

## 2-tägiges Seminar

### Moderation – Besprechungen und Meetings effizient moderieren

Besprechungen, Meetings und Diskussionen professionell zu moderieren gehört zum beruflichen Alltag wie die Besprechungskultur. Die Rolle des Moderators erfolgreich auszuführen erfordert spezielle Kenntnisse hinsichtlich der Steuerung des Prozesses. Die Moderationsmethode dient der Strukturierung der Diskussionsbeiträge und lenkt jede Besprechung zielgerichtet zu einem gemeinsamen Ergebnis.

Der Moderationszyklus in sechs Phasen liefert Ihnen effiziente Bausteine, Teamsitzungen, Besprechungen, Meetings und Workshops souverän zu lenken und zu leiten. Dabei steht dem Moderator ein breites Spektrum an Kommunikationsmethoden und Visualisierungstechniken zur Verfügung, um den Prozess zu gestalten, zu dokumentieren und Ergebnisse nachhaltig zu sichern. Aus seinem „Methodenkoffer“ wählt der Moderator aufgaben- und zielgruppengerecht die adäquate Darstellungsform aus.

Darüber hinaus lenkt der Moderator die Kommunikation in der Gruppe bzw. im Team und geht mit schwierigen Situationen lösungs- und ziel-orientiert um. Durch Fragetechniken, klare Abgrenzungen und den erfolgreichen Umgang mit unfairen Angriffen lernen Sie dafür zu sorgen, dass jegliche Art von Störungen im Prozess umgehend beseitigt wird.

Das Seminar vermittelt Ihnen umfassende Kenntnisse zur Methodik, Visualisierung und Durchführung einer Moderation. In einer Gruppenmoderation übernehmen Sie aktiv die Rolle des Moderators und erproben Moderationstechniken in der Praxis, gern mit Video-Feedback.

☞ Sie können dieses Seminar exklusiv für Ihr Unternehmen als **Inhouse-Schulung** buchen. Die Trainings-Inhalte stimmen wir auf die Bedürfnisse Ihres Unternehmens und der Mitarbeiter ab. Es wird als 1-Tages-Training und 2-Tages-Training angeboten.

### Inhalte

- Ziele, Prozessgestaltung und Instrumente der Moderation
- Einführung in den Moderationszyklus in sechs Phasen
- Moderationsmethoden und Visualisierungstechniken
- Rolle und Aufgabe des Moderators
- Professioneller Einsatz kommunikativer Mittel: Aktives Zuhören, Fragetechniken, Körpersprache etc.
- Souveränität im Umgang mit Gruppen und Teams, Beseitigung von Störfaktoren in der Gruppe
- Zeitmanagement – in einer Besprechung, im Gruppenprozess
- Umgang mit Störungen, Killerphrasen und unfairen Angriffen
- Moderationsbeispiele aus der betrieblichen Praxis mit (Video-)Feedback

### Methoden

- Impulsreferate und Lehrgespräch
- Gruppenarbeit
- Gruppenmoderation
- Individuelles Feedback, Videoanalyse