

Team und Kommunikation

024717010801

Termin: 31.10.2023

Dr. Thomas Zabrodsky

Fahrplan für heute ...

1. Annikas Schulaufgabe ...
2. Lerntypen
3. Rhetorik/Präsentationstechnik/
Moderation
4. Interkulturelle Kompetenz (Teil1)

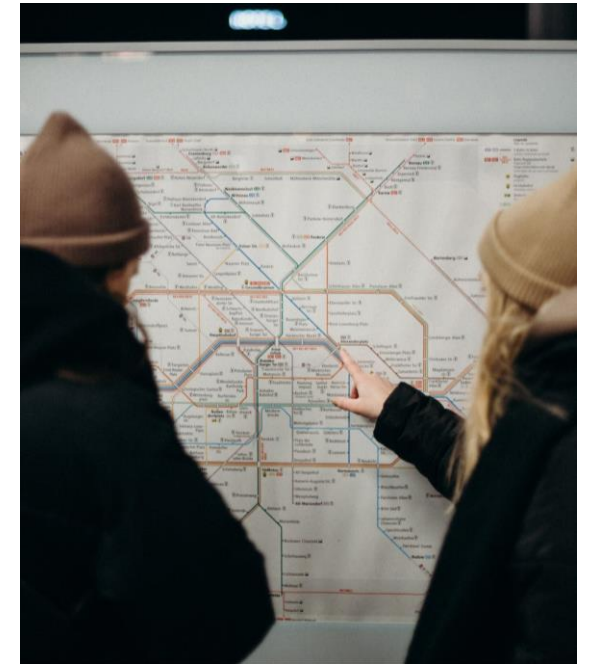


Bild: cottonbro (pexels)



Annika Schulaufgabe ...

„Der Apotheker füllt 1,750 Kilogramm Salmiakpastillen in Tüten zu je 50 Gramm. Wie viele Tüten erhält er?“

$$1.750:50=35$$

Annikas Lösungen ...

1,750 kg : 50 g	2 x 7	=	14
	1 x 1	=	1
	2 x 10	=	20
<hr/>			35



Bild: Andrea Piacquadio (pexels)



Lerntypen ...



Bild: cottonbro (pexels)



Rhetorik/Präsentationstechnik

Rhetorik ist eine Sammlung von Werkzeugen zur Verbesserung der Kommunikation.

Monologe: Vorlesung, Rede, Referat, Präsentation, ...

Dialoge: Prüfung, Beratung, Verhandlung, Diskussion, ...

Mischformen: in Vorlesungen können auch Fragen gestellt werden

Reine monologische oder dialogische Form eher selten.



Bild: ICESA (pexels)



Erfolgreiche Präsentation ...

Wie ist Ihr Aussehen?

Wünsche und Erwartungen der Teilnehmenden

Wie ist Ihr Auftreten?

Ruhig nicht abgehetzt, „Blicke einsammeln“, können mich alle sehen?

Wie ist der Beginn?

Einleitung, humorvoll oder provokant? Demonstration oder Frage zum Einstieg

Sprache?

Dialekt oder Hochdeutsch je nach Umfeld

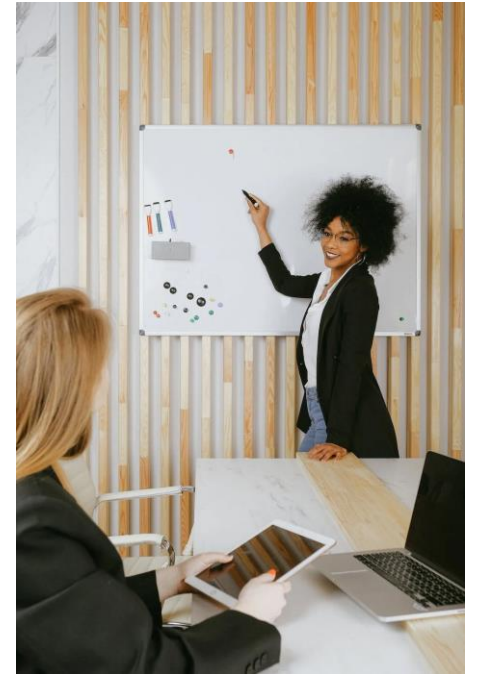


Bild: Anna Shvets (pexels)



Erfolgreiche Präsentation ...

