

DIE MODERATIONSMETHODE[©]

GRUPPEN STRUKTURIERT UND ZIELFÜHREND LEITEN

1

MBM-MODUL 1

Beratung

Schreiben Sie uns eine Nachricht oder rufen Sie uns einfach kurz an. Wir klären, was wir für Ihr Anliegen leisten können!

Telefon: +49 (0) 8446-920300

E-Mail: info@moderatio.com

Web: www.moderatio.com

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.

Inhalte:

Selbstverständnis und Grundhaltung: Moderation, was ist das eigentlich und was ist es nicht? Gibt es einen Unterschied zwischen Leiten und Moderieren und wenn ja, worin besteht dieser? Was hat Moderation mit Präsentation zu tun? Was gehört zur Rolle und den Aufgaben des Moderators und was nicht? Was hat es eigentlich mit Schlagworten wie „Ressourcen-, Lösungs- und Zielorientierung“ auf sich? Was ist damit gemeint und was bedeutet das konkret für die Moderation? Wie system(at)isch muss Moderation heute sein? Wie wird Moderation in der New Economy unter dem Label „Arbeiten 4.0/Führen 4.0“, einmal mehr zum zentralen Führungsinstrument? Wie sind Begriffe, wie „Augenhöhe“, „Demokratisierung“, „Facilitation“ „systemisch“, „agil“ ... „digitale Moderation“ im Kontext der Businessmoderation richtig einzuordnen?

Erfolgsvorbereitung:

Wenn ich die Möglichkeit habe auf die Gruppenzusammensetzung Einfluss zu nehmen, worauf sollte ich dann insbesondere achten? Worauf sollte ich bei der Auswahl der Medien und Hilfsmittel Wert legen und wieso? Wie komme ich zu einem verbindlichen Auftrag und einem Kontrakt mit der Gruppe?

Moderationsdesign:

Wie baut man eine professionelle Moderation insgesamt so auf, dass sie gelingen „muss“? Wie kann ich alle Teilnehmer aktiv in den Arbeitsprozess einbinden? „Anmoderation“ – gibt es das in der Businessmoderation? Was sind „Visual Guides“ und wie kann ich diese sinnvoll nutzen? Was sind „Prozessfragen“ und wie formuliert man diese treffsicher?

Moderationsmethoden:

Welche Methoden nutze ich in einer Moderation für Problemanalyse und Problemlösung? Wann nutze ich eine pragmatische Kreativmethode und wie moderiere ich sie? Was gehört zu einer nachhaltigen Maßnahmenplanung, welche Methodik brauche ich dafür? Was hilft mir für die Planung und worauf muss ich insbesondere achten?

Moderationstechnik:

Wie arbeitet man sicher mit den klassischen Medien? Welche digitalen Tools und Medien sind heute bereits praxistauglich und (auch) für Face-to-Face-Meetings nutzbar?

Transfer:

Wie plane ich – schon im Training – meinen Workshop nach den sechs Phasen des Moderationszyklus „auf den Punkt“?

Begleitendes Moderationscoaching:

Sie erhalten auf Wunsch, begleitend zum Training, Einzelberatung für Ihre Moderationspraxis!

Wofür?

- Eine Führungscrew trifft sich, um zu klären, wie die Vorgabe des Top-Managements, 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.

Für wen?

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

Wie?

Nach einer ausführlichen Demonstration durch den Trainer / die Trainerin erhalten die TeilnehmerInnen Gelegenheit, die Schritte einer Moderation selbst durchzuführen und so Wissen und eigene Erfahrung zu verknüpfen.

Tipp:

Der Abschluss dieses Trainings kann auch für den Abschluss MODERATIO DigitalModeratorIn (MDM)[®] genutzt werden. (Seite 24)

TERMINE

2018:

21. – 23.03.

13. – 15.06.

05. – 07.09.

17. – 19.10.

05. – 07.12.

2019:

23. – 25.01.

20. – 22.03.

05. – 07.06.

04. – 06.09.

16. – 18.10.

27. – 29.11.



ZEITEN:

Die Ausbildung startet am ersten Tag um 10.00 Uhr und endet am letzten Tag um ca. 16.00 Uhr.



TEILNEHMERUNTERLAGE:

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



TEILNAHMEGEBÜHR:

1.250,- EUR zzgl. ges. MwSt. und Hotelkosten pro Modul.



RABATT:

Frühbucher bis acht Wochen vor Seminarbeginn erhalten 50,- EUR Nachlass. Bei Buchung aller drei Module im Ganzen erhalten Sie 10% Komplettbucherrabatt!