

Effizient und zielgerichtet moderieren

NEU - Lernen Sie das Wesentliche in 48 Stunden

18.048



Datum

Montag, 27. August 2018 bis
 Mittwoch, 29. August 2018
 16.00 Uhr bis 16.00 Uhr, inkl. Abende

Ort

Propstei Wislikofen
 Seminarhotel und Bildungshaus
 Propsteiweg, CH-5463 Wislikofen
 +41 (0)56 201 40 40
www.propstei.ch

Adressaten

Personen, die Sitzungen und andere Gruppenanlässe effizient und effektiv moderieren möchten.

Kursleitung

Corinne Sprecher, AGRIDEA
 Olivia Hartmann, AGRIDEA

Kontext

Wir verbringen viel Zeit in Sitzungen und Workshops. Nicht selten steht am Ende anstatt Genugtuung über erreichte Resultate ein Unbehagen über nicht erreichte Ziele oder der Wunsch, die Zeit effizient(er) und effektiv(er) zu nutzen. Das ist möglich! Mit der optimalen Vorbereitung und einer zielgerichteten Moderation werden Sitzungen und Workshops zu produktiven und zufriedenstellenden Momenten! Investieren Sie 48 Stunden und lernen Sie, wie man das erwartete Ziel in der angemessenen Zeit erreicht. Und sparen Sie danach für Sie und Ihr Unternehmen viel Zeit, Energie und Nerven.

Ziele

Die Teilnehmenden

- befassen sich mit ihrer Rolle als Moderierende, erkennen Potential für Verbesserung
- erlernen die Grundlagen für eine teilnehmerorientierte, situationsgerechte und zielgerichtete Moderation von Veranstaltungen und Sitzungen
- üben Gesprächsführung und den Umgang mit schwierigen Situationen und herausfordernden Teilnehmenden

Methoden

Inputs, Diskussionen, Gruppenarbeiten, praktische Übungen, Reflexion und Feedback

Bemerkungen

Max. Anzahl Teilnehmende 14.

Achtung: Auch am Abend sind Kurssequenzen geplant.

Bitte beachten Sie, dass die Zimmer selbst reserviert werden müssen.

Lindau Eschikon 28 • CH-8315 Lindau • T +41 (0)52 354 97 00 • F +41 (0)52 354 97 97

Lausanne Jordils 1 • CP 1080 • CH-1001 Lausanne • T +41 (0)21 619 44 00 • F +41 (0)21 617 02 61

Cadenazzo A Ramél 18 • CH-6593 Cadenazzo • T +41 (0)91 858 19 66 • F +41 (0)91 850 20 41

ISO 9001 • ISO 29990 • IQNet

Programm

Das Training ist so ausgelegt, dass die Methoden während der Vermittlung der Inhalte praktisch erlebt und zum Teil geübt werden. Konkret gilt dies für die folgenden Methoden und Kompetenzen:

Vereinbarungen mit Gruppen; Vorstellungsrunde; Brainstorming/Kartenabfragen; Paraphrasieren; Diskussionen moderieren; Schrift; Visualisieren; positive Atmosphäre schaffen; Teilnehmeraktivierung und -einbindung; Umgang mit Diskussionen im Plenum; Arbeitsregeln für Moderierende; Präsentation von Information; Austausch von Resultaten; Moderation von Entscheidungsfindungen; Umgang mit schwierigen Situationen und Teilnehmenden (Wahrnehmung - Vermutung – Reaktion); Struktur einer Veranstaltung (Dramaturgie); Methodenwahl; Hilfsmittel für die Planung; Auftritt und Wirkung vor Publikum (Video-Feedback); Statusabfragen und Evaluation; Transfer anstossen; Reflektionen anleiten.

Zusätzlich wird jedem Teilnehmenden ein Moderationshandbuch abgegeben, sowie Hinweise auf weitere Methoden, welche die Teilnehmenden selbstständig weiterverfolgen können.

Wir behalten uns vor, nach der ersten Durchführung des Kurses im April basierend auf den gemachten Erfahrungen kleinere Anpassungen am Programm vorzunehmen.

