

Moderation – Meetings, Besprechungen und Workshops mit Moderation zum Erfolg führen

Nutzen Sie dieses Training

- ⇒ Um Meetings, Besprechungen oder Workshops souverän und professionell zu moderieren
- ⇒ Um ziel- und ergebnisorientiert Gruppengespräche zu leiten
- ⇒ Um Raum für alle Meinung zu schaffen und gemeinsame Lösungen zu entwickeln

Moderation ist eine Kombination aus guter Vorbereitung, Zielklarheit, Moderationsplan und Strukturierung. Neben den Moderationstechniken erfordert Moderation die persönlichen Kompetenzen, wie Empathie, Feingefühl und Kommunikationsfähigkeit des Moderators. Neben den roten Faden, um zielsicher und ergebnisorientiert zu leiten, braucht es die Flexibilität, um mit unerwarteten Themen oder Meinungsverschiedenheiten professionell umzugehen. Moderation ist eine erlernbare Kompetenz, welche sowohl Techniken, Kommunikationsfähigkeit als auch die persönliche Entwicklung des Moderators beinhaltet.

Trainingsinhalt

- Unterschiedliche Moderationsarten und Begriffsbestimmungen
- Erfolgsfaktoren für eine gelungene Moderation
- Aufgaben und Rolle eines Moderators
- Planung und Vorbereitung einer Moderation
- Moderation in verschiedenen Kontexten
- Kommunikation, Interaktion und Fragetechniken
- Gezielter Einsatz von Rhetorik und Körpersprache
- Moderations-Fahrplan, Ablauf und Struktur einer Moderation
- Moderationswerkzeuge und Methoden
- Medieneinsatz und Visualisierung
- Steuerung von Gruppendiskussion und Förderung der Zusammenarbeit
- Umgang mit Störungen, Konflikten und schwierigen Situationen
- Praktische Gruppenübung zur Erprobung von Moderationstechniken
- Simulation von Moderationsszenarien, Feedbackrunden und Reflexion

Trainingsziele

Die Teilnehmer erlernen die Grundlagen der Moderation und entwickeln ein sicheres Auftreten, um Gruppengespräche strukturiert, zielsicher und ergebnisorientiert zu leiten, weiters

- wissen, welche wesentlichen Fragen sie sich als Vorbereitung auf eine Moderation stellen sollten
- wissen um die Rolle des Moderators/der Moderatorin
- kennen Tricks und Techniken, um die Motivation der Teilnehmenden aufrecht zu erhalten
- können mit Störungen und Konflikten umgehen
- haben das nötige Werkzeug, um die Kommunikation zu strukturieren und den roten Faden zu halten
- sind mit den Grundlagen der Präsentation vertraut (inklusive Körpersprache, Fokus und Visualisierung)
- und es steht ihnen ein Koffer voller Moderationsmethoden zur Verfügung

Zielgruppe

Führungskräfte, ProjektleiterInnen, Team-/BereichsleiterInnen, UnternehmerInnen, und alle Personen, die in Meetings, Besprechungen oder Workshops eine aktive Moderatorenrolle übernehmen und ihre Moderationsfähigkeiten gezielt verbessern möchten

Methoden

Theorieinputs, Gruppenübungen, Arbeit mit Beispielen aus der Praxis der TeilnehmerInnen, strukturierte Dialoge, Reflexion und Feedback in der Gruppe.

Organisatorisches

- Seminarleitung: DI Dr. Edith Dusch, success way Unternehmensberatung, <http://www.successway.at>
- Veranstalter und Anmeldung über Wifi Wien: <http://www.wifiwien.at/>