

TEAM WORKSHOP MODERATION & PRÄSENTATION



KOMMUNIKATION UND GESPRÄCHSKOMPETENZEN IM TEAM



- ▶ Lernen Sie verschiedene Moderationswerkzeuge kennen und anwenden
- ▶ Lernen Sie, mit Auftrittskompetenz und Selbstbewusstsein professionell zu moderieren
- ▶ Erkennen und beseitigen Sie störende Faktoren in Besprechungen

In ganz besonderem Masse hat durch die vielseitigen Übungen die Kommunikation zwischen den Teilnehmern profitiert. So eine Dynamik hätte ich im Vorfeld nicht für möglich gehalten! Die Qualität der Kommunikation hat sich – ohne übertreiben – um 100% verbessert. Darüber hinaus ist mir aufgefallen, wie sehr die Übungen zur Beziehungsqualität innerhalb der Gruppe beigetragen haben. Am Ende dieser erlebnisreichen Tage haben wir uns alle auf einer ganz neuen, viel besseren (weil persönlicher) und vertrauensvolleren Ebene wieder getroffen.

Katarina Heil, Außendienstmitarbeiterin bei der Firma Merz

EDEN

EMPOWERMENT DEVELOPMENT EXPERIENCES NATURE

LEADERSHIP TEAM PERSÖNLICHKEIT

INHALTE UND THEMEN

DIE TEILNEHMER ERLEBEN, ÜBEN UND MODERIEREN BESPRECHUNGEN

- ▶ um gute Kommunikation als Grundlage effizienten Arbeitens zu erlernen
- ▶ welche Rolle als Moderator einzunehmen ist und mit welchen Methoden gearbeitet werden kann
- ▶ das zielgerichtete Auslösen und Steuern von Diskursen und der produktive Umgang mit Einwänden
- ▶ das geschickte Auftreten und Verhalten als Moderator – auch in kritischen Situationen
- ▶ das Formulieren interaktionsauslösender Fragen für eine attraktive Gruppendiskussion
- ▶ die verschiedenen Varianten von Moderationsfragen (Zuruf, Karte, These, etc.)
- ▶ das geschickte Nachfragen und Klären von Aussagen sowie das Ordnen und Gewichten von Antworten
- ▶ die zielführende Ergebnissicherung in geplanter Zeit
- ▶ das Einleiten von Handlungen am Ende des Moderationsprozesses
- ▶ die Entwicklung von Moderations-Dramaturgien anhand konkreter Themen
- ▶ auf was bei Besprechungen besonders geachtet werden muss

EXEMPLARISCHER PROGRAMMVORSCHLAG

08:00 Uhr	Einführung in den Prozess – Grundlageninformation zum Thema Moderation
10:30 Uhr	Prozess-Schritt 1: Besprechungen und Sitzungen zielorientiert moderieren Regeln aufstellen und einhalten Die Rollenverteilung und den Besprechungsablauf gemeinsam erarbeiten Vom Brainstorming zu konkreten Ergebnissen
14:00 Uhr	Prozess-Schritt 2: Ergebnisse gewichten, clustern und Maßnahmenpläne erstellen
16:00 Uhr	Prozess-Schritt 3: Erfolgreiche Einbindung/Beteiligung aller Teammitglieder Wie sichern wir die Zustimmung aller Teammitglieder?
17:00 Uhr	Seminarabschluss / Ausblick im Bezug auf Nachhaltigkeit

WORKSHOP ECKDATEN

ZIELGRUPPE

Teams aus allen Branchen und Hierarchieebenen.

Von der Geschäftleitung über das Personalmanagement, Forschung und Produktfertigung bis hin zum Marketing, Kundenbetreuung und Controlling.

METHODIK

- ▶ Interaktiver Referentenvortrag
- ▶ Thematische Impulse
- ▶ Moderierte Gruppendiskussionen
- ▶ Partner- und Gruppenübungen
- ▶ Einzelarbeit für Selbstbild und Selbstreflexion
- ▶ Handlungsorientierte und praxisnahe Teamaufgaben
- ▶ Auswertungen / Reflexionen
- ▶ Transferworkshops sichern die Nachhaltigkeit für die Praxis

LEISTUNGEN

- ▶ Individuelle Konzeption
- ▶ Fragebögen und Vorbereitungs-Aufgaben per E-Mail
- ▶ Seminarunterlagen
- ▶ Persönlichkeitsprofil
- ▶ Team-Workbook
- ▶ Seminarprotokoll
- ▶ Transferhilfen für die Teilnehmer