

# Herzlich willkommen zum Multiplikatorenlehrgang

Rhetorik,  
Menschenführung,  
Kommunikation

Referentin:  
Ina Wiedmann



☎ +49(0)171 3016110, 💻 [ina.wiedmann@t-online.de](mailto:ina.wiedmann@t-online.de)

# Wie kommunizieren wir?

Man kann nicht nicht kommunizieren!

## Verbale Kommunikation

Mündlich: Gespräche face to face (persönlich, Video), Telefon

Schriftlich: Mail, WhatsApp, Brief

## Nonverbale Kommunikation

Körpersprache, Gestik, Mimik, Lautstärke der Stimme, Blickkontakt, Betonung Auftreten, usw.



# Wer sind unsere Kommunikationspartner?

## Kommunikation nach Innen

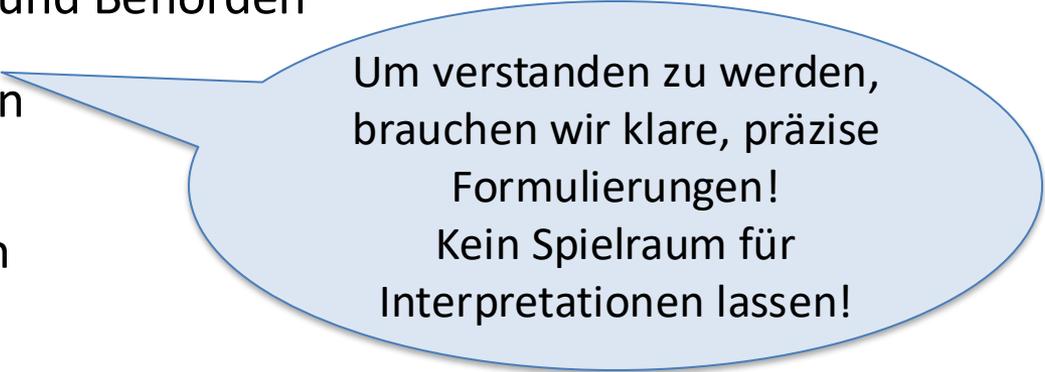
- Mitglieder – passive und aktive
- Funktionäre des BK



