

# Business Moderation

SIX STEPS® Moderation



**MODERATIO**<sup>®</sup>  
*BusinessModeration*

[www.moderation.com](http://www.moderation.com)  
[www.facilitation.com](http://www.facilitation.com)

+49 08446 . 9 20 30



## MODERATIO BusinessModeratorIn (MBM)<sup>®</sup> Die Ausbildung im Überblick |

Kombinieren Sie die einzelnen Trainings zu einer umfassenden, professionellen Moderationsausbildung! Wählen Sie die für Sie passenden Termine und nutzen Sie die Vorteile einer modularen Komplettausbildung:

### Die Eckdaten

- Die drei Module der Ausbildung sind jeweils in sich abgeschlossen und greifen ineinander zu einem Ganzen.
- Sie wählen die für Sie passenden Termine und nutzen trotzdem die Vorteile einer Komplettausbildung „aus einem Guss“.
- Die **MODERATIONsmETHODE<sup>®</sup>** ist vermutlich der am weitesten verbreitete Ansatz für professionelles Moderieren.
- Sie sprechen mit Tausenden von Moderatoren „die selbe Sprache“.
- Sie werden nur von Profis trainiert.
- Jeder unserer Berater arbeitet seit Jahren mit der MODERATIONsmETHODE<sup>®</sup> und kennt die „Haken und Ösen“ des Moderierens aus der eigenen Praxis.
- Sie erhalten auf Wunsch kostenfrei, begleitend zu den Trainings, Einzelberatung.
- Wir unterstützen Ihren Praxistransfer nach jedem Training durch Online-Coaching an der „MODERATIO-Hotline“.
- Die Ausbildung schließt mit dem anerkannten MODERATIO-Ausbildungszertifikat zum/zur MODERATIO BusinessModeratorIn (MBM)<sup>®</sup>.

**Die Ausbildung kann auch eine maßgeschneiderte Inhouse-Maßnahme für Ihr Unternehmen sein! Wir konzipieren gerne auch einzelne Module für Ihre spezielle Zielsetzung.**



We also offer these seminars in English.



### Tipp

**Kompakt ja – Schnellwäsche nein.** Wenn Sie sich schon mal überlegt haben, ob Sie in Sachen Moderation eine Schnellwäsche à la „2 Tage Komplettausbildung - Konfliktmoderation inbegriffen“ machen sollten oder doch lieber eine solide Ausbildung, dann ist der erste Gedanke in unserer schnelllebigen Zeit naheliegend, der zweite hilft weiter. Moderation ist auf den ersten, flüchtigen Blick eine sehr einfache Sache, riskiert man einen zweiten, so stellt man fest, dass Moderation doch sehr komplex ist. Das erforderliche Methodenrepertoire reicht vom professionellen Visualisieren über das Methoden-Know-How und das „Standing“ vor der Gruppe bis hin zum Meistern auch kritischer Gruppensituationen ...

Wenn Sie sich die Zeit für eine solide Ausbildung definitiv nicht nehmen können oder wollen, nutzen Sie die Möglichkeiten, die „Einzeltraining“ bietet, nutzen Sie Coaching und Praxisbegleitung als zeitsparende Alternativen! (vgl. S. 40 ff.)



## 1 Die MODERATIOnsMETHODE® Gruppen strukturiert und zielführend leiten

- Der Moderator: Rolle und Aufgaben
- Moderieren als „Primus inter Pares“
- Der Moderationszyklus®
- Einzeltechniken der Moderation
- Die Gruppe zum Thema hinführen
- Die Gruppe beim Thema halten
- Beschlüsse herbeiführen
- Umsetzung vereinbarten
- Planen der Moderationsschritte
- Planen einer kompletten Dramaturgie
- Durchführen einer kompletten Moderation

## 2 Moderation & Kommunikation Gruppendynamik und Konfliktmanagement

- Der Gruppenprozess
- Kommunikation in der Gruppe
- Die Balance zwischen Sach- und Gruppenprozess
- Umgang mit schwierig(st)en Teilnehmern
- Die Technik des konzentrierten Zuhörens
- Die Fragetechnik in der Moderation
- Die Feedbacktechnik
- Konflikterkennung
- Konfliktbearbeitung
- Prozessevaluierung

