische** Planung Ihrer Lehrveranstaltungen kennen
- das Planungskonzept für eine **persönliche Lehrveranstaltung** umzusetzen
- das eigene **Lehrverhalten** systematisch zu **reflektieren**
- neue **Methoden zur Aktivierung** von Studierenden und Förderung von **Team- und Kooperationsfähigkeit** kennen

Inhalte:

- Planungskonzept für die methodisch-didaktische Gestaltung von Lehrveranstaltungen (Checklisten).
- Individuelles Handlungskonzept für eine persönliche Lehrveranstaltung.
- Ansatzpunkte zur Weiterentwicklung des Lehrverhaltens.

Methoden:

- Impulsreferate
- Einzelarbeit
- Gruppenübungen (ausgewählte Methoden)
- Diskussion der Handlungsentwürfe

Dauer: **2 Tage**

Einzelqualifikationen zur Verbesserung der Qualität der Lehre an Berufsakademien

Zielorientierte Kommunikation

"Man kann nicht nicht kommunizieren."

(Paul Watzlawick)



Ziele:

Der Kurs vermittelt grundlegende Erfahrungen und Methoden zur **Verbesserung** der eigenen **Kommunikationsfähigkeit** im Umgang mit Konfliktsituationen.

Eine wesentliche Voraussetzung, die Lehrende an Berufsakademien mitbringen müssen, ist die Fähigkeit, **Konflikte** im Umgang mit Studierenden, Ausbildungsbetrieben und Kollegen **konstruktiv zu lösen**.

Sie lernen durch aktive Mitarbeit im Training

- **Problemlösungsgespräche** zielgerichtet zu planen und durchzuführen;
- **Konflikte** im Gespräch zu erkennen und darauf angemessen zu reagieren;
- Techniken zur **Versachlichung von Gesprächen** (Fragetechnik, aktives Zuhören, Ich-Botschaften) anzuwenden;
- **Interessen** im Gespräch zu vertreten und **durchzusetzen**;
- durch **konstruktive Gesprächsführung** zielorientiert zu sprechen.

Methoden:

- Kurzvorträge
- Fallstudien
- Einzel- und Gruppenarbeit
- Filmanalysen
- Rollenspiele

Dauer:

2 Tage

Rhetorik - Grundlagen



Die Ausstrahlung einer Lehrkraft hängt von vielen Faktoren ab. Berufliche Position und die Fachkompetenz sind sicherlich von zentraler Bedeutung, mindestens ebenso wichtig ist allerdings die Ausstrahlung der Persönlichkeit. Diese wird entscheidend gefördert durch das allgemeine Erscheinungsbild, vor allem aber durch die Art der sprachlichen Darstellung.

Der ungeübte Redner ist dabei oftmals beeinträchtigt durch körperliche und psychische Wirkmechanismen. Nicht selten führen diese zu Redehemmungen. Solche negativen Faktoren können in bestimmten Lernsituationen abgebaut werden.

Im Rhetorik-Seminar steht deshalb die Selbsterfahrung im Mittelpunkt. Durch gezieltes Feedback wird dem Teilnehmer seine Selbstdarstellung sowie die Wirkung auf andere bewusst gemacht. Auf dieses erstes Ergebnis werden dann systematisch die übrigen positiven Wirkfaktoren einer Rede aufgebaut und erweitert.

Didaktische Konzeption

- ➔ Lehrgespräch
- ➔ Learning by doing
- ➔ Rollenspiele (Simulation von Realität)
- ➔ Praktische Übungen in kurzen Reden
- ➔ Analyse von Einzelpräsentationen
- ➔ Feedback in der Gruppe
- ➔ Selbst- und Fremdbeobachtungen

Inhalte

- ➔ Begriffserklärung Rhetorik/Sprachtechnik
- ➔ Sprechsituation in der Praxis
- ➔ Vorbereitung von Redebeiträgen
- ➔ Schriftliche Redehilfen
- ➔ Präsentation als Mittel zur Umsetzung und Überzeugung
- ➔ Ausdrucksmittel der Sprache und der persönlichen Wirkung
- ➔ Abbau von Hemmungen, Unsicherheit und Verkrampfung
- ➔ Erkenntnistransfer

Dauer: 2 Tage



Rhetorik – Aufbau-Seminar

Dieser Seminar-Baustein ist die **Erweiterung des Teils 1**. An diesem Aufbaukurs sollten hauptsächlich **Interessenten teilnehmen, die schon einen Rhetorik-Grundkurs belegt hatten**.

