



UNIVERSITÄT
HEIDELBERG
ZUKUNFT
SEIT 1386

Soziale Kompetenz - Kommunikation

Basiskurs Physik

Schlüsselkompetenzen für ein nachhaltiges Studium

Universität Heidelberg

Abteilung Schlüsselkompetenzen und Hochschuldidaktik
des Dezernats Studium und Lehre



Lernen

Selbst gesteuertes Lernen

Informationen verarbeiten, Lernprozess steuern,
Ressourcen bereitstellen

Informationsmanagement/ -kompetenz

(in Kooperation mit der Unibibliothek)

Web-Recherche, Literaturrecherche,
Einführung LaTeX und/oder Phyton

Zeitmanagement

Work-Life-Balance, operatives Zeitmanagement,
Selbstmanagement

Umgang mit Prüfungen

Mündliche Prüfung, Schriftliche Prüfung, Bewertungsangst

Soziale Kompetenz

Kommunikation, Gesprächsführung, Diskurs, Teamarbeit



Landkarte „Soziale Kompetenz im Studium“

Grundlagen

Konzepte der Kommunikation

Vieldeutigkeit einer Nachricht:
zwei Ebenen und vier Kanäle

Grundmodell Gesprächsführung

Eigene Position formulieren - andere
Position verstehen - Gesprächsprozess
regulieren

Anwendung im Studium

Absprachen mit Lehrenden

Sprechstunden-
besuch

Diskurs

Verständlichkeit,
überzeugend
argumentieren

Aktive Beteiligung

Einflussfaktoren,
spontane
Äußerung

Kooperation und Teamarbeit

Organisation von
Arbeitsgruppen



Themen und Ablauf

I. Einführung

II. Grundlegende Konzepte

Konzepte der Kommunikation Grundmodell der Gesprächsführung

III. Anwendung im Studium

Sich in Lehrveranstaltungen einbringen:
Verständlichkeit, Argumentieren, aktive Beteiligung



Bedeutung und Nutzen sozialer Kompetenz

im Studium

- Aktive Beteiligung
- Diskursfähigkeit
- Kooperatives Lernen: Arbeitsgruppen
- Präsentationsfähigkeit
- Verhandeln mit Lehrenden ...

im Beruf

- Team- / Projektarbeit
- Präsentation von Arbeitsergebnissen
- Verhandeln mit Schnittstellenpartnern (Kunden, Lieferanten, Ko-Produzenten)
- Führung ...

→ Verständigung über unterschiedliche Perspektiven, Koordination gemeinsamen Handelns



Kurze Diskussion

Wozu brauchen Physiker soziale Kompetenzen?

- Während des Studiums
- In der späteren Berufstätigkeit



II. Grundlegende Konzepte

1. Konzept der Kommunikation
2. Grundmodell der Gesprächsführung



Zwei Ebenen und vier Kanäle der Kommunikation

(Habermas, Watzlawick, Schulz von Thun, Redlich)

Erste Ebene: Was wird gesagt? (offensichtlich - „digital“)

1. Kanal: Sachinformation

„Der Mülleimer ist voll.“

Zweite Ebene: Wie wird es gesagt? (unterschwellig – „analog“)

2. Kanal: Appell / Handlungsvorschlag

= „Bringe den Müll weg!“

3. Kanal: Selbstausdruck

= „Mich ärgert, dass der Mülleimer schon wieder voll ist.“

4. Kanal: Beziehungsdefinition

= „Ich habe schon genug getan, jetzt bist du dran.“

Folgen der Vieldeutigkeit

Vorteil: Effizienz durch mehrere Kanäle

→ schnelle Orientierung

Nachteil: Unklarheit der (De-) Kodierung

→ Missverständnisse (aneinander vorbeireden, emotionale Eskalation)

„Du, da vorne ist grün.“

*Fahr los! Ich bin
ungeduldig. Ich sage dir,
wie du fahren sollst.*



*„Fährst du oder fahre ich?“
Lass mich in Ruhe! Ich ärgere
mich über dich. Ich bestimme
selbst, wie ich fahre.*

Unterschwellig gehörte Botschaften können zu Spannungen führen, die wegen der Unterschwelligkeit nicht immer leicht klärbar sind.



