

2. Live-Online-Zertifikatslehrgang „Business Moderation 4.0“

Termine:

8 Termine (davon 7 Termine ganztags jeweils 2x pro Woche von 09:00 bis 16:00 Uhr und 1 Termin halbtags von 09:00 bis 13:00 Uhr, Laufzeit: ca. 9 Wochen)

Terminplanung 2027:

Kurs 1:	02.-03.02., 17.-18.02., 10.03., 18.-19.03. und 06.04.2027
Kurs 2:	01.-02.09., 14.-15.09., 23.-24.09., 01.10. und 14.10.2027

Unterrichtsstunden: 60

Zielgruppe:

Fach- und Führungskräfte aller Ebenen, Nachwuchsführungskräfte, die Moderationen in der Geschäftswelt durchführen, Fachkräfte, Mitarbeiter mit Führungsaufgaben, Projektmanager/-innen

Module:

Modul 1: Grundlagen des Moderations-Know-How

Modul 2: Online-Moderationstools angemessen und zielführend einsetzen

Modul 3: Schwierige Moderationssituationen souverän meistern

Modul 4: Moderation von Projektteams

Modul 5: Die hohe Schule der Konfliktmoderation: Die Mediation

Modul 6: IHK-Zertifikatsprüfung

Abschluss: IHK-Zertifikat

Der Gesamtlehrgang endet mit einer internen Moderation. Das Ergebnis ist neben der 80-prozentigen Anwesenheitspflicht entscheidend für die Erlangung des IHK-Zertifikats.

2. Live-Online-Zertifikatslehrgang „Business Moderation“ (Inhalte)

Modul 1: Grundlagen des Moderations-Know-how, Intensivtraining: Technik, Methode, Umsetzung

Moderation & Moderatorenrolle

- Grundlagen für die erfolgreiche Moderation
 - o Definition und Ziele
- Anforderungsprofil und Aufgaben des Moderators
- Unterschiedliche Formate
 - o Stand Up Meeting
 - o Besprechung
 - o Konferenz
 - o Videokonferenz
 - o Online-Seminar (Vertiefung in Modul Online-Moderationstools)
- Die inhaltliche und organisatorische Vorbereitung
 - o Agenda und Einladung
 - o Ziele setzen
 - o Zeit- und Ablaufplan
 - o Themenliste - Ablauf
 - o Protokoll und Maßnahmenplan - visualisieren und dokumentieren
 - o Zeitfresser analysieren und vorbeugen
- Checkliste für die Moderation

Die Persönlichkeit des Moderators

- Wie Sie Kontakt zu Ihren Teilnehmer/-innen aufnehmen und halten
- Wirkungsvolle Rhetorik des Moderators
- Das richtige Wort zur richtigen Zeit
- Einsatz der Körpersprache und Stimme
- Tipps für den Moderatorenalltag

Modul 2: Online-Moderationstools angemessen und zielführend einsetzen

Übersicht und Funktionen einzelner Tools und Apps

- Welche Tools gibt es (Umfragetools, Visualisierungstools, Mindmaps)?
- Was sind sinnvolle Anwendungsmöglichkeiten (z.B. Vorstellung oder Brainstorming)?
- Welche Auswahlkriterien muss ich beachten (z.B. Benutzerfreundlichkeit)?
- Wie kann ich diese Tools in MS-Teams einbinden?

Umgang mit Tools und Apps

- Vorbereiten von Aufgaben und Arbeitsblättern - Tipps und Übungen
- Übersichtliche Gestaltung von Aufgaben
- Verständliche Erläuterung für Teilnehmer/-innen
- Moderation/Besprechung von Aufgaben im Meeting

Beispiel Umfragetools

- Für welche Themen eignen sich welche Umfragetools?
- Wie erstelle und speichere ich eine Umfrage (z.B. Mentimeter und MS Forms)?
- Wie gestalte ich Fragen verständlich?
- Wie kann ich Umfrageergebnisse sinnvoll darstellen (z.B. Word-Cloud)?

Beispiel Visualisierungstools

- Für welche Themen eignen sich welche Tools?
- Wie gestalte ich Aufgaben und Fragen in einem virtuellen Whiteboard (z.B. Miro oder Conceptboard)?
- Welche Gestaltungselemente stehen zur Verfügung?
- Wie verarbeite und präsentiere ich Informationen (z.B. Cluster)?

In diesem Modul lernen Sie den Umgang mit unterschiedlichen Tools und Apps, die Ihnen die Moderation von virtuellen Meetings erleichtern. Sie definieren für sich, welche Tools in welchem Umfang und zu welchem zweck für Sie Sinn machen, und wie Sie diese sowohl während des Meetings/der Veranstaltung als auch in der Vor- und Nachbereitung sinnvoll nutzen können.

Modul 3: Moderation von Projektteams

Welche Projektmanagement-Methoden gibt es?

- Klassisches Projektmanagement (PM)
- Agiles PM
- Hybrides PM

Welche Methoden sind für welches Projekt sinnvoll?

Individuelle Rollen Akteure in Projektteams

- Welche Rollen und Akteure gibt es in einem Team?
- Wie kann die Rollenverteilung innerhalb eines Projektteams aussehen?
- Welche Verantwortlichkeiten haben einzelne Rollen und Akteure?
- Welche Kompetenzen und Qualifikationen brauchen sie?

Entwickeln von Projektteams

- Wie gestalte ich erfolgreich Teambuildingprozesse?
- Welche Phasen der Teamentwicklung gibt es?

