

Inhaltsverzeichnis

Vorwort	7
Begriff Moderation	10
Begriff agile Moderation	11
Rollen in der agilen Moderation	12
Rollenprofil	12
Anforderungsprofil	13
Moderationsanlass	14
Agiler Moderationszyklus.....	15
Vorbereiten	16
Kein Meeting ohne Agenda!	16
Timeboxing – fixe Zeitvorgaben	17
Pausen	17
Teilnehmer	18