Analoge Kommunikation gibt einen relevanten Kommentar

Wie ist das aufzufassen, was gesagt wird?

Vor allem die sprachliche Ausdrucksweise, der Tonfall, die Mimik und Gestik transportieren Appelle, den Selbstausdruck und die Rollenzuschreibung.

Kurze Runde:

Nennen Sie Beispiele aus Ihrer eigenen Erfahrung:
Woher kennen Sie das, wann entstehen
Missverständnisse, wie lassen sie sich auflösen?



Grundmodell für die Gesprächsführung

Drei wesentliche Aktivitäten:

1. Eigene Position formulieren

- Klarheit – Verständlichkeit – wertschätzende Beziehungsdefinition
- Offenlegung der eigenen Ziele und Interessen (Verstehbarkeit der Position)
- Feedback: faire Stellungnahme zum anderen

2. Position des anderen verstehen

- Aufmerksames aktives Zuhören
- Erweiterndes Nachfragen
- Prägnantes Wiedergeben des Verstandenen

3. Gesprächsprozess regulieren (Metakommunikation)

- Eigene Botschaft ausreichend kommentieren
- Gesprächsverlauf transparent strukturieren
- Missverständnisse und Konflikte klären



Konstruktives Feedback

Stellungnahme zum Anderen

- Als eigene Auffassung, nicht als objektive Bewertung formulieren (Ich-Botschaft)
- Klar, eindeutig und konkret anhand von Beispielen, keine Verallgemeinerungen auf die ganze Person
- Kritik mit Wertschätzung der Person verbinden und Alternativen aufzeigen, statt herabsetzend und pauschal



Eine klassische Gesprächsführungstechnik:

Verstehen des Anderen durch aktives Zuhören

- **Türöffner**

„Erzählen Sie mir doch, wie Sie darüber denken...“

- **Nonverbale Signale von Interesse und Zuwendung**

Blickkontakt, Körperhaltung, Abstand, Mimik / Gestik

- **Aufmerksamkeitsreaktionen**

„Ach so! - Ja? - Mhm ...“

- **Interessiert nachfragen**

Vertiefende, offene Fragen: „Was meinen Sie damit?“

- **Wiederholung des Inhalts mit eigenen Worten**

„Wenn ich Sie richtig verstanden habe, ist es so (...)?“

- **Mitteilung über die (unterschwellige) persönliche Bedeutung**

„...das klingt so, als ob Sie damit nicht zufrieden wären?“



Ein Beispiel:

A : *Jetzt habe ich aber lange auf deinen Besuch warten müssen.*

B 1: *Ja, aber du weißt doch, wie beschäftigt ich war!*

→ Rechtfertigung, kein wirkliches Zuhören

B 2: *Stimmt, es hat vier Wochen gedauert.*

→ Reiner Sachbezug, kein Verstehen

B 3: *Bist du enttäuscht, weil ich den Termin zwei mal verschoben habe?*

→ Bezug auf Sachinformation und persönliche Bedeutung



Kurze Diskussion

Wie ist es mit dem Zuhören bei Ihnen:

- Können Sie selbst gut zuhören oder erzählen Sie lieber von sich?
- Machen Sie oft oder selten die Erfahrung, dass man Ihnen zuhört?

Wie wichtig ist Zuhören Ihrer Meinung nach, welcher Nutzen für die Kommunikation liegt darin?



III. Anwendung im Studium

1. **Sich in Lehrveranstaltungen einbringen:
Verständlichkeit, Argumentieren, aktive Beteiligung**
2. Teamarbeit (→ gesonderter Block)

III. Anwendung: Sich-Einbringen



UNIVERSITÄT
HEIDELBERG
ZUKUNFT
SEIT 1386



Plenum

- Sie sind Pressesprecher und müssen sich spontan zu einem bestimmten Thema äußern.
- Sie erhalten eine Karte mit einem Thema und haben dann 1 Minute Redezeit für Ihr Statement.

