Geheimnisse der Moderation

Young Crew Summit 28.Oktober 2022 in Hannover

GUNNAR MARX

Wann beginnt eine Besprechung?

Wir reden und diskutieren anders,

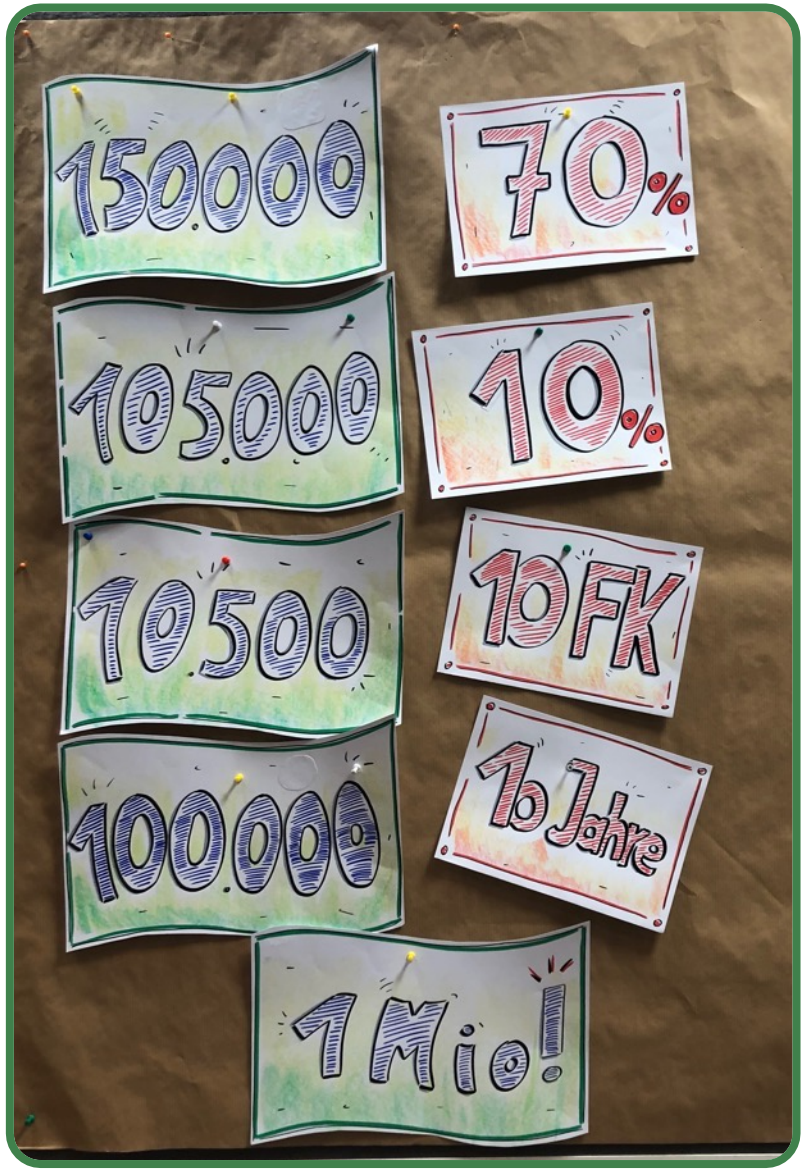
wenn wir uns wohlfühlen,

wenn wir uns vertrauen!

Warum ist Moderation für erfolgreiche Projektarbeit so relevant?

Young Crew Summit 28.Oktober 2022 in Hannover

Der Umgang mit Wissen wird immer anspruchsvoller.



Wir verschwenden Nerven und Geld.

Wie hoch ist Euer ROI auf Meetings?

Moderation erhöht die Miteinander-Produktivität

Geheimnis 1
Ein Workshop fällt nicht vom Himmel

Young Crew Summit 28.Oktober 2022 in Hannover

Ein Workshop hängt nicht im luftleeren Raum.

Besprechung/Workshop vordenken

Was ist die folgende Methode?

- Ein Vorgehensmodell zur Vorbereitung und Klärung vorab.

Wozu dient sie?

