

BTB: – Funktionsträgerqualifizierung

Die erfolgreiche Reihe der Fortbildung zur Nachwuchsförderung des BTB soll auch in 2018 fortgesetzt werden. Angesprochen sind erneut die Landesgliederungen an deren Mitglieder sich diese Fortbildung richtet. Im Rahmen dieser speziell zusammengestellten Seminarreihe sollen Kolleginnen und Kollegen für die Übernahme von Funktionen und Aufgaben innerhalb des BTB, in Personalvertretungen und gewerkschaftlichen Gremien als potentielle Streiter für die vielfältigen Aufgaben des qualifiziert werden.

Die Fortbildungsmaßnahme bietet den Teilnehmerinnen und Teilnehmern ein Training, welches das ganze Spektrum einer modernen Gewerkschaftsarbeit umfasst und auf eine systematische Wahrnehmung von Führungsverantwortung vorbereitet. Zu den wesentlichen Bestandteilen gehören unter anderem Organisationsmethoden, Konflikt- und Selbstmanagement, Verhandlungstechniken, Rhetorik, die Zusammenarbeit im Team und nicht zuletzt auch Marketing und Pressearbeit. Elementar damit verbunden ist die Zielsetzung, dass die Anliegen des BTB in besonderer Weise thematisiert werden.

Die Seminarreihe besteht aus vier aufeinander abgestimmten Modulen, die alle in 2018 durchgeführt werden. Die Module sind aufbauend konzipiert. Es ist daher zwingend, dass Teilnehmerinnen und Teilnehmer an der gesamten Seminarreihe teilnehmen.

Die Präsenzphasen zu den Modulen finden zu den nachfolgenden Terminen im dbb forum siebengebirge in Königswinter Thomasberg statt:

- Modul A 21. – 23. Januar 2018
Mitgliedergewinnung und –betreuung, Marketing, Kampagnenfähigkeit
- Modul B 10. – 12. Juni 2018
Rhetorik und Argumentationstraining, Pressearbeit
- Modul C 09. – 11. September 2018
Zeit- und Selbstmanagement, Betriebliches Gesundheitsmanagement
- Modul D 18. – 20. November 2018
Zusammenarbeit im Team, Konfliktbewältigung,

Die Landesgliederungen werden gebeten zeitnah zum **1. Dezember 2017** interessierte Mitglieder an die Bundesgeschäftsstelle für eine Teilnahme zu melden. Wegen begrenzter Teilnehmerzahl ist der Zeitpunkt der Anmeldung für die Zulassung zur Teilnahme entscheidend. Die Kosten je Modul betragen 132,00 € pro Seminarplatz und sind von der entsendenden Landesgliederung zu tragen. Durch die dbb akademie wird auf Antrag jeweils ein Fahrkostenzuschuss bis zu einer Höhe von 175,00 € gewährt.

Details zu den Inhalten sind für die einzelnen Modulen nachfolgend beschrieben.

Modulziele:

Modul A Mitgliedergewinnung und –betreuung, Marketing, Kampagnenfähigkeit

Eine starke Kernmarken schafft Vertrauen und gibt Orientierung in einem nur schwer überschaubaren Dienstleistungsangebot. Der Erfolg steht dabei in enger Beziehung zur Fähigkeit, immer wieder neue Maßstäbe zu setzen. Innovation wird zu einem Dauerauftrag. Dazu gehört gleichsam auch ein gutes Maß an Inspiration um gegenüber Politik und Gesellschaft entsprechende Akzente zu setzen. Stete gesellschaftliche Veränderungen wie zum Beispiel Globalisierung oder Digitalisierung, Demographie und eine damit einhergehende Emanzipation verlangen nach angepassten Führungsstrategien. Für die obligatorischen Anforderungen, welche an Führungskräfte herangetragen werden, sind komplexe Strategien zu entwickeln um in einer Kommunikation mit internen wie auch externen Zielgruppen sachlich gerecht zu werden.

Modul B Rhetorik und Argumentationstraining, Pressearbeit

Das Wort Rhetorik kommt ursprünglich aus dem Griechischen und bedeutet „Redekunst“. Damit ist die Kunst gemeint, eine andere Person mit Worten von einem bestimmten Sachverhalt zu überzeugen oder den Zuhörern die eigene Haltung glaubhaft zu vermitteln. Zur Rhetorik gehören neben den gewählten Worten auch dein Sprachtempo, deine Atmung, Mimik und Gestik. Daneben gibt es noch weitere rhetorische Mittel und Fähigkeiten, die du bei Argumentationen oder Diskussionen anwenden kannst.

Nicht allein das gesprochene Wort ist entscheidend. Mit dazu gehören auch informative Berichte, welche den Leser in ihren Bann ziehen. Ausgezeichneter Content ist daher das oberste Gebot, wenn es darum geht Werbung für den Verband zu betreiben. Nur mit Qualität erzielt man den gewünschten Effekt. Wer gute schreibt, hat die Nase vorn und kann andere immer wieder mit gelungenen Beiträgen überzeugen.

Modul C Zeit- und Selbstmanagement, Betriebliches Gesundheitsmanagement

Die Organisation des Einzelnen durch sich selbst ist eine Grundvoraussetzung projektorientierten Arbeitens, die oft unterschätzt wird. Kolleginnen und Kollegen im Ehrenamt können nur auf begrenzte Zeitressourcen zurückgreifen. Das Engagement hängt nicht unwesentlich von der Akzeptanz durch das private und berufliche Umfeld ab. Je strukturierter das Zeit- und Selbstmanagement gestaltet wird, umso berechenbarer ist dies für den Betroffenen selbst und für die Umgebung. Hauptziel

ist der effiziente Zeiteinsatz und das Strukturieren und auch begrenzen der anfallenden Arbeit. Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer lernen effektive Managementtechniken für die eigene Arbeit und das persönliche Leben kennen und anwenden. Dabei werden Fragen der Arbeitsplanung, Strukturierung der täglichen Arbeit, Prioritätensetzung und Delegation diskutiert und über dabei anfallende Probleme gesprochen mit dem Ziel, allgemeine und individuelle Lösungen zu finden. Zeitanalyse und die Aufdeckung von Zeitdieben gehören ebenso zum Inhalt des Seminars, wie die Gestaltung effektiver Informationssysteme. Die Teilnehmenden sollen ihre Ressourcen einschätzen lernen und wissen, wie sie sie besser nutzen können. Sie reflektieren ihr Verhalten im Spannungsfeld zwischen eigenen Bedürfnissen und Erwartungen von außen.

Modul D Zusammenarbeit im Team, Konfliktbewältigung

Eigenorganisation und Arbeiten im Team sind wesentliche Voraussetzungen für die Gewerkschafts- und Verbandsarbeit. Diese Arbeit besteht ganz wesentlich aus individuellem Engagement einzelner Personen und deren Zusammenarbeit für unterschiedliche Aufgaben in verschiedenen Personenkonstellationen.

Sowohl im Privatleben als auch im beruflichen Alltag können aus den unterschiedlichsten Situationen und Gesprächen Missverständnisse und Konflikte entstehen. Konfliktmanagement dient dazu, auch schwierige Gespräche oder Verhandlungen nicht eskalieren zu lassen. Außerdem trägt Konfliktmanagement dazu bei, Kompromisse zu finden. Dabei gilt es zu lernen, Interessen unter neutraler Beurteilung auszugleichen und Entscheidungsalternativen aufzustellen. Nur so entsteht ein respektabler Lösungsansatz. Wer bei Verhandlungen und schwierigen Gesprächen Erfolg haben will, muss "aktives Zuhören" können.