Anschließend kurze gemeinsame Auswertung:

- Wie war das, so spontan agieren zu müssen?
- Wie könnte man diese Erfahrungen auf das Sich-Einbringen in Lehrveranstaltungen übertragen?



Verständlichkeit als wichtiges Kriterium

Zentrale Aspekte:

1. Einfachheit statt Kompliziertheit

Wenig Fremdwörter, einfacher Satzbau, konkreter Stil ...

2. Gliederung und Ordnung statt Unübersichtlichkeit

Erkennbarer roter Faden, deutliche Abschnitte ...

3. Kürze und Prägnanz statt Weitschweifigkeit

Knappe Formulierungen, direkte Aussagen ...

4. Zusätzliche Anregungen statt mangelnde Stimulanz

Anschauliche Beispiele, Zuhörer direkt ansprechen,
Unerwartetes einflechten ...

(nach Friedemann SCHULZ VON THUN)



Partnerübung

Sich verständlich ausdrücken:

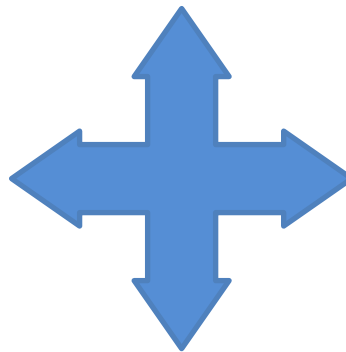
- 1.) Setzen Sie sich zu zweit Rücken an Rücken. Eine Person beschreibt, die andere zeichnet.
- 2.) Beschreiben Sie Ihrem Übungspartner die ausgeteilte Grafik nach den vier präsentierten Kriterien verständlich, so dass dieser sie zeichnen kann, ohne sie gesehen zu haben.
- 3.) Tauschen Sie sich dann kurz aus: War die Beschreibung verständlich: einfach, strukturiert, prägnant, stimulierend?

Wechseln Sie dann die Rollen und führen dieselbe Übung mit einer anderen Grafik durch!

Grundtypen der Argumentation

Plausibel:
gesunder
Menschenverstand

Taktisch:
interessen-
orientiert



Moralisch:
wertbezogen –
emotional

Rational:
überprüfbar



Regeln der rationalen Argumentation

- **Freiheit der Äußerung:**
Weder Druck noch Tabus
- **Dialogisch–kooperativer Prozess:**
Ausdrückliche Bezugnahme auf die Äußerung des Anderen,
Bemühen um Klarheit im eigenen Ausdruck und um Verstehen
- **Logik als Richtschnur:**
Pflicht zur Begründung der Standpunkte und zur Annahme
begründeter Standpunkte. Akzeptanz des gemeinsam
erzielten Ergebnisses.

Partnerorientierung beim Argumentieren

**Partnerschaftliches
Argumentieren**

überzeugen



Ziel:

Gemeinsame Suche
nach der besten Lösung
(es geht um die Sache)

Konsensmodell
(„Win-Win“)

**Taktisches
Argumentieren**

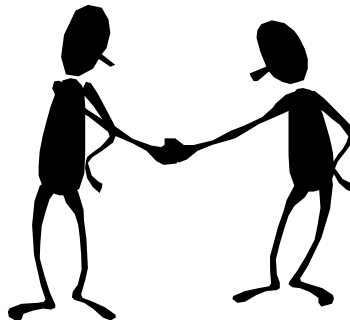
überreden



Ziel:

Eigenen Standpunkt
um jeden Preis durchsetzen
(es geht um die Person)

Nullsummenmodell
(„Win-Lose“)





Rhetorische Tricks beim taktischen Argumentieren

■ Beeindrucken

Argumente aufblasen, Imponiergehabe, Meinungen als Fakten ausgeben, viele Zitate und „Namedropping“, Dramatisieren von Konsequenzen

■ Mauern

Argumente des Anderen abwerten, Einwände vorwegnehmen, Ausweichen auf neue Aspekte und Themen, auf Nebensächlichkeiten herumreiten

■ Auflauern

Den anderen in eine Falle locken, ihn zu übertriebenen, pauschalen und unhaltbaren Aussagen verleiten



Kleingruppenarbeit & Plenum

Bilden Sie mehrere Dreier-Teams.

