

Gültig für 2024.FS

<b>Modulbezeichnung: Gespräche und Verhandlungen</b>	
Modulkürzel	w.BA.XX.WPM-GUV.XX
Beschreibung des Moduls	In Ihrem Studium lernen Sie, sich fachlich korrekt auszudrücken und sich in einem juristischen Fachumfeld souverän zu bewegen. Im beruflichen Alltag jedoch kommunizieren Sie auch häufig mit Personen, die keine Jurist:innen sind. Die Kommunikation zwischen Fachpersonen und Lai:innen birgt Potential für Missverständnisse und Unklarheiten – diese können aber durch eine zielgruppenorientierte Kommunikation und eine strukturierte Gesprächsführung umgangen und aufgelöst werden. Eine erfolgreiche Kommunikation zwischen Fachperson und Lai:in beschränkt sich nicht nur auf Fachkenntnis, gute Argumente oder eine geschickte Rhetorik. Ein angemessener Sprachstil sowie eine aktiv gestaltete Gesprächs- und Verhandlungsführung sind ebenso wichtig für die gegenseitige Verständigung oder die zielführende Diskussion. Um also ihre Mandant:innen beraten oder mit ihnen verhandeln zu können, ist es entscheidend, die Struktur von Gesprächen und die sprachlichen Prozesse dahinter zu kennen. Die moderne Sprachwissenschaft bietet dafür hilfreiche Modelle, gerade in dialogischen und dynamischen Situationen. Das Modul «Kompetent Gespräche und Verhandlungen führen» vermittelt Ihnen sprachwissenschaftliche Kommunikationsmodelle. Diese lernen Sie flexibel auf unterschiedliche Situationen im juristischen Alltag und zugeschnitten auf eine fachfremde Zielgruppe anzuwenden. Anhand von fallorientierten Beispielen wird die Strukturierung von juristischen Gesprächen und Verhandlungen mit Mandant:innen eingeübt. Darüber hinaus werden Skills wie die Eröffnung, Steuerung und der Abschluss von Gesprächen sowie der Umgang mit Gesprächs- und Verhandlungspartner:innen eingeübt. Dabei reflektieren Sie, welche Rolle Sie als Jurist:innen in diesen Situationen wahrnehmen und wie Sie auf den Verlauf der Interaktion einwirken können. So werden Ihnen sprachwissenschaftlich fundierte Instrumente an die Hand gegeben, mit denen Sie erfolgreich Gespräche und Verhandlungen mit Mandant:innen führen können.
Studiengang und Vertiefungsrichtung	Angewandtes Recht
Rechtliche Grundlagen	Studienordnung BSc vom 29.01.2009 für die Bachelorstudiengänge Betriebsökonomie, International Management, Wirtschaftsinformatik, Wirtschaftsrecht und Angewandtes Recht, erstmals beschlossen am 12.05.2009
Modulkategorie	<b>Modultyp:</b> Wahlpflichtmodul
	<b>Studienabschnitt:</b> Hauptstudium
ECTS	3
Verantwortliche OE	W Zentrum für Regulierung und Wettbewerb
Modulverantwortung	Livia Sutter (suea)
Modulverantwortung Stellvertretung	Kevin Müller (mulv)
Spezifische Vorkenntnisse	Modul Juristisches Schreiben, Juristische Korrespondenz, Recherchieren und Zitieren, Juristische Gutachten, Legal Memorandum Strafrecht, Legal Memorandum Privatrecht, Sachverhaltserstellung
Beitrag des Moduls für Learning Goals des Studiengangs (durch das Modul betroffene)	§ Fachkompetenz § Methodenkompetenz § Sozialkompetenz § Selbstkompetenz
Beitrag des Moduls für Learning Objectives des Studiengangs	Fachkompetenz § Theorie- & Praxisrelevante Fachinhalte wissen & verstehen § Theorie- & Praxisrelevante Fachinhalte anwenden, analysieren und verknüpfen § Theorie- & Praxisrelevante Fachinhalte evaluieren Methodenkompetenz § Problemlösung & Kritisches Denken § Wissenschaftliche Methoden § Arbeitsmethoden, -techniken & -verfahren § Nutzung von Informationen § Kreativität & Innovation Sozialkompetenz § Schriftliche Kommunikation § Mündliche Kommunikation § Kooperation im Team & Umgang mit Konflikten § Interkulturalität & Perspektivenübernahme

	Selbstkompetenz § Selbstmanagement & Selbstreflexion § Ethische & Soziale Verantwortung § Lernen & Veränderung		
Lernziele des Moduls	Die Studierenden... § Die Studierenden kennen die wichtigsten Interdependenzen zwischen Sprache und Recht. § kennen die Charakteristika und Erfordernisse von geschriebener und mündlicher Kommunikation und können ihren Kommunikationsstil an die jeweilige Situation anpassen. § können die Strukturen von juristischer Kommunikation in Gespräch und Text analysieren. § können diese Erkenntnisse praxisorientiert auf die Gesprächsführung und Korrespondenz anwenden.		
Inhalte des Moduls	§ Einführung: Grundzüge juristischer Kommunikation in Gespräch und Text § Schriftliche Korrespondenz: Schriftlichkeit in der juristischen Kommunikation, Makrostruktur von Texten, Argumentationsstruktur, Textsorten, adressatengerechtes Schreiben, Verständlichkeit, Akzeptanz § Gespräch: Mündlichkeit in der juristischen Kommunikation, Strategien der Gesprächssteuerung, nonverbale Kommunikation § Anwendung: Analyse einer Gerichtsverhandlung nach sprachwissenschaftlichen Modellen, Redaktion von Rechtstexten § Methodik: Reflexion von Sprache als juristisches Arbeitsinstrument		
Verknüpfung zu anderen Modulen	Das Modul weist eine Verknüpfung zu folgendem Modul auf:  w.BA.XX.1JurM-RE.XX		
Unterrichtsmethoden	§ Lehrvortrag § Lehrgespräch § Anwendungsaufgaben § Fallstudien § Übungen § Problemorientierter Unterricht	<b>Eingesetzte Sozialformen:</b> § Einzelarbeit § Partnerarbeit § Gruppenarbeit	
Digitale Lernressourcen	§ Reader § Übungs- und Anwendungsaufgaben (inkl. Lösungen) § Fallstudien (inkl. Lösungen)		
Unterrichtsgliederung	<b>Kontaktstudium</b>	<b>Begleitetes Selbststudium</b>	<b>Autonomes Selbststudium</b>
Grossklasse	-	-	
Kleinklasse	28 h	14 h	
Gruppenunterricht	-	-	
Praktikum	-	-	
Seminar	-	-	
<b>Total</b>	<b>28 h</b>	<b>14 h</b>	
Leistungsnachweise			
<b>Modulendprüfung</b>	<b>Form</b>	<b>Dauer (Min.)</b>	<b>Gewichtung</b>
Mündliche Prüfung		20	75,00 %
<b>Hilfsmittel</b>	Erlaubte Hilfsmittel werden zu einem späteren Zeitpunkt kommuniziert.		
<b>Andere</b>	<b>Bewertung</b>	<b>Dauer (Min.)</b>	<b>Gewichtung</b>
Schriftliche Arbeit	Note	-	25,00 %
Präsenzverpflichtung im Kontaktstudium	Zwingende Präsenzzeit: Keine		
Unterrichts- und Prüfungssprache	Deutsch		
Pfichtliteratur	-		
Ergänzende Literatur	-		
Bemerkungen	-		