

# Soft Skills 4.0

# Kompetent im Beruf

Fact Sheet, Produktdatenblatt  
und Schulungsinhalte

**Walters Trainingszentrum**

Dr. Hösch GmbH  
Unterweißenbach 174, 8330 Feldbach

[info@walters-training.at](mailto:info@walters-training.at)  
[www.walters-training.at](http://www.walters-training.at)

# Soft Skills 4.0 – Kompetent im Beruf

## Fact Sheet

### Seminar

Die Dauer für den Kurs „Soft Skills 4.0 – Kompetent im Beruf“ beträgt 1 Jahr und beinhaltet 1.040 Stunden (20 Stunden je Woche). Dem Kurs liegt ein strukturierter Schulungsplan zu Grunde.

### Schwerpunkt

Im Kurs „Soft Skills 4.0 - Kompetent im Beruf“ erwartet Sie eine praxiserprobte Schulung zur beruflichen Entwicklung. Sie werden Ihre Selbstwahrnehmung schärfen, Stressbewältigung erlernen, kreatives Denken fördern und effektiv im Beruf agieren. Zudem werden verschiedene Kommunikations-, Präsentations-, und Moderationstechniken vermittelt, die Sie im beruflichen Kontext anwenden können.

### Zahlreiche Kursbereiche

Es liegen zahlreiche Kursbereiche über die unterschiedlichen Themengebieten, Lernniveaustufen und Wissensbereiche auf der eLearning Plattform bereit.

### 350+ Module

Der gesamte Wissensinhalt ist in einzelne Lernblöcke aus über 350 Module gegliedert. Jedes Modul beinhaltet einen adäquaten Wissensumfang, der in verständlicher Form aufbereitet ist.

### Wie funktioniert die Weiterbildung?

Etwa eine Woche vor Kursbeginn erhalten Sie Ihre Zugangsdaten zur Walters eLearning Plattform und App. Dort stehen alle Lerninhalte, Module und Live-Einheiten mit unseren Trainer:innen bereit. Sie nehmen wöchentlich rund 5 Stunden an betreuten Vorlesungs- und Übungseinheiten teil – vor Ort in Feldbach oder online per Live-Stream. Darüber hinaus lernen Sie flexibel im Selbststudium – wann und wie lange Sie möchten. Auf Wunsch können Sie auch die Schulungsräume in Feldbach während der Geschäftszeiten nutzen.

# Soft Skills 4.0 – Kompetent im Beruf

## Produktdatenblatt

### Kursinhalt

**Grundlagen des persönlichen Wachstums:** Erlernen Sie die Konzepte der sozialen Identität und Rollentheorien, um das komplexe Zusammenspiel von Rollenkonflikten auf das individuelle Verhalten besser zu verstehen

**Selbst- und Fremdwahrnehmung:** Lernen Sie, Ihre Selbstwahrnehmung mit den Wahrnehmungen anderer abzugleichen, um Ihre Stärken zu stärken und Ihre Schwächen zu reduzieren

**Stressbewältigung:** Erlernen Sie Techniken zur Stressreduktion und verbessern Sie Ihre Resilienz, um in herausfordernden Situationen produktiv zu bleiben

**Kreativität und Problemlösung:** Lernen Sie kreative Denkweisen kennen und entwickeln Sie Fähigkeiten, um innovative Lösungen für berufliche Herausforderungen zu finden

**Überzeugende Kommunikation:** Trainieren Sie Ihre Fähigkeiten in verbaler Kommunikation und entwickeln Sie ein Bewusstsein für nonverbale Signale, um erfolgreich mit Kolleg:innen und Kunden:innen zu kommunizieren

**Rhetorische Stilmittel:** Verwandeln Sie Ihre Worte in kraftvolle Werkzeuge, um Menschen zu begeistern und zu überzeugen

**Schlagfertigkeit:** Eignen Sie sich Techniken an, um spontan, geistreich und angemessen auf unerwartete Kommentare, Fragen oder Kritik zu reagieren

**Storytelling:** Erlernen Sie, wie Sie Ihre Botschaften in einem fesselnden Stil vermitteln können, der Ihre Zuhörer nach mehr verlangen lässt

**Präsentations- und Moderationstechnik:** Lernen Sie, Ihre Botschaften klar und überzeugend zu vermitteln. Erwerben Sie Fähigkeiten, um Meetings, Diskussionen und Workshops professionell zu leiten

**Verhandlungskompetenz:** Sie erlernen Techniken, um in komplexen Verhandlungen Ihre Ziele zu erreichen, ohne faule Kompromisse einzugehen

**Business Etikette:** Erlernen Sie die entscheidenden Regeln und Verhaltensweisen der Geschäftswelt, um sich selbstbewusst und professionell zu präsentieren und geschäftliche Beziehungen aufzubauen und zu pflegen

