

Fachausbildung in Kadervorkurs (KVK) und Wiederholungskurs (WK/EK). 4. Fortsetzung

Autor(en): [s.n.]

Objektyp: **Article**

Zeitschrift: **Der Fourier : offizielles Organ des Schweizerischen Fourier-Verbandes und des Verbandes Schweizerischer Fouriergehilfen**

Band (Jahr): **51 (1978)**

Heft 7

PDF erstellt am: **11.07.2024**

Persistenter Link: <https://doi.org/10.5169/seals-518662>

Nutzungsbedingungen

Die ETH-Bibliothek ist Anbieterin der digitalisierten Zeitschriften. Sie besitzt keine Urheberrechte an den Inhalten der Zeitschriften. Die Rechte liegen in der Regel bei den Herausgebern.

Die auf der Plattform e-periodica veröffentlichten Dokumente stehen für nicht-kommerzielle Zwecke in Lehre und Forschung sowie für die private Nutzung frei zur Verfügung. Einzelne Dateien oder Ausdrucke aus diesem Angebot können zusammen mit diesen Nutzungsbedingungen und den korrekten Herkunftsbezeichnungen weitergegeben werden.

Das Veröffentlichen von Bildern in Print- und Online-Publikationen ist nur mit vorheriger Genehmigung der Rechteinhaber erlaubt. Die systematische Speicherung von Teilen des elektronischen Angebots auf anderen Servern bedarf ebenfalls des schriftlichen Einverständnisses der Rechteinhaber.

Haftungsausschluss

Alle Angaben erfolgen ohne Gewähr für Vollständigkeit oder Richtigkeit. Es wird keine Haftung übernommen für Schäden durch die Verwendung von Informationen aus diesem Online-Angebot oder durch das Fehlen von Informationen. Dies gilt auch für Inhalte Dritter, die über dieses Angebot zugänglich sind.

Fachausbildung in Kadervorkurs (KVK) und Wiederholungskurs (WK/EK)

4. Fortsetzung

1. Ausbildung der Versorgungsfunktionäre

Gesprächsführung

Unter dem Motto: «Nie stecken bleiben — nie zugeben» ist in der fachtechnischen Beilage der Zeitschrift «Feldweibel» vom Januar 1978 (Rhetorik I) folgendes zu lesen: Während einer Rede kann es vorkommen, dass wir den roten Faden verlieren, technische Pannen auftreten oder gewisse Hilfsmittel nicht vorhanden sind. In so einem Fall gilt:

Der Zuhörer darf nichts merken

Solche Engpässe überbrücken wir, indem wir:

- Leerlauf reden
- den nächsten Gedanken auslassen
- den nächsten Gedanken für später ankündigen
- kurz zusammenfassen
- den letzten Gedanken wiederholen lassen
- notieren lassen
- eine Pause einschalten
- Fragen stellen (keine abschliessenden Fragen)
- den Zuhörer den nächsten Gedanken suchen lassen

Nachdem auch in der gezeichneten Zusammenfassung der Tonbildschau «Tips für Referenten» das Thema notgedrungen vereinfacht dargestellt wurde («Der Fourier» Nr. 5 / 78), veröffentlichen wir noch einen Beitrag von Professor Dr. Rolf Dubs von der Hochschule St. Gallen. Was sagt er zum Thema «Gesprächsführung»?

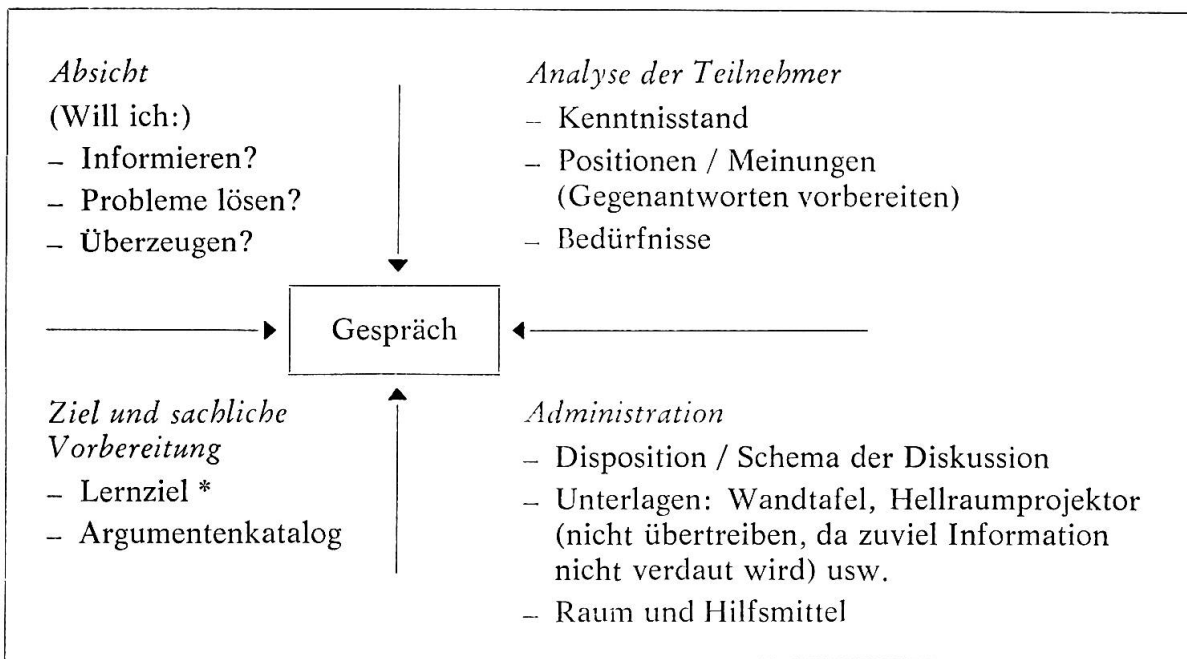
In seiner Einleitung streift er das Thema Kooperation und Partizipation gegenüber autoritärem Führungsstil. Er ist überzeugt, dass beide Extreme allein nicht von gutem sind. Partizipation wird in der Ausbildungsphase eher möglich sein als in der militärischen Ernstsituation, führt allerdings nicht zu brauchbaren Resultaten bei schlechter Gesprächsführung und ist abhängig von folgenden Faktoren:

