

Moderationstraining

Im beruflichen Alltag ist es notwendig und sinnvoll, Ergebnisse und Lösungen in Gruppen und Teams zu erarbeiten. Immer häufiger werden zur effektiven Gestaltung solcher Prozesse der Zusammenarbeit interne Moderatoren eingesetzt, die mit methodischem Know-How Analyse- und Entscheidungsfindungsprozesse aus einer neutralen Position heraus begleiten und eine ergebnis- und lösungsorientierte Arbeit in den Arbeitsgruppen und Teams unterstützen.

Ihr Nutzen

Durch den Einsatz von Moderatoren wird gewährleistet, dass in den Projektgruppen, Abteilungsbesprechungen, Qualitätszirkeln oder Gruppenarbeitssitzungen mehr Beteiligung und Ergebnisorientierung erreicht wird.

Die Teilnehmer/innen lernen Methoden kennen, mit denen die Potenziale und Kreativität der Beteiligten genutzt werden, um ein Ergebnis zu erreichen und dessen Umsetzung voranzutreiben.

Sie lernen eine moderierte Besprechung vorzubereiten, durchzuführen und nachzubereiten.

Die Organisation oder das Unternehmen hat den Vorteil, aus der eigenen Mitarbeiterschaft kompetente Kräfte dann einsetzen zu können, wenn es angebracht erscheint, im Sinne konstruktiver Lösungen neutrale, da nicht in die zu behandelnden Inhalte involvierte Personen mit der Gestaltung solcher Besprechungsszenarien zu beauftragen.

Inhalte

- Der Moderationszyklus
- Betrachtung gruppendynamischer Phänomene
- Rolle, Aufgabe und Haltung des Moderators
- Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung einer Moderation
- Methoden für die jeweiligen Phasen in der Sitzung/ Besprechung: Leitfragen, Thementauswahl und Priorisierung, Formen der Abfrage, Problemanalyseschema, Ursache-Wirkungsdiagramm, Entscheidungsmatrix, Maßnahmenplan
- Fragetechnik der Moderation
- Visualisierung und Einsatz von Medien
- Umgang mit Störungen und schwierigen Situationen

Methoden

Theorie-Input, Einzel- und Gruppenarbeit, praktische Übungen, Moderation erleben: Rollenspiel mit Videofeedback

Zielgruppe

Interessierte Mitarbeiter/innen, Fach- und Führungskräfte

Dauer

3 Tage