### **Kursdauer**

1 Jahr mit 1.040 Stunden (20 Stunden je Woche)

### **Kursformat**

Vor-Ort-Kurs in Kombination mit eLearning Kurs:

- Sie arbeiten die Kursmaterialien auf der eLearning Plattform / App durch
- 5 Stunden Teilnahme an wöchentlichen Online-Seminaren
- Zusätzliche persönliche Coaching-Sessions mit den Experten finden nach Vereinbarung statt
- Die Lernzeiten sind frei gestaltbar
- Der Kursfortschritt ist auf der eLearning Plattform / App nachzuweisen
- Wöchentliche Zwischenprüfungen sind zu absolvieren

### **Kursabschluss**

Zertifikat

## Wie Sie diese Weiterbildung beruflich verwerten können

Diese Weiterbildung ist von herausragendem Wert für Ihre berufliche Entwicklung und persönliche Kompetenzstärkung. Sie bietet Ihnen die Möglichkeit, Ihre beruflichen Fähigkeiten gezielt zu verbessern und Ihre Arbeitsweise zu optimieren. **Besonders wertvoll sind die vielseitigen Fähigkeiten in den Bereichen Kommunikation, Konfliktmanagement und Zeitmanagement, die in nahezu allen Arbeitsbereichen entscheidend sind.**

Durch das Verständnis der sozialen Identität und Rollentheorien können Sie **besser mit Rollenkonflikten umgehen** und Ihr Verhalten in verschiedenen beruflichen Kontexten anpassen. Das Wissen über Selbst- und Fremdwahrnehmung hilft Ihnen, **Ihre Stärken zu fördern und gezielt an Ihren Schwächen zu arbeiten**. Die erlernten Techniken zur Stressbewältigung und Resilienzsteigerung **ermöglichen es Ihnen, auch unter Druck produktiv zu bleiben**.

In kreativen Denkansätzen und Problemlösungsstrategien werden Sie geschult, **um innovative Lösungen für berufliche Herausforderungen zu entwickeln und Ihre Effizienz zu steigern**. Die Schulung in überzeugender Kommunikation und rhetorischen Stilmitteln **verbessert Ihre zwischenmenschlichen Fähigkeiten erheblich**. Sie lernen, erfolgreich mit Kollegen und Kunden zu kommunizieren, Schlagfertigkeit zu nutzen und Ihre Botschaften durch effektives Storytelling zu vermitteln.

Die Fähigkeiten in Präsentations- und Moderationstechnik sowie Verhandlungskompetenz qualifizieren Sie, **Meetings und Workshops professionell zu leiten und Ihre Ziele in Verhandlungen durchzusetzen**. Das Wissen um Business Etikette ermöglicht es Ihnen, **sich selbstbewusst und professionell zu präsentieren und geschäftliche Beziehungen aufzubauen und zu pflegen**.

Diese Weiterbildung ist besonders nützlich in Berufsfeldern wie Management, Personalwesen, Marketing, Vertrieb, Kundenservice, Verwaltung und Projektmanagement. Die erworbenen Fähigkeiten qualifizieren Sie für verantwortungsvolle Positionen und steigern Ihre Attraktivität auf dem Arbeitsmarkt.

Diese Weiterbildung eröffnet Ihnen neue berufliche Perspektiven und ermöglicht es Ihnen, sich als kompetente Fachkraft zu positionieren. Sie können Ihre Karriere vorantreiben, neue Geschäftschancen erschließen und zum Erfolg Ihres Unternehmens maßgeblich beitragen.

## Grundlagen des persönlichen Wachstums

### Persönlichkeitsentwicklung Schnellstart

- Relevanz von Persönlichkeitsentwicklung im Beruf
- Soft Skills & deren Einsatz verstehen
- Hard Skills & deren Einsatz verstehen
- Unterschiede zwischen Soft Skills und Hard Skills
- Relevanz von Soft Skills und Hard Skills im Beruf
- Synergien von Soft und Hard Skills
- Selbstreflexion, Selbstwachstum und Selbstverbesserung
- Tipps zur effektiven Bearbeitung des Kurses

### Persönlichkeit und Identität

- Definition Persönlichkeit und Identität
- Bedeutung und Einfluss der Persönlichkeit in verschiedenen Lebensbereichen
- Identität im Kontext der Persönlichkeit
- Wechselwirkungen zwischen Persönlichkeit und Identität

### Historische Persönlichkeitstheorien

- Sigmund Freuds Psychoanalyse verstehen und anwenden: Es, Ich, Über-Ich
- Carl Jungs Archetypen anwenden: Held, Schatten, Magier, Geliebte, Narr, Weise, Schöpfer, Herrscher, Pfleger, Abenteurer, Schöne, Rebell
- Abraham Maslows Bedürfnishierarchie verstehen und anwenden: Grund-, Sicherheits-, Sozialbedürfnis, Wertschätzung und Anerkennung, Selbstverwirklichung, Transzendenz

