

# Besprechungsmoderation

## Vielfalt strukturieren

Oft scheitern Besprechungen, Jour Fixe oder Projektsitzungen an einer halbherzigen Gesprächsführung. Dominante Personen ergreifen das Wort und halten Monologe, schüchterne Mitarbeiter trauen sich nicht, ihre Ideen offen zu äußern.

Dadurch bleibt viel kreatives Potenzial des Teams ungenutzt, das durch eine geübte Gesprächsmoderation hätte erfasst werden können. Entscheidend ist, dass im Vorfeld einer moderierten Sitzung die Ziele klar definiert und jedem Teilnehmer bewusst sind. Der Moderator sollte eine neutrale Haltung einnehmen und durch gezielte Impulse, Fragen und Visualisierung der Beiträge dafür sorgen, dass die Diskussion konstruktiv verläuft. Darüber hinaus gilt es, die Teilnehmer an die vereinbarten Spielregeln zu erinnern und den Zeitplan im Auge zu behalten.



### Inhalte und Ziel

- Bedeutung und Nutzen von Moderation
- Formale und inhaltliche Planungsschritte
- Die Haltung des Moderators
- Regeln für die zielorientierte Diskussionsleitung
- Einsatz von Fragetechniken
- Methoden zur Visualisierung, z.B. Brainstorming, Zwei-Felder-Tafel
- Umgang mit Störungen, Emotionen, Killerphrasen

### Methoden

- Vermittlung von Moderationstechniken
- Übungen zu Moderation und Diskussionsleitung
- Rollenspiele und Gruppenübungen
- Erfahrungsaustausch und Diskussion

### Trainer/in

Die Trainer/innen des Büro für Berufsstrategie verfügen über langjährige Trainings- und Beratungspraxis in den Bereichen Kommunikation Präsentation und Gesprächsführung.

### Zielgruppe

Das Seminar ist hilfreich für alle, die Besprechungen, Sitzungen und Teammeetings besser strukturieren und effizienter sowie ergebnisorientierter leiten wollen.