

■ WORKSHOP MODERATION

Meetings Struktur
geben, Kommunikation
fördern und im Team
Lösungen finden

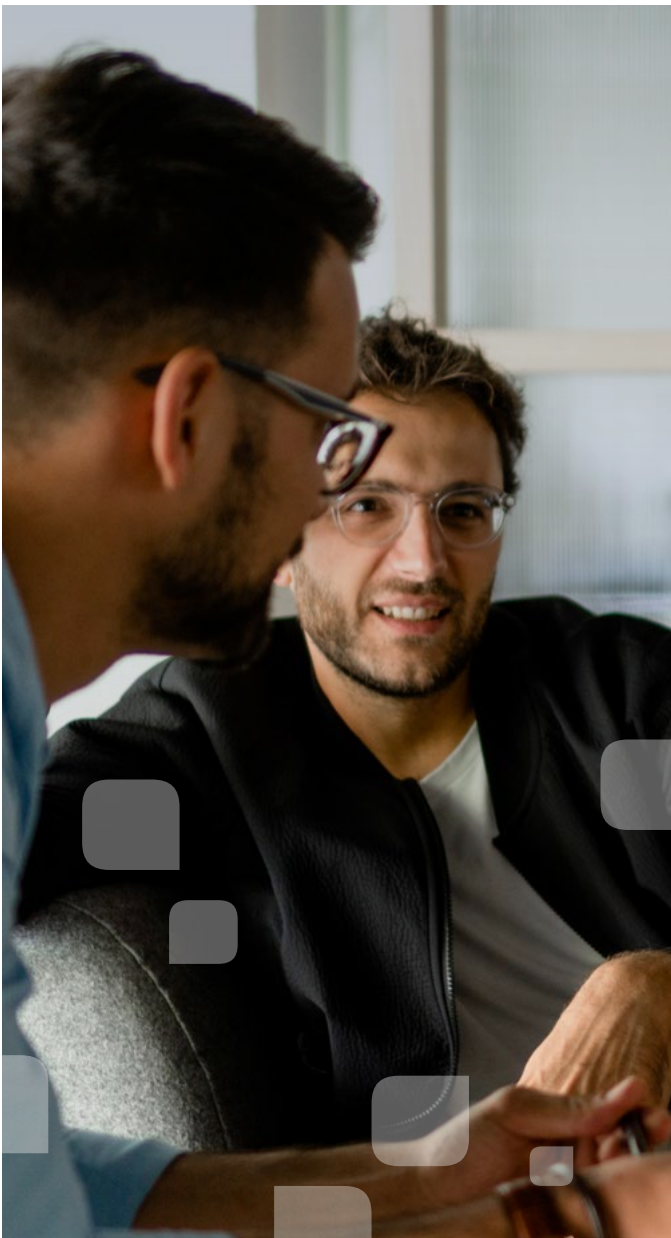
■ WORKSHOP MODERATION

Meetings Struktur geben, Kommunikation fördern und im Team Lösungen finden

Arbeiten in Teams und Gruppen ist zentraler Bestandteil des Arbeitsalltages in Unternehmen und Organisationen: **Besprechungen, Meetings und Workshops sind an der Tagesordnung.**

Als Moderatoren sorgen unsere Kooperationspartner und wir für die Umsetzung eines zielorientierten und effizienten Vorgehens und gehen wirksam mit der Dynamik in der Gruppe um.

Eine **professionelle Moderation** ist erfolgskritisch und sorgt für die Einleitung und Unterstützung von Veränderungen in Unternehmen, die Nutzung aller vorhandenen Ressourcen und fokussiert schließlich auf die Zielerreichung.



Auf den Punkt gebracht

Praktische Erfahrungen zeigen, dass in Gesprächsrunden und Workshops häufig wertvolle Arbeitszeit durch unsystematische Gesprächsführung gebunden wird. Zwischenmenschliche Konflikte werden auf der Sachebene ausgetragen und Diskussionsinhalte zu den definierten Themen schweifen ab. In der Folge kommt es zur „Vertagung“ der eigentlich dringend benötigten Ergebnisse oder dem Abbruch eines erfolglosen Gesprächs.

Roter Faden sorgt für Struktur

Der Moderation kommt deshalb eine äußerst wichtige Rolle für die Erreichung der Ziele eines Workshops zu. Während die teilnehmenden Personen für die inhaltlichen Beiträge zuständig sind, übernehmen wir als Moderator die Prozessverantwortung für den zeitlichen und strukturellen Ablauf sowie die Dokumentation der Ergebnisse.

Durch gezielte Fragestellung oder Thesen unterstützen wir die Gruppe bei der Erarbeitung der Ergebnisse und sorgen dafür, dass der rote Faden im Meinungsaustausch erhalten bleibt. Darüber hinaus fassen wir die Inhalte und Ergebnisse des Workshops in klarer und verständlicher Form zusammen und stellen eine Dokumentation der Ergebnisse sicher.

■ WORKSHOP MODERATION

Ein Moderator für Ihren nächsten Workshop

Ein Moderator bringt viele Vorteile

Ein Moderator kann bei der Planung bzw. Durchführung eines Workshops in vielerlei Hinsicht eine wertvolle Unterstützung sein, beispielsweise mit Blick auf folgende Aspekte.

AUFGABEN DES MODERATORS

- Abstimmung der Zielrichtung des Workshop mit dem Auftraggeber im Vorfeld
- Definition der Workshop-Ziele
- Unterstützung bei Konzeption, Planung und Vorbereitung des Workshops
- Einführung in die Thematik
- Gestaltung des Gesprächsverlaufs (Dramaturgie)
- Steuerung der Diskussion bzw. des Gesprächs
- Inhaltliche Klärung bei Unklarheiten
- Visualisierung und Dokumentation der Ergebnisse
- Nachbereitung und Ergebnissicherung

Die nächsten Schritte – Kommen Sie auf uns zu

Für weitere Informationen oder Rückfragen zum Thema **Workshop Moderation** stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung.

Auch für allgemeine Informationen oder Rückfragen zum Thema stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung.
Sprechen Sie uns an.

Einsatz bei verschiedenen Veranstaltungsformaten

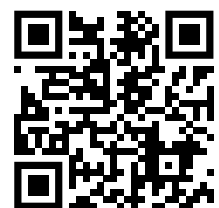
Die Qualität unterschiedlichster Veranstaltungsformate kann durch den Einsatz eines Moderators gesteigert werden. Moderatoren können beispielsweise bei folgenden Formaten zum Einsatz kommen.

FORMATE IM EINSATZ

- Strategie-Workshops
- Geschäftsführungsmeetings und Bereichs- bzw. Abteilungssitzungen
- Bei Workshops aller Art als Alternative zu regulären Meetings
- Großgruppen-Events
- Mitarbeiter-Veranstaltungen

**dhmp Personalmanagement
und Beratung GmbH**

info@dhmp-personal.de
www.dhmp.de



GEMEINSAM WEITERDENKEN

dhmp Personalmanagement und Beratung GmbH

info@dhmp-personal.de

www.dhmp.de



Unsere Ansprechpartner stehen
Ihnen **jederzeit zur Verfügung**



Christina Nobbe

Geschäftsführerin

Zur Gießerei 16 . 76227 Karlsruhe

TEL +49. (0)721. 98175-315

christina.nobbe@dhmp-personal.de



David Gros

Geschäftsführer

Zur Gießerei 16 . 76227 Karlsruhe

TEL +49. (0)721. 98175-354

david.gros@dhmp-personal.de