

 Hollister

**Attention
to People**

HOLLISTER EVOLUTION

»Chronische Meetingitis?
Jetzt gibt es eine Chance
auf Heilung.«



Effiziente Moderation von Arbeitsgruppen

So machen Sitzungen Spaß



Moderationsphasen und -werkzeuge im Überblick

Emotionale Ebene		Sachebene	
Orientierungsphase	Einstieg	Ein-Punkt-Abfrage	
	Sammeln	Kartenabfrage	
	Auswahl	Themenspeicher	
Arbeitsphase	Bearbeiten	Mehr-Punkt-Abfrage	
		Zwei-Felder-Tafel	
		Vier-Felder-Tafel	
		Problem-Analyse-Schema	
		Ursachen-Wirkungs-Diagramm	
		Netzbild / Mind-Map	
Abschlussphase	Abschluss	Matrix	
		Ablaufplan	
		Brainstorming	
	Planen	Maßnahmenplan	
		Stimmungsbarometer	
		Blitzlicht	

Beispiel für einen Moderations-Leitfaden.

Zeit	Thema	Inhalt	Ziel	Methode	Hilfsmittel
9:00-9:30	Administratives, Einstieg,	Terminplan Themenspeicher	Info Warm-up	Dialog	Flip Chart Flip Chart
	Was soll hier heute vormittag passieren?	Helpdesk von zwei Seiten betrachtet: strukturell und kommunikativ, Konzept als offener Workshop, Kurzreferate zur Auswahl, Themenschwerpunkte für die konkreten Inhalte setzen	Prioritäten nach Wünschen der Teilnehmer fixieren	Karten- + Punktabfrage, Dialog	Flip Chart Karten + Moderationstafel, vorhandener Fragenkatalog + aktuelle Ergänzungen
9:30-10:00	Was nützt mir die Beschäftigung mit Kommunikation?	Mission als Grundlage, Einstellung der Mitarbeiter Warum betreiben wir einen Helpdesk? Wie verstehe ich meinem Job? Weiß ich, wie meine MA ihren Job verstehen? Mögliche Antworten sammeln und analysieren	Verständnis für Grundlagen, Input für Übung Lernen durch Selbsterfahrung	Kurzreferat Einzelarbeit	Powerpoint Übungsblatt
10:00-10:15	Pause				
10:15-11:30	Was passiert, wenn zwei miteinander reden?	Kommunikationsmodelle (nach Bedarf: Schulz v. Thun, Berne) Analyse konkreter Beispiele aus Fragenkatalog Beispiele sammeln und analysieren	Verständnis für Grundlagen, Input für Übung Lernen durch Selbsterfahrung, Vorbereitung für praktisches Erleben am Nachmittag Lernen in der Gruppe	Kurzreferate Einzelarbeit Teamarbeit mit Moderation	Powerpoint Übungsblatt Flip Chart + Übungsblatt
11:30-11:45	Pause				

Zeit	Thema	Inhalt
9:00-9:30	Administratives, Einstieg,	Terminplan Themenspeicher
	Was soll hier heute vormittag passieren?	Helpdesk von zwei Seiten betrachtet: strukturell und kommunikativ, Konzept a offener Workshop, Kurzreferate zur Ausw Themenschwerpunkte für die konkreten In setzen
9:30-10:00	Was nützt mir die Beschäftigung mit Kommunikation?	Mission als Grundlage, Einstellung der Mitarbeiter Warum betreiben wir einen Helpdesk? Wie verstehe ich meinem Job? Weiß ich, wie meine MA ihren Job verst Mögliche Antworten sammeln und analys
10:00-10:15	Pause	
10:15-11:30	Was passiert, wenn zwei miteinander reden?	Kommunikationsmodelle (nach Bedarf: Sc v. Thun, Berne) Analyse konkreter Beispiele aus Fragenk Beispiele sammeln und analysieren
11:30-11:45	Pause	