Inhalte:

- ◆ Die Ausarbeitungsformen der Rede in Abhängigkeit von Inhalt und Situation
- ◆ Aufbau und Inhalt von Vorträgen, Referaten, Stellungnahmen
- ◆ Argumentationsformen
- ◆ Reaktionsweisen auf kritische Fragen und Einwände
- ◆ Erweiterung des Wortschatzes
- ◆ Dialektik
- ◆ Logik in der Argumentation
- ◆ Verhandlungs- und Konferenzgespräch
- ◆ Erweiterung von Präsentation
- ◆ Beobachtungstraining für eigenes und fremdes Vortragsverhalten
- ◆ Video-Training

Didaktische Konzeption:

- Lehrgespräch
- Learning by Doing
- Rollenspiele (Simulation von Realität)
- Praktische Übungen in kurzen Reden
- Analyse von Einzelpräsentationen
- Feedback in der Gruppe
- Selbst- und Fremdbeobachtung mit dem Video-Recorder

Dauer: 2 Tage

Coaching – Studierende effektiv beraten **NEU**



Ihr Nutzen:

- Elemente aus dem Business-Coaching kennen und anwenden lernen
- Gespräche mit Studierenden zielorientierter führen können (effektiver, zeitsparender)
- Höhere Gesprächssicherheit

Ziele:

- Methoden und Techniken aus dem Business-Coaching kennen lernen
- Ansatzpunkte für eine effektive Betreuung der Studierenden finden und umsetzen können
- Individuelle Förderung der Studierenden durch erprobte Coaching-Methoden
- Hilfe zur Selbsthilfe geben können

Inhalte:

- Was ist Coaching?
- Erfolgsfaktoren im Coaching
- Einsatzmöglichkeiten im Umgang mit Studierenden
- Ausgewählte Elemente aus dem Business-Coaching
- Wie misst man Gesprächs-Qualität?
- Der gelungene Gesprächseinstieg
- Zielfindung und -bildung
- Die 6 Stufen der Veränderung (Umgang mit Widerständen)
- Wie gebe ich fundiertes Feedback?
- Aufgabe, Rolle und Verantwortung

Methode:

- **Ansatzpunkte aus:**
 - Systemisches Coachen,
 - Ziel- und lösungsorientierte Fragetechniken,
 - NLP, Hypnotherapie,
 - Positive Psychologie.

Dauer: 2 Tage

Lernen durch Lehren (LdL) – Ein alternatives didaktisches Konzept NEU

Ihr Nutzen:

- Kennenlernen einer handlungsorientierten Methode
- Austesten der Methode anhand eines Themas aus dem eigenen Fachgebiet des Seminarteilnehmers

Ziele:

Die Teilnehmer sollen die Prinzipien von **LdL** erfassen und die grundlegende Methodik selbst austesten können. **LdL** steht für Lernen durch Lehren. **LdL** ist zunächst als Methode, später als Gesamtmodell von Jean-Pol Martin entwickelt worden und existiert im Schulbereich seit 25 Jahren. Seit einigen Jahren beginnt sie sich auch im Hochschulbereich auszubreiten. **LdL** ist ein Modell, das sich der Vorbereitung der Lerner auf die Wissensgesellschaft verpflichtet fühlt. Kernidee des Modells ist, möglichst viele Lerner zu möglichst viel Aktivität zu führen und dazu als Grundprinzip den Lernern selbst möglichst viele Lehrfunktionen zu übertragen. Das mit der Stundenleitung beauftragte Lernerteam (ggf. auch eine Einzelperson) muss sich zu den einzelnen zu vermittelnden Inhalten eine geeignete Methode überlegen (Frontalunterricht, Partnerarbeit, Arbeit in Kleingruppen, Stationentraining, Diskussion; Besprechung von Primärtexten, geleitete Textanalyse, Versuche, „entdeckende“ Spiele im weitesten Sinn u.ä.) Der Anteil der aktivierenden Phasen soll dabei sehr hoch sein (die Lerner sollen im wahrsten Sinne „be-greifen“ können); der „polylogischen“ Kommunikation kommt eine zentrale Rolle zu. Die Funktion des einstigen Lehrenden ist jene des vorbereitenden, begleitenden und unterstützenden Lernhelfers. Lerner und Lehrer sind Lernpartner. Der Stoff wird erst allmählich in der Gemeinschaft in seine Struktur gebracht und nicht sofort vom Lehrenden vorgegeben. Mit **LdL** werden neben Kernwissen Möglichkeiten zur Spezialisierung und Einübung von Schlüsselkompetenzen (Selbst-, Sozial- und Methodenkompetenzen) gefördert. Weitere Informationen und Materialien auf der LdL-Webseite: <http://www.ldl.de>.