Wir sprechen  
eine Sprache

## Kommunikation nach Außen

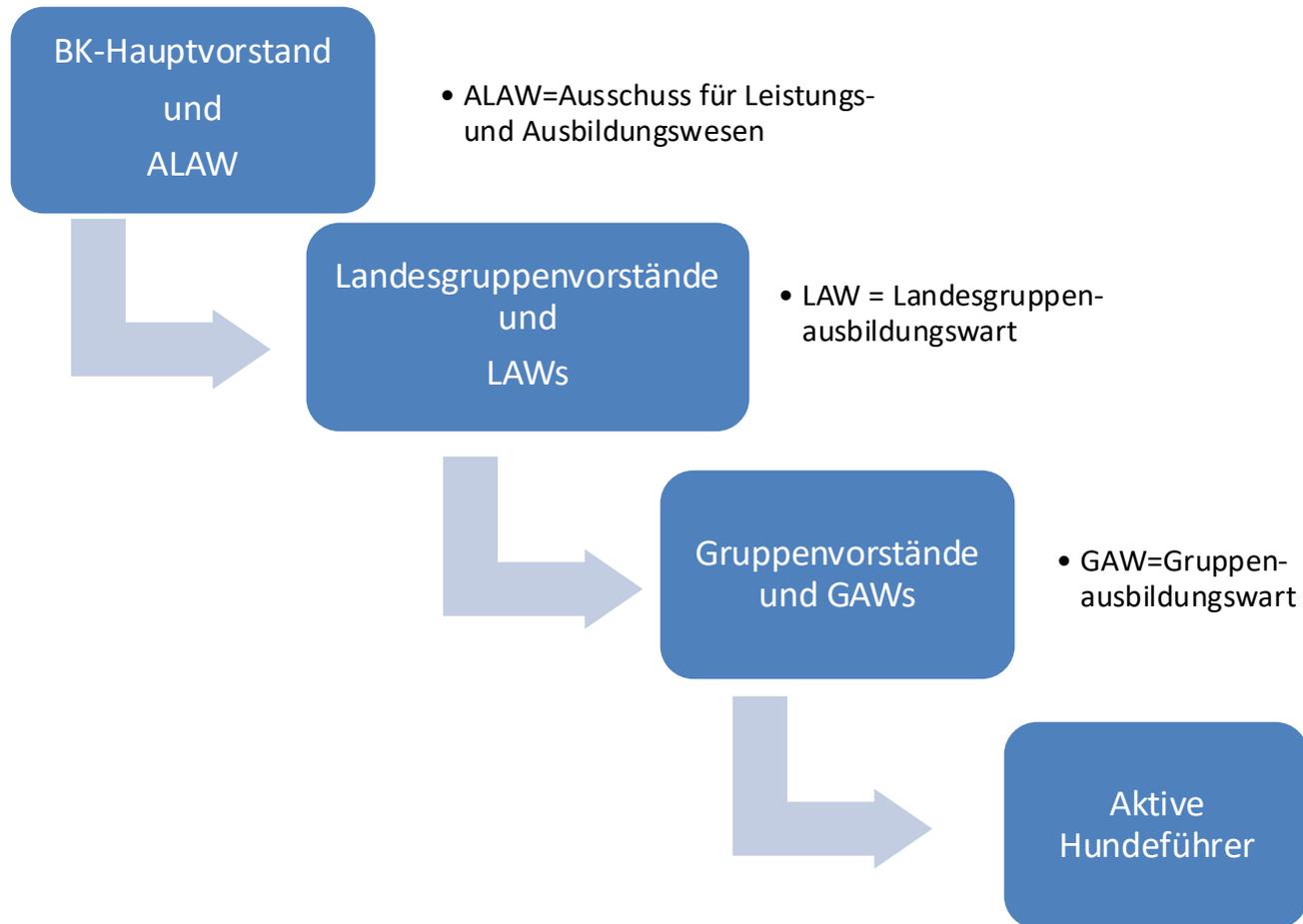
- Gesellschaftliches Umfeld wie
  - Städte und Gemeinden
  - Verwaltungen und Behörden
  - Anwohner
  - Gäste im Verein
  - Landwirte
  - Jäger
  - Presse/Medien



Um verstanden zu werden,  
brauchen wir klare, präzise  
Formulierungen!  
Kein Spielraum für  
Interpretationen lassen!

# Trainer als Multiplikator

- der Kommunikations- und Informationsweg -



# Kommunikationsmittel

## **Austausch über .....**

- Online-Besprechungen
- Versammlungen
- Trainingstermine
- Treffen auf Veranstaltungen wie Workshops (Module), Prüfungen, Meisterschaften etc
- Rundmails
- Themenbezogene WhatsApp-Gruppen

# Erfolg hat nur das Team .....

- Hundeführer
- Trainer
- Schutzdiensthelfer
- Fährtenleger
- Platzwart
- Küchendienst
- Hilfspersonen





Wir sind  
Freunde!



# Damit die Teamarbeit besser läuft, müssen Trainer und Vorstände ihre Mitglieder umfangreich informieren über .....

Trainingszeiten und  
Terminpläne

Allgemeine Abläufe und  
Verhaltensregeln

Rechte und Pflichten der  
Teilnehmer am  
Übungsbetrieb (z.B.  
Impfungen und  
Versicherungen für die  
Hunde)

