

MEETINGMODERATION

Intention

Das Beherrschen von Moderationsmethoden gehört heute zum Standard-Repertoire jeder Führungskraft und jedes Teamleiters. Moderationsmethoden werden beispielsweise in Besprechungen, in KVP-Sitzungen, Projektsitzungen und Meetings eingesetzt. Dabei ist im gesamten Gruppenprozess eine Beteiligung der Teilnehmer und Mitarbeiter zu erreichen, so dass sie engagiert sind, gezielt Aufgaben lösen können, dabei ihre eigenen Interessen verwirklichen können und so weitgehend frei arbeiten. Bedeutsam für das Gelingen und die Erreichung der Ziele sind auch die Atmosphäre, die Rollen in der Gruppe, die Offenheit und der Umgang mit abweichenden Meinungen.

Ziele

- ⇒ Die Teilnehmer kennen und beherrschen die Grundlagen der Moderationsmethode.
- ⇒ Sie haben die praktische Anwendung praxisorientiert geübt und dazu individuelles Feedback erhalten.
- ⇒ Sie haben Moderationen geplant und Anwendungsgebiete trainiert.
- ⇒ Sie kennen sich selbst besser und sind sicherer in Präsentationen und im Umgang mit Gruppen und schwierigen Teilnehmern.

Inhalte

- ⇒ Gesprächsführung, Moderation und Krisenmanagement
- ⇒ Moderationsstrategien und Techniken
- ⇒ Eigeninitiative und Eigenverantwortung für Prozesse und Strukturen
- ⇒ Moderation von Kleingruppen
- ⇒ Moderation – ein Kommunikationsprozess
- ⇒ Die Rolle des Moderators
- ⇒ Aktivierung von Teammitgliedern
- ⇒ Festlegen von konkreten Maßnahmen und Verantwortlichkeiten
- ⇒ Ergebnisdokumentation und Visualisierung