## 3 Visualisieren, Präsentieren, Argumentieren Mit Bildern und Worten überzeugen

- Gezielte Vorbereitung einer Präsentation
- Aussagekräftiges & professionelles Visualisieren
- Sicherer, situationsadäquater Medieneinsatz
- Gekonnter Einsatz von Pinnwand & Flip-Chart
- Gekonnter Einsatz von Notebook & Beamer
- Aufbauschemata und Dramaturgien
  - für gezieltes Informieren
  - für wirkungsvolles Überzeugen
- Gezielter Einsatz von Körper und Stimme
- Umgang mit Lampenfieber

Die komplette **MODERATIOnsAUSBILDUNG** für professionelles Moderieren in **3 x 3** Tagen.

Detailinformationen zu den einzelnen Modulen finden Sie auf den nachfolgenden Seiten.

### MODERATIO BusinessModeratorIn (MBM)®

Selbstverständlich können Sie jedes Modul „Die MODERATIOnsMETHODE“, „Moderation & Kommunikation“ und „Visualisieren, Präsentieren, Argumentieren“ **einzel**n buchen. Sie können zu jedem späteren Zeitpunkt darauf aufbauen und die Ausbildung mit dem Zertifikat MODERATIO BusinessModeratorIn (MBM)® abschließen.



## Modul 1:

# Die MODERATIONsmETHODE®

Gruppen strukturiert und zielführend leiten

## Was?

Die MODERATIONsmETHODE® ist die Basis professioneller Moderation. Sie dient dazu, in Gruppengesprächen Themen strukturiert, zeiteffizient, ziel- und ergebnisorientiert zu bearbeiten, jeden Teilnehmer einzubinden und zu Beschlüssen zu kommen, die von allen mitgetragen werden. Moderation ist deshalb eine zentrale Schlüsselqualifikation für Führungskräfte und Mitarbeiter, Teamleiter, Projektleiter, Berater und Trainer.

### Nach diesem Training wissen Sie,

- wie Sie sich gute Voraussetzungen für eine erfolgreiche Moderation schaffen.
- wie Sie eine professionelle Moderation aufbauen.
- wie Sie alle in den Arbeitsprozess einbinden.
- welche Einzeltechniken Sie wann effizient einsetzen.
- wie Sie die einzelnen Moderationsschritte planen.
- wie Sie eine komplette Moderation konzipieren und vorbereiten.
- wie Sie Verlauf und Ergebnis strukturiert visualisieren.
- wie Sie einen kraftvollen Abschluss Ihrer Moderation gestalten.
- einiges mehr!

## Für wen?

Moderation ist eine zentrale Schlüsselqualifikation für Sie als Führungskraft, TeamleiterIn, ProjektleiterIn, OE-/PE-Verantwortliche/n, TrainerIn und BeraterIn und alle, die ihre Arbeit in und mit Gruppen optimieren möchten.

**Intensives kennen und anwenden lernen der MODERATIONsmETHODE® in drei Seminartagen**

**Fakultativer Abendblock: Professionelle Fotoprotokolle schnell und einfach erstellen.**

## Wofür?

- Eine FührungscREW trifft sich, um zu klären, wie die Vorgabe des Top-Managements, 20% Kosten zu senken, konkret umgesetzt werden kann.
- Ein Team setzt sich zusammen, um zu überlegen, welche Auswirkungen neue rechtliche Rahmenbedingungen im gesamten Unternehmen haben werden.
- Mitarbeiter treffen sich, um über Qualitätsverbesserungen in ihrem Arbeitsumfeld nachzudenken.
- Nach einem halben Jahr in der neuen Organisationsstruktur ziehen die Betroffenen Bilanz.
- Nach der Umstrukturierung sind die Abläufe und Prozesse unklar. Alle setzen sich zusammen, um über ihre Arbeitsabläufe nachzudenken.
- Kundenbeschwerden belasten die Geschäftssituation. Die Führungskräfte setzen sich zusammen, um Ursachen zu benennen und Lösungen zur Verbesserung der Kundenorientierung und -zufriedenheit zu definieren.