- Was bringt der Untergebene mit an Wissen?
- Wie ist sein Informationsstand?
- Will er überhaupt partizipieren?
- Ist Partizipation aus zeitlichen Gründen überhaupt möglich?

Nach dieser Einleitung nun die Zusammenfassung des Referates von Professor Dubs:

1. Die Vorbereitung eines Gesprächs

Der Erfolg eines Gesprächs hängt zunächst von den Vorbereitungen des Gesprächsleiters ab. Er sollte sich deshalb zunächst Gedanken machen über folgende Gesichtspunkte:



*) Siehe «Lernzielformulierung» («Der Fourier», Nr. 6/78)

1	2	3	4	5	6
Zeit	Hauptpunkte	Unterpunkte	Nebenspunkte	Füller	Regie

2. Der Leiter der Diskussion

- streng unparteilicher Leiter, der technisch dirigiert
- Leiter, der mit eigenen Meinungen die Diskussion beeinflusst und lenkt.

Es lässt sich nicht generell sagen, welche Form der Leitung vorzuziehen ist. Es gilt die Faustregel: Zuerst sind Tendenzen und Meinungen zu sammeln. Sollen Lernprozesse resultieren, so ist es vorteilhaft, wenn die Diskussion straff geführt wird, womit zugleich gesagt ist, dass eine Diskussion geführt werden muss.

Aufgaben des Diskussionsleiters:

- Eröffnung der Diskussion
 - Blick auf Teilnehmer
 - Anrede / Vorstellen der Teilnehmer (Namenliste)
 - Thema umschreiben
 - Ziel setzen
 - Ablauf vorgeben / Gesprächsregeln geben (Redezeit beschränken wegen Langrednern)
 - Information zum ersten Teilbereich geben (nicht unvermittelt beginnen)
 - Erste Frage aufwerfen (Anfänger notieren die Ausgangsfrage sorgfältig!)
- Diskussion beim Thema halten (strukturieren)
(Je besser der rote Faden gespürt wird, umso besser ist der Lerneffekt)

- Diskussion bei Schwierigkeiten beleben
(Zwischenfragen, neue Informationen, Akzente)
- Alle Teilnehmer aktivieren
(nach Rednerliste, so dass nicht nur gewiegte Redner sich [immer wieder] zu Wort melden).

3. Die Techniken des Diskussionsleiters

Worterteilung

- Worterteilung durch Leiter
- Teilnehmer mit Namen ansprechen
(Lehrer sollen nach eindeutigen Untersuchungen beliebte Kinder öfters mit Namen ansprechen als unbeliebte)
- Unklare Aussagen präzisieren oder mit Fragen nachdoppeln
- Keine Antworten wiederholen
- Kein Zwiesgespräch zwischen Teilnehmern zulassen
- nicht sofort werten

Fragetechnik

- Die gute Frage wird von *jedem* Teilnehmer verstanden, betrifft nur *einen* Punkt, verfolgt ein *bestimmtes* Ziel, verlangt eine *klare* Antwort und verhindert raten.
- Mit der Frage werden *alle* Teilnehmer angesprochen. An einen *bestimmten* Teilnehmer wendet sich der Gesprächsleiter, wenn er eine Präzisierung oder Vertiefung will, oder dieser Teilnehmer über spezifische Kenntnisse verfügt.
- Zu unterscheiden ist zwischen *Informationsfragen*, *hinführenden* Fragen, *herausfordernde* Fragen, *Streitfragen*, *Gewissensfragen*, *zurückgegebene* Fragen.

