



# **WP3 - INTERAKTIVE INFOGRAFIKEN FÜR KARRIEREMANAGEMENT- FÄHIGKEITEN**

**INTERPERSONELLE  
KOMMUNIKATION**

# CALL-TO-ACTION-AKTIVITÄT

## THEMATISCHER BEREICH

Suche - Interpersonelle Kommunikation

## TÄTIGKEIT TITEL

Erhöhen Sie Ihre Einführung

## ART DER RESSOURCE

Individuelle Tätigkeit



## DAUER DER AKTIVITÄT

60 Minuten

## LERNERGEBNISSE

- die Bedeutung einer effektiven zwischenmenschlichen Kommunikation für den beruflichen Erfolg zu verstehen
- Nachweis der Fähigkeit, eine überzeugende Einführung in verschiedenen beruflichen Kontexten zu verfassen und zu halten
- Selbstvertrauen entwickeln, um kurze berufliche Interaktionen zu initiieren und zu steuern

## ZIEL DER AKTIVITÄT

Diese Aktivität zielt darauf ab, die Lernenden mit wesentlichen zwischenmenschlichen Kommunikationsfähigkeiten auszustatten. Sie bietet die Möglichkeit, die Kunst der Erstellung und Übermittlung wirkungsvoller Einführungen zu erforschen und die Fähigkeit zu verbessern, sich in verschiedenen beruflichen Szenarien effektiv einzubringen.

## ERFORDERLICHE MATERIALIEN FÜR DIE AKTIVITÄT

- Ein Smartphone, um sich selbst aufzunehmen
- Ressourcen mit wichtigen Tipps für effektive Einführungen
- Timer oder Stoppuhr

## SCHRITT-FÜR-SCHRITT-ANLEITUNG

### Schritt 1: Einführung

- Machen Sie sich zunächst bewusst, wie wichtig eine effektive zwischenmenschliche Kommunikation im beruflichen Umfeld ist. Denken Sie darüber nach, wie wirkungsvolle Einführungen zu einem positiven Eindruck beitragen und den Ton für Interaktionen angeben.
- Sehen Sie sich dieses Video an, um mehr darüber zu erfahren, wie Sie sich vorstellen: <https://www.youtube.com/watch?v=5c5P8YQeyml>

### Schritt 2: Vorstellungsgespräche verfassen und üben

- Informieren Sie sich über Online-Ressourcen oder Materialien, die Tipps für die Gestaltung effektiver Einführungen enthalten.
- Erstellen Sie selbstständig Ihre persönliche Einleitung und achten Sie dabei auf Klarheit und Authentizität.
- Üben Sie Ihre Einleitung laut, entweder allein oder mit einem vertrauenswürdigen Freund oder Familienmitglied.
- Überlegen Sie, ob Sie Ihre Übungseinheiten aufzeichnen sollten, um sie zu überprüfen und verbesserungswürdige Bereiche zu ermitteln.

### Schritt 3: Austausch und Reflexion unter Gleichaltrigen

- Informieren Sie sich über Online-Ressourcen oder Materialien, die Tipps für die Gestaltung effektiver Einführungen enthalten.
- Erstellen Sie selbstständig Ihre persönliche Einleitung und achten Sie dabei auf Klarheit und Authentizität.
- Üben Sie Ihre Einleitung laut, entweder allein oder mit einem vertrauenswürdigen Freund oder Familienmitglied.

- Überlegen Sie, ob Sie Ihre Übungseinheiten aufzeichnen sollten, um sie zu überprüfen und verbesserungswürdige Bereiche zu ermitteln.

## **Schritt 4: Persönliche Reflexion**

- Reflektieren Sie Ihre Erfahrungen mit der selbstständigen Erstellung und Präsentation Ihrer Einführung.
- Ermitteln Sie die wichtigsten Erkenntnisse und Einsichten, die Sie während der SDL Aktivität gewonnen haben.
- Fordern Sie sich selbst heraus, diese neu erworbenen Fähigkeiten in Ihren zukünftigen beruflichen Interaktionen anzuwenden.

## **VORLAGE**

### **Schritt 1: Einführung**

Wirksame zwischenmenschliche Kommunikation ist der Schlüssel zum beruflichen Erfolg. In einer Welt, in der Beziehungen wichtig sind, hinterlassen Menschen mit starken Kommunikationsfähigkeiten einen bleibenden Eindruck. Dieser Workshop soll Ihnen die Werkzeuge an die Hand geben, mit denen Sie Ihre zwischenmenschliche Kommunikation verbessern können, damit Sie mit Selbstvertrauen und Authentizität durch berufliche Interaktionen gehen können.

### **Schritt 2: Vorstellungsgespräche verfassen und üben**

Verwenden Sie diese Vorlage, um die wichtigsten Erkenntnisse, Strategien und Herausforderungen zu dokumentieren, auf die Sie während des Workshops gestoßen sind.

#### **Überzeugende Einleitungen verfassen:**

- Lernen Sie Techniken kennen, mit denen Sie ansprechende und einprägsame Einführungen gestalten können.
- Notieren Sie die Schlüsselemente, die eine Einleitung wirkungsvoll machen.

#### **Körpersprache und nonverbale Hinweise:**

- Lernen Sie Techniken kennen, mit denen Sie ansprechende und einprägsame Einführungen gestalten können.
- Notieren Sie die Schlüsselemente, die eine Einleitung wirkungsvoll machen.



### Aktives Zuhören:

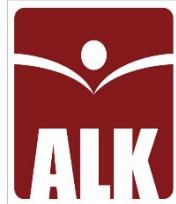
- Lernen Sie Techniken kennen, mit denen Sie ansprechende und einprägsame Einführungen gestalten können.
- Notieren Sie die Schlüsselemente, die eine Einleitung wirkungsvoll machen.

### Schritt 3: Austausch und Diskussion

Beteiligen Sie sich an einer gemeinsamen Diskussion über die untersuchten zwischenmenschlichen Kommunikationsstrategien. Tauschen Sie Ihre Erfahrungen aus, diskutieren Sie Herausforderungen und erarbeiten Sie Lösungen innerhalb der Gruppe. Fördern Sie ein unterstützendes Umfeld für das Lernen und den Austausch von Erkenntnissen, indem Sie die Vielfalt der Kommunikationsstile innerhalb der Gruppe anerkennen.

### Schritt 4: Reflexion

Reflektieren Sie den Nutzen des Workshops und die neu gewonnenen Einsichten in die zwischenmenschliche Kommunikation. Verpflichten Sie sich persönlich, diese effektiven Kommunikationsstrategien in Ihre akademische und berufliche Praxis zu integrieren. Erkennen Sie die Bedeutung von kontinuierlichem Lernen und Anpassungsfähigkeit im dynamischen Bereich der zwischenmenschlichen Kommunikation an. Ihr Engagement, diese Fähigkeiten zu verfeinern, wird zweifellos zu Ihrem Erfolg in verschiedenen beruflichen Interaktionen beitragen.



Kofinanziert von der  
Europäischen Union

Von der Europäischen Union finanziert. Die geäußerten Ansichten und Meinungen entsprechen jedoch ausschließlich denen des Autors bzw. der Autoren und spiegeln nicht zwingend die der Europäischen Union oder der Europäischen Exekutivagentur für Bildung und Kultur (EACEA) wider. Weder die Europäische Union noch die EACEA können dafür verantwortlich gemacht werden. Projektnummer: 2022-2-IE01-KA220-VET-000099488