Erfolgreiches Moderieren – Bildungsurlaub (max. 8 Teilnehmende)

1. Tag:
Sie leiten Teambesprechungen oder Workshops und möchten statt übermäßiger Diskussion in der Runde zu strukturierten Resultaten kommen? Alle Teilnehmer*innen sollen in den Prozess miteinbezogen werden und alle Kompetenzen Gehör finden? Sie lernen erprobte Moderationstechniken kennen und erfahren, wie Sie sich systematisch auf eine Moderation vorbereiten. So kommen Sie mit erprobten Arbeitstechniken zu guten Ergebnissen.

- Rolle und Selbstverständnis des Moderators
- Anlässe einer Moderation
- Moderationszyklus
- Vorbereitung
- Visualisierung/Medieneinsatz
- Techniken der Moderation: Abfragetechniken, Bewertungstechniken, Gruppenaktivierende Verfahren
- Ergebnissicherung und Maßnahmenplanung
- Zeitmanagement

2. Tag:
Die Moderation von Besprechungen und Workshops basiert nicht nur auf der strukturierten Herangehensweise und der Planung des Ablaufs. Gerade die zwischenmenschliche Ebene findet oft keine Berücksichtigung und führt zum Scheitern der Gruppenaktivität. Deswegen ist es wichtig, sowohl den eigenen Auftritt zu stärken als auch die Beziehungsebene der Teilnehmenden im Blick zu behalten.

- Souveränes Auftreten vor der Gruppe
- Verständlichkeit in der Ansprache
- Körpersprache einsetzen
- Sach- und Beziehungsebene verstehen und nutzen
- Kommunikations- und Argumentationstechniken
- Dialogsteuerung
- Motivationsmanagement

3. Tag:
Das Erfahren der eigenen Wirkung vor einer Gruppe hilft maßgeblich, seinen eigenen Stil zu finden, die persönliche Moderation zu stärken und den theoretischen Input in die Praxis zu transferieren. Sie verbessern Ihre Wirkung als Moderator*in und lernen, wie Sie die Gesprächsführung in der Gruppe erfolgreich umsetzen.

- Moderationserfahrung in der Gruppe
- Feedbackrunden
- Konfliktmanagement und Diskussionsleitung

Hinweis: In diesem Seminar steht die Moderation bei Präsenzveranstaltungen im Fokus. Für die Moderation bei Onlineveranstaltungen gibt es gesonderte Angebote.