### Moderne Ansätze der Persönlichkeitsentwicklung

- Big-Five-Modell verstehen und anwenden: Extraversion, Verträglichkeit, Gewissenhaftigkeit, Neurotizismus, Offenheit
- HEXOCO-Modell verstehen und anwenden: Honesty-Humility, Emotionality, Extraversion, Agreeableness, Conscientiousness, Openness to Experience
- Myers-Briggs-Typenindikatoren verstehen und anwenden: Extraversion vs. Introversion, Sensing vs. Intuition, Thinking vs. Feeling, Judging vs. Perceiving
- Farbenmodell verstehen und anwenden: Dominant, Initiativ, Gewissenhaft, Stetig

### Kulturelle und soziale Einflüsse auf die Persönlichkeit

- Kulturelle Einflüsse und deren Auswirkungen
- Einfluss sozialer Normen und deren Auswirkungen

### Selbstwahrnehmung und Selbstbild

- Verstehen der Konzepte Selbstwahrnehmung und -reflexion
- Erkennen der Bedeutung der Selbstwahrnehmung
- Identifizieren von Methoden zur Selbstreflexion
- Unterscheiden zwischen Selbstbild und Selbstkonzept
- Verstehen, wie das Selbstbild das Verhalten beeinflusst

### Soziale Identität und Rollen

- Verstehen der sozialen Identitätstheorie: In-Group, Out-Group, Selbstkategorisierung, soziale Vergleiche, Gruppenzugehörigkeit, Gruppeneinfluss, Stereotypisierung
- Erkennen, wie Rollen in der Gesellschaft identitätsbildend sind
- Unterscheidung zwischen Rollentheorie und Identität
- Identifizieren von Herausforderungen in sozialen Rollen
- Analyse der Auswirkungen von sozialen Rollen auf das individuelle Verhalten
- Identifizieren von Rollenkonflikten
- Ansätze zur Bewältigung von Rollenkonflikten

### Identitätsentwicklung im Lebensverlauf

- Verstehen der Identitätsentwicklung in der Kindheit und Jugend
- Erkennen der Einflüsse auf die Identitätsbildung während des Erwachsenenalters
- Identifizieren von prägenden Erfahrungen und Herausforderungen in verschiedenen Lebensphasen
- Analyse der Kontinuität und des Wandels der Identität über den Lebensverlauf hinweg

### Einfluss der Persönlichkeit auf die Kommunikation

- Verständnis der Grundlagen zwischenmenschlicher Kommunikation
- Unterscheidung zwischen verbalen und nonverbalen Kommunikationsformen
- Erlernen von Techniken wie aktivem Zuhören und Empathie
- Analyse des Einflusses individueller Persönlichkeitsmerkmale auf die Kommunikation
- Entwicklung von Fähigkeiten zur effektiven Kommunikation in verschiedenen Kontexten

## Selbst- und Fremdwahrnehmung

### Konzept des Selbstbilds und Fremdbilds

- Verständnis der Grundlagen des Selbstbildes
- Vertrautheit mit den Grundlagen des Fremdbildes
- Unterscheidung zwischen Selbstbild und Fremdbild
- Identifizierung von Gemeinsamkeiten und Unterschieden zwischen beiden Konzepten
- Analyse der Wechselwirkung zwischen Selbstbild und Fremdbild

### Methoden zur Erfassung von Selbstbild und Fremdbild

- Verständnis und Anwendung geeigneter Selbstdiagnose-Methoden: Tagebuchführung, Mindmaps, Essays, Reflexionsgespräche, Fragebögen
- Verständnis und Anwendung von geeigneten Fremddiagnose-Methoden: 360-Grad-Feedback, Beobachtung durch andere
- Fähigkeit zum Vergleich von Selbstbild und Fremdbild
- Abgleich des Selbstbilds und Fremdbilds
- Interpretation von Ergebnissen aus Selbst- und Fremddiagnose-Methoden
- Identifikation von Abweichungen zwischen Fremdbild und Selbstbild
- Identifikation möglicher Ursachen für Abweichungen

### Selbstbild und Fremdbild in zwischenmenschlichen Beziehungen

- Verständnis der Rolle von Selbstbild und Fremdbild in der Kommunikation
- Erkennen der Auswirkungen von Selbstbild-Fremdbild-Diskrepanzen auf zwischenmenschliche Beziehungen
- Analyse von Konflikten, die aufgrund von Unterschieden zwischen Selbstbild und Fremdbild entstehen
- Entwicklung von Strategien zur Vermittlung zwischen Selbstbild und Fremdbild in Beziehungen
- Anwendung von Kommunikationstechniken zur Minimierung von Missverständnissen und Konflikten