## Wie?

Nach einer ausführlichen Demonstration durch den Trainer/die Trainerin erhält jeder Teilnehmer/jede Teilnehmerin Gelegenheit, einzelne Schritte einer Moderation selbst durchzuführen, und so Wissen und eigene Erfahrung zu verknüpfen.



# Termine



**Start** am ersten Tag um 10.00 Uhr  
**Ende** am letzten Tag ca. 16.00 Uhr

2010	2011	2012	Trainer
27. – 29. Januar 2010	26. – 28. Januar 2011	25. – 27. Januar 2012	Dr. Gerlinde Bühner
17. – 19. März 2010	16. – 18. März 2011	14. – 16. März 2012	Peter Nieborg
16. – 18. Juni 2010	25. – 27. Mai 2011	13. – 15. Juni 2012	Dr. Gerlinde Bühner
08. – 10. September 2010	07. – 09. September 2011	05. – 07. September 2012	Peter Nieborg
20. – 22. Oktober 2010	19. – 21. Oktober 2011	17. – 19. Oktober 2012	Dr. Gerlinde Bühner
01. – 03. Dezember 2010	07. – 09. Dezember 2011	05. – 07. Dezember 2012	Peter Nieborg

Änderungen vorbehalten



Unsere Trainings finden im Naturpark Altmühltal (Nähe Ingolstadt/Donau) statt.

### Teilnehmerunterlage:

Josef W. Seifert, Visualisieren – Präsentieren – Moderieren, GABAL Verlag

### Investition:

1.250,00 € zzgl. ges. MwSt. und Hotelkosten

Frühbucher bis 8 Wochen vor Seminarbeginn erhalten 50,00 € Nachlass.

Bei Buchung aller drei Module im Ganzen erhalten Sie 10% Komplettbucherrabatt!



We also offer this seminar in English.



## Tipp

**Erst planen, dann handeln!** Wenn Sie überlegen, ob Sie Ihr Meeting ad-hoc leiten oder vorbereiten sollen, so ist der erste Gedanke verlockend, der zweite ist besser! Der „Trick“ für eine erfolgreiche BusinessModeration liegt nämlich schlicht darin, eine Moderation als Miniprojekt zu gestalten. Dazu gehört, den gesamten Arbeitsprozess in sinnvolle Einheiten zu gliedern.

**Also:** Machen Sie sich für Ihren Workshop zumindest einen knappen Moderationsplan, der für jeden der sechs Moderationsschritte das Ziel benennt und die Vorgehensweise oder Methode, mit der Sie die Gruppe in diesem Arbeitsschritt (an)leiten werden. Und dann - arbeiten Sie mit der Gruppe konsequent gemäß Ihrer Planung!

**Modul 2****Moderation & Kommunikation****Gruppendynamik und Konfliktmanagement****Was?**

Neben der reinen Sach- oder Inhaltsebene läuft Moderation immer auch auf der Gefühls- oder Beziehungsebene ab. Der professionelle Moderator muss deshalb in der Lage sein, beide Ebenen gleichzeitig und gleichwertig zu bearbeiten. Für die Gestaltung eines durchgängig konstruktiven, offenen Arbeitsklimas ist daher das Wissen über Gruppendynamik, Kommunikation und Kommunikationstechniken unverzichtbar.

**Nach diesem Training wissen Sie,**

- welche Gruppenphasen es gibt und worauf bei der Gestaltung der einzelnen Gruppenphasen zu achten ist.
- wie Sie den Prozess bewußt gestalten und auch schwierige Moderationssituationen meistern können.
- wie Sie Gruppenregeln erkennen und bewusst beeinflussen können.
- wie Sie die Balance zwischen „Steuern“ und „Laufenlassen“ halten.
- wie Sie auch mit schwierigen Zeitgenossen konstruktiv arbeiten können.
- welche moderationstypischen Interventionstechniken es gibt und wie Sie diese sinnvoll einsetzen können.
- woran Sie verdeckte Konflikte in Gruppen erkennen und wie Sie diese beeinflussen können.
- wie Sie offene Konflikte bearbeiten können.
- einiges mehr!

