

Workshop

Spannungen und Konflikte im Arbeits- und Studienalltag vorbeugen und begegnen

Spannungen in der Kommunikation? Schwelende oder offene Konflikte?
Kommunikationsstörer analysieren, minimieren und vorbeugen

Haben Sie manchmal das Gefühl, die andere verstehen nicht, was sie meinen obwohl Sie sich klar ausgedrückt haben? Mitglieder von Arbeitsgruppen oder Teams sind plötzlich nicht mehr erreichbar oder verändern ihr Verhalten oder die „Gerüchteküche“ brodelt.

In dem Workshop erhalten Sie Anregungen, woran Sie dies erkennen können, hinterfragen Ihre Haltung zu derartigen Situationen und setzen sich mit Methoden auseinander, um diesem entgegenzuwirken und zu begegnen

- Inhalte:
- Wahrnehmung und Wirklichkeit in der Kommunikation
 - Kommunikationsstörer erkennen, verstehen und berücksichtigen
 - Beziehungskompetenz und deren Bedeutung für eine entspannte deeskalierende Gesprächsführung
 - Brücken bauen in herausfordernden Situationen
 - Erkennen, wie Sie Menschen zur Kooperation gewinnen können und das Gegenüber verstehen und die Beziehung pflegen

Prüfungsleistung: Reflexionsbericht

- Inhalt: kompakte Beschreibung und anschließende Reflexion des Erlernten auf Situation
- Ziel: professionelle Weiterentwicklung der gemachten Erfahrung; Reflexion, veränderte Wahrnehmung und Handhabung einer Situation durch Anwendung des Erlernten
- Formalia: Ich-Form
- Umfang: **max 2 Seiten**
- Aufbau: konkrete Beschreibung der betrachteten Situation, Darlegung

des Umgangs mit der Situation; reflektierter Umgang durch Anwendung des erlernten Modells

Beurteilungskriterien:

Angemessene Reflektion der Situation, erfolgen theorie- / modellgeleitete Rückschlüsse

Seiteneinstellungen:

Seitenränder: links: 4 cm
rechts: 2 cm
oben: 2 cm
unten: 2 cm

Seitenzahlen werden in Times New Roman, Schriftgröße 11 am unteren Rand zentriert oder rechtsbündig eingefügt.

Textkörper bzw. Standardtext:

Schriftart: Times New Roman
Schriftgröße: 11 Punkt
Satz: Blocksatz
Einzug: keiner
Zeilenabstand: 1,5-fach

Überschriften:

Schriftart: Times New Roman
Schriftgröße: 11 Punkt, Fettdruck
Satz: Linksbündig
Einzug: links 0 cm. Optional kann pro Gliederungsebene der Einzug um jeweils einen bis zwei Zentimeter erhöht werden. Der hängende Einzug ist exakt um dieselbe Zentimeterzahl anzupassen.
Zeilenabstand: 1,5-fach
Abstand: 0 Punkte vor Absatz, 6 Punkte nach Absatz
Silbentrennung: Ausgeschaltet

Wann: Dienstag, 4.11.25: 8-12 Uhr

Wie: in Präsenz an der FH

Was bekomme ich dafür? 0,5 Credit Points