Aufgaben, die im Verein so  
anfallen wie Küchen- und  
Arbeitsdienste

Prüfungsordnungen – welche  
Prüfungen bietet der Verein  
an

Hundlersprache – Erklärung  
von Begrifflichkeiten wie ZTP,  
AD, IGP, FH

## Damit die Teamarbeit besser läuft, müssen Trainer und Vorstände folgende Tipps beherzigen ...



- vereinbart Spielregel
- macht diese Spielregeln allen bekannt – auch wenn neue Hundler kommen (Aushänge, Infoblätter)
- führt regelmäßige Hundeführerbesprechungen durch
- Informiert über Neues
- hilfreich sind Trainingstagebücher
- seid zuverlässig und konsequent
- Entscheidet immer zum Wohle des Hundes
- erklärt den Hundeführern, was ihr tut und warum ihr etwas tut
- Bietet Lehrgänge, Workshops und Intensivtrainings an

# Beispiele für Spielregeln .....

## Hundler-Spielregeln



Unsere Hunde sind geimpft, entwurmt und haftpflichtversichert



Wir lassen kranke Hunde nicht auf den Platz



Wir führen unsere Hunde vor dem Übungsbetrieb aus, damit sie sich lösen können



Sollte doch mal ein Malheur passieren, entfernen wir es unverzüglich



Wir führen alle Hunde (auch Welpen) auf dem Vereinsgelände grundsätzlich an der Leine.



Wir leinen nur auf dem Übungsplatz und mit Erlaubnis der Trainer ab.



Wir lassen unsere Hunde nicht an parkende Autos heran



Wir lassen unsere Hunde nicht zu jedem anderen hin, sondern fragen zuerst, ob der Kontakt gewünscht ist