- Sie dient dazu, Informationen über einen Workshop (eine Besprechung) zu sammeln.
- Möglichst alle wichtigen Einflussfaktoren zu ermitteln und zu bedenken.
- Den Workshop bestmöglich vorzubereiten und zu moderieren.

Wie geht es?

- Siehe folgendes Arbeitsblatt

Besprechung / Workshop vordenken

Thema der Besprechung / des Workshops:

Welche Rahmenbedingungen müssen wir beachten?

Was ist der Auslöser?

Welche Ergebnisse sollen am Ende der Besprechung vorliegen?

Wozu verwenden wir die Ergebnisse im Anschluss an die Besprechung / den Workshop?

Besprechung / Workshop vordenken

Thema der Besprechung / des Workshops:
Kundenzufriedenheit

Beispiel

Welche Rahmenbedingungen müssen wir beachten?

- 4 h Zeit
- 10 Teilnehmer
- Customer Service ist dabei
- Findet inhouse statt
- ...

Was ist der Auslöser?

Der Customer Service berichtet immer häufiger von Kundenbeschwerden

...

Welche Ergebnisse sollen am Ende der Besprechung vorliegen?

Konkrete Maßnahmen sind verabredet
...

Wozu verwenden wir die Ergebnisse im Anschluss an die Besprechung / den Workshop?

Um die Position im Markt als zuverlässiger Partner zu stärken.

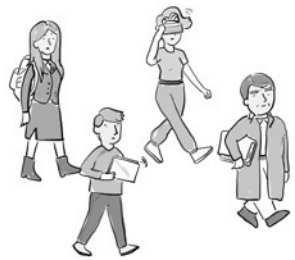
Um die Kundenzufriedenheit wieder steigern zu können

...

Geheimnis 2
Intelligent planan

Entscheidungs-
Prozess

(Der 'eigentliche')
Arbeits-Prozess



Soziale Prozess (Das 'Miteinander')

Zeitliche Prozess

©GunnarMarx2021

Young Crew Summit 28.Oktober 2022 in Hannover

Motivierende Business Moderation – Grundmodell für Besprechungen

Phase	Einstieg	Themen-orientierung	Themen-bearbeitung	Verbindlichkeit	Ausstieg
Funktion	Willkommen heißen	Zum Thema hinführen	Komplexität reduzieren	Aktivitäten planen	Für investierte Zeit bedanken
	Orientierung geben (Thema, Zeit, Personen)	Interesse herstellen	Ein Thema in der Tiefe bearbeiten	Umsetzung sichern	Zufriedenheit erfragen
	Motivierende Atmosphäre schaffen	Gemeinsames Verständnis vom Thema herstellen	Entscheidungen treffen	Unerledigte Punkte speichern	Positiv verabschieden
Frage bzw. Inhalt	Wer ist heute dabei?	Wie ist der aktuelle Stand?	Aufeinander aufbauende Prozessfragen	Wer macht was mit wem bis wann?	Für Beiträge & Unterstützung bedanken
	Was ist unser Thema?	Was liegt schon vor?	Bearbeitungs-fragen abhängig v. Thema & Leitfrage	Wie handhaben wir die offenen Punkte?	Wie zufrieden sind wir mit Ergebnissen & Vorgehen?
	Was ist heute unser Ziel ? Wie gehen wir vor?	Was ist das Thema genau?	Woran erkennen wir eine gute Lösung?	Was sind unsere nächsten Schritte?	Auf Wiedersehen!
Geplante Zeit (Bsp. 60`)	5`	7`	40`	5`	3`

Best Practices zum Ablaufplan

1. **Es gibt keine pauschalen Zeitwerte ➔**
   Lernen Sie, Schätzungen zu lieben
2. **Ausreichend Pausen einplanen**
3. **Wenn sich Themenblöcke zeitlich schwer schätzen lassen ➔**
   Jede Frage einzeln schätzen
4. **Wenn die Zeit davon rennt➔**
   Lieber eine Phase (E,TO,TB,V,A) kürzen, als eine zu streichen
5. **Sie merken in der Vorbereitung, dass es mehr Zeit braucht➔**
   TN bitten, mehr mitzubringen. Schneller reden funktioniert nicht.

