



„Schwarzer Peter? Schiedsrichter? Prellbock?“

Moderation von Besprechungen / Sitzungen und Aushandlungsprozessen bei unterschiedlichen Zielvorstellungen Methode der Verhandlungsführung

2-tägiges Inhouse-Seminar

Die *Moderation von Arbeitskreisen*, Teamsitzungen und Besprechungen unter Fachkräften gehört zu den zentralen Aufgaben der Sozialen Dienste. Im Rahmen einer lösungsorientierten Gesprächsführung sorgt die Moderation für einen klaren Kurs bezogen auf das Thema, die Ziele und die Vereinbarungen der Gruppenmitglieder.

Die Moderation von *Aushandlungsprozessen* zwischen Menschen mit unterschiedlichen Zielvorstellungen erfordert viel Fingerspitzengefühl und hoher Aufmerksamkeit für die Erwartungshaltungen. Effektive Moderation heißt hier: aus Sicht der Betroffenen das Problem zu erkennen, den Willen und die Bereitschaft zur Veränderung zu überprüfen, Ziele zu erarbeiten und unterschiedliche Interessen (die sich oftmals hinter Positionen verbergen) herauszuarbeiten, Konflikte offen zu legen, Kreativität bei der Suche nach Lösungsmöglichkeiten zu fördern sowie konkrete Vereinbarungen zu treffen. Sowohl in Besprechungen als auch in Aushandlungsprozessen gilt es zu verhindern, dass Sitzungen als Arena persönlicher Auseinandersetzungen genutzt werden und stattdessen auf konkrete, realisierbare Ergebnisse und Vereinbarungen hinzusteuern.

Ziele: Wesentliche Elemente und die Schritte der Gestaltung von Besprechungen und Aushandlungsprozessen sind vermittelt. Zentrale Aufgaben der Moderation wurden aufgezeigt und geübt. Eine Systematik zum Aufbau effektiver Vereinbarungen ist vermittelt.

- Inhalte:**
- ▶ Der Kreislauf der lösungsorientierten Moderation von Arbeitskreisen
 - ▶ Grundprinzipien einer zielorientierten Moderation
 - ▶ Aushandlungsprozesse: „Zwischen den Stühlen“- Rolle und Selbstverständnis der Moderator/in
 - ▶ Moderation als „Katalysator“: Förderung des kreativen Prozesses durch Moderation
 - ▶ Vorbereitung: Die Bedeutung und Verortung der Zielerarbeitung
 - ▶ Methoden der Gesprächsführung im Klärungsprozess
 - ▶ „Wer hat Recht?“, Umgang mit unterschiedlichen Zielvorstellungen
 - ▶ Leitfaden: Die vier Schritte des Aushandlungsprozesses
 - ▶ „Der Einstieg schafft Klarheit“: Kriterien für die Klärung der Funktion der Fachkraft, der Rahmenbedingungen, des Zeitrahmens
 - ▶ „Klassische Fettnäpfchen“: kontraproduktive Verhaltensweisen bei einem Aushandlungsprozess
 - ▶ Unterschied: Verhandlungsführung und Moderation
 - ▶ Methode der Verhandlungsführung

Arbeitsform/Methode/Materialien: Vermittlung theoretischen Grundlagenwissens anhand von Inputs; Bearbeitung von Fällen aus der Praxis der Teilnehmer/innen

Termine, Zeiten: auf Anfrage

Kosten: auf Anfrage

Ort: auf Anfrage

Referentin:

Dr. Maria Lüttringhaus, Geschäftsführerin des LüttringHaus, Sozialpädagogin (FH) und Diplom-Pädagogin; Organisationsberaterin, Trainerin in der beruflichen Fortbildung z. B. in Projekten der Sozialraumorientierung in Köln, Saarbrücken, Münster oder Augsburg, für Landkreise wie Rendsburg-Eckernförde, Bad Tölz und Sankt Wendel; zertifizierte Case Managerin Ausbilderin (DGCC)