

## Moderations- und Präsentationstechniken

Das Zusammenwirken in vielfältigen Arbeits- und Projektgruppen soll zielgerichtet erfolgen und in ein brauchbares Ergebnis münden. Dies wünschen sich die Teilnehmer/innen zahlreicher Treffen und Sitzungen und sind doch häufig enttäuscht von Verlauf und Resultat ihrer Besprechungen. Das lässt sich ändern:

Mit Hilfe der **Moderationsmethode** unterstützen Sie Arbeitsgruppen, ein Thema, ein Problem oder eine Aufgabe, auf die Inhalte konzentriert, zielgerichtet und effizient zu bearbeiten. Damit dies gelingt, stellen Sie ihnen Ihre spezifische Moderatoren-Kompetenz zur Verfügung: inhaltlich unparteiisch und mit gleicher Wertschätzung gegenüber allen Beteiligten, steuern Sie den Prozess der Diskussion, indem Sie geeignete Arbeitsverfahren anbieten, die die Zielerreichung sicherstellen.

In einer **Präsentation** stellen Sie ausgewählte Inhalte, ggf. ein Arbeitsergebnis, in einer für alle Teilnehmer verständlichen Form vor. Die Vermittlung erfolgt durch sprachliche und nicht-sprachliche sowie bildhafte Mittel. Zuhörerorientierung und Selbstdarstellung bilden für Sie neben der Zielsetzung bereits in der Vorbereitung die wichtigsten Orientierungspunkte.

### **Inhalte:**

Haltung und Rolle des Moderators, Verantwortung von Arbeitsgruppe und Moderator, Vorbereitung einer Sitzung, Phasen der Moderation, Visualisierung, Medien;  
Die 4 Seiten einer Präsentation: Ziel – Inhalt – Partneraussage – Selbstdarstellung, Vorbereitung und Durchführung einer Präsentation, Gestaltung;

### **Methoden:**

Theorie-Inputs, Einzel- und Gruppenarbeit, Übungen, Plenum

### **Zielgruppe:**

alle Mitarbeiter/innen, mit Moderations- und Präsentationsaufgaben

### **Dauer:**

zwei Tage

### **Dozent:**

Hans-Jörg Hayer, Dipl.-Kfm., Beratung - Coaching - Training, Trier