

## **Seminarbeschreibung**

---

### **Fachseminar**

## **Moderation und Leitung von Sitzungen und Ausschüssen**

### **Zielgruppe:**

Persönlichkeiten die in ihrer politischen und/oder kommunalen Arbeit Sitzungen, Ausschüsse und Besprechungen zu leiten und zu moderieren haben. Das Seminar richtet sich an hauptberufliche Politiker gleichermaßen wie an kommunal- und wirtschaftspolitisch Engagierte und Verantwortliche sowie an Führungskräfte und Mitarbeiter in der Verwaltung.

### **Zum Thema:**

Kommunikation und Austausch um gemeinsam zu guten Lösungen zu kommen, ist ein wesentlicher Erfolgsfaktor erfolgreicher Kommunalpolitik und Verwaltung. So wird denn auch Tag für Tag viel Zeit in Besprechungen, Sitzungen und Workshops verbracht. Leider oft nicht zur Zufriedenheit der Betroffenen. Es wird über verlorenen Zeit und zuwenig Ergebnisse geklagt. Erfahrungsgemäß gelingt es nur mit einer professionellen Sitzungs- und Moderationsleitung aus gemeinsamen Sitzungen auch nachhaltige Umsetzungserfolge zu generieren und damit auch das Engagement und die Motivation der Teilnehmer entsprechend hoch zu halten.

### **Seminarziel:**

Das Seminar bietet praktische Handlungsanleitungen und Beispiele für eine effiziente Sitzungs- und Besprechungsgestaltung. Dies beginnt bei einer gezielten und produktiven Vorbereitung und geht über die Gestaltung, Führung und Moderation der Besprechung unter Einsatz und Anwendung unterschiedlichster Gesprächsführungs-, Kommunikations- und Moderationsmethoden und -techniken bis hin zur Zusammenfassung und dem konkreten Festlegen des weiteren Vorgehens und den damit verbundenen Maßnahmen und Verantwortlichkeiten. Nicht unwesentlich ist in diesem Kontext die gezielte Wahrnehmung und Steuerung eines guten und konstruktiven Grundklimas welches den Erfolg jeder Kommunikation wesentlich beeinflusst.

### **Seminarinhalte:**

- Grundlagen der Kommunikation in Sitzungen, Besprechungen und Workshops. Psychologie der Kommunikation – ein paar Regeln und Erfahrungswerte damit es leichter geht.
- Die Vorbereitung von Sitzungen und Besprechungen. Um was geht es und was gilt es zu beachten?

- Die interne Zielsetzung und Planung. Was wollen wir erreichen und wann wären wir zufrieden?
- Einladung und Themenliste. Ökonomisch und zielgerichtet.
- Struktur und Inhalt. Was kann ich planen und wie flexibel muss ich bleiben?
- Technik und Infrastruktur. Nicht unter dem Wert schlagen lassen.
- Start und Begrüßung. Für den ersten Eindruck gibt es keine zweite Chance.
- Positionierung und Rolle des Leiters und Moderators.
- Gesprächsführungs-, Frage- und Moderationstechniken.
- Psychogramme und Handhabung von schwierigen Teilnehmern.
- Mediative Gesprächsführung in schwierigen Situationen und als „Knotenlöser“.
- Die Dinge auf den Punkt bringen. Lösungs- und ressourcenorientierte Perspektiven schaffen und Vereinbarungen treffen.
- Massnahmen, Verantwortlichkeiten und Termine schaffen.
- Das weitere Vorgehen. Die Krönung jeder Sitzung und Besprechung.
- Protokoll und Sicherstellung der Ergebnisse.

**Dauer des Seminars:**

1-Tages-Seminar

Seminardauer: 9.00 – ca. 17.00 Uhr inklusive Mittagspause.

**Referent:**

DI Dr. Gerald Mathis ist Vorstand des Institutes für Standort-, Regional- und Kommunalentwicklung ISK in Dornbirn. Er lehrt an der Fachhochschule Vorarlberg und ist Leiter des internationalen Hochschullehrganges für Standort- und Regionalmanagement in Kooperation mit der Akademie für wissenschaftliche Weiterbildung an der Universität Konstanz, der Hochschule Liechtenstein und der Hochschule Kempten. Gerald Mathis berät auf internationaler Ebene Länder, Regionen und Kommunen zu Fragen der Standort-, Wirtschafts-, Regional- und Kommunalentwicklung.

**Kontaktadresse:**

ISK Institut für Standort-, Regional- und Kommunalentwicklung

J.G. Ulmer-Straße 21, 6850 Dornbirn, Tel.: 05572 372 372,

E-Mail: office@isk-institut.com, Internet: www.isk-institut.com