Teilnehmer werden bereits im Vorfeld Informationsmaterial bekommen und erhalten auch im Kurs weitere Materialien und Literaturhinweise. Die Teilnehmer werden ferner gebeten, Materialien für einen Lehrversuch mit zu bringen. Neben der Workshopteilnahme(12 Stunden) müssen die Teilnehmer etwa 2 Stunden Vorbereitungszeit einplanen.

Inhalte:

Der zweitägige Workshop beinhaltet:

- Einstiegsübungen mit Reflexion
- LdL-Theorie: Was LdL ist und was LdL nicht ist
- Tipps zum Einstieg und zur Seminarplanung nach LdL
- Vorbereitungsphase für Mini-Lehrversuche nach LdL
- Mini-Lehrversuche mit Evaluation

Dauer: 2 Tage

Sensibilisierungs-Seminar Psychische Gesundheit – Umgang mit depressiven Erkrankungen NEU

Warum dieses Seminarangebot?

Depressionen gehören zu den häufigsten und hinsichtlich ihrer Schwere am meisten unterschätzten Erkrankungen. Jeder fünfte Bundesbürger erkrankt mindestens ein Mal im Leben an einer depressiven Erkrankung. Insgesamt leiden in Deutschland derzeit vier Millionen Menschen an einer behandlungsbedürftigen Depression. Dabei sind alle Altersgruppen und gesellschaftliche Schichten gleichermaßen betroffen.

Junge Studentinnen und Studenten sind beim Einstieg ins Erwachsensein zusätzlichem Druck ausgesetzt, neben Lernerfolg und Zielstrebigkeit werden nun auch Selbständigkeit und Eigenverantwortung zu neuen Herausforderungen. Diese zu bewältigen, kann nicht jeder als Chance begreifen. Für manche junge Erwachsene werden die Erwartungshaltung, Prüfungsstress und die scheinbar lebenswegweisenden Entscheidungen, die es im Studium zu treffen gilt, zu einer psychischen Belastungsprobe. Diese wiederum kann zum Auslöser einer depressiven Verstimmung und einer Krise, schlimmstenfalls einer depressiven Erkrankung werden.

Für Lehrende ist es schwierig einzuschätzen, inwieweit sich Reaktionen einzelner StudentInnen im Rahmen einer normalen adoleszenten Entwicklung erklären lassen oder wann möglicherweise von einer psychischen Störung ausgegangen werden muss. Gerade bezüglich depressiver Entwicklungen sind Unterscheidungsmerkmale zwischen normaler „Befindlichkeitsstörung“ und einer Depression nicht einfach auszumachen. In Fällen, in denen Lehrende einen deutlichen Verdacht auf eine psychische Störung oder Krise haben, fühlen sie sich häufig hilflos und sehen sich überfordert. Ein Gespräch mit dem/der betroffenen StudentIn gestaltet sich oft schwierig. Zudem sind weitere unterstützende Hilfs- und Beratungsangebote oftmals noch zu unbekannt oder werden nicht bewusst wahrgenommen.

Warum diese Zielgruppe?

Lehrende an den Berufsakademien sind durch den regelmäßigen und engen Kontakt zu ihren StudentInnen meist früher als andere in der Lage, auffällige Verhaltensveränderungen wahrzunehmen. Dazu gehört beispielsweise, dass sich KursteilnehmerInnen plötzlich gar nicht mehr beteiligen, dass sie niedergeschlagen oder gereizt wirken, sich sozial abgrenzen etc. Auch wenn Lehrende diese Veränderung wahrnehmen, so können sie aufgrund der geringen vorhandenen Ressourcen doch nur relativ selten aktiv werden und herausfinden, was dahintersteht. Einzelne, die plötzlich „auffallen“, werden daher zunächst oft als Störung wahrgenommen.

