



**denkmodell**

Präsenztraining

## **Moderationstraining 1 – Meetings und Workshops moderieren**

In unserem Training zeigen wir Ihnen die wichtigsten Methoden und Instrumente, um Meetings und Workshops effektiv und zielgerichtet zu steuern, dabei alle Teilnehmer\*innen und den roten Faden im Blick und die Gruppenenergie hoch zu halten. Durch Übungen im geschützten Raum und gezielte Rückmeldungen verfeinern Sie Ihre persönliche Moderationskompetenz und erweitern Ihren Handlungsspielraum.

# Modulplan

## Tag 1 | 9.00–17.00 Uhr

### Modul 1 | Rolle und Haltung in der Moderation

Einstieg und Blick auf die Agenda

Sprung ins kalte Wasser: Erste Moderationsübung rund um die Rolle in der Moderation:

- Übung zur Diskussionsleitung mit Kurzauswertung
- Die Rolle der Moderation auf den Punkt gebracht

9.00–12.30

Umgang mit Rollendiffusion in der Praxis

Kaffeepause

Moderationen planen und vorbereiten:

- Der Moderationszyklus als Grundlage für die Gestaltung des Ablaufs
- Tipps für die Gestaltung eines Drehbuchs

12.30–13.30

Mittagspause

### Modul 2 | Kommunikative Praxis

Handwerkszeug für die Moderation: Gesprächssteuerung durch Fragetechnik:

Was macht gute Fragen in der Moderation aus?

13.30–17.00

Kaffeepause

Kein Fragen ohne Zuhören: Aktives Zuhören für Moderator\*innen

Methodensammlung und Check-Out

**Tag 2 | 9.00–17.00 Uhr**

9.00–12.30	<p><b>Modul 3   Toolbox zur Gestaltung unterschiedlicher Workshopformate</b> – Moderationswerkstatt</p> <p>Start und Check-in zum zweiten Trainingstag</p> <hr/> <p>Methodengalerie zur Gestaltung unterschiedlicher Diskussionsformate:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Präsentation ausgewählter Formate</li> <li>• Reflexion und Erfahrungsaustausch: Was eignet sich wann?</li> </ul> <hr/> <p><b>Kaffeepause</b></p> <hr/> <p>Praktische Moderationswerkstatt mit Fallbeispielen – Teil 1</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Durchführung kurzer Moderationssequenzen</li> <li>• Feedback zur Moderation und Diskussion von Alternativen für die eigene Praxis</li> </ul>
12.30–13.30	<p><b>Mittagspause</b></p>
13.30–17.00	<p>Praktische Moderationswerkstatt mit Fallbeispielen – Teil 2</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Durchführung kurzer Moderationssequenzen</li> <li>• Feedback zur Moderation und Diskussion von Alternativen für die eigene Praxis</li> </ul> <hr/> <p><b>Kaffeepause</b></p> <hr/> <p>Moderationsmaterial zur Visualisierung nutzen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipps für die gut lesbare Moderationsschrift und den professionellen Umgang mit Moderationsmaterial</li> <li>• Auswahl von Themen und Situationen für die Moderationswerkstatt</li> </ul> <p>Methodensammlung und Check-Out</p>

**Tag 3 | 9.00–13.00 Uhr****Modul 4 | Umgang mit Herausforderungen und „schwierigen“ Situationen in der Moderation und Zusammenschau**

Praktische Moderationswerkstatt mit Fallbeispielen – Teil 3

- Durchführung kurzer Moderationssequenzen
- Feedback zur Moderation und Diskussion von Alternativen für die eigene Praxis

**Kaffeepause**

9.00–13.00

Umgang mit besonders „schwierigen“ oder herausfordernden Situationen in der Moderation

- Eskalationsstufen und das Reaktionsdreieck
- Bearbeitung von schwierigen Situationen aus der Praxis der Teilnehmenden
- Letzte Tipps für die eigene Rolle in schwierigen Situationen

Last call: Brainstorming zu offen gebliebenen Fragen und Anliegen

Gesamtblick, Auswertung und Abschluss des Trainings



**denkmodell**

Pfuelstraße 5  
10997 Berlin  
Germany

tel +49 30 690 488 0

fax +49 30 690 488 99

e-mail [berlin@denkmodell.de](mailto:berlin@denkmodell.de)

web [denkmodell.de](http://denkmodell.de)