**Für wen?**

Dieses Modul schließt „nahtlos“ an die MODERATIONSMETHODE® an und gibt Ihnen Sicherheit im Umgang mit schwierigen Gruppensituationen. Es ist ein MUSS für alle, die (immer wieder) Gruppen zu leiten haben und dabei Ergebnisse erzielen müssen.

**Drei Tage wirkungsvolle Kommunikationstechniken kennen und anwenden lernen**

**Fakultativer Abendblock: „Games für Gruppen“ – Auflockern durch Spiele.**

**Wofür?**

- In einem Pre-Merger-Workshop zum Thema Neustrukturierung der Organisation muss die Gruppe „aufgetaut“ und arbeitsfähig werden. Unausgesprochene Ängste, Hoffnungen und Erwartungen „hängen in der Luft“.
- Im Verlauf eines Workshops wird es – ohne ersichtlichen Grund – immer „zäher“. Unzufriedenheitsäußerungen und „Grundsatzfragen“ erschweren den Prozess.
- In der Sitzung gehen alle vordergründig nett miteinander um, aber unter der Oberfläche brodelt es: Es herrscht ein filigranes „Hauen und Stechen“, inhaltlich droht die Moderation zu scheitern.
- Der Chef sollte an der Bearbeitung des Themas „Optimierung des Außendienstes“ nicht teilnehmen, sondern am Ende der Veranstaltung für eine kurze Ergebnispräsentation dazukommen. Er kommt aber schon am Anfang. Jetzt sitzt er da und dominiert die Gruppe.
- Ein Fachspezialist beansprucht mehr Redezeit als gedacht, er wird regelrecht zum „Vielredner“, ohne es selbst zu merken. Das Meeting wird einseitig, die Motivation der anderen Teilnehmer schwindet.
- Ein Workshopteilnehmer „rastet aus“. Er wird laut, greift andere an und benimmt sich „daneben“.

**Wie?**

Neben Theorie-Inputs und praktischen Übungen werden anhand von Praxisbeispielen die Techniken erarbeitet, mit denen Gruppenprozesse sicher gesteuert werden können. Wir nutzen dazu Einzel- und Gruppenarbeit, kurze Präsentationen, sowie Rollenspiele mit konstruktiver Video-Unterstützung.



## Termine



**Start** am ersten Tag um 10.00 Uhr  
**Ende** am letzten Tag ca. 16.00 Uhr

2010	2011	2012	Trainer
17. – 19. Februar 2010	09. – 11. Februar 2011	22. – 24. Februar 2012	Josef W. Seifert
05. – 07. Mai 2010	13. – 15. April 2011	18. – 20. April 2012	Josef W. Seifert
30. Juni – 02. Juli 2010	08. – 10. Juni 2011	20. – 22. Juni 2012	Josef W. Seifert
15. – 17. September 2010	21. – 23. September 2011	19. – 21. September 2012	Josef W. Seifert
17. – 19. November 2010	16. – 18. November 2011	21. – 23. November 2012	Josef W. Seifert

Änderungen vorbehalten



Unsere Trainings finden im Naturpark Altmühltal (Nähe Ingolstadt/Donau) statt.

### Teilnehmerunterlage:

Josef W. Seifert, Moderation & Kommunikation, GABAL Verlag

### Investition:

1.250,00 € zzgl. ges. MwSt. und Hotelkosten

Frühbuche bis 8 Wochen vor Seminarbeginn erhalten 50,00 € Nachlass.

Bei Buchung aller drei Module im Ganzen erhalten Sie 10% Komplettbucherrabatt!



We also offer this seminar in English.



## Tipp

Vielredner sind eine typische „Störung“ in der Moderation von Gruppengesprächen. Sie sind schwer in den Griff zu bekommen, sie rauben allen anderen Zeit und Nerven. In aller Regel reagiert man als Moderator intuitiv auf Störer. Man behält sie „im Auge“ und wenn er/sie spricht, dann konzentriert man sich auf ihn/sie und versucht, die Störung so kurz wie möglich

zu halten. **Ein erster Tipp:** Achten Sie darauf, dass Sie nicht genau das tun, was Sie bei Aktivem Zuhören tun, da Sie dadurch „Öl ins Redefeu“ gießen! Wenden Sie sich anderen Teilnehmern zu, fordern Sie andere auf, Ihre Meinung zu sagen und geizen Sie dem Störer gegenüber mit Zuwendung!