Geheimnis 3
Komplexität reduzieren

Die Bearbeitungslogik

Themen-Bearbeitung

Themen sind oft komplexer als gedacht.

Die Folgen?
Zeitverzug, Unzufriedenheit und Frust

Wie verhindern Sie das?
Indem Sie die Bearbeitung im voraus planen.

Gehen Sie dabei in 4 Schritten vor:

Die Bearbeitungslogik

Themen-Bearbeitung

1. Wie lautet das Thema, das Sie besprechen bzw. klären möchten? (Kurz und knackig)

2. Welches Ergebnis möchten Sie erzielen?

3. Welche Leitfrage müssen Sie beantworten, um dieses Ergebnis zu erreichen?

4. Wie lauten die Arbeitsfragen, die zum Ziel führen?

Die Bearbeitungslogik

Themen-Bearbeitung

Beispiel

1. Thema	Besprechungen pünktlich starten
2. Ergebnis	Wir haben Ideen gesammelt, wie wir für pünktliche Besprechungen sorgen und verabredet wie wir sie umsetzen.
3. Leitfrage	Was können wir tun, um Besprechungen pünktlich zu starten?
4. Arbeitsfragen (3-4)	Was sind die Gründe für den verspäteten Start?
	Was sind die Ursachen?
	Wie können wir diese Ursachen abstellen?
	Welches sind die drei wichtigsten Maßnahmen, die wir angehen wollen?

Einbettung➔Phasen➔Thema logisch bearbeiten

Die 5 Phasen sorgen bei Teilnehmerinnen für Vertrauen,

- weil ich als Moderator vorbereitet wirke.
- weil ich damit Wertschätzung für die Zeit der Teilnehmer und die gemeinsame Arbeitszeit zum Ausdruck bringe.
- weil sich die Teilnehmer zeitlich orientieren können und damit sicherer fühlen.
- weil das Vorgehen (Leitfrage, Arbeitsfrage etc.) die Komplexität reduziert.

Nicht unsere Hülle zählt.

Was zählt, ist unser innerer Kern!

BUSINESS MODERATION

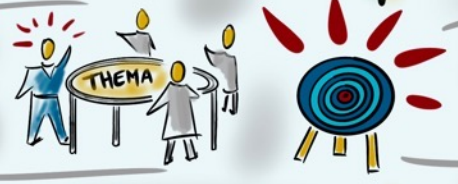
INFORMATIONEN SAMMELN

1. Workshop in den Gesamtkontext einbetten
2. Beteiligte bewusst beachten

ABLAUF PLANEN

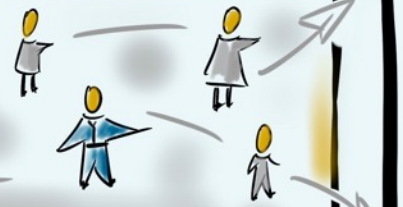
3. Intelligent vorgehen
4. Themen logisch bearbeiten
5. Zeit & Inhalt detailliert planen
6. Motivierend beginnen