Darüber hinaus spielt die eigene Betroffenheit vieler Lehrkräfte eine wichtige, leider meist kontraproduktive, Rolle im Umgang mit auffälligen StudentInnen. Depression ist insbesondere unter Lehrkräften häufig verbreitet. Die Berufsgruppe gehört zu denen mit den längsten

Aufenthaltsdauern in psychosomatischen Kliniken. Untersuchungen aus Schweden zeigen außerdem, dass gerade die Menschen besonders gefährdet sind, die in gesunden Zeiten oft sehr leistungsstark, verantwortungsbewusst, loyal und ehrgeizig sind. Das Wissen um Versorgungs- und Unterstützungsangeboten wie auch um frühzeitige Präventionsstrategien ist damit auch für Lehrende wertvoll.

Ziele des Seminars

Das vorgeschlagene Seminar soll auf der Basis einer grundlegenden Sensibilisierung für psychische Gesundheitsthemen zusätzlich konkrete Informationen, Wissen und Anleitungen liefern, die im Umgang mit der häufigsten psychischen Störung, Depression, hilfreich sind. Viele präventive Strategien sind Lehrenden bereits bekannt bzw. werden ihnen im Rahmen ihrer Aus- und Weiterbildung vermittelt (Umgang mit Stress, Konfliktmanagement etc.). In diesem interaktiven Seminar haben die Teilnehmer darüber hinaus die Möglichkeit, konkrete Handlungsanweisungen zur Gesprächsführung und zum Umgang mit depressiver Wahrnehmung in Rollenspielen und anhand von Kasuistiken praktisch zu erproben. Lehrende sollen mit diesem Seminar befähigt werden, in einem ressourcenorientierten Vorgehen weitere Unterstützungsangebote an betroffene StudentInnen vermitteln zu können. Ein Überblick über die Symptomatik, Genese und Behandlungsmöglichkeiten depressiver Störungen liefert die nötige fachliche Information.

Methoden

- ❖ Impulsvorträge
- ❖ Einzel- und Gruppenarbeit
- ❖ Rollenspiele
- ❖ Fallstudien, Fallbeschreibungen
- ❖ Videodokumentationen

Inhalte

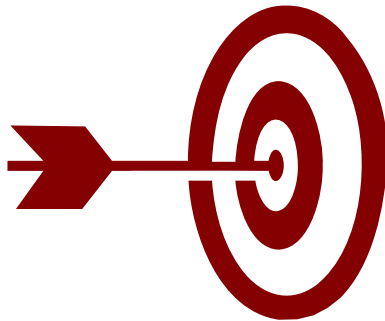
- ❖ Fachinformationen: Symptome, Formen, Entstehung, Therapie von depressiven Erkrankungen
- ❖ Präventionsstrategien: Stressabbau, Krisenmanagement, Balancemodell u.a.
- ❖ Abgrenzung Befindlichkeitsstörung / Trauer / Depression
- ❖ Ressourcenorientierte Gesprächsführung mit depressiven Betroffenen
- ❖ Vermittlung von Hilfsangeboten, unterstützende Angebote

Dauer: 2 Tage

Referenten / Trainer

- ❖ Rita Schäfer, M.A. (Magister Kommunikationswissenschaft, langjährige Projektleitung Deutsches Bündnis gegen Depression, Diplom-European-Business-Trainerin BDVT zertifiziert)
- ❖ Dr. med. Helga Ströhle (Ärztin für Psychosomatische Medizin und Psychotherapie, Heidenheimer Bündnis gegen Depression e.V.)

Konfliktmanagement Grundlagen



Spannungen und Auseinandersetzungen gibt es überall: in Familien, in Unternehmen, in Institutionen, auch in Berufsakademien, in der gemeinsamen Arbeit mit Studierenden, Ausbildungsbetrieben und Dozenten. Konflikte sind alltäglich, unausweichlich, normal. Damit Konflikte nicht zum bloßen Ärgernis, sondern zur Chance werden, ist es wichtig, den richtigen Umgang mit ihnen zu lernen.