Jedes Team bereitet eine Aufgabe aus der Physik vor (5 Min.),
zwei Teams präsentieren dann die Aufgabe an der Tafel (je 5 Min.).

Nach jeder Präsentation:

- Kurzes Blitzlicht der Präsentierenden:
Wie ist es uns ergangen?
- Kurzes Feedback aus der zuhörenden Gruppe:
Was hat uns gefallen, was nicht?



Gestaltung des Tafelanschriebs

- Saubere Tafel – deutliche, gerade Schrift (eher eng als weit) – ganze Fläche ausnutzen – nicht zu voll
- Inhalte konsequent auf das Wesentliche reduzieren (knapp und einfach)
- Sehr stark strukturieren - klarer Aufbau:
 - Überschriften und Gliederung anwenden
 - Layout: Blöcke bilden, möglichst Symmetrie, grafische Elemente
 - Wichtiges grafisch hervorheben
 - Sparsam Farben einsetzen
- Erst Hintertafel, dann Vordertafel beschreiben



Kommunikation und Tafelanschrieb

Tafelanschrieb begleitet und verdeutlicht Vortrag

- Aktivierend: entsteht direkt in der Situation
 - Schwierigkeit: Kontakt zum Publikum wahren
- ➔ Dynamischer Wechsel von Sprechen und Schreiben:
Zuwendung zum Publikum - Zuwendung zur Tafel
Gutes Timing von Entwickeln und Sichern
In der Regel nicht zugleich schreiben und sprechen!



Bedingungen, um sich aktiv zu beteiligen

Kontext / Umgebung

- Kultur am Fach:
Faires Argumentieren, Fehlerakzeptanz, kein Bluffen
- Räumliche Bedingungen:
Sitzordnung, Gruppengröße
- Kontakt innerhalb der
Seminargruppe

Dozent

- Aktiviert die Teilnehmer, baut Schwellen ab
- Gibt Anerkennung und Feedback
- Initiiert positive Gruppendynamik

→ Ich selbst

- Bin ich motiviert zum Tiefenlernen, habe ich persönliche Lernziele?
- Habe ich einen realistischen Leistungsanspruch, erkenne ich Erfolge an?
- Erlebe ich mich „selbstwirksam“ (= habe Einfluss, Initiative lohnt), bin ich handlungsorientiert (oder zurückhaltend)?



Abschlussrunde

- Worauf kommt es für mich persönlich an, damit ich mich in Lehrveranstaltungen aktiv beteilige?
- Wie geht es mir hier im Kurs damit?
- Wie verhalte ich mich in der Übungsgruppe?
- Wie ist es in anderen Lehrveranstaltungen?



Verwendete Literatur

Edmüller, A. und Wilhelm, T. (2005). *Argumentieren: sicher, treffend, überzeugend*. Planegg / München: Rudolf Haufe Verlag.

Hofmeister, R. (2003). *Jeder kann reden!* Augsburg: Weltbild Buchverlag.

Schulz von Thun, F. (1987, 2005). *Miteinander Reden 1. Störungen und Klärungen. Allgemeine Psychologie der Kommunikation*. Hamburg: Rowohlt Taschenbuch.

Watzlawick, P., Beavin, J. H., Jackson, D. D. (2007). *Menschliche Kommunikation. Formen Störungen Paradoxien*. Bern: Hans Huber.

Weiterführende Literatur

Lang, H. (1996). *Sprache und Didaktik im Seminar*. München: Ernst Reinhardt Verlag.

Wieke, T. (2002). *Schwierige Gespräche*. Frankfurt/Main: Eichborn AG.

Nützliche Internetlinks

www.schulz-von-thun.de