Blickkontakt halten

gesamten Zuschauerkreis im Blick, in einem Kreis schauen, links – Mitte – rechts

kein Scheibenwischer nicht abrupt; 6-10 Sekunden den Blick jeweils ruhen lassen

Gestik (Hände) einsetzen

Hände unterhalb der Gürtellinie = negative Aussage

Hände zwischen Gürtellinie und Brusthöhe = neutrale Aussage

Hände oberhalb der Brust = positive Aussage

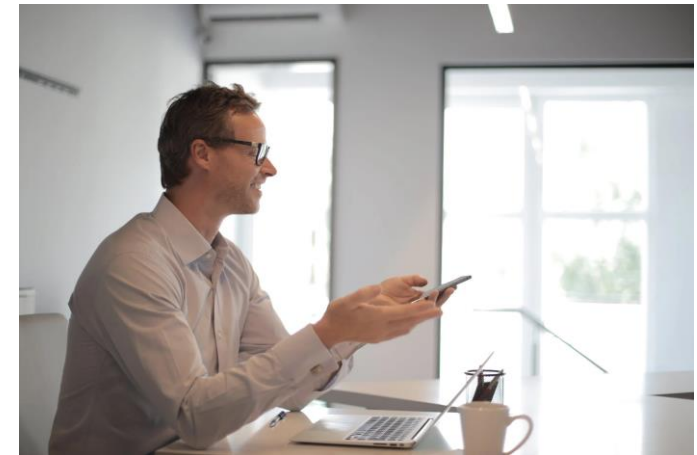


Bild: Andrea Piacquadio (pexels)



Erfolgreiche Präsentation ...

Gestik (Handflächen) einsetzen

Handfläche nach unten = negative Aussage

Handfläche senkrecht = neutrale Aussage

Handfläche nach oben = positive Aussage

Körperhaltung

aufrechtes Stehen mit durchgedrückten Knien

Füße nebeneinander, die Fußspitzen im Winkel von ca. 45° zueinander



Bild: Pixabay (pexels)



Erfolgreiche Präsentation ...

Sprechtechnik kontrollieren

Stimmfarbe (hoch/tief, schrill/melodisch)

Sprechtempo (schnell/langsam, rhythmisch/abgehackt)

Pausentechnik

Stimme am Ende des Satzes senken, Pause effektiv einsetzen, wirken lassen

oft hat man nur selber das Gefühl, dass man schnell weiterreden muss



Bild: Henri Mathieu-Saint-Laurant (pexels)



Erfolgreiche Präsentation ...

„Sie“ Standpunkte

+ Sie erzielen damit ... besser als ich Ihnen beweisen kann

Strahlen Sie Sicherheit aus!

-> was hilft gegen Nervosität?

- + gute Vorbereitung
- + Selbstbejahung
- + warum bin ich nervös?
- + Entspannungsübungen (Atmung)
- + nur Kleinigkeit essen
- + Arbeitsmaterial überprüfen
- + die anderen sind auch nur Menschen
- + freundliche angemessene Mimik machen
- + Körpersprache beachten
- + ein Schritt nach dem anderen



Bild: Werner Pfennig (pexels)



Erfolgreiche Präsentation ...

Nutzen verschiedener Hilfsmittel

Power-Point, Plakate, Moderationskarten, ...

Stimmt mein Timing?

Halte ich mich an die gegebene Zeitvorgabe, zeitlicher Ablauf der Präsentation, Pointe getroffen?

Zeigen Sie Engagement!

Leute mitziehen, ...