SOUVERÄN GESTALTEN



7. Rollen wechseln können
8. Handwerk beherrschen

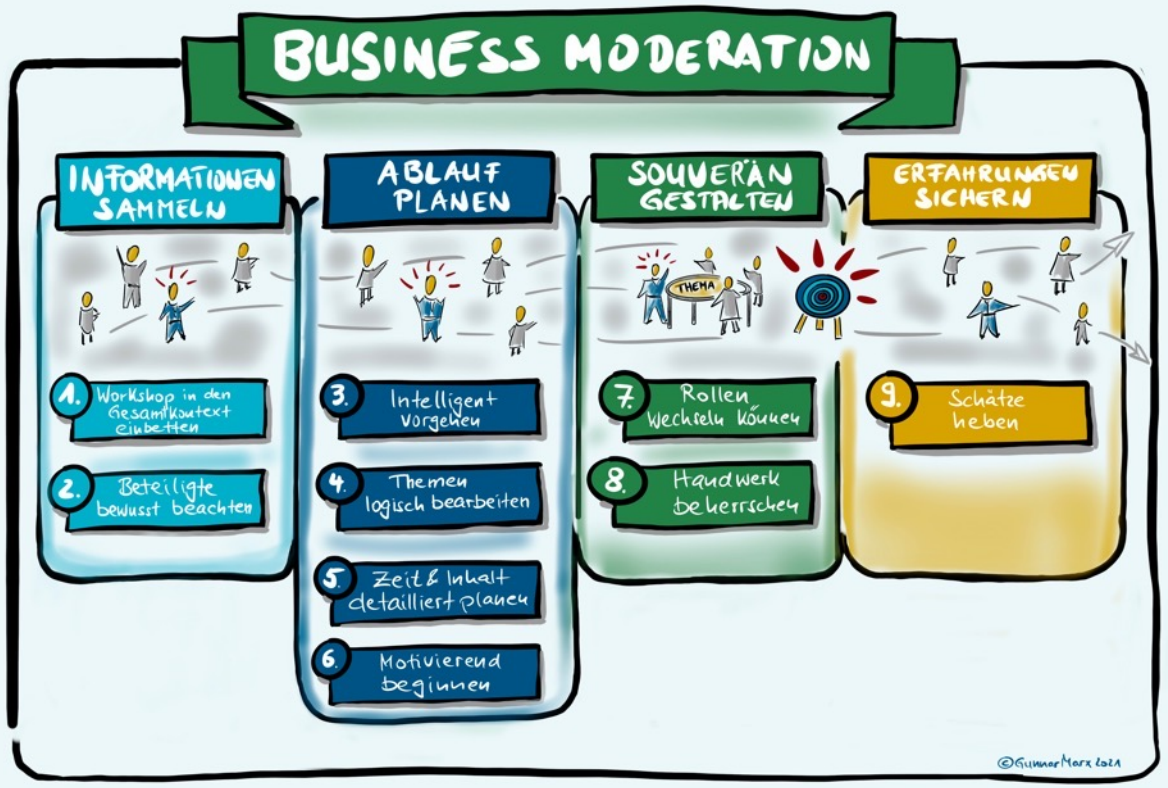
ERFAHRUNGEN SICHERN



9. Schätze heben

©GunnarMarx 2021

Die Übersicht als Analyse-Instrument



- Welche Informationen holen wir vorab ein?
- Beachten wir andere Vorhaben, die Einfluss auf unsere Besprechungen haben?
- Wie bereiten wir uns auf die Beteiligten vor?

- Was genau planen wir?
- Worauf achten wir dabei?
- Haben wir ein detailliertes Drehbuch?
- Sorgen wir für einen motivierenden Beginn?
- Wenn ja: wie?

- Haben die Moderierenden noch andere Rollen?
- Wenn ja: Berücksichtigen wir das in unserer Arbeit?
- Welche Kommunikationsmethoden nutzen wir in der Moderation?

- Sichern wir Erfahrungen in den erlebten Prozessen?
- Betrachten wir unterschiedliche Ebenen?
- Sichern wir ab, dass sich unangenehme Erfahrungen nicht wiederholen?
- Wenn ja: wie?

"Eine moderate Schreibstimme
der Empathie und Vernunft
in einer Welt von Loudspeakern."

Die unterschätzte Führungsdisziplin
Business Moderation
macht Sie und
Ihr Unternehmen
erfolgreicher

ISBN 978-3-347-28306-0

www.gunnarmarx.de
marx@gunnarmarx.de

Liebe Teilnehmerinnen,
liebe Teilnehmer,

ich wünsche Euch einen ganzen Rucksack voller Erfahrungen und stets eine gute Portion Humor.

Sollten Fragen bei Euch auftauchen, meldet Euch doch einfach zwanglos. Hier unten Findet Ihr alle notwendigen Angaben. Oder wir vernetzen uns auf LinkedIn.

In jedem Fall freue ich mich auf ein Wiedersehen.

Viele Grüße
Gunnar Marx

Web: www.gunnarmarx.de
Mail: marx@gunnarmarx.de
Phone: +49 (0) 177 652 1152