Inhalte:

- Eskalationsstufen von Konflikten
- Wahrnehmung von Konflikten
- Konfliktursachen (Modell der Konfliktenstehung)
- Konfliktformen
- Konfliktlösungsstrategien
- Konstruktiver Umgang mit Konflikten
- 10 (An-) Gebote einer gelungenen Kommunikation

Methoden:

- Kurzreferate
- Gruppenarbeit / Übungen
- Fallstudien
- Arbeit an praktischen, persönlichen Aufgaben und Problemen

Dauer: **2 Tage**



Stressmanagement - Ein körperorientiertes Entspannungstraining

Allgemeines

Die Vortragssituation an sich ist ein erheblicher Stressor, welcher zunächst meist nur unbewusst wahrgenommen wird, sich aber sofort auf Atem, Stimme und Körpersprache auswirkt. Ziel dieses Seminars ist es, diese Aktivierung des Körpers durch Stress aktiv und leistungssteigernd nutzen zu lernen.

Ihr Nutzen:

- In diesem praxisorientierten Training üben Sie, Stress leistungssteigernd zu nutzen.
- Sie trainieren flexibel und handlungsfähig, auch in den vielen außergewöhnlichen Stresssituationen eines Dozentenlebens zu bleiben.
- Sie sind entspannt und hochkonzentriert, diese Haltung überträgt sich sofort auf Ihr Publikum – durch das kommunikative Handwerk tragen Sie also wesentlich zum Erfolg Ihres Seminars bei.
- Sie entwickeln Ihr individuelles Stressmanagement-Programm, mit dem Sie Ihre Kommunikation nachhaltig verbessern können.

Methode:

In praktischen Übungen trainieren Sie Atem, Stimme und Körpersprache. In Improvisationen, Rollenspielen und Kreativitätsübungen trainieren Sie den entspannten Umgang mit Stressoren.

Inhalte:

- Entspannungsmethoden
- Reflexion über die individuellen Stressmechanismen
- Solide Atemtechnik, Stimm- und Sprechtechnik
- Körpersprache und Kommunikation
- Bewusstheit über die Steuerung der Wechselwirkung Publikum – Vortragender
- Gezieltes Training von Handlungsalternativen für muskuläre Stressreaktionen
- Körperliche Strategien für kurz- und mittelfristige Stressbewältigung
- Umgang mit Lampenfieber, Black Out und anderen stressbedingten Problemen

Bitte bringen Sie eine Decke, bequeme Kleidung, Strümpfe und einen Text Ihrer Wahl, gerne auch konkretes Vortragsmaterial, mit.

Dauer: 2 Tage

Selbst- /Zeitmanagement



- **Persönliche Arbeitsentlastung durch Aufgabenanalyse und Systematik in der Tagesplanung (Zeitplantechnik)**
- **Persönliche Strategiebildung als Motivationsansatz (Psychologie der Zeitplanung)**

Ziele:

Die Teilnehmer sollen u.a. in der Lage sein,

- zu erkennen, wie und wo Zeit verloren wird (Analyse der eigenen Zeiteinteilung);
- Ziele für die eigene Zeitplanung zu nutzen;
- Prioritäten in einen Zeitplan umzusetzen;
- zu beurteilen, wie die Zeiteinteilung mit Hilfe eines Zeitplanbudgets verbessert werden kann;
- Tages- und Wochenpläne aufzustellen;
- Individuelle Zieldefinitionen vorzunehmen;
- Transfer von Ziel und Leistung umzusetzen.

Aus dem Inhalt:

Ursachen für unbewältigte Arbeitsberge – individuelle und äußere Einflüsse

- Analysenformation als Grundlage organisatorischer Änderung

Zielbildung als persönliche Motivationssicherung

- Erfolgserlebnisse durch systematisches Denken
- Realistische Einschätzung eigener Arbeitsweise