**Modul 3****Visualisieren, Präsentieren, Argumentieren**

Mit Bildern und Worten überzeugen!

**Was?**

Moderation ist erst dann professionell, wenn – getreu dem Motto „Das Auge isst mit ...“ – auch die äußere Form, „das Handwerk“ stimmt, wenn die Darstellungen und deren Präsentation „perfekt“ sind. Die Glaubwürdigkeit und der Erfolg von ModeratorInnen und den Inhalten, die diese vortragen, hängen in hohem Maße von deren Fähigkeit ab, diese Inhalte optisch ansprechend und inhaltlich aussagekräftig darzustellen und vorzutragen. Ob es darum geht, zu Beginn einer Gruppensitzung oder Konferenz kurz den „Stand der Dinge“ zu erläutern, die Prozessvisualisierung gut erfassbar und attraktiv zu gestalten oder darum, ein Arbeitsergebnis vor dem Management, dem Team oder dem Kunden „knackig“ darzustellen: Visualisieren, Präsentieren und Argumentieren sind zentrale Bestandteile des Moderierens!

**Nach diesem Training wissen Sie,**

- wie Sie sich und die erzielten Gruppenergebnisse professionell und erfolgreich „verkaufen“.
- wie Sie wesentliche Inhalte auswählen und zielwirksam zu einer geschlossenen Dramaturgie zusammenstellen können.
- welche Grundsätze zur Visualisierung es für die Moderation gibt und wie Sie diese effektiv nutzen können.
- wie Sie die Wirkung Ihrer individuellen Rhetorik erhöhen.
- wie Sie auch im Rahmen der Moderation Aufbauschemata aus der Rhetorik für Präsentation und Argumentation zielgerichtet nutzen können.
- einiges mehr!

**Für wen?**

Dieses Modul ergänzt die beiden ersten Module um das Know-How für einen professionellen Auftritt, egal ob Sie an Flip-Chart/ Pinnwand oder mit Notebook und Beamer arbeiten. Es ist für jeden gewinnbringend, für den es wichtig ist, in Präsentationen vor Vorgesetzten, Kollegen oder Kunden überzeugend aufzutreten.

**In drei Tagen gekonntes Visualisieren, professionelles Präsentieren und Argumentieren lernen**

**Fakultativer Abendblock: Kreide & Co, Kreativität an Pinnwand und Flipchart.**

**Wofür?**

- Als Einstieg in eine Moderation müssen Zahlen, Daten, Fakten prägnant vorgestellt werden.
- Eine „heiße“ Diskussion muss zur effektiven Prozesssteuerung professionell mitvisualisiert werden.
- Die Ergebnisse eines Workshops müssen einem Entscheidungsgremium „kurz und knackig“ vorgestellt werden.
- Die Wichtigkeit des Themas und/oder der Teilnehmer erfordert einen besonders professionellen Auftritt – visuell und verbal.
- Das Vertriebsteam will in einem Kundenworkshop durch die einprägsame Darstellung des Kundennutzens ihrer Produkte auch die eigene Professionalität unterstreichen.

**Wie?**

Jeder Teilnehmer/jede Teilnehmerin erhält die Gelegenheit, Visualisierung, Präsentation und Argumentation zu üben. Dies beginnt bei der MODERATIO-Schrift und endet bei Grundsätzen und Tipps für Rhetorik und professionelles (Präsentations-) Verhalten vor Gruppen basierend auf vorherigen Videoanalysen.



