

Moderation - Grundlagenseminar

Zielsetzung

Die besten Ergebnisse sind immer die, die man gemeinsam gefunden hat. Auf diese Weise werden Know how und Kreativität aller mit einbezogen, Zeit und Kraft für Überzeugungsarbeit werden gespart und es gibt weniger Verständigungsprobleme und die Motivation aller ist besonders groß.

Die Moderationstechnik ist ein gutes Instrument, um Probleme gemeinsam zu beschreiben, analysieren und Lösungen zu finden. Vermieden werden lange Diskussionen, Monologe Einzelner, persönliche Angriffe, mangelnde Mitarbeit und unklare Ergebnisse. Moderation bringt Menschen ins Gespräch, macht Probleme besprechbar und hilft, für anstehende Aufgaben oder Vorhaben tragfähige Lösungen zu erarbeiten. Und die „Flüchtigkeit des gesprochenen Wortes“ wird vermieden.

Wir vermitteln Ihnen in diesem Seminar Techniken der Visualisierung, Strategien für die Ablaufplanung und Kommunikationstechniken für das Verhalten des Moderators und Kommunikationsnormen für die moderierte Gruppe. Neben einem Mindestmaß an „theoretischem Rüstzeug“ werden Sie vor allem durch Anwendungsübungen mit der Methode vertraut gemacht.

Weiterhin überlegen wir gemeinsam, wie Sie mit der Methode sinnvoll im Rahmen von z.B. Dienstbesprechungen oder in Projekt- oder Qualitätsgruppen arbeiten können. Die Entwicklung von „Strategien“ für verschiedene typische Besprechungssituationen der TeilnehmerInnen ist ein wichtiger Bestandteil der Veranstaltung, damit eine unmittelbare Umsetzung in der täglichen Praxis möglich wird.

Inhalte

Das Seminar umfaßt die vier Schwerpunkte

- Methoden der Visualisierung
- Veranstaltungsplanung
- Steuerung des Gruppenprozesses
- Anwendungsübungen,

Im einzelnen geht es z.B. um: Grundsätzliches zur Methode: Aufgaben und Haltung des Moderierenden, Aufgaben der Teilnehmer, Aufbau von Arbeitssitzungen, Anwendungsbereiche, Visualisierungs- und Pinwandtechniken, Steuerung des Arbeitsprozesses durch den Moderator, Gruppendynamische Aspekte, Stimulanztechniken, Umgang mit Störungen, Methoden der Problemauswahl und –bewertung, Sichtbarmachen von Gesprächsverlauf und –ergebnissen, Informationen und Beiträge ordnen, verdichten und für Entscheidungen angemessen aufbereiten, Anwendungsübungen und Überlegungen zur Übertragung auf das eigene Arbeitsumfeld im Rahmen bestehender und künftiger Aufgaben

Methoden

Vortrag, Demonstrationen, Gruppenarbeit, praktische Übungen