

Bildungsgang	Praxisadministratorin SSO
Modul	Kommunikation

Präsenzlektionen: 24	Selbststudium: 24	Total Lernstunden: 48
----------------------	-------------------	-----------------------

<b>Beschreibung</b>
Die Praxisadministratorin SSO ist sich der Bedeutung der Kommunikation in der Praxis bewusst. Sie gestaltet Kommunikationsprozesse systematisch und effizient. Sie kann zielgruppen- und situationsgerecht kommunizieren. Sie berücksichtigt dabei auch die Besonderheiten der interkulturellen Kommunikation.

<b>Methodik/Didaktik</b>
Lehrgespräche, Diskussionen, Einzel- und Gruppenarbeiten, Präsentationen, Frontalunterricht, Fallbearbeitung.

<b>Inhalte</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Grundlagen der Kommunikation</li> <li>• Gesprächsführung</li> <li>• Information- und Kommunikationsprozesse</li> <li>• Inhalt und Aufbau Kommunikationskonzept</li> </ul>

<b>Qualifikationsverfahren:</b>			
Modulabschluss	Prüfungsform	Umfang/Dauer	Bemerkungen
Modulprüfung	Praxisprojekt	Definition durch Dozenten	
Besucht mind. 80%	Präsenzkarte		