### Empathie und Verständnis

- Verstehen der Rolle von Empathie als Brücke zwischen Selbstbild und Fremdbild
- Identifizierung und Anwendung von Wegen zur Förderung von Empathie: Spiegelübung, Rollentausch, Geschichten, Empathie-Brief, Aktives Zuhören, neutrale Haltung
- Entwicklung von Fähigkeiten zur empathischen Kommunikation und Interaktion
- Anwendung von Techniken zur Steigerung des gegenseitigen Verständnisses in zwischenmenschlichen Beziehungen
- Bewertung der Effektivität von empathischem Verhalten in verschiedenen Kontexten

### Anwendung des Selbstbilds im Beruf

- Analyse der eigenen Stärken und Schwächen, Fähigkeiten und Begabungen
- Analyse der Selbstwahrnehmung
- Berufliche Interessen und Werte identifizieren
- Selbstbild im Teamkontext und bei der Zusammenarbeit betrachten
- Entwicklungs- und Lernmöglichkeiten gezielt suchen
- Anpassung des Selbstbildes und Feedback einholen
- Kontinuierliche Selbstreflexion und alternative Handlungsoptionen evaluieren
- Reflexion über Missverständnisse aus verschiedenen Blickwinkeln

### Anwendung des Selbstbilds in verschiedenen Lebensbereichen

- Erkennen der beruflichen Anwendungen des Konzepts von Selbstbild und Fremdbild
- Identifizierung von Möglichkeiten zur Anwendung in sozialen Beziehungen
- Bewertung der Bedeutung des Konzepts für Gesundheit und Wohlbefinden
- Verstehen des Johari-Fensters als Werkzeug zur Selbstreflexion und Kommunikation
- Entwicklung von Strategien zur Integration des Konzepts in verschiedenen Lebensbereichen

## Stressbewältigung und -management

### Grundlegendes zu Stress

- Definition von Stress verstehen
- Verständnis der physiologischen Reaktionen auf Stress: Nervensysteme SNS und PNS, Adrenalin, Noradrenalin, Herz-Kreislauf-Auswirkungen, Verdauungssystem, Muskelspannungen, Immunsystem
- Verständnis der psychologischen Aspekte von Stress: Angst, Sorgen, Depression, Schlafstörungen, Konzentration, Reizbarkeit, Labilität, Selbstwertgefühl, Sozialverhalten, Burnout

### Unterschiede von Stress erkennen

- Stressarten verstehen: Eustress, Distress, akuter Stress, chronischer Stress, physischer Stress, emotionaler Stress, kognitiver Stress, sozialer Stress
- Identifikation der Merkmale verschiedener Stressarten

### Stressoren

- Verständnis für die Natur und Auswirkungen von Stressoren entwickeln
- Identifizierung häufiger Stressoren in beruflichen Umgebungen
- Erkennen häufiger Stressoren in persönlichen Umgebungen
- Analyse der individuellen Reaktionen auf verschiedene Stressoren
- Entwicklung von Strategien zur Stressbewältigung in verschiedenen Kontexten

### Erkennung von Stressoren

- Identifizierung physischer Anzeichen von Stress
- Erkennen emotionaler Anzeichen von Stress
- Identifizierung von Anzeichen für Verhaltensänderungen bei Stress
- Kenntnis präventiver Maßnahmen zur Stressbewältigung
- Entwicklung von Strategien zur frühzeitigen Erkennung und Bewältigung von Stressoren

### Bewährte Strategien der Gesundheitsförderung zur Stressbewältigung

- Entwicklung von Kenntnissen über Maßnahmen zur Förderung der körperlichen Gesundheit
- Erlernen von Techniken zur Stärkung der psychischen Gesundheit
- Identifizierung von Strategien zur Stressbewältigung im Alltag
- Umsetzung eines gesunden Lebensstils zur Prävention von Stress
- Anpassung und Integration von bewährten Methoden zur individuellen Stressbewältigung

### Bewährte Strategien der Organisation zur Stressbewältigung

- Beherrschung von Zeitmanagement-Techniken
- Aufbau und Nutzung sozialer Unterstützungssysteme
- Entwicklung von Fähigkeiten im Umgang mit Stressoren
- Implementierung von organisatorischen Maßnahmen

## Kreativität- und Problemlösungstechniken

### Grundzüge der Kreativität

- Verständnis von Kreativität
- Erkennen der Bedeutung von Kreativität in verschiedenen Kontexten
- Identifizierung der Merkmale von Kreativität
- Analyse der Einflussfaktoren auf die Kreativität
- Entwicklung eines Verständnisses des kreativen Prozesses

### Kreativitätsprozess

- Verstehen der Phasen im kreativen Prozess
- Identifizierung von Techniken zur Ideenfindung und -entwicklung
- Anwendung von Strategien zur Überwindung von Kreativitätsblockaden
- Bewertung verschiedener Methoden zur Förderung von Kreativität
- Entwicklung von Fähigkeiten zur Umsetzung kreativer Ideen