## Termine



**Start** am ersten Tag um 10.00 Uhr  
**Ende** am letzten Tag ca. 16.00 Uhr

2010	2011	2012	Trainer
24. – 26. März 2010	23. – 25. März 2011	21. – 23. März 2012	Dr. Karina Gregory
07. – 09. Juli 2010	13. – 15. Juli 2011	11. – 13. Juli 2012	Dr. Karina Gregory
22. – 24. September 2010	28. – 30. September 2011	26. – 28. September 2012	Dr. Karina Gregory
24. – 26. November 2010	23. – 25. November 2011	27. – 29. November 2012	Dr. Karina Gregory

Änderungen vorbehalten



Unsere Trainings finden im Naturpark Altmühltal (Nähe Ingolstadt/Donau) statt.

### Teilnehmerunterlage:

Josef W. Seifert, Visualisieren – Präsentieren – Moderieren, GABAL Verlag

### Investition:

1.250,00 € zzgl. ges. MwSt. und Hotelkosten

Frühbucher bis 8 Wochen vor Seminarbeginn erhalten 50,00 € Nachlass.

Bei Buchung aller drei Module im Ganzen erhalten Sie 10% Komplettbucherrabatt!



We also offer this seminar in English.



## Tipp

**Sagen Sie was Sache ist, ohne „wenn und aber“!** Aber sagen Sie es so, dass man es Ihnen „abkauft“. Überlegen Sie vor jeder Präsentation, was Ihr Ziel ist und welchen Aufbau Sie dafür brauchen können! Unterscheiden Sie grob zwischen Information und Überzeugung – was ist „angesagt“? Für Informationspräsentationen, z.B. zu Beginn einer Moderation,

können Sie gut mit einer „Sachordnung“ nach dem Strickmuster 1., 1.1, 1.2 usw. auskommen. Ist es hingegen Ihr Ziel, von einer Sache zu überzeugen, dann sollten Sie auch ein professionelles Argumentationsschemata verwenden, wie etwa „Dreisatz“: Was ist das Problem?/Worum geht's? – Wo sollen/wollen/müssen wir hin? – Wie kommen wir (am besten) ans Ziel?

## Hinweise zur Organisation

### Wir freuen uns auf Ihre Anmeldung!

per Telefon: +49 (0) 84 46 - 9 20 30,  
 per Telefax: +49 (0) 84 46 - 9 20 333,  
 über unsere Website: [www.MODERATIO.com](http://www.MODERATIO.com)  
 oder per E-Mail: [info@MODERATIO.com](mailto:info@MODERATIO.com)

### Nach Eingang Ihrer Anmeldung erhalten Sie von uns eine Bestätigung per Post.

Für den Zeitraum des gebuchten Seminars reservieren wir für Sie mit Eingang Ihrer Anmeldung ein Einzelzimmer im Seminarhotel. Die Kosten für das Hotel rechnen Sie bitte am Tag der Abreise direkt mit dem Hotel ab. Bitte informieren Sie uns rechtzeitig, falls Sie bereits am Vortag des Seminars anreisen möchten. Die Hotelpauschale (Übernachtung und Vollpension sowie Pausenarrangements) liegen für den ersten und jeden weiteren vollen Tag zwischen 120,00 und 130,00 €, letzter Tag 40,00 bis 50,00 €, Anreise Vorabend 70,00 bis 80,00 €. Mineralwasser im Seminarraum sowie bei Tisch bezahlt MODERATIO für Sie.

### Die Rechnung über die Teilnahmegebühr erhalten Sie mit Ihrer Anmeldebestätigung.

50 % sind sofort zur Zahlung fällig; der restliche Betrag zwei Wochen vor Seminarbeginn. Frühbucher (bis 8 Wochen vor Seminarbeginn) erhalten 50,00 € Nachlass. Wenn Sie sich von vorneherein für die Buchung der kompletten Ausbildung zum/zur MODERATIO – Business-ModeratorIn (MBM)® entscheiden, erhalten Sie 10 % Komplettbucherrabatt. Alle bei MODERATIO ausgebildeten BusinessModeratoren erhalten bei Buchung weiterer Ausbildungen 10 % Nachlass auf die Teilnahmegebühr. Die im Programm genannten Seminarpreise umfassen die Teilnahmegebühr, alle Arbeitsunterlagen und die Semindokumentation in Form eines ausführlichen Fotoprotokolls per Downloadlink von unserer Homepage. Nicht im Seminarpreis enthalten sind die Hotelpauschale und Kosten für die An- und Abreise sowie ggf. für Transfer zwischen Bahnhof / Flughafen und Tagungsstätte.