Zeitanalyse, Zeitgefühl, Zeitreserve, Zeitkontrolle

- Zeitplanung und formaler Aufwand
- Tagesplanung als persönliches System

Einschätzung und Nutzung von Pufferzeiten

- Aufgabeneinteilung und Erledigung
- Wechselnde Prioritäten in der Planung

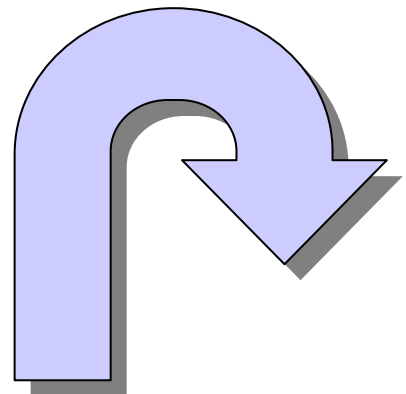
Umsetzung der Zeitplanung in die Praxis

- Prioritäten setzen, anpassen, einhalten
- Zeitorganisation bei Delegation

Didaktisches Vorgehen

- Impulsreferate
- Learning by Doing
- Praktische Übungen
- Analyse von Einzellösungen
- Feedback in der Gruppe
- Einzel- und Gruppenarbeit

Dauer: 2 Tage



Jetzt bringen wir es auf den Punkt – Moderationstechnik für Lehrende

Im Unterricht, in Besprechungen gekonnt moderieren – diese Fähigkeit ist inzwischen für viele Lehrende zur notwendigen Schlüsselqualifikation geworden. Das Seminar reflektiert die Rolle des Moderators und zeigt auf, wie dieser mit den richtigen Arbeitsmitteln erfolgreich Veranstaltungen durchführt. Die richtige Vorbereitung, der Moderationszyklus und der angemessene Umgang mit kritischen Momenten und verschiedenen Teilnehmertypen müssen dem Lehrenden vertraut sein.

Inhalte:

Die Moderation soll lenken und leiten, bündeln und strukturieren, anstoßen und entzünden – oder sich auch manchmal einfach herausnehmen können! Aufgabe des Moderators ist es, den Problemlösungsprozess der Gruppe zu fördern, indem er motiviert und strukturiert. Der Moderator ist damit ein methodischer Helfer.

Zum Themenbereich der Moderation:

Einüben verschiedener Moderationsmethoden für die Seminarleitung, Arbeitsbesprechungen oder Gruppenarbeiten. Bausteine des Moderationserfolgs: Vorbereitung und Einladung, die Rolle des Moderators, Spielregeln für moderierte Runden, Dramaturgie einer Moderation, unterschiedliche Methoden für unterschiedliche Ziele (Brainstorming, Mind-Mapping, Metaplan, etc.) , steuernde Fragestellung durch den Moderator, Umgang mit schwierigen Situationen, Ergebnissicherung.

Weitere Themenpunkte des Moderationstrainings:

- Die Arbeitsmittel
- Die Darstellung
- Integration von weiteren Kreativitätstechniken
- Vorbereitung einer Methode
- Der Ablauf der Moderation / Moderationszyklus
- Die Fragen: Handwerkzeug eines Moderators
- Problemlösungsstrategien
- Umgang mit unterschiedlichen Teilnehmertypen

Methoden:

Praxisorientierte Übungen sowie die Reflexion der eigenen bisherigen Moderationstechnik ermöglichen den Teilnehmern, ihre Moderationstechnik zu perfektionieren.

Dauer: 2 Tage



Präsentationen animierend gestalten

Ihr Nutzen

Sie lernen das Erstellen wirkungsvoller multimedialer animierter Bildschirm- oder Beamer-Präsentationen kennen und anwenden.

Ziele: Dieses Aufbauseminar richtet sich an DozentenInnen, die über fundierte Grundkenntnisse in Powerpoint verfügen. Das Ziel dieses Seminars ist andere Blickwinkel, neue Ideen, gezielte Animation um die Dramaturgie einer Präsentation zu erhöhen, um dadurch bleibende Erinnerungen beim Publikum zu erzeugen.

Inhalte:

- Animation:
 - Gezielter Einsatz von Animationspfaden
 - Animierte Diagramme
 - Ein animierter Zeitstrahl
 - Abläufe mit Hilfe animierter Markierungen visualisieren
 - Bildhafte Tabellen mit Animation erleichtern den Zugang zu Daten

- PowerPoint Spezial:
 - Optimierung der Dateigröße von Präsentationen
 - Optimierte Darstellung von Grafiken
 - Seitennavigation mit Hyperlinks erstellen
 - Mit Ampellösungen Aussagen auf den Punkt bringen
 - Infografiken mit Piktogrammen erstellen
 - Eigene Schaltflächen erstellen
 - Abfolgen und Prozesse ansprechend darstellen