### Kreativitätstechniken

- Beherrschung der Brainstorming-Methode zur schnellen Ideenfindung
- Anwendung von Mind-Mapping-Techniken
- Verständnis und praktische Anwendung der Sechs Denkhüte
- Bewertung der Effektivität verschiedener Kreativitätstechniken in verschiedenen Kontexten
- Entwicklung eines persönlichen Repertoires an Kreativitätstechniken

### Grundzüge der Problemlösung

- Verständnis von "Problemlösung"
- Identifizierung von Strategien zur effektiven Problemlösung
- Anwendung von Techniken zur systematischen Herangehensweise an Probleme
- Bewertung verschiedener Methoden zur Lösung unterschiedlicher Problemtypen

### Problemlösungsprozess

- Beherrschung der Phasen im Problemlösungsprozess
- Anwendung von Analysetechniken zur Problemerkfassung und -definition
- Entwicklung von Strategien zur Generierung von Lösungsalternativen
- Bewertung und Auswahl geeigneter Lösungen
- Implementierung und Überwachung der Lösungsimpementierung

### Problemlösungstechniken

- Anwendung von Ursache-Wirkungs-Diagramm und Fehlersuchbaum
- Anwendung der Kaizen-Prinzipien
- Anwendung der Kontrast-Methode
- Anwendung von TRIZ (Theorie des erfinderischen Problemlösens)
- Beherrschung der Entscheidungsmatrix-Methode
- Anwendung von Kosten-Nutzen-Analysen

## Überzeugende Kommunikation

### Grundlagen und Modelle der Kommunikation

- Verständnis der Kommunikation und ihre Bedeutung und Aufgaben
- Unterschiede der Kommunikationsarten und deren Merkmale: verbale Kommunikation, nonverbale Kommunikation, paraverbale Kommunikation
- Unterscheidung verschiedener Kommunikationsmodelle, deren Aufgaben und Anwendungsbereiche

### Kommunikationsmodelle

- Verständnis und Anwendung des Shannon-Weaver-Modells: Sender, Empfänger, Botschaft, Störung, Reaktion
- Verständnis und Anwendung des Schultze von Thun'sche Kommunikationsquadrats: Sachinhalt, Selbstoffenbarung, Beziehung, Appell

### Verbesserung des verbalen Ausdrucks

- Identifikation von Ursachen für Mehrdeutigkeit
- Erlernen von Strategien zur Bewältigung von Mehrdeutigkeiten
- Verwendung präziser Sprache
- Strukturierung von Informationen
- Systematische Anwendung von Top-Down-Kommunikation (Pyramidenkommunikation)
- Identifizierung und Reduzierung von Füllwörtern
- Umgang mit Unsicherheiten
- Einsatz positiver Sprache und ICH-Botschaften
- Klare Kommunikation von Bedürfnissen und Wünschen

### Nonverbale Kommunikation verbessern

- Grundlagen der Körpersprache
- Interpretation von Körpersprache
- Klassifizierung von Gesten und Ausdruck
- Methoden zum Einsatz behaglicher Körpersprache
- Klassifizierung von Mimiken
- Identifikation und Anwendung der Grundemotionen nach Paul Ekman
- Verständnis der Rolle des Blickkontakts
- Ansätze zur gezielten Nutzung von Blickkontakt
- Kommunikationsbarrieren

### Raum und Distanz nutzen

- Verständnis der Proxemik nach Edward T. Hall
- Interpretation von Nähe und Distanz in der Kommunikation
- Verständnis der persönlichen Raumzonen
- Persönliche Raumzonen gezielt in der Kommunikation einsetzen
- Umgang mit Herausforderungen im Raum und in der Distanz der Kommunikation

### Schriftliche Kommunikation verbessern - Nutzung von Briefen

- Verstehen der Bedeutung von Briefen im beruflichen Kontext
- Erlernen verschiedener Arten von Geschäftsbriefen und deren Verwendungszwecke
- Beherrschung der Struktur und Formatierung von Briefen, einschließlich Anreden, Betreffzeilen, Formulierungen und Grußformeln

### **Schriftliche Kommunikation verbessern - Verwendung von Briefen - Fortsetzung**

- Entwicklung von Fähigkeiten zur präzisen und effektiven Formulierung von Inhalten in Briefen
- Anwendung von sprachlichen Konventionen und Etikette in der schriftlichen Geschäftskommunikation

### **Schriftliche Kommunikation verbessern - Verwendung von E-Mails**

- Verständnis der Bedeutung von E-Mails im beruflichen Kontext und in der modernen Kommunikation
- Beherrschung des korrekten Verwendens von Anhängen in E-Mail-Nachrichten
- Erlernen der Struktur und Formatierung von E-Mail-Nachrichten, einschließlich Betreffzeilen, Grußformeln, Formulierungen und Signatur
- Verinnerlichung der 10 Praxistipps für die Kommunikation mit E-Mails, einschließlich Zeitmanagement, Betreffzeilen-Gestaltung und Höflichkeitsformeln
- Anwendung von sprachlichen Konventionen und Etikette in der E-Mail-Kommunikation