Wir füttern vor der Übungsstunde nicht



Wir haben immer ein Spielzeug und Leckerlis dabei



Wir üben auch zuhause

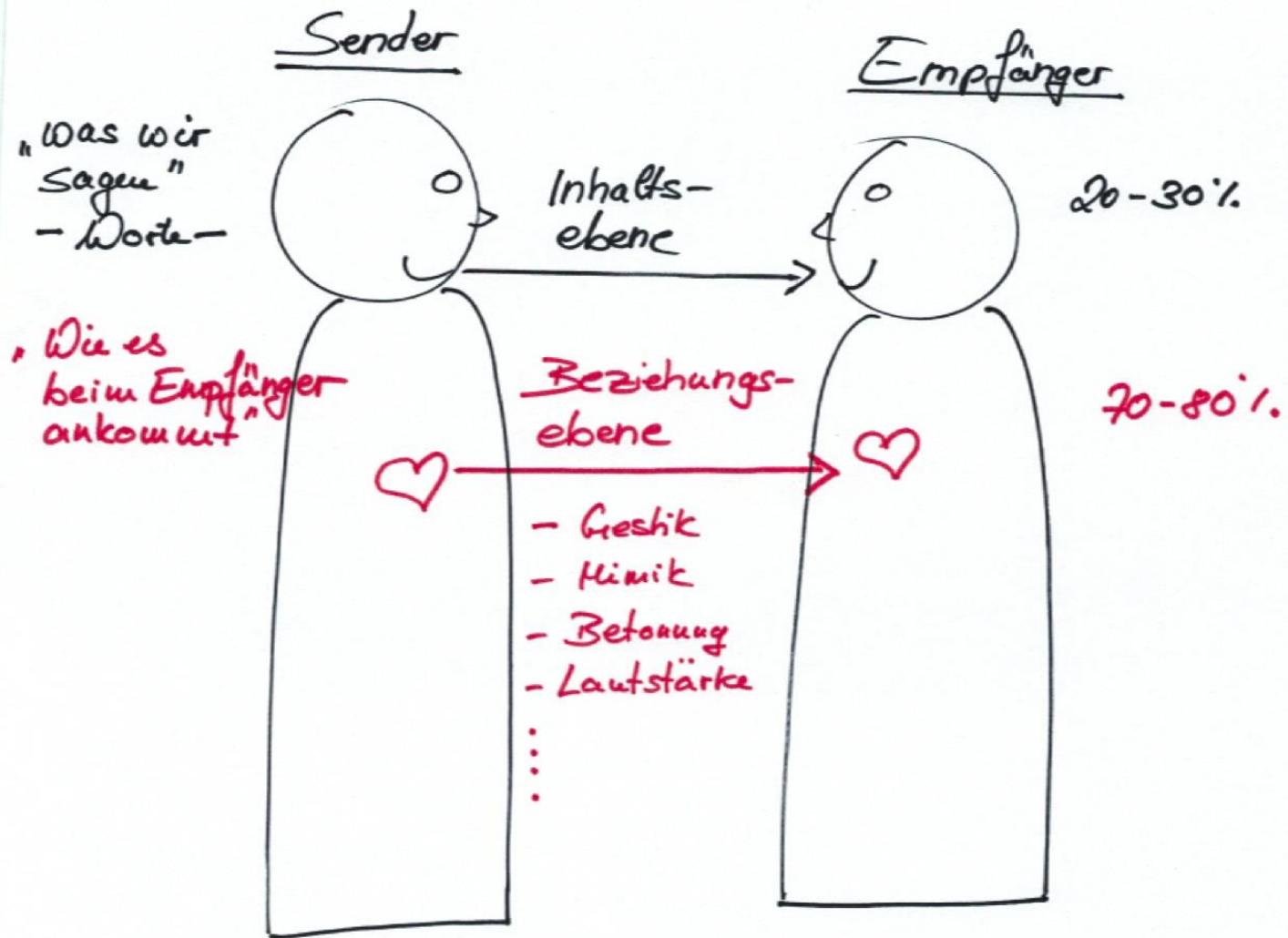


Wir versuchen regelmäßig und pünktlich zu kommen



Wenn uns im Übungsbetrieb/im Verein etwas nicht gefällt, meckern und motzen wir nicht rum, sondern sprechen darüber mit dem Trainer oder dem Vorstand





„Die Apportierhölzer sind nicht aufgeräumt ....“

# 4 Seiten einer Nachricht

Jede Nachricht umfasst vier Aspekte  
(Kommunikationsmodell)

## SACHINHALT

Worüber ich informiere !

## Beziehung

was ich von Dir halte und  
wie wir zueinander stehen



## Appell

wozu ich Dich veranlassen  
möchte und was ich  
bewirken will

## Selbstoffenbarung

was ich von mir selbst kundgebe  
sowohl gewollte Selbstdarstellung  
als auch  
unfreiwillige Selbstenthüllung

Alle vier Aspekte sind prinzipiell vorhanden, wobei der eine oder andere mal mehr und mal weniger in den Vordergrund rückt.

# Der vierrohrige Empfänger



# Ich – Botschaften, offene Fragen, spiegeln: die Schlüssel zur erfolgreichen Kommunikation

- 😊 **Ich** möchte das mit dir so und so trainieren ,  
damit der Hund lernt ...
- 😞 **Du** musst das so und so tun ...,  
mach es einfach!
  
- 😊 **Ich** empfehle/rate dir bei dieser Übung dem  
Hund ein Geschirr anzuziehen, weil ....
- 😞 **Das** weiß doch jeder, dass man hier ein  
Geschirr braucht (...*nur du nicht!*)
  
- 😊 **Ich** sehe, dass dir diese Übung schwer fällt.  
Erklär mir deine Probleme ...
- 😞 **Du** stellst dich vielleicht an! So schwer ist das  
doch nicht....



