

# LEADERSHIP SEMINAR MODERATION



## ZIEL- UND ERGEBNISORIENTIERT BESPRECHUNGEN LEITEN

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



Besprechungen, Workshops und Teammeetings nehmen großen zeitlichen Raum im Alltagsgeschäft ein. Oft sind die Ergebnisse, gemessen am Aufwand, sehr gering. Die Gründe dafür sind vielfältig: Mangelnde Vorbereitung, wenig strukturierte Durchführung, keine zielorientierte Führung oder übertriebene Selbstdarstellung einzelner Teilnehmerinnen und Teilnehmer. Genau hier setzt die Methode der Moderation an. Sie gibt Ihnen Werkzeuge an die Hand, mit denen Sie Besprechungen ziel- und ergebnisorientiert steuern können. Sie gewinnen mehr Selbstsicherheit, Ruhe und Überzeugungskraft und nutzen diese für Ihre täglichen Präsentationen, Meetings sowie Vorstellungen im Unternehmen. Durch aktives „Mitmachen“ an Ihren konkreten Beispielen sowie Feedback durch die Teilnehmer und den Trainer, arbeiten Sie ganz konkret an Ihren Entwicklungsfeldern.

LEADERSHIP MODERATION

EDEN

EMPOWERMENT DEVELOPMENT EXPERIENCES NATURE

LEADERSHIP TEAM PERSÖNLICHKEIT

## INHALTE UND THEMEN

### ► Die Teilnehmer erleben, üben und moderieren Besprechungen:

- welche Rolle als Moderator einzunehmen ist und mit welchen Methoden gearbeitet werden kann
- das zielgerichtete Auslösen und Steuern von Diskursen und der produktive Eingang 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 von Antworten und Gewichten
- 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
- Vorbereitung, Durchführung, Nachbereitung und wie Besprechungen und Meetings zielführend gelenkt werden

## EXEMPLARISCHER PROGRAMMVORSCHLAG

08:00 Uhr **Einführung in den Prozess:** Grundlageninformation zur Moderation

10:30 Uhr **Prozess-Schritt 1:** Meine Erfahrungen „vor dem Publikum“

12:30 Uhr Mittagessen

14:00 Uhr **Prozess-Schritt 2: Mehr Überzeugungskraft durch**  
- Überwindung meiner Ängste / Lampenfieber  
- Meine Stimme (Tonalität)  
- Körpersprache (Gestik und Mimik)  
- Wortwahl und Formulierung  
- professionelle Aufbereitung des Themas

16:00 Uhr **Prozess-Schritt 3:** Erfolgreiche Einbindung/Beteiligung der „Zuhörer“  
- Wie sichere ich die Zustimmung meines „Publikums“

17:00 Uhr Seminarabschluss / Ausblick im Bezug auf Nachhaltigkeit

## SEMINAR ECKDATEN

### ZIELGRUPPEN

Führungskräfte aus allen  
Hierarchieebenen und Branchen:

- Leitung, Personalmanagement
- Entwicklung und Forschung
- Qualitätssicherung
- Produktfertigung
- Verkauf, Vertrieb, Marketing
- Export- und Importabteilungen
- Service und Kundenbetreuung
- Finanzwesen und Controlling
- Backoffice und Buchhaltung

### METHODIK

- Interaktiver Referentenvortrag
- Thematische Impulse
- Moderierte Gruppendiskussionen
- Partner- und Gruppenübungen
- Handlungsorientierte und praxisnahe Aufgaben
- Auswertungen / Reflexionen
- Transferworkshops sichern die Nachhaltigkeit für die Praxis

### LEISTUNGEN

- Individuelle Konzeption
- Fragebögen zur Vorbereitung per E-Mail
- Seminarunterlagen
- Persönlichkeitsprofil
- Leadership Script
- Seminarprotokoll
- Transferhilfen für die Teilnehmer

Ob einzelne Stunden in Ihren Unternehmensräumen oder ein mehrtägiges Seminar in einer attraktiven Lernumgebung. Das Seminar können Sie nach Bedarf mit anderen Entwicklungsthemen kombinieren.

EDEN Training GmbH  
Nordstrasse 331  
8037 Zürich

+41 (0)43 366 97 11  
+41 (0)76 216 07 60

+49 (0) 177 29 57 356

info@eden-training.eu  
www.eden-training.eu