

Kontext

Komplizierte Zusammenhänge, schwierige Entscheidungen, komplexe betriebliche und soziale Aufgaben können nur durch vermehrte Zusammenarbeit und zielstrebiges Teamwork gelöst werden. Damit die Stärken einer Gruppe zum Tragen kommen, braucht die Gruppe eine offene Kommunikationskultur und eine kompetente Leitung.

In Ihrem Beruf möchten Sie Besprechungen, Workshops und Verhandlungen eindrücklich, effizient und professionell gestalten, um tragfähige Lösungen zu erarbeiten.

Dazu braucht es Moderation. Moderation entsteht nicht aus heiterem Himmel. Moderation kann man lernen.

Arbeitsweise

Wir legen Wert auf viele praktische Trainingsgelegenheiten bei der Bearbeitung von Fallbeispielen, bei Rollenspielen, Kurzreferaten und Gruppenarbeiten. Wir nehmen uns Zeit fürs Vor- und Mitmachen, fürs Üben und Reflektieren. Und wir pflegen eine offene Feedback-Kultur während des Trainings.



Ziele/Inhalte

Sie werden grundlegende Methoden und Instrumente der Moderation kennen lernen und trainieren, so z.B.:

- Vor der Gruppe selbstsicher auftreten
- Klare Moderations-Vereinbarungen treffen
- Aufgaben- und Rollenverteilung festlegen
- Sitzungen und Kurssequenzen gestalten
- Visualisieren und strukturieren
- Fragen zielgerichtet formulieren
- Gruppenprozesse erfassen und ansprechen

Zusätzlich zu diesem Handwerkszeug braucht es eine innere Haltung. Ein Moderator, eine Moderatorin soll Vertrauen ausstrahlen, standfest und kritiktolerant sein. Das gelingt besser, wenn wir die verschiedenen Instrumente sicher beherrschen.



TeilnehmerInnen

Das Seminar richtet sich an alle diejenigen, die Besprechungen, Lernveranstaltungen, Seminare und Workshops organisieren oder selbst durchführen wollen. Mit Moderation kann die Arbeit in den unterschiedlichsten Bereichen (Betrieb, Gremien, Bildung, öffentliche Anlässe, Projektteams, etc.) verbessert und lustvoller gestaltet werden.

Beschränkungen gibt es nur bei der Teilnehmerzahl (max. 14 Personen), um in der Trainingswoche ein möglichst interaktives Lernen zu ermöglichen.



AGRIDEA
Kurssekretariat
Eschikon 28

CH-8315 Lindau ZH

Anmeldung

Training für ModeratorInnen vom 20. – 24. April 2009

Name _____

Vorname _____

Organisation _____

Heutige Tätigkeit _____

Meine zwei wichtigsten Erwartungen

■ _____

■ _____

Übernachtung auf Boldern (empfohlen) Ja, bitte Zimmer reservieren Nein, kein Zimmer reservieren

Adresse für Info _____

Telefon _____

e-Mail _____

Rechnungsadresse _____

Unterschrift _____

Anmeldeschluss ist der 20. März 2009. Die Teilnehmerzahl ist auf 14 Personen beschränkt. Die Anmeldungen werden in der Reihenfolge ihres Eingangs berücksichtigt. Senden Sie Ihre Anmeldung bitte an die umseitige Adresse.

Organisation

Datum 20. – 24. April 2009

Ort Boldern, 8708 Männedorf
Tel 044 921 71 11
Fax 044 921 71 10
www.boldern.ch

Leitung Olivia Hartmann, Ernst Bolliger

Vorbereitung Gemäss den Mitteilungen, die Sie ca. drei Wochen vor Beginn des Trainings erhalten werden.
Mit lockerer Freizeitkleidung sind Sie am Seminar richtig angezogen. Zusätzlich sollten Sie für einen Tag einen Business-Dress mitbringen.

Sprache Das Training findet in deutscher Sprache statt. Für Fremdsprachige sind gute Deutschkenntnisse Voraussetzung.

Kosten Die Kursgebühren betragen CHF 2'500.-, wobei wir davon ausgehen, dass sie vom Arbeitgeber übernommen werden. Für Selbstzahler gilt ein ermässigtter Tarif.
Unterkunft und Verpflegung kosten pro Tag ca. Fr. 150.-.
Bei Abmeldungen (4 Wochen vor Trainingsbeginn und weniger) müssen wir 50% der Kursgebühren verrechnen, wenn keine andere Person den freigebliebenen Platz einnehmen kann.

Information Die angemeldeten TeilnehmerInnen erhalten kurz nach ihrer Anmeldung eine Bestätigung, sowie drei Wochen vor Beginn des Trainings das Programm, die Unterlagen für die Vorbereitung und Hinweise für die Anreise.

Weitere Informationen erhalten Sie unter

Telefon: (+41) 052 / 354 97 23

Fax: (+41) 052 / 354 97 97

E-mail: eza@agridea.ch

Internet: www.agridea.ch

Training für ModeratorInnen

20. – 24. April 2009