### **Schriftliche Kommunikation verbessern - Verwendung von Kurznachrichten**

- Verstehen der Bedeutung von Kurznachrichten im beruflichen Kontext
- Identifizierung von Herausforderungen und Schwierigkeiten in der Kurznachrichtenkommunikation
- Erlernen von 10 Praxistipps für sichere Kurznachrichtenkommunikation
- Beherrschung von Techniken zur effektiven Nutzung von Kurznachrichten
- Anwendung von Strategien zur Vermeidung von Missverständnissen und Konflikten

# Erfolgreiches Storytelling

## Grundlegendes zu Storytelling

- Definition von Storytelling und Identifikation seiner Merkmale
- Rolle und Einfluss von Storytelling in Bildung, Marketing und Kultur
- Entwicklung von Storytelling: mündlichen Traditionen bis zum digitalen Storytelling
- Meilensteine und Veränderungen in der Erzählmethoden
- Integration neuer Technologien ins Storytelling
- Unterschieden und Gemeinsamkeiten im Storytelling verschiedener Kulturen

## Anwendungsbereiche

- Storytelling als didaktisches Werkzeug im Bildungswesen.
- Storytelling-Strategien im Marketing und Branding.
- Therapeutischer Nutzung von Storytelling in der Psychotherapie.
- Nutzung von Storytelling in politischen Reden und Kampagnen

## Elemente einer guten Geschichte

- Grundzüge der Elemente: Tiefe, Plot, Setting, Konflikt, Auflösung
- Emotionale Tiefe der Charaktere und Erzählung, subtile Untertöne in Handlung und Dialogen
- Abfolge der Ereignisse, Plot-Strukturen, Gestaltung des Handlungsverlaufs
- Bedeutung von Ort und Zeit für Handlung und Charakterentwicklung
- Konflikte der Handlung und Herausforderungen
- Spannung mittels Konflikte erzeugen

- Bedeutung einer gut konstruierten Auflösung für die Gesamtwirkung
- Höhepunkt entwickeln und logische Auflösung der Handlung

## Storytelling-Techniken

- Technik des "Show, don't tell" für bildhaftes Erzählen
- Einsatz von Metaphern zur Veranschaulichung komplexer Konzepte, Ideen und Emotionen
- Zielgerichtete Verwendung von Symbolen zur Vertiefung der Bedeutungsebene und Verstärkung thematischer Aussagen
- Unterscheidung zwischen verschiedenen narrativen Techniken
- Anwendung verschiedener Erzähltechniken

## Verschiedene Arten von Strukturen einer Geschichte

- Beherrschung der Drei-Akt-Struktur zur klaren und effektiven Erzählung von Anfang, Mitte und Ende
- Analyse der Heldenreise (Hero's Journey) als universelles Modell für die Charakterentwicklung und Handlungsführung
- Freytags Pyramide zur Dramaturgie und Spannungsaufbau
- Vergleich der verschiedenen Strukturmodelle und deren jeweilige Vor- und Nachteile
- Entwicklung eigener Geschichten unter Verwendung unterschiedlicher Strukturansätze

## Einsatz von rhetorischen Stilmitteln

### Grundzüge der Rhetorik und Stilmittel

- Verständnis der allgemeinen Prinzipien der Rhetorik
- Ursprünge der Rhetorik in der Antike
- Wichtige Rhetoriker und ihre Beiträge zur Theorie und Praxis
- Entwicklung der Rhetorik von der Antike bis zur Gegenwart
- Bedeutung rhetorischer Stilmittel in Kommunikationssituationen
- Einsatz grundlegender Stilmittel und deren Funktion
- Stilmittel zur Beeinflussung und Überzeugung des Publikums
- Anwendung und Wirkung in Reden, Literatur und eigenen Texten

### Bildhafte Sprache und Klangfiguren

- Eigenschaften von bildhaften Sprachfiguren
- Analyse der Wirkung bildhafter Sprache auf die Vorstellungskraft der Leser und Zuhörer
- Anwendung bildhafter Sprachfiguren
- Verständnis weiterer bildhafter Sprachmittel
- Anwendung zusätzlicher bildhafter Sprachmittel zur Intensivierung der Textualität und Ausdruckskraft
- Bewertung der Effektivität verschiedener bildhafter Sprachmittel für spezifische kommunikative Ziele
- Eigenschaften von Klangfiguren
- Nutzung von Klangfiguren zur Steigerung der klanglichen Ästhetik
- Funktion von Klangfiguren in der rhetorischen Wirkung und emotionalen Ansprache