## 4 Schritte, wie ich Lerninhalte vermitteln kann



---

Problem/Situation beschreiben und  
analysieren

(Fragetechnik anwenden, z.B W-Fragen)

---

Erklären, zeigen, vormachen und Fragen dazu  
beantworten

---

Nachmachen und erklären lassen – evtl.  
korrigieren

---

Üben lassen und Kontrolle/Feedback

---



***Nicht vergessen: LOBEN***



# Offene Fragen

Offene Fragen fordern die Befragten auf, ihre Antworten in eigenen Worten zu formulieren, und sollen mehr Informationen erfragen, als es in einer Multiple-Choice-Frage oder in einer anderen geschlossenen Frage möglich wäre:

- Ermöglichen ein sachliches Gespräch
- Bringen ein Gespräch in Gang
- Fördern das Klima im Gespräch
- Fördern das detaillierte Gespräch zu einem Thema
- Lassen die Fähigkeit des Gesprächspartners erkennen, Themenbereiche zu erkennen.

Beispiele:

„Du warst auf einem Workshop mit deinem Hund. Erzähl mir davon.“

„Wo hast du denn in der Prüfung Schwierigkeiten gehabt?“

# Geschlossene Fragen

Von geschlossenen Fragen ist die Rede, wenn es eine begrenzte Anzahl an Antwortmöglichkeiten auf die gestellte Frage gibt, aus denen die Befragten auswählen müssen: wenn es z.B. nur ja/nein –Antworten oder Multiple Choice Antworten gibt:

- Lassen kurze prägnante Antworten zu
- Erwartet werden eindeutige Antworten
- Gesprächspartner muss sich entscheiden
- Können Stress erzeugen
- Nageln den Gesprächspartner auf eine Aussage fest

Beispiele:

Hast du Durst/Hunger? (ja/nein)

Kommst du am ..... zum Training? (ja/nein)

Ist dein Hund geimpft/versichert/entwurmt?

Bringst du zur Prüfung Kuchen oder Salat? (Entscheidung)

# Aktiv zuhören

Partner <b>ausreden lassen</b>	Unterbrechen Sie nur, wenn der andere für Sie zu viele Informationen auf einmal bringt oder Sie den Eindruck haben, der andere verliert den roten Faden oder erzählt sehr wirr.
Gesprächspausen <b>ertragen</b>	Solche Pausen sind oftmals wichtig, damit der Gesprächspartner das Gesagte nochmals verarbeiten oder neue Inhalte überlegen kann.
Zum <b>Weitersprechen</b> ermuntern	z.B. durch Einschübe wie: "mhm", "ich verstehe...", "ja!", ...
<b>Widersprüche</b> aufzeigen	Sprechen Sie an, was Ihnen an Ihrem Partner auffällt. Dazu gehört z.B., dass Sie Widersprüche im Gesprächsinhalt oder zwischen Inhalt und Verhalten ansprechen. Machen Sie ihm darüber hinaus keinen Vorwurf, denn oft will Sie der andere nicht belügen, sondern er ist sich über das Widersprüchliche selbst nicht im Klaren.
<b>Interesse ausdrücken</b>	D.h., Sie sollen den anderen ansehen (Blickkontakt), sich ihm zuwenden, mit dem Kopf zustimmend nicken - Körpersprache, Mimik, Gestik einsetzen!
<b>Nachfragen</b> (nicht ausfragen)	Fragen Sie nach, wenn Sie wichtige Inhalte nicht verstanden haben oder wesentliche Informationen, um das Problem erfassen zu können, fehlen.
<b>Rückmeldung geben</b>	Das kann bedeuten, dass Sie dem Partner zurückmelden, wie Sie ihn verstanden haben;
Wichtige Inhalte <b>wiederholen</b>	Wiederholen Sie wichtige Inhalte mit eigenen Worten. Damit können Sie überprüfen, ob Sie Ihr Gegenüber richtig verstanden haben. Außerdem kann es dem Partner helfen, Wesentliches von Unwesentlichen zu trennen, und er fühlt sich verstanden.

Wir lernen immer .....

**110** 0,56 € lebenslanges lernen

deutschland

also lautet ein beschluss,  
dass der mensch  
was lernen muss.  
lernen kann man,  
gott sei dank,  
aber auch sein leben lang.

2001