Moderieren, führen von Projektteams

- Welche Aufgaben haben einzelne Rollen und Akteure?
- Warum sind Projekte erfolgreich, woran scheitern sie?
- Wie gestalte ich den Informationsfluss im Projekt effizient und effektiv?
- Was zeichnet erfolgreiche Kommunikation im Projekt und im Team aus?

In diesem Modul erwerben Sie das nötige Know-how und bekommen Werkzeuge vermittelt, um verschiedenste Projekte in einer sich permanent verändernden Welt erfolgreich zu führen und zu steuern. Sie lernen, wie Sie Teammitglieder/-innen besser einschätzen, Teams gut zusammenstellen und mit Transparenz auf Augenhöhe führen können, was erfolgreiche Teams ausmacht und mit welchen Tools Sie Kommunikation und Kooperation sinnvoll gestalten.

Modul 4: Schwierige Moderationssituationen souverän meistern, Zielorientiertes Konfliktmanagement

Gruppendynamik

- Welche Phasen durchleben Gruppen in Meetings und Workshops?
- Klärung: Welche Personen sind beteiligt?
- Worauf müssen Sie in den einzelnen Phasen achten?

Spielregeln und Vereinbarungen

- Spielregeln, wenn ja, welche sind sinnvoll?
- Bringen Sie Struktur in die Moderation
- Sind die Vereinbarungen von allen akzeptiert?

Umgang mit Störungen

- Wie gehen Sie mit Störungen um, welche Techniken wenden Sie dabei sinnvoll an?
- Mit welchen typischen Störungen müssen Sie rechnen - lernen Sie Interventionstechniken kennen
- Wie meistern Sie schwierige Moderationssituationen?
- Durch Empathie zur Deeskalation beitragen
- Wie können Sie dabei schwierige Teilnehmer mit einbinden?

Moderation in Konfliktsituationen

- Typische Konfliktursachen erkennen
- Ausgangssituationen klären
- Themen konkretisieren
- Killerphrasen - was nun?
- Emotionale Ausbrüche mit Fassung tragen
- Lösungen gemeinsam erarbeiten
- Die Arbeitsfähigkeit der Gruppe wiederherstellen

Modul 5: Die hohe Schule der Konfliktmoderation: Die Mediation

Die Klärung mit den Ebenen

- Die Ebene der internen Konflikthanlaufstellen (Personalmanagement, Rechtsabteilung, Betriebsrat u.a.)
- Die Ebene der direkt betroffenen Personen
- Grundlagen der Mediation
- Die Ziele der Mediation:
 - o Die Kooperation zwischen den Parteien zu verbessern
 - o Entstandene persönliche Differenzen und Unstimmigkeiten zu klären

Die Aufgaben des Mediators

- Gestaltung des Prozesses
- Rolle und Haltung des Mediators
- Vorgehen
 - o Gestaltung des Settings
 - o Sichtung der Themen, Verhandlung zum Verfahren
 - o Positionen und Interessen
 - o Erarbeitung der Agenda für Aufklärung
 - o Gemeinsames Gespräch zu Interessen und Hintergründen
 - o Gemeinsame Erarbeitung der Kriterien für Lösungsansätze
 - o Ergebnisse und Verabredungen
 - o Gemeinsame Sichtung der Lösungsideen
 - o Verhandeln der einzelnen Punkte
 - o Schriftliche Fixierung der wichtigsten Ergebnisse
- Die Techniken der Mediation

Konflikte gehören zum Alltag, entscheidend dabei ist, wie Sie damit umgehen. Hier setzt die Mediation an: Sie gibt Ihnen Unterstützung im Umgang mit schwierigen, belastenden Situationen. Sie sparen Zeit und Geld für Ihr Unternehmen

Modul 6:

IHK-Zertifikatsprüfung

Der Gesamtlehrgang endet mit einer internen Moderation. Das Ergebnis ist neben der 80-prozentigen Anwesenheitspflicht entscheidend für die Erlangung des IHK-Zertifikats.

Sie moderieren die verschiedensten Arten von Workshops und Teamsitzungen.

Sie führen Projektteams mit Ihrer Moderation.

Sie moderieren Diskussionen und Konfliktsituationen mit dem Ziel, ein brauchbares Ergebnis zu erreichen.

Ihre Aufgaben: überzeugen, durchsetzen, darstellen und präsentieren.

Sie wissen aus Ihrer Praxis, dass jede Gruppe und jedes Team auf dem Weg zum Erfolg eine eigene Dynamik entwickelt. Hier ist professionelle Unterstützung erforderlich. Die Teams benötigen einen gelassenen und vertrauenswürdigen Steuermann/-frau an ihrer Seite.

Wie dies reibungslos und wirkungsvoll gelingt, erfahren Sie in unserem Lehrgang: vom Moderations-Know-How, über das Leiten von Projektteams, ebenso Präsentieren und Moderieren von und in schwierigen Situationen.

Lernen Sie von Trainern, Dozenten und Coaches, die global für die unterschiedlichsten Unternehmen und Branchen arbeiten, wie Sie als Moderator/-in eine gewinnbringende Unterstützung sind, in der agilen und digitalen Welt.

Live-Online-Seminare:

- Die Live-Online-Seminare werden mit der Software MS Teams durchgeführt und **n i c h t** aufgezeichnet.
- Technische Voraussetzung für die Teilnehmer: Eine stabile Internetverbindung, Mikrofon (optional Headset), Kamera.
- Die Teilnahme an den Live-Online-Seminaren ist über PC, Laptop, und Tablet möglich.
- Die Zugangsdaten zu den Live-Online-Seminaren übersenden wir Ihnen einige Tage vor dem Online-Termin.