### Ironie, Wortspiele und Übertreibungen

- Identifikation und Erklärung von ironischen Stilmitteln
- Anwendung von Ironie zur kritischen Reflexion und Perspektivenveränderung
- Wirkung von Ironie auf die Kommunikation und die Interpretation von Texten
- Verschiedene Arten von Wortspielen
- Nutzung von Wortspielen zur Unterhaltung und zur Betonung bestimmter Ideen
- Effektivität von Wortspielen in der Kommunikation und im Schreiben
- Einsatz von Übertreibungen zur Verstärkung von Aussagen und zur Schaffung von Humor
- Rolle von Übertreibungen in der rhetorischen Überzeugungskraft und der dramatischen Darstellung

### Anwendung und Bedeutung rhetorischer Stilmittel

- Anwendung rhetorischer Stilmittel im schriftlichen Ausdruck
- Entwicklung eines eigenen Stils durch gezielten Einsatz von Stilmitteln
- Analyse erfolgreicher schriftlicher Werke hinsichtlich der Nutzung rhetorischer Stilmittel
- Gezielte Verwendung rhetorischer Stilmittel zur Steigerung der rhetorischen Wirkung
- Erarbeitung rhetorisch überzeugender Reden mit Stilmitteln
- Gezielte Nutzung rhetorischer Stilmittel zur Förderung eines offenen und informierten Meinungsaustauschs

## Wortgewandt und schlagfertig

### Grundzüge der Schlagfertigkeit

- Bedeutung von Selbstsicherheit in Kommunikationssituationen
- Wesentliche Elemente eines erweiterten Wortschatzes
- Psychologische Grundlagen für schlagfertiges Verhalten
- Sprachliche Präzision und Klarheit als Schlüsselfaktoren
- Steigerung der schnellen Denkfähigkeit und spontanen Handlungsfähigkeit

### Techniken der Schlagfertigkeit

- Beherrschung klassischer Kontertechniken
- Nutzen von Humor und Wortspielen
- Einsatz von Deeskalationsmethoden
- Strategien für verschiedene Kommunikationssituationen
- Verfeinerung der spontanen Ideenfindung
- Nutzen, schnell auf verschiedene Situationen zu reagieren.
- Steigerung der Flexibilität im kommunikativen Ausdruck

### Praktische Anwendung im Alltag

- Nutzung von Schlagfertigkeit in alltäglichen Situationen
- Schlagfertigkeit in beruflichen Kontexten
- Schlagfertigkeit in sozialen Interaktionen
- Umgang mit Kritik und Beleidigungen
- Langfristige Verbesserung der Schlagfertigkeit
- Methoden zu Selbstreflexion und zu mehr Selbstbewusstsein

### Übungs- und Trainingsmethoden

- Nutzen der Körpersprache für die Schlagfertigkeit
- Beherrschung von Übungs- und Trainingsmethoden zur effektiven Anwendung von Körpersprache in schlagfertigen Situationen.
- Vertiefung der Kenntnisse über die Wirkung von Körpersprache in schlagfertigen Situationen
- Improvisationstechniken zur Verbesserung der Reaktionsfähigkeit
- Integration der Gestik in schlagfertige Kommunikationsstrategien
- Verstehen von Gedächtnistraining zur Steigerung der Assoziationsfähigkeit
- Training in Techniken zur schnellen Assoziation von Gedanken und Ideen

## Business Etikette

### Theorie und historische Entwicklung

- Definition und Bedeutung von Business-Etikette
- Historische Entwicklung und kulturelle Unterschiede in der Geschäftswelt

### Kommunikation und Umgangsformen

- Charakteristika angemessener sprachlicher Kommunikation
- Etikette bei der Begrüßung, Vorstellung und Verabschiedung
- Korrekte Anrede und Höflichkeitsformeln in unterschiedlichen Situationen

### Dresscode und Verhalten

- Dresscode in verschiedenen geschäftlichen Umgebungen und Branchen
- Professionelles Erscheinungsbild
- Tischmanieren und Benutzung von Besteck
- Umgang mit Servietten und Gläsern
- Small Talk und Gesprächsthemen bei Geschäftsessen
- Virtuelle Meetings und Videokonferenzen: angemessenes Verhalten und Techniken zur Verbesserung der Präsenz

### Geschäftsreisen und internationale Etikette

- Vorbereitung und Planung von Geschäftsreisen
- Etikette im internationalen Geschäftsverkehr (interkulturelle Sensibilität)
- Umgang mit Visitenkarten und Geschenken in verschiedenen Kulturen

### Konfliktlösung und Umgang mit schwierigen Situationen

- Diplomatisches Verhalten bei Konflikten und Meinungsverschiedenheiten
- Umgang mit schwierigen Kunden, Kollegen oder Vorgesetzten
- Höfliche und professionelle Kommunikation in herausfordernden Situationen

### Compliance und ethisches Verhalten

- Einhaltung von Unternehmensrichtlinien und gesetzlichen Vorschriften
- Ethik und Integrität in geschäftlichen Beziehungen und Entscheidungen
- Sensibilisierung für mögliche Konflikte zwischen persönlichen und geschäftlichen Interessen