4. Allgemeines Verhalten des Gesprächsleiters

- Er lässt die Gesprächsteilnehmer *aussprechen*, führt sie *aber auf das Thema zurück*, wenn sie abschweifen und *bremst sie*, wenn sie weitschweifig werden.
- Er führt mit Vorteil eine «Rednerliste», um niemanden zu vergessen.
- Er versteht es, mit *verschiedenen Teilnehmertypen richtig* umzugehen:

Alleswisser: durch *schwierigere* Fragen bremsen, Hinweise, dass auch andere etwas zu sagen haben.

Redselige: taktvoll unterbrechen, auf Thema zurückrufen, Redezeit festlegen.

Schüchterne: bei angemessenen Fragen um Meinung bitten und ermuntern.

Stille Ablehnende: bewusst auffordern, ihre Meinung zu sagen.

Der «grosse» Gast: *Keine* Gastrolle zulassen.

- Er drängt zur Sachlichkeit («*Hinunterspielen*» von Konflikten, Anregen zu differenzierten Aussagen, Unterbinden von Spott und Sarkasmus, *Auflockern durch gezielten Humor*).
- Er deckt *Scheinargumente und Denkfehler* taktvoll auf (Theorie / Praxis, *Beweisführung, Autoritätsbeweis; unzulässige Verallgemeinerung*, falsche Schlüsse, keine Umkehrschlüsse, falsche Ursachenschlüsse).
- *Er begegnet dem gewiegten Dialektiker:* Er zwingt die Gesprächsteilnehmer dazu, *beim Thema zu bleiben*; er lässt *komplexe Begriffe definieren*; zu *abstrakten Darstellungen* fordert er *praktische Beispiele*; er zwingt zur *Interpretation von Zahlen*; er lässt sich *durch Gegenfragen nicht aus dem Konzept bringen*; er führt *vom Theoretischen zum Realen*.

5. Verhaltensweisen der Gesprächsteilnehmer

- *Sich zum Wort* melden; nicht ungefragt eingreifen.
- *Gespräch auf* konstruktive Ziele ausrichten. Beim Gesprächspartner den guten Willen anerkennen.
- *Sachlich bleiben* und extreme Aussagen vermeiden.
- *Höflich, aber bestimmt* sprechen.
- *Sich kurz fassen und eine* angemessene Sprache wählen.
- *Auf die Argumente des Partners* eingehen; dies aber auch von ihm verlangen.
- *Äusserungen durch Gestik* unterstreichen; nicht gelangweilt oder unbeteiligt wirken.
- *Zuhörer oder Gesprächspartner* ansehen.

6. Taktik beim Debattieren

Beim Gespräch sollten negative Taktiken des Partners durchschaut und klargelegt werden. Solche Taktiken sind:

- *Fragen stellen*
- *Lacher auf seine Seite ziehen*
- *Ja-aber Taktik*
- *Falsche Schlüsse ziehen*
- *«Verdrehtaktik»*
- *Suche nach der Ausnahme von der Regel*
- *Argumente mit umgekehrtem Vorzeichen versehen*
- *Präzedenzfälle ausnützen* (evtl. aus Ausnahme Regel machen)
- *Autoritäten anführen*
- *«Theoretisch gut, aber praktisch?»*
(oder praktisch gut — aber theoretisch?)

Wir haben für Sie gelesen . . .

«Gefährliche» Verpflegung

Für die Militärversicherung weitreichende Folgen zeitigten ein Entscheid des Eidgenössischen Versicherungsgerichts sowie ein Beobachter-Artikel aus dem Jahre 1975.

Im Wiederholungskurs des Jahres 1973 biss sich der Sanitätsgefreite Kurt K. aus Muttenz beim Essen von Tuttifrutti einen Zahn aus. Er hatte unversehens auf einen Zwetschgenstein gebissen. Die Frage, ob die Eidgenössische Militärversicherung (EMV) die Zahnarztrechnung in der Höhe von Fr. 514.10 bezahlen müsse oder nicht, beschäftigte in der Folge mehrere Instanzen bis hinauf zum Eidgenössischen Versicherungsgericht.

Seitens der Militärversicherung wurde geltend gemacht, eine Leistung sei schon deshalb ausgeschlossen, weil kein Unfall vorliege. Weiter wurde dem Gefreiten «mangelnde Sorgfalt» vorgeworfen, indem er «ohne Rücksicht auf den Stein gebissen» habe.

Kurt K., der durch den Haftpflichtspezialisten und Rechtskonsulenten des Beobachters, Dr. P. Stein, vertreten wurde, liess seinerseits ausführen, dass nach Artikel 4 des Militärversicherungsgesetzes die Militärversicherung für jede Gesundheitsschädigung hafte, die während eines Dienstes in Erscheinung trete. Gerade im Militärdienst dürfe der Unfall- oder Krankheitsbegriff nicht derart eng ausgelegt werden.