Guter Einstieg und Schluss

vielleicht auswendig lernen, roter Faden der Präsentation deutlich machen, Vorstellung



Bild: Christina Morillo (pexels)



Simon Sinek ...



Bild: WARM1K EMPATHY BEST SPEECH OF ALL TIME By Simon Sinek Inspiritory (YouTube)
<https://www.youtube.com/watch?v=OOL5vg11XRg>



Moderation ...

Organisation ...

- + **Wo** soll die Besprechung stattfinden (Ort, Raum)?
- + Ist die **nötige Ausstattung** vorhanden (Bestuhlung, Tische etc.)? Wenn nicht, woher bekommen Sie sie?
- + **Wann** soll die Sitzung stattfinden (Tag, Uhrzeit)?
- + **Wie lange** soll sie maximal dauern?
- + Welche **Medien** (Flipchart, Tafel, Beamer, Pinnwände etc.) brauchen Sie?
- + Welches und wie viel **Material** brauchen Sie (Papier, Stifte etc.)
- + Wie sieht die **Verpflegung aus/Übernachtung**?
- + Wie muss die **Einladung** aussehen? Welche Infos braucht wer?
- + **Wer bereitet was vor**?
- + Wer ist der **Ansprechpartner:in**?



Bild: Dani Hart (pexels)



Moderation ...

Einladung sollte enthalten ...

- + **Warum** findet das Treffen statt?
- + **Wo** findet das Treffen statt?
- + **Wann** findet das Treffen statt?
- + **Wie** sieht der Arbeitsplan aus? (Agenda, Ziele, Ablauf, ...)
- + **Wer** nimmt teil?
- + **Was** ist sonst noch wichtig?



Bild: Frank Leueralbert (pexels)



Moderation ...

Aufgaben und das Verhalten ...

- + **Vorbereitung** der organisatorischen Maßnahmen
- + **Auftragsklärung** mit dem Auftraggeber inkl. Zielsetzung
- + **fachliche Grundkenntnisse** über das zu behandelnde Thema
- + **Auswahl der Teilnehmer:innen** zusammen mit dem Veranstalter:in
- + **Organisation des Raumes** und des Materials
- + Inhaltliche Vorbereitung und Auswahl der **passenden Moderationstechniken**
- + **persönlich neutrales Verhalten** gegenüber den Teilnehmer:innen
- + **Kontrolle** über die Zeit und den Ablauf
- + Sicherstellung der **Dokumentation**
- + **Abfangen von Streitigkeiten und Kontroversen** mit persönlichem Charakter



Bild: Katerina Holmes (pexels)



Moderation ...

Phasen der Moderation ...

+ Warm-up/Check In

Ankommen, Begrüßung der Teilnehmenden, konstruktive Atmosphäre schaffen

+ Transparenzphase

Orientierung geben, Verbindlichkeit herstellen

+ Hinführung zum Thema

Ersten Input geben, Information bereitstellen

+ Vertiefte Bearbeitung des Themas

Konkretes Arbeiten am Thema, gemeinsames Brainstorming

+ Ergebnissicherung

Ergebnis zusammenfassen, die nächsten Schritte planen, To-dos festlegen

+ Reflexion

Ergebnisse dokumentieren, Ausblick vornehmen konstruktiv Kritik formulieren



Bild: ThisIsEngineering (pexels)



Interkulturelle Kompetenz (Teil 1) ...

3 Gruppen ...

Vorbereitung Präsentation (10-15min) für **5. Termin 07.11.2023**; Text von Lilli Wilken
Jede/r präsentiert ... FlipChart/PowerPoint, ... freie Gestaltung

A) Europas Norden, Westeuropa, Südeuropa, Mitteleuropa

B) USA und Kanada, Südamerika, Naher Osten und arabische Staaten, Russland

C) Asien



Bild: John Diez (pexels)



Bild: Thirdman (pexels)



Bild: fauxels (pexels)



Bild: Ketut Subiyanto (pexels)



**Danke für eure
Aufmerksamkeit**