## Präsentations- und Moderationstechniken

### Präsentationstechnik

- Zielgruppenanalyse durchführen und Inhalte zielgruppengerecht anpassen
- Präsentationen klar und logisch strukturieren (Einleitung, Hauptteil, Schluss)
- Präsentationsfolien und visuelle Hilfsmittel ansprechend und effektiv gestalten
- Rhetorische Mittel und sprachliche Techniken gezielt einsetzen
- Strategien zur Bewältigung von Lampenfieber und Nervosität entwickeln und anwenden

### Moderationstechniken

- Rollen und Aufgaben des Moderators verstehen und umsetzen
- Moderationen effektiv vorbereiten und planen
- Techniken zur Eröffnung und Schließung von Sitzungen anwenden
- Leitfragen stellen und Gesprächsführung übernehmen
- Strategien zur Bewältigung von schwierigen Gesprächssituationen und Störungen entwickeln

### Einsatz von Medien und Hilfsmitteln

- Präsentationstechnologien und effektiv nutzen
- Flipcharts, Whiteboards und andere analoge Hilfsmittel professionell einsetzen
- Multimedia-Elemente wie Videos, Audio und interaktive Inhalte in Präsentationen integrieren

### Interaktive Elemente und Zuhörerbindung

- Aktive Einbindung und Aktivierung des Publikums durch gezielte Techniken
- Effektiver Einsatz von Fragen und Diskussionsrunden zur Interaktion
- Methoden zur Steigerung der Aufmerksamkeit und Beteiligung des Publikums anwenden
- Storytelling als Instrument zur emotionalen Verbindung und Einprägsamkeit einsetzen

### Zeitmanagement und Struktur

- Effektive Zeitplanung und -einteilung während Präsentationen und Moderationen sicherstellen
- Strategien zur Bewältigung von Zeitdruck und unerwarteten Änderungen entwickeln
- Inhalte priorisieren und flexibel an den Verlauf anpassen

### Persönliche Wirkung und Körpersprache

- Bewusstsein für die Wirkung von Körpersprache auf das Publikum entwickeln
- Fähigkeiten zur Interpretation nonverbaler Signale anderer Personen verbessern
- Techniken zur Steuerung der Körpersprache und Ausdrucksweise erlernen
- Authentisches und überzeugendes Auftreten durch stimmige Körperhaltung und Mimik erreichen
- Umgang mit Nervosität und Unsicherheit durch gezielte Körperarbeit und Atemtechniken

## Verhandlungskompetenz

### Grundlagen der Verhandlungstechniken

- Bedeutung von Verhandlungen im beruflichen Kontext
- Erkennen der Ziele und Phasen einer erfolgreichen Verhandlung
- Analyse von Faktoren, die den Verhandlungsprozess beeinflussen

### Verhandlungstechniken

- Erlernen unterschiedlicher Verhandlungsansätze wie Win-Win, Win-Lose und Kompromiss
- Entwicklung von Fähigkeiten zum Umgang mit Taktiken wie Bluffen, Kompromittieren und Eskalation
- Bewertung der Wirksamkeit verschiedener Taktiken

### Harvard-Prinzip der Verhandlung

- Anwendung der interessenbasierten Verhandlungen im Vergleich zu positionsbasierten Ansätzen
- Training von Fragetechniken
- Verinnerlichung ethischer Grundsätze und Fairness in Verhandlungen

### BATNA Strategie

- Erlernen der BATNA-Strategie
- Verstehen der Auswirkungen eines starken oder schwachen BATNA
- Verhandlungsführung unter Berücksichtigung des eigenen BATNA und des BATNA der Gegenseite

### Psychologische Aspekte und Emotionen in Verhandlungen

- Emotionale Intelligenz in Verhandlungssituationen
- Erkennen und Interpretieren nonverbaler Signale

- Einfluss der eigenen Emotionen auf Verhandlungsergebnisse verstehen
- Entwicklung von Strategien zur Emotionsregulation während Verhandlungen.

### Interkulturelle Verhandlungskompetenz

- Kulturelle Sensibilität und interkulturelles Verständnis in Verhandlungssituationen
- Verständnis und Berücksichtigung kultureller Kommunikationsstile
- Nutzung von kulturellen Differenzen als Chance zur Stärkung der Verhandlungsposition
- Adaptation an unterschiedliche Verhandlungspraktiken und -traditionen

### Verhandlungsvorbereitung und -planung

- Analyse der Verhandlungssituation und der Beteiligten
- Erstellung eines detaillierten Verhandlungsplans
- Prioritätensetzung und Bewältigung von Verhandlungsherausforderungen.
- Nutzung der Vorbereitung zur Steigerung der Verhandlungskompetenz

### Erfolgreicher Abschluss und Nachbereitung von Verhandlungen

- Analyse der Verhandlungsergebnisse und Bewertung der Zielerreichung
- Dokumentation und Archivierung relevanter Verhandlungsdetails
- Reflexion über die angewandten Verhandlungsstrategien