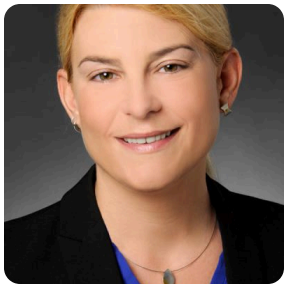
NEU Online - Seminar: Moderationstechniken für Beteiligungsprozesse und Sitzungen



GWENDOLIN JUNGBLUT

Ihre Dozentin bei diesem Seminar

Details

Seminar	**NEU Online - Seminar: Moderationstechniken für Beteiligungsprozesse und Sitzungen**
ID	0002691
Termin	22.06.2027 - von 10:00 Uhr bis 16:30 Uhr
Anmeldeschluss	22.06.2027 - 10:00 Uhr
Kategorie	Kommunikations- / Verhaltenstraining

Kurzbeschreibung

Ob im kleinen Besprechungsraum oder auf der großen Bühne der Bürgerbeteiligung: Möglicherweise haben Sie bereits Erfahrung mit Moderation oder stehen kurz vor einer solchen Aufgabe. Ganz gleich, ob Sie Planungsprozesse begleiten, Sitzungen leiten, Workshops vorbereiten oder Bürgerforen durchführen: Sie stehen immer vor der Herausforderung, Diskussionen zu strukturieren, unterschiedliche Interessen zu steuern und lösungsorientierte Ergebnisse zu sichern. So manches Mal geschieht dies womöglich in politisch sensiblen oder emotional aufgeladenen Situationen.
Im Seminar erhalten Sie einen Überblick über Moderationstechniken, die in verschiedensten kommunalen Kontexten anwendbar sind. Sie erfahren, wie sie Gruppenprozesse gezielt gestalten, methodisch sicher auftreten und in schwierigen Gesprächslagen handlungsfähig bleiben.

Typische Anlässe für Moderationen in der kommunalen Verwaltung sind:
Steuerungsrunden in Projekten (z.B. Stadtentwicklung, Digitalisierung)
Bürgerdialoge, Zukunftswerkstätten, Beteiligungsverfahren
Interne Fachbereichs- oder Leitungssitzungen
Arbeitsgruppen mit Politik, Verbänden oder Ehrenamtlichen
Öffentliche Veranstaltungen oder Infoabende
Deshalb richtet sich das Seminar an:

Mitarbeitende aus Kommunen, die in ihrer Funktion Gesprächsrunden, Besprechungen, Arbeitsgruppen oder Beteiligungsprozesse moderieren – unabhängig von Hierarchie oder Fachbereich.

Seminarinhalt

1. Grundlagen wirkungsvoller Moderation
Rolle und Haltung der Moderation: neutral, strukturierend, lösungsorientiert
Unterschiede zwischen Leitung, Präsentation und Moderation
Die Online-Moderation: Struktur, Aufmerksamkeit, Technikeinsatz
2. Aufbau und Phasen einer Moderation
Einstieg, Zielklärung, Methodenwahl, Ergebnisfokus
Agenda-Design und Ablaufstruktur
3. Moderationsmethoden kompakt
Fragetechniken, Aktivierungsformate, Konsens- und Entscheidungsverfahren
Kreative Tools zur Ideen- und Meinungsfindung (on- und offline)
4. Umgang mit schwierigen Gesprächssituationen
Vielredner, destruktive Beiträge, Konflikte in Gruppen
Souverän bleiben bei Störungen oder Dominanzverhalten
Aufmerksamkeit halten – Gruppenprozesse steuern
5. Visualisierung und Ergebnissicherung
Flipcharts und digitale Tools wirkungsvoll nutzen
Moderationsprotokolle und Dokumentation
6. Praxisnahes Training
Reflexion eigener Moderationserfahrungen
Optional: Arbeit mit realen Anlässen der Teilnehmenden
Reflexion der eigenen Wirkung

Preis

395,00 Euro *(USt. befreit)* Bedienstete der öffentlichen Verwaltung
590,00 Euro *(USt. befreit)* Andere
250,00 Euro *(USt. befreit)* Auszubildende