# PROFESSIONELL MODERIEREN

## IHR NUTZEN

Wer kennt sie nicht: Diskussionen und Meetings, die sich ewig im Kreise drehen und kein Ende nehmen? Entscheidungsfindungen, Gruppengespräche, Meinungsbildungsprozesse brauchen fast immer eine professionelle Moderation. Die Aufgabe des Moderators ist es dabei, den Gruppenprozess zu steuern, d. h. einerseits das eigentliche Thema im Auge zu behalten und andererseits den emotionalen Prozess gekonnt zu leiten.

Lernen Sie Planung und Durchführung einer Moderation kennen und setzen Sie Techniken ein, um das Gespräch oder die Diskussion zielorientiert und effizient zu lenken. Erzielen Sie Ergebnisse, die von allen Teammitgliedern mitgetragen werden.

## INHALTE

- Rollen- und Aufgabenverständnis des Moderators
- Planung und Durchführung einer Moderation
- Methoden zur strukturierten, effizienten und lösungsorientierten Bearbeitung von Themen
- Präsentationsmedien in der Moderation, prozessbegleitende Visualisierungen
- Problematik des inhaltlich beteiligten Moderators
- Phasen einer Moderation in Theorie und Praxis
- Umgang mit Störungen, „schwierigen“ Gesprächspartnern und Problemsituationen
- Vorbereitung und Durchführung von Übungsmoderationen aus den Aufgabengebieten der Teilnehmer mit anschließender Reflexion

## METHODEN

Vorträge, Rollenspiele, Videoanalyse, Praktische Übungen der Moderationsschritte durch die Teilnehmer, Feedback über Auftreten und Verhalten als Moderator


© 16.11.2026 Kai Worrings Seminare

## ZIELGRUPPE

Führungskräfte aller Ebenen und Branchen, sowie ausgewählte Fachkräfte

---

Max. 8 Personen 2 Tage

---


© 16.11.2026 Kai Worrings Seminare