Methode:

Vorführung der Techniken mit anschließenden praktischen Übungen

Dauer: 2 Tage



„Corporate Wording“ - Zielgruppengerechte Texte NEU

Ihr Nutzen

- Sie steigern die Wirkung Ihrer Texte.
- Gleichgültig ob E-Mail, Marketing Flyer oder Internet-Auftritt - es kommt dabei darauf an, wie die Texte Ihrer Marketingschriften gestaltet sind. Gutgemachte Bilder erzielen Aufmerksamkeit - aussagekräftige Texte bleiben im Gedächtnis.
- Sie vermarkten sich, Ihren Studiengang oder Ihre Berufsakademie mit wirkungsvoll formulierten Texten

Ziele

- Sie verstehen die Grundprinzipien des marketing-orientierten Schreibens
- Sie können Ihre Texte bezüglich Ihrer Marketing-Wirksamkeit einschätzen und optimieren
- Sie können Texte auf für Sie relevante Zielgruppen abstimmen und damit deutlich mehr als bisher in schriftlicher Form erreichen
- Sie präsentieren sich mit Ihren Texten in einer zeitgemäßen und wirksamen Form
- Mit den Werkzeugen des Corporate Wording geben Sie Ihren Texten Individualität und einen hohen Wiedererkennungswert

Inhalte

- Grundprinzipien des journalistischen Schreibens
- KISS-Prinzip und weitere Prinzipien des aktiven Schreibens
- Nutzenorientierung in Marketing-Texten
- Die vier Textfunktionen des Corporate Wording
- Zahlreiche Übungen und Beispiele

Methode

- Klassenraumunterricht mit zahlreichen Übungen und Beispielen

Dauer

2 Tage

Skripteinsatz und Dokumentationen für Lehrveranstaltungen **NEU**



Die Kenntnisse zur Bedienung des Textverarbeitungsprogramms WORD reichen bei den meisten Anwendern für die Erledigung von Routinearbeiten und Standardbriefen aus. Oft allerdings werden mangels tieferer Kenntnisse umständliche Arbeitwege gewählt. In diesem Word-Kurs wird anschaulich vermittelt, was mit Word alles möglich ist.

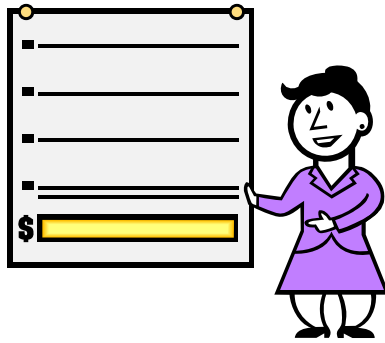
Welche „Schleichwege“ und Abkürzungen es gibt, damit wissenschaftliche Texte effizient und zeitsparend erstellt und bearbeitet werden können – und Sie mehr Zeit für Ihre Kernarbeit haben.

Themeninhalte:

- Gängige Formatierungsmöglichkeiten
- Relevante Shourtcuts
- Inhalts-, Abbildungs- und Stichwortverzeichnis
- Dokumenten- und Formatvorlagen
- Gliederung von Texten
- Tabstopps und Tabellen
- Zeichnungsobjekte
- OLE-Funktionen
- Datenimport und –export

Dauer: 2 Tage

Tabellenkalkulation in der Lehre



Ziele:

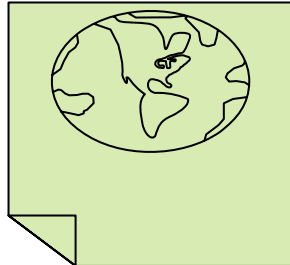
Sie erlernen den sicheren Umgang mit dem Tabellenkalkulationsprogramm „EXCEL“ und die Grundlagen der Diagrammerstellung.

Inhalte:

- Gängige statistische Berechnungen durchführen und Auswertungen erstellen
- Planung und Aufbau von Formeln (Funktionsassistent)
- Gestaltung, Formatierung, Druck
- Tabellenübergreifende Formeln
- Relative und absolute Bezüge
- Grundlagen der Diagrammerstellung
- Diagrammarten (Welches Diagramm in welcher Situation)
- Effizientes Arbeiten mit EXCEL mittels Tastenkombination

Dauer: 2 Tage

Nutzung des Internets für die Lehre an der BA NEU



Ihr Nutzen:

In diesem Praxis-Seminar werden Ihnen die neuesten Möglichkeiten aufgezeigt, die gerade das Internet revolutionieren.

