

# **Training in Workshopmoderation**

**Trainingsseminar**



# Die Moderatorfunktionen kennen lernen, Erfahrungen aufnehmen und üben

Der Erfolg eines Workshops ergibt sich aus den Ergebnissen, die erarbeitet wurden. Aufgabe des Moderators ist es, die Teilnehmer zielstrebig durch den Prozess zu führen, sodass am Ende des Workshops die angestrebten Ergebnisse vorliegen. Dabei muss der Moderator eine klare Ablaufstruktur vorgeben, die Zeitplanung im Griff haben und die Teilnehmer motivieren. Der Moderator soll weder die Sitzung diktatorisch durchziehen, noch einen selbstbestimmten, chaotischen Ablauf zulassen. Angebracht ist vielmehr ein Mittelweg, der einerseits locker ist, aber andererseits leistungsorientierte Mitarbeit einfordert.

Ein Workshop stellt sich für einen Moderator als ein Projekt dar, das mehrere Phasen durchläuft: Planung, Vorbereitung, Workshopdurchführung, Protokollerstellung und Berichterstattung. Im Workshop selbst werden wiederum Abschnitte durchlaufen: Warming-up, Einführung, Aufgabenbearbeitung, Ausklang.

Im Moderationstraining werden für alle diese Phasen und Abschnitte Hinweise und Tipps gegeben. Der Kern des Trainings besteht jedoch darin, Workshopsituationen durchzuspielen und zu üben: Wie geht der Moderator mit verschiedenen Störungen um? Wie beendet er Streitgespräche zwischen Teilnehmern? Wie behandelt er inaktive, eher passive Teilnehmer? Was unternimmt der Moderator, wenn die Zeit knapp wird und das Workshopergebnis gefährdet ist?

Die Teilnehmer des Seminars erhalten durch dieses Training ein neues Verständnis für die Moderation von Workshops.

## Inhaltsschwerpunkte

- **Zum Verständnis von Workshops**
- **Die Phasen eines Workshops**
  - Planung und Vorbereitung
  - Workshopdurchführung
  - Protokollerstellung
  - Berichterstattung
- **Das offene Problemlösungsmodell als Workshopgrundlage**
- **Überblick über Kreativitätstechniken**
- **Erklärung und Demonstration einzelner Kreativitätstechniken**
  - Kartenumlauftechnik
  - Reizwortanalyse
  - Bildkartenkonfrontation
  - Morphologisches Tableau
- **Die Moderatorfunktion**
- **Moderationsübungen**

- **Ideenbewertung: Überblick und Erklärung einzelner Methoden**
  - Mehrstufiges Punktleben
  - Abweisen durch Muss- und Sollkriterien
  - Qualitative Nutzwertanalyse
  - Paarvergleich
- **Bewertungsübungen**
- **Behandlung von Störungen und kritischen Situationen**
  - Streitgespräche von Teilnehmern
  - Inaktive, passive Teilnehmer
  - Zeitmanagement
- **Abschluss eines Workshops**
- **Übung: Planung eines Workshops**
- **Generelle Empfehlungen**

## **Seminarrahmen**

**Zeitraumen:** 2 Tage

**Teilnehmerzahl:** 5 bis 10 Teilnehmer

Bei Bedarf passen wir Seminarinhalte und Seminarkonzeption an unternehmensspezifische Anforderungen an. Die Seminare werden von praxiserfahrenen Referenten der Geschka & Partner Unternehmensberatung durchgeführt.

Gerne unterbreiten wir Ihnen ein Angebot.

## **Ansprechpartner**

### **Prof. Dr. Horst Geschka**

Tel.-Durchwahl: +49 (0)6151 501646-1

Fax-Durchwahl: +49 (0)6151 501646-9

E-mail: hg@geschka.de

### **Dipl.-Kffr. Martina Schwarz-Geschka**

Tel.-Durchwahl: +49 (0)6151 501646-5

Fax-Durchwahl: +49 (0)6151 501646-9

E-mail: ms@geschka.de

## Kontakt Daten

### **Geschka & Partner Unternehmensberatung**

Innovarium

Guerickeweg 5

64291 Darmstadt

Tel.: +49 (0)6151 501646-0

Fax: +49 (0)6151 501646-9

Email: [info@geschka.de](mailto:info@geschka.de)

[www.geschka.de](http://www.geschka.de)