Montag 27. August 2018

Der Moderierende / Visualisieren beim Moderieren

15.30 Eintreffen, Erfrischung

16.00 Einstieg ins Training Programm, Ziele, Vorstellung

16.30 Der/Die Moderierende Voraussetzungen/Fähigkeiten

18.30 Abendessen

19.30 Der/die Moderierende Rolle und Funktion

Visualisieren in Moderationssituationen - wozu und wie

21.00 Ende des Trainingstages

Dienstag, 28. August 2018

Kernkompetenzen des Moderierenden

- 08.15** **Einstieg in den Tag und Methodenrückblick vom Vortag**
Reflexion und Diskussion der eigenen Moderationssituation
- Entscheidungsfindung in einer Gruppe** - praktische Erfahrung und Reflexion des Prozesses
- 12.30** **Mittagessen**
- 14.00** **Fortsetzung Entscheidungsfindungen**
- Paraphrasieren – die Kernkompetenz für Moderierende**
- Struktur und Planung von Anlässen**
- 18.30** **Abendessen**
- 19.30** **Umgang mit herausfordernden Situationen und schwierigen Teilnehmenden**
- 21.00** **Ende des Trainingstages**

Mittwoch, 29. August 2018

Planung einer Moderation, Auftritt und Feedback

- 08.15** **Einstieg in den Tag**
- Vorbereitung einer Moderation konkret** - praktische Erfahrung und Reflexion des Prozesses
- Auftritt mit Video-Feedback**
- 12.30** **Mittagessen**
- 14.00** **Spezielle Themen, offene Fragen** – Bearbeitung in teilnehmeraktivierender, und –integrierender Form
- Evaluation und Transfer**
- 16.00** **Ende des Trainings**

Kaffeepausen sind jeweils am Morgen und am Nachmittag vorgesehen.
Jeder Tag wird mit einer persönlichen Reflektion (Lernprotokoll) abgeschlossen.

Praktische Informationen

Anmeldung

[18.048](#)

Anmeldefrist

Donnerstag, 12. Juli 2018

Informationen

+41 (0)52 354 97 30 oder kurse@agridea.ch

Informationen zum Inhalt

corinne.sprecher@agridea.ch

olivia.hartmann@agridea.ch

Mit der Anmeldung akzeptieren Sie die Allgemeinen Geschäftsbedingungen der AGRIDEA. Sie finden diese unter <http://www.agridea.ch/de/allgemeine-geschaeftsbedingungen>.

Kurspauschale

Kantonale Beratungs- und Lehrkräfte, Mitarbeitende von AGRIDEA-Mitgliederorganisationen und BLW, Mitarbeitende aus Forschungs- und Bildungsstätten im Bereich Landwirtschaft

CHF 450.–

Übrige Teilnehmende

CHF 750.–

Inbegriffen in dieser Kurspauschale ist eine Kopie des Buches: Moderation – Die Kunst, Veranstaltungen zielorientiert und zeitsparend zu führen; E. Bolliger, T. Zellweger; AGRIDEA (Wert CHF 40.–)

Zusätzliche Kosten (direkt vor Ort zu bezahlen):

Hotel – Seminarpauschale (Übernachtung/Vollpension):
Einzelzimmer CHF 185.– / Tag (2mal) = **Total CHF 370.–**

Wichtig: Die Zimmer müssen von den Teilnehmenden direkt beim Hotel reserviert werden.

Propstei Wislikofen
Seminarhotel und Bildungshaus
Propsteiweg
CH-5463 Wislikofen

Telefon +41 56 201 40 40
Telefax +41 56 201 40 41

www.propstei.ch
info@propstei.ch

Ein Kontingent an Zimmern ist bis zum 18. Juni 2018 reserviert, bitte erwähnen Sie bei der Buchung, dass Sie am AGRIDEA-Kurs teilnehmen.

Die Rechnung für die Kurspauschale erhalten Sie nach dem Kurs.

Direkt vor Ort bezahlen Sie die Kosten für Unterkunft und Verpflegung (siehe oben).

Abmeldung Bei Abmeldungen nach dem Anmeldeschluss verrechnen wir 50% der Kursgebühren, falls keine andere Person den freigewordenen Platz einnehmen kann. Eine allfällige Annullierung der Zimmerbuchung ist Sache der Kursteilnehmer und es gelten die AGB's des Hotels.

Anreiseplan

Mit den öffentlichen Verkehrsmitteln

Mit dem Zug bis Baden (aus Basel, Bern etc.) respektive bis Niederweningen (aus Zürich, Luzern etc.) fahren. Von Baden bzw. Niederweningen fahren Sie mit dem Bus Nr. 354 (Richtung Kaiserstuhl) bis zur Haltestelle Wislikofen Dorf. Von dort sind es nur noch rund 50 Meter bis zur Propstei Wislikofen.

Mit dem Auto

Auf der Autobahn A1 bis Baden/Wettingen (Ausfahrt Neuenhof) von dort auf der Ehrendingerstrasse Richtung Bad Zurzach. In Ehrendingen dem Richtungsschild Niederweningen/Kaiserstuhl folgen und vor Niederweningen links abbiegen Richtung Schneisingen/Siglistorf/Wislikofen.