Ziele:

Dieses Seminar richtet sich an DozentInnen, welche die vielfältigen Möglichkeiten des Internets – insbesondere der aktiven Mitgestaltung mit „Web 2.0“-Technologien kennen lernen und für ihre Lehrtätigkeit nutzen wollen.

Inhalte:

- ➔ Nützliches im Web
- ➔ Schwerpunktthema Web 2.0:

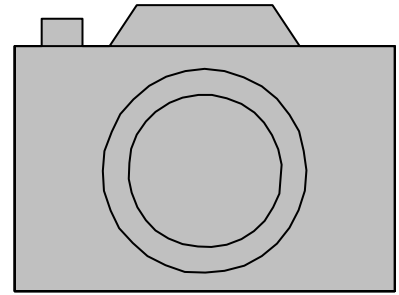
Social Software
Weblogs/Blogs
Video-Portale
Wikis
Podcasts / Screencasts
Foto-Portale
Social Bookmarking
Community-Plattformen
Social Networking – Business-Kontakte knüpfen
Lernplattformen

Methode:

Vorführung der Techniken mit anschließenden praktischen Übungen

Dauer: 2 Tage

Effiziente Anwendung von Adobe Photoshop Elements



Das Programm Photoshop Elements 7.0 ist in der digitalen Bildbearbeitung weit verbreitet – nicht nur für die Bildretusche. Dabei hat Photoshop Elements noch einiges mehr zu bieten. Mit seinem Bildorganizer kann das Programm die Verwaltung Ihrer Fotos ebenso leicht übernehmen wie die Nachbearbeitung.

In diesem Kurs lernen Sie die Fähigkeiten von Photoshop Elements kennen und für sich einzusetzen. Dazu gehören vor allem die ausgereiften Grundfunktionen wie Schnellkorrekturen, Bildbereiche auswählen und freistellen, Füllmethoden, Farbkorrekturen und -verfremdungen. Der Einsatz spezieller Filter rundet die Palette des Programms und des Kurses ab. Erläutert werden auch „Schleichwege“ und Abkürzungen, damit die eine oder andere Aufgabe mittels Tastenkombination rascher von der Hand geht.

Zudem werden mit praktischen Übungen zu unterschiedlichen Fallbeispielen bei „mangelhaften“ und „schlechten“ Fotos die erlernten Kenntnisse der Kursteilnehmer gefestigt.

Der Kurs richtet sich an Teilnehmer mit keinen oder geringen Vorkenntnissen.

Sinnvoll ist es, wenn Sie einen USB-Stick mitbringen. Für Fotos als Übungsmaterial ist gesorgt.

Themeninhalte:

- Fotos mit dem Organizer verwalten
- Schnelle Bildkorrekturen
- Rotaugen entfernen
- Bildbereiche auswählen und trennen
- Füllmethoden kennen lernen
- Bilder kombinieren und verschönern
- Bildretusche
- Einfache Kratzer und Bildstörungen entfernen
- Farbkorrekturen einsetzen und Farbverfremdungen durchführen

Jeder Teilnehmer hat die Möglichkeit, sich durch eigene Übungen am Computer sicher in die Vertiefung des „Photoshop-Elements-Programms“ einzuarbeiten.

Dauer: 2 Tage

Anmeldung

Für Fensterkuvert geeignet oder per Fax
(07321)25325 an:

Zentrum für angewandte Personal-
entwicklung der Berufsakademien
Frau Monika Kinzler
Bahnhofplatz 4

89518 Heidenheim

Absender privat

Name, Vorname

Straße

PLZ, Ort

Telefon / Fax

E-Mail:

Datum, Unterschrift

Name:	Funktion / BA / Ort	Personal-Nr.: <i>(nur bei hauptamtl. Mitarbeitern)</i>

Seminartitel:	Seminartermin:

(Innenseite der Rückseite vom Deckel)



Zentrum für angewandte Personalentwicklung
Bahnhofplatz 4
89518 Heidenheim
Tel.-Nr. 07321 / 38-1951