### Ihre Einladung zu dem gebuchten Intensivtraining erhalten Sie etwa 4 Wochen vor Beginn mit ausführlichen Informationen zu Anreise und Hotel.

Die MODERATIO - Seminare finden in Beilngries im Naturpark Altmühltal (Nähe Ingolstadt an der Donau) statt.



Beilngries im Altmühltal

**Anreise:** Mit dem Auto erreichen Sie Beilngries über die Autobahn A9 München-Nürnberg, Ausfahrt Altmühltal oder Denkendorf. Wenn Sie lieber die Bahn benutzen, so ist Ihr Ziel der Halt in Kinding-Altühltal (Entfernung nach Beilngries ca. 10 km), alternativ Ingolstadt Hauptbahnhof (Entfernung nach Beilngries ca. 30 km) oder der Bahnhof in Neumarkt in der Oberpfalz (Entfernung nach Beilngries ca. 30 km). Vom jeweiligen Bahnhof bringt Sie ein Taxi direkt ins Seminarhotel nach Beilngries. (Bitte reservieren Sie sich rechtzeitig Ihr Taxi zu Sonderkonditionen über MODERATIO). Sollten Sie als Reisemittel das Flugzeug wählen, ist Ihr Zielflughafen Nürnberg. Von dort erreichen Sie Beilngries mit einem Leihwagen in ca. 50 Minuten (Entfernung 80 km) oder noch bequemer mit dem Zug „Halt: Kinding-Altühltal“ – Fahrtzeit 45 Minuten. Die Entfernung zum Flughafen München beträgt ca. 100 km. Hier bietet sich an mit dem „Flughafen Express“ (Zeiten nennen wir Ihnen gerne; den Fahrplan finden Sie auch unter [www.invg.de/airportexpress.php](http://www.invg.de/airportexpress.php)) nach Ingolstadt zu fahren und ab hier mit dem Taxi weiterzureisen (Bitte reservieren Sie sich rechtzeitig Ihr Taxi zu Sonderkonditionen über MODERATIO). Gerne holt Sie auch vom jeweiligen Flughafen „Taxi-Beilngries“ zu Sonderkonditionen ab. **Bei allen Fragen zu Ihrer Reiseplanung und Realisierung unterstützen wir Sie gerne!**

Um die Veranstaltungen für Sie möglichst effizient zu gestalten, beschränken wir die Teilnehmerzahl auf ca. 10 Personen. Bei darüber hinausgehenden Anmeldungen, bemühen wir uns, Ihnen einen alternativen Termin anzubieten.

Sollten Sie wider Erwarten nicht am Seminar teilnehmen können, entstehen Ihnen bei schriftlicher Absage bis 42 Kalendertage vor Seminarbeginn keine Kosten. Für Absagen bis 28 Kalendertage vor Veranstaltungsbeginn können Sie einmalig einen Ersatztermin benennen, ansonsten berechnen wir 50 % der Semingebühr. Bei allen späteren Absagen bzw. bei Nichtteilnahme, wird die volle Teilnahmegebühr fällig. Sie haben natürlich jederzeit die Möglichkeit kostenfrei einen Ersatzteilnehmer zu benennen. Bei Stornierung des Ersatztermins wird die volle Teilnahmegebühr fällig. Kosten des jeweiligen Tagungshotels, die auf Grund von Umbuchungen, Stornierungen oder vorzeitiger Abreise entstehen, sind vom Teilnehmer zu tragen. Sollten Sie nicht die komplette Leistung des Hotels in Anspruch nehmen, so besteht für den nicht genutzten Teil kein Anspruch auf Rückvergütung.

Wir behalten uns vor, Veranstaltungen räumlich und / oder zeitlich zu verlegen oder abzusagen bzw. im Falle zwingender Verhinderung des Trainers (etwa bei Krankheit) für qualifizierten Ersatz zu sorgen. Weitere Ansprüche bestehen nicht.

