



Modulare Qualifizierung für Ämter ab der 2. Qualifikationsebene

## **MODUL SCHLÜSSELKOMPETENZEN**

### **Lernziele**

Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer sollen mit Kommunikationsgrundsätzen vertraut sein und diese auf typische Situationen im Behördenalltag anwenden können. Sie sollen drohende Konflikte frühzeitig erkennen und sie bewältigen können. Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer sollen erfolgreich an Besprechungen mitwirken und Inhalte und Meinungen präsentieren können. Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer trainieren praxisnahe Gesprächssituationen.

### **Inhalt**

Die Dozentinnen und Dozenten haben die Möglichkeit, die Inhalte im Rahmen der festgesetzten Lehrveranstaltungsstunden selbst zu gewichten.

1. Grundlegende Fragen zwischenmenschlicher Kommunikation.
2. Entstehungsfaktoren von und Bewältigungsstrategien bei Konfliktsituationen.
3. Vorbereitung und Gestaltung von Gesprächssituationen.
4. Grundlagen erfolgreicher Präsentation.

### **Zielgruppe**

Beamtinnen und Beamte, die für eine Qualifizierung ab der zweiten Qualifikationsebene zugelassen sind.

### **Dauer**

5 Tage mit insgesamt 32 Lehrveranstaltungsstunden

### **Teilnehmerzahl**

Mindestens 8, höchstens 15 Personen

## **Teilnahmebescheinigung**

Bei lückenloser Anwesenheit und Mitarbeit der Teilnehmerin bzw. des Teilnehmers schließt das Seminar mit einem qualifizierten Erfolgsnachweis ab.

## **Termine**

Mindestens einmal im Jahr, je nach Bedarf gegebenenfalls mehrmals jährlich.