



Zertifikatslehrgang

Business Moderator/-in IHK



Liebe Leserinnen, liebe Leser,

Professionelle Moderation ist eine der wichtigsten Aufgaben in Unternehmen und wird dennoch meist sträflich vernachlässigt. Tagtäglich finden unzählige Meetings, Workshops, Arbeitskreise, Task Forces, Teambesprechungen und Konferenzen ohne erkennbare Moderation und Visualisierung statt. Kein Wunder, dass viele Teilnehmer mit wenigen Erwartungen reingehen und häufig ohne Ergebnis wieder herauskommen.

Gruppenkommunikation in der Arbeitswelt braucht professionelle Moderation, um effektiv und effizient Ziele zu erreichen und Ergebnisse zu präsentieren. Der/die Moderator/-in hat dabei eine Schlüsselrolle und trägt wesentlich zum Unternehmenserfolg bei. Professionelle Moderation bringt nicht nur professionelle Ergebnisse, sondern macht den Teilnehmern und dem/der Moderator/-in auch Spaß – denn alle merken, es geht was voran.

Die Ausbildung zum/zur „Business- Moderator/-in IHK“ ist der Weg, damit auch in Ihrem Unternehmen etwas vorangeht und Sie Spaß und Erfolg bei der Zusammenarbeit mit anderen haben. Beginnen Sie mit einem klassischen Moderationsstraining und erweitern Sie Ihre Fähigkeiten, um auch bei speziellen Moderationsanlässen bestens gerüstet zu sein.

Mit nur drei Moderationsseminaren erwerben Sie schließlich das IHK Zertifikat zum/zur „Business Moderator/-in IHK“ und sind damit zertifizierter Moderationsprofil!

Egal wo und wann, geschäftlich oder privat, Sie werden fast täglich Anlässe finden, Ihre Moderations-Skills einzusetzen. Viel Erfolg!

Ihre

Jana Wening

Bildungsmanagerin
der IHK Akademie für München und Oberbayern

Inhalt

- 04 Business Moderator/-in IHK**
Das Gesamtkonzept
- 06 Moderationstraining**
Intensivtraining für den Einstieg in die Moderationsmethode
- 07 Besprechungen erfolgreich moderieren**
Meetings professionell und effektiv gestalten
- 08 Geschäftsprozessoptimierung**
Mit internem Know-how zu optimierten Prozessen
- 09 Projektmoderation**
Mit einem motivierten Projektteam optimale Ergebnisse erzielen
- 10 Kommunikation bei schwierigen Moderationen**
Gruppen steuern und Konflikte lösen
- 11 Ihr Trainerteam**
- 12 Ihr Veranstaltungsort**
- 13 Ihre Ansprechpartner und Anmeldung**

Business Moderator/-in IHK

So entwickeln Sie sich gezielt weiter

Das fundierte Gesamtkonzept

Die IHK Akademie München und Oberbayern bietet verschiedene Moderationsseminare mit unterschiedlichen Schwerpunktthemen rund um Business-Moderation an. Das IHK-Zertifikat zum/zur „Business Moderator/-in IHK“ erhalten Sie, wenn Sie drei verschiedene Moderationstrainings besuchen und die Einzeltests in den Seminaren ablegen.

Die einzeln buchbaren Bausteine der Ausbildung umfassen alle relevanten Moderationsanlässe und -themen und machen Sie zum professionellen Moderationsexperten.

Die Zielgruppen

Alle, die Moderationen in Unternehmen planen und durchführen: Führungskräfte, Führungsnachwuchskräfte, Projektleiter/-innen, Berater/-innen, Freiberufler/-innen, u. a.

Der perfekte Einstieg

Zum Einstieg in das Themenfeld Moderation empfehlen wir das Intensivtraining. Hier erhalten Sie die Grundlagen für professionelle Moderationen. Grundsätzlich ist die Reihenfolge der gewählten Seminare jedoch beliebig.

Die bedarfsgerechten Methoden

Nach kurzen Theorie-Inputs und ausführlichen Demonstrationen durch den Trainer/die Trainerin erhalten Sie Gelegenheit, die vermittelten Inhalte zu üben und so Theorie und eigene Erfahrungen zu verknüpfen. Sie arbeiten mit dem für das jeweilige Thema geeigneten Medienmix. Bei Bedarf wird Video-Technik und die Moderations-Software SixSteps® eingesetzt. Wo immer möglich, arbeiten Sie mit Beispielen aus Ihrer Arbeitswelt. Gemeinsam mit dem Trainer/der Trainerin reflektieren Sie Ihre Übungen und planen jeweils den Transfer in Ihre berufliche Praxis!

Das IHK-Zertifikat

Für den Erwerb des Zertifikats zum/zur „Business Moderator/-in IHK“ ist die Teilnahme an drei Seminaren und das erfolgreiche Bestehen von drei Einzeltests erforderlich. Jedes Seminar endet mit einem Einzeltest. Die drei Seminare müssen in einem Zeitraum von maximal fünf Jahren besucht werden. Bei gleichzeitiger Buchung von drei Seminaren erhalten Sie einen Rabatt von 20 Prozent auf die Summe der aktuellen Preise der Einzelseminare.

Je nach Nachfrage werden unterschiedliche Moderationsseminare angeboten. Es gibt keine Gewähr, dass ein bestimmtes Thema dauerhaft angeboten wird. Moderationsseminare, die für die Ausbildung zum/zur „Business Moderator/-in IHK“ anerkannt werden, finden Sie im Internet entsprechend gekennzeichnet.



„Dieses Weiterbildungsangebot der IHK Akademie ist eine ausgezeichnete Sache! Professionelle Moderatoren, die alle modernen Business Moderationstechniken kennen und zielgenau einsetzen können, sind ein Erfolgsgarant für jedes Unternehmen.“

**Dr. Karina Bremer
Trainerin
MODERATIO BusinessModeration**

Moderationstraining

Intensivtraining für den Einstieg in die Moderationsmethode
3 Tage

Ihre Ziele

Das Moderationstraining vermittelt Ihnen die kompletten Grundlagen für die erfolgreiche Durchführung von Moderationen und ist der ideale Start in die spannende Welt der Moderation.

Inhalte

Das Moderationstraining beinhaltet folgende Schwerpunkte:

1. Moderation

- Moderation: was ist das eigentlich?
- Wann und wo kann Moderation eingesetzt werden?
- Welche Anwendungsvoraussetzungen müssen erfüllt sein?

2. Moderatorenrolle

- Wie ist die klassische moderatorische Grundhaltung?
- Welche Aufgaben hat ein/-e Moderator/-in?
- Wie kann ich mit der Doppelrolle inhaltlich Beteiligte/-r (z. B. als Vorgesetzte/-r) und Moderator/-in umgehen?



Sie trainieren intensiv und interaktiv mit unseren Experten.

3. Aufbau einer Moderation

- Der Moderations-Zyklus
- Wie ist der dramaturgische Ablauf einer Moderation?
- Welche Methoden setze ich wann ein?
- Wie konzipiere ich eine komplette Moderation?

4. Moderationstechniken

- Fragetechnik: welche Frage muss ich wann stellen?
- Welche Methoden setze ich zur Themensammlung ein?
- Welche Problembearbeitungsschemata sind in der Moderation besonders geeignet?
- Wie plane ich eindeutige und von allen Beteiligten getragene Maßnahmen/Aktivitäten?

Besprechungen erfolgreich moderieren

Meetings professionell und effektiv gestalten und leiten
2 Tage

Ihre Ziele

In diesem praxisbezogenen Moderationstraining lernen Sie, Besprechungen mit unterschiedlichen Zielsetzungen strukturiert zu planen, ziel- und ergebnisorientiert zu gestalten und effizient durchzuführen. Damit sorgen Sie dafür, dass Besprechungen nicht länger verlorene Arbeitszeit sind.

Inhalte

1. Besprechungsmoderation

- Welche Arten von Besprechungen gibt es?
- Wie gehe ich mit meiner Doppelrolle als Besprechungsleiter und inhaltlich Beteiligten um?

2. Vorbereitung von Besprechungen

- Was gehört zur professionellen Vorbereitung?
- Welche Phasen gibt es in einer Besprechung und mit welcher methodischen Vorgehensweise erreiche ich mein Ziel?
- Welche Medien nutze ich für spezifische Themen und Besprechungsarten?

3. Durchführung einer Besprechung

- Wie gehe ich ziel- und ergebnisorientiert vor?
- Wie kann ich auch stille Teilnehmer einbinden?
- Wie gehe ich mit schwierigen Teilnehmern um?

- Wie vertrete ich meine eigenen Interessen?
- Wie argumentiere ich überzeugend und formuliere verständlich?
- Wie gehe ich bei Störungen und Konflikten vor?
- Welche Kommunikationstechniken helfen mir in schwierigen Situationen?

4. Nachhaltigkeit von Besprechungsergebnissen

- Welche Protokollarten sind wann sinnvoll?
- Was kann ich tun, um die Umsetzung der erarbeiteten Beschlüsse im Nachgang einer Besprechung zu unterstützen?

Hinweis: Nicht in Kombination mit „Moderationstraining“ und „Kommunikation bei schwierigen Moderationen“ buchbar.



Meetings erfolgreich vorzubereiten und durchzuführen, führt effektiver zu den gewünschten Zielen.

Geschäftsprozessoptimierung

Mit internem Know-how zu optimierten Prozessen
2 Tage

Ihre Ziele

Die permanente Optimierung und Anpassung von Geschäftsprozessen ist zu einem zentralen Erfolgsfaktor moderner Organisationen geworden. Um konkurrenzfähig zu bleiben, spielt die Effektivität und die Effizienz der Prozesse und des damit verbundenen Prozessmanagements eine entscheidende Rolle. Ablauf- und Aufbauorganisation müssen exakt ineinandergreifen, um eine sinnvolle Aufgabenteilung für eine effektive Wertschöpfungskette zu erreichen. Die gelebten Prozesse müssen im konkreten, täglichen Tun professionell moderiert werden, um die Strategie und die Ziele der Organisation stützen und stärken.

Inhalte

1. Begriffsklärung

- Was versteht man unter Geschäftsprozessmanagement?
- Was ist eigentlich ein Geschäftsprozess?
- Welche Rolle spielt die Unternehmensstrategie im Prozessmanagement?

2. Prozessdarstellung

- Welche Arten und Ebenen von Geschäftsprozessen gibt es?
- Wie kann ich Geschäftsprozesse strukturiert erfassen und abbilden?
- Worauf muss ich bei der Modellierung und Beschreibung von Geschäftsprozessen achten?



Das gemeinsame Erarbeiten von Prozessen führt zu besseren Ergebnissen.

3. Prozessanalyse

- Wie werden Geschäftsprozesse analysiert und optimiert?
- Wie können Sie die Prozessleistung messen?
- Wie können Sie die Moderationsmethode für die Geschäftsprozessoptimierung nutzen?

4. Rollen im Prozessmanagement

- Welche Rollen und Verantwortlichkeiten gibt es im Prozessmanagement?
- Wie kann ich ein Prozessteam motiviert einbinden?

5. Prozesse implementieren

- Wie kann ich Prozesse implementieren und die Nachhaltigkeit sicherstellen?
- Welche Rolle spielt die Kommunikation während/bei der Implementierung von Prozessen?

Projektmoderation

Mit einem motivierten Projektteam optimale Ergebnisse erzielen
2 Tage

Ihre Ziele

Möchten Sie Projektbesprechungen unkompliziert, strukturiert und ohne spezielles EDV-Tool zielorientiert moderieren und leiten? Nach diesem Training können Sie Ihre Projektmeetings effizient moderieren. Projektmoderation ist ein Ansatz, der es Ihnen ermöglicht, Aufgaben, die Sie als Projekt angehen müssen, professionell durchzuführen. Solche Projekte rechtfertigen nicht den Aufwand einer komplexen Projektorganisation, aber erfordern eine professionelle Projektmoderation.



Gewusst wie – so macht Projektmoderation Sinn und Spaß.

Inhalte

1. Begriffserklärung

- Projektmoderation, was heißt das eigentlich?
- Welchen Nutzen bietet Projekt-Moderation im klassischen und agilen Projektmanagement?

2. Projektstruktur

- Welche Projektphasen gibt es?
- Wie kann ich ein Projekt strukturieren und methodisch zielgerichtet planen und realisieren?
- Während des Trainings erarbeiten Sie im Team jeweils einen vollständigen Projektstruktur- und Projektablaufplan

3. Projektleitung

- Welche verschiedenen Rollen haben Sie in Ihrer Funktion als Projektleiter/-in?
- Was bedeutet die Doppelrolle Projektleiter/-in und Moderator/-in für Ihre Projektpraxis?
- Wie kann ich ein Projektteam motiviert einbinden?

4. Techniken der Projektmoderation

- Welche Techniken aus dem klassischen und agilen Projektmanagement kommen zum Einsatz?
- Wie können Sie die Moderationsmethode gezielt für erfolgreiche Projektarbeit nutzen?

Kommunikation bei schwierigen Moderationen

Gruppen steuern und Konflikte lösen

2 Tage

Ihre Ziele

Sie widmen sich in diesem Moderationstraining vor allem den Themen Umgang mit schwierigen Gruppen, Regeln, Störungsmanagement und Konfliktmanagement. Damit erlernen Sie das Handwerkszeug, um auch in schwierigen Situationen professionell und gelassen zu moderieren.

Inhalte

1. Gruppendynamik

- Welche klar unterscheidbaren Gruppenphasen gibt es in jedem Meeting, in jedem Workshop?
- Worauf muss ich bei der Gestaltung der einzelnen Phasen achten?

2. Regeln

- Braucht eine Gruppe Spielregeln und wenn ja, welche?
- Wann und wie führt man Gruppenregeln so ein, dass die Gruppe sie akzeptiert?



Sie agieren souverän mit dem passenden Handwerkszeug.

3. Störungsmanagement

- Wie kann ich klimatische Störungen bearbeiten, welche Techniken stehen mir dafür zur Verfügung und wie kann ich diese konkret einsetzen?
- Wie kann ich schwierige Moderationssituationen meistern?
- Mit welchen typischen Störungen muss ich rechnen und welche moderationstypischen Interventionstechniken kann ich wie nutzen?
- Wie kann ich auch mit schwierigen Teilnehmern konstruktiv umgehen?

4. Konfliktmanagement

- Wie erkenne ich verdeckte Konflikte?
- Soll ich sie ansprechen und wenn ja, konkret wie?
- Wie kann ich die Arbeitsfähigkeit wiederherstellen?

Ihr Trainerteam

Von den Profis profitieren (MODERATIO Seifert & Partner)



Eva Seifert

arbeitet in der Personalentwicklung und wechselte zu Beginn ihres Studiums der Betriebspädagogik 2008 zu MODERATIO. Sie absolvierte Zusatzausbildungen u. a. zur MODERATIO Business Moderatorin (MBM)[®] und trainiert seit 2013 neben der klassischen Moderation, mit Papier und Stift, schwerpunktmäßig die Digital- und Online-Moderation.



Uwe Schettler

arbeitete nach seiner technischen Aus- und Weiterbildung sowie einem Zusatzstudium der Berufspädagogik viele Jahre zunächst in der Ausbildung und danach in der Personalentwicklung eines Konzerns. Seit 2008 ist er Gesellschafter und Partner bei MODERATIO mit den Tätigkeitsschwerpunkten Beratung, Moderation und Training für die Themen Projektmanagement und Geschäftsprozessoptimierung.

Ihr Veranstaltungsort

IHK Akademie Westerham – Ihr Trainingszentrum
für IHK-Seminare und firmeninterne Veranstaltungen



Erleben Sie die IHK Akademie Westerham als besonderen Ort für Ihre Weiterbildung – drinnen wie draußen. Spüren Sie das Lernambiente mitten in der traumhaften bayerischen Natur. Sie haben hier eine entspannte Arbeitsatmosphäre und ausreichend Raum für Kreativität und neue Lernerlebnisse.

Genießen Sie die gute Küche und den freundlichen Service. Tanken Sie Energie und trainieren Sie Ihre Fitness. Wenn Sie eine Übernachtung in Westerham dazugebucht haben, können Sie als Seminarteilnehmer/-in kostenfrei viele Fitnessangebote mit Trainern wahrnehmen. Entspannen Sie in Ihrem ruhigen Zimmer und starten Sie mit allen Sinnen Ihr Training oder Seminar.

Ihre Ansprechpartnerinnen und Anmeldung

Wir sind gern für Sie da

Information / Anmeldung



Eva Gasteiger
Telefon 08063 91-274
evamaria.gasteiger@
ihk-akademie-muenchen.de

Beratung



Jana Wening
Telefon 089 5116-5710
jana.wening@
ihk-akademie-muenchen.de

Online-Anmeldung:

Bitte melden Sie sich unter www.ihk-akademie-muenchen an.

Dort finden Sie alle Informationen und die ausführlichen Teilnahmebedingungen. Bei gleichzeitiger Buchung von drei Seminaren erhalten Sie 20 Prozent Rabatt. Bitte geben Sie in diesem Fall bei Ihrer Anmeldung im Freitextfeld an, welche drei Seminare Sie buchen.

Bitte rufen Sie uns bei Fragen an. Wir beraten Sie sehr gern!

Was ist im Angebot enthalten?

Business Moderator/-in IHK

Folgende Leistungen sind im Angebot enthalten:

- Seminarunterlagen
- Tagungsgetränke im Seminarraum
- Kaffee, Tee, Erfrischungsgetränke, Snacks in den Pausen
- Drei-Gänge-Mittagsmenü mit Salatbüfett inkl. Getränke

Den aktuellen Preis und die aktuellen Termine finden Sie unter www.ihk-akademie-muenchen.de

Sie haben die Möglichkeit, für einzelne oder alle Module eine Übernachtung in der IHK Akademie Westerham dazubuchen. Wir informieren Sie gern über Vakanz und Konditionen.

