

# Inhalt

Vorwort des Herausgebers .....	9
Zur Einführung .....	11
Steckt die Methode in der Krise? .....	11
Woran scheitern Workshops? .....	12
Was ist eigentlich „Moderationsmethode“? .....	13
<b>Kapitel 1:</b> <b>Die Aufgaben des Moderators als Workshop-</b> <b>Leiter und sein Handwerkskoffer .....</b>	<b>15</b>
Beispiel: Der neue Prozessbegleiter .....	16
Wie trennt man das Tagesgeschäft vom Workshop? .....	18
Exkurs: Die Ebenen menschlichen Verhaltens .....	26
Was tun, damit die Gruppe beim Thema bleibt? .....	27
Exkurs: Die vier Seiten einer Nachricht .....	29
Wer nimmt teil? .....	31
Wie leitet man die Diskussion und sichert gleichzeitig die Ergebnisse? .....	32
Für den Workshop wichtige Moderationstechniken .....	34

Die Karten-Frage.....	34
Die Zuruf-Frage.....	41
Die Mehrpunkt-Frage .....	42
Das Meinungsbarometer.....	44
Die Vernissage.....	45
Arbeit in Kleingruppen.....	46
Der Maßnahmenplan .....	56
Kapitel 2:	
Struktur und Zielsteuerung im Workshop .....	59
Beispiel: Das Parkplatzproblem .....	60
Welche Fragen sollte der Moderator stellen? .....	62
Wie kann man sicherstellen, dass ein tragfähiges Ergebnis erarbeitet wird? .....	63
Gut geplant ist halb gewonnen .....	65
Kapitel 3:	
Umgang mit Konflikten und Altlasten – Prozess-Steuerung in der Moderation .....	76
Beispiel: Herr Meyer stößt auf Altlasten.....	77
Was ist eigentlich schief gegangen? .....	78
Wie hätte er den Workshop noch retten können? .....	80
Instrumente zur Prozess-Steuerung in der Gruppe.....	82
Die Erwartungsfrage .....	82

Das Stimmungsbarometer .....	85
Das Blitzlicht .....	87
<b>Umgang mit schwierigen Situationen .....</b>	<b>90</b>
Verschiedene Hierarchie-Ebenen nehmen am Workshop teil.....	90
Einzelne Personen zeigen eine ausgeprägte Dominanz.....	91
Jemand versucht, die Rolle des Moderators zu übernehmen.....	92
Einzelne Teilnehmer verlassen die Runde .....	93
Der Moderator soll sich inhaltlich äußern .....	94
Der Moderator gerät in Zeitnot.....	95
Das gut geplante Szenario passt nicht .....	96
In der Vergangenheit wurden die Ergebnisse nicht umgesetzt.....	96
Der Auftraggeber erwartet ein konkretes Ergebnis .....	97
<b>Kapitel 4:</b>	
<b>Ergebnissicherung durch richtige Nachbereitung .....</b>	<b>99</b>
Beispiel: Außer Spesen nichts gewesen .....	100
<b>Was folgt nach dem Workshop? .....</b>	<b>102</b>
Warum die Eile bei der Protokollverteilung?.....	102
Welche Form hat das Workshop-Protokoll?.....	103
Wie kann man die Umsetzung der Ergebnisse erleichtern? .....	104