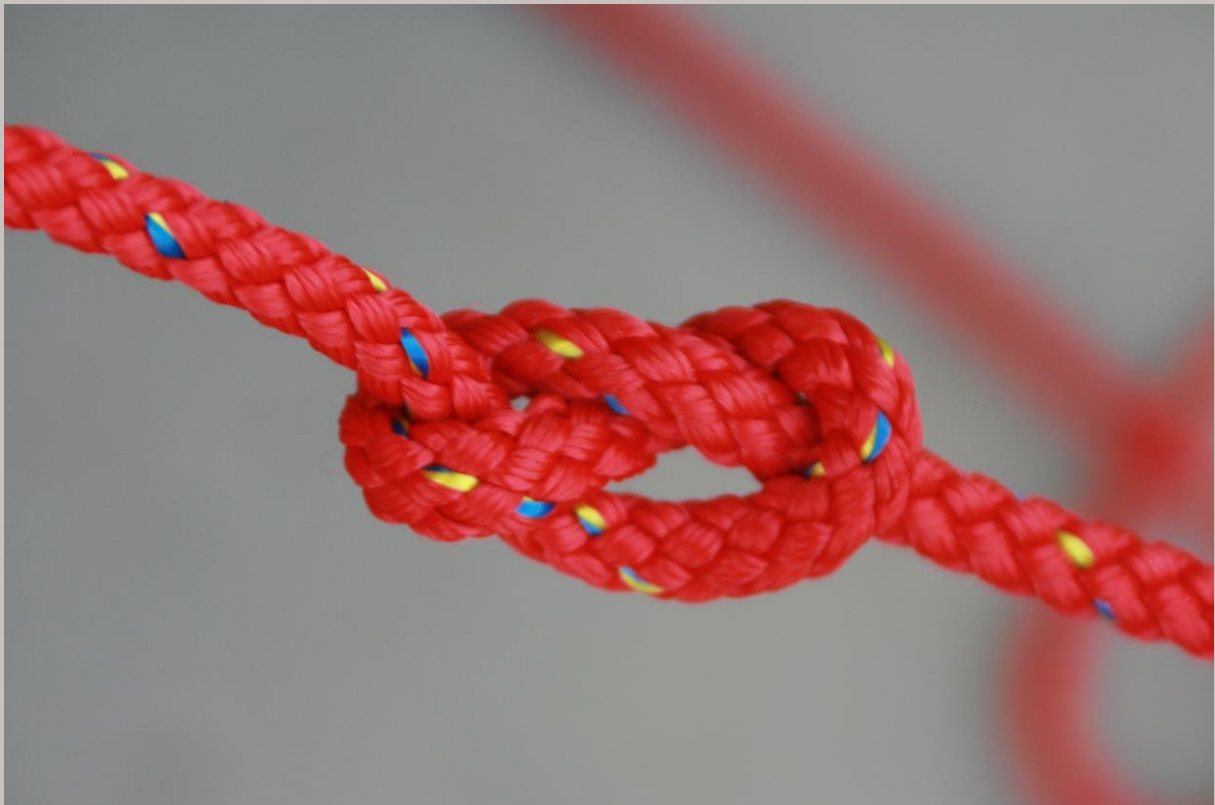


# Leadership Competence Center



Führung | Kommunikation  
Persönlichkeitsentwicklung



**Moderationshilfe.**

# Moderationskompetenz für Führungskräfte

**Klar strukturieren, visualisieren, wesentliche Aspekte fokussieren und Ergebnisse festhalten.**

Als Führungskraft gehört es zu Ihren täglichen Aufgaben, Meetings und Arbeitskreise zu leiten, Ergebnisse herbeizuführen oder mit Ihren Mitarbeitern tragbare Vereinbarungen für das weitere Vorgehen zu treffen. Verlässliche und effektive Instrumente und Methoden der Moderation helfen Ihnen dabei, diese Ziele zu erreichen und dabei die Dynamik im Team positiv zu nutzen.

## Nutzen

Sie erarbeiten sich bewährte Techniken verschiedener Moderationsmethoden, die Sie befähigen, die Inhalte Ihrer Meetings verständlich und aussagekräftig auf Flipcharts und Metaplanwänden zu visualisieren. Durch einfache, klar verständliche und für alle direkt sichtbare Aufzeichnungen gelingt es Ihnen, Gedanken und Ideen festzuhalten und gemeinsam weiterzuentwickeln. Sie lernen Techniken kennen, mit deren Hilfe Sie erarbeitete Punkte zielorientiert verdichten. So verschaffen Sie sich einen wirkungsvollen Auftritt, der Ihren Meetings neuen Schwung gibt und kurzweilig zu effektiven Ergebnissen führt.

## Zielgruppe

Führungskräfte und Projektleiter, die Besprechungen und Arbeitskreise durch professionelle Visualisierung und Moderation besser strukturieren und ergebnisorientiert steuern möchten.

## Inhalte

- Prinzipien der Moderation in klassischen Meeting-Situationen
- Aufgaben und (Doppel-)Rolle in der Moderation meistern
- Elemente der Visualisierung am Flipchart oder an der Metaplanwand
- Einsatz von Moderationskarten und -hilfsmitteln
- Möglichkeiten, Wortbeiträge inhaltlich auf den Punkt zu bringen
- Fragetechniken gezielt einsetzen, um Beteiligung sicherzustellen
- Sachverhalte anschaulich visualisieren, um Verständnis zu sichern
- Einsatz von Schrift, Farben, Karten, einfachen Grafiken für Struktur und Übersichtlichkeit
- Methodeneinsatz im Moderationsprozess (bspw. Abfragen, Brainstorming, Verdichtung, Bewertungstechniken, Ergebnissicherung)

## Methode

Praxisworkshop, Input und direkter Transfer durch Übungen in Kleingruppen

## Dauer

Individualisierbar 1-2 Tage

## Ansprechpartnerin

Anne David-Schröder

Leadership Competence Center  
Carl-Benz-Weg 10  
88662 Überlingen am Bodensee

Fon +49.7551 8584 96  
Fax +49.7551 9579 279

E-Mail [david@leadership-cc.com](mailto:david@leadership-cc.com)  
Internet [www.leadership-cc.com](http://www.leadership-cc.com)



**Erfolg entsteht im Kontakt.**