# Termine

	Termine 2010	Termine 2011	Termine 2012	Trainer	
<b>MODERATIO – BusinessModeratorIn (MBM)®</b>					
<b>Die MODERATIONS- METHODE®</b> Gruppen strukturiert und zielführend leiten	27.– 29.01.2010	26.– 28.01.2011	25.– 27.01.2012	Dr. Gerlinde Bühner	Termine einzeln buchbar
	17.– 19.03.2010	16.– 18.03.2011	14.– 16.03.2012	Peter Nieborg	
	16.– 18.06.2010	25.– 27.05.2011	13.– 15.06.2012	Dr. Gerlinde Bühner	
	08.– 10.09.2010	07.– 09.09.2011	05.– 07.09.2012	Peter Nieborg	
	20.– 22.10.2010	19.– 21.10.2011	17.– 19.10.2012	Dr. Gerlinde Bühner	
01.– 03.12.2010	07.– 09.12.2011	05.– 07.12.2012	Peter Nieborg		
<b>Moderation &amp; Kommunikation</b> Gruppendynamik & Konfliktmanagement	17.– 19.02.2010	09.– 11.02.2011	22.– 24.02.2012	Josef W. Seifert	Termine einzeln buchbar
	05.– 07.05.2010	13.– 15.04.2011	18.– 20.04.2012	Josef W. Seifert	
	30.6.– 02.7.2010	08.– 10.06.2011	20.– 22.06.2012	Josef W. Seifert	
	15.– 17.09.2010	21.– 23.09.2011	19.– 21.09.2012	Josef W. Seifert	
	17.– 19.11.2010	16.– 18.11.2011	21.– 23.11.2012	Josef W. Seifert	
<b>Visualisieren, Präsentieren, Argumentieren</b> Mit Bildern und Worten überzeugen	24.– 26.03.2010	23.– 25.03.2011	21.– 23.03.2012	Dr. Karina Gregory	Termine einzeln buchbar
	07.– 09.07.2010	13.– 15.07.2011	11.– 13.07.2012	Dr. Karina Gregory	
	22.– 24.09.2010	28.– 30.09.2011	26.– 28.09.2012	Dr. Karina Gregory	
	24.– 26.11.2010	23.– 25.11.2011	27.– 29.11.2012	Dr. Karina Gregory	
<b>MODERATIO – BusinessModeratorIn Change Management (MBC)®</b>					
	<b>Gruppe 10/11</b>	<b>Gruppe 11/12</b>	<b>Gruppe 12/13</b>	Peter Nieborg & Uwe Schettler	Termine nur komplett buchbar
	29.9. - 1.10.2010	04.– 06.05.2011	25.– 27.04.2012		
	12.– 14.01.2011	14.– 16.09.2011	12.– 14.09.2012		
	18.– 20.05.2011	11.– 13.01.2012	09.– 11.01.2013		
<b>MODERATIO – KonfliktMediatorIn (MKM)®</b>					
	<b>Gruppe 10/11</b>	<b>Gruppe 11/12</b>	<b>Gruppe 12/13</b>	Josef W. Seifert & Dr. Gerlinde Bühner	Termine nur komplett buchbar
	24.– 26.06.2010	30.6. – 2.7.2011	28.– 30.06.2012		
	28.– 30.10.2010	27.– 29.10.2011	25.– 27.10.2012		
	24.– 26.02.2011	09.– 11.02.2012	21.– 23.02.2013		
<b>MODERATIO – Online Moderation (MOM)®</b>					
	Termine nach Vereinbarung!			Bettina Kerschbaumer	Termine nur komplett buchbar
<b>MODERATIO® Coaching</b>					
	Termine nach Vereinbarung!				

Anderungen vorbehalten. Die aktuelle Planung von Terminen und Trainern finden Sie im Internet unter [www.moderation.com/termine](http://www.moderation.com/termine)



**Melden Sie sich bequem an per:**  
 Telefon: +49 (0) 84 46 - 92 03 - 0  
 Telefax: +49 (0) 84 46 - 92 03 - 33  
 info@MODERATIO.com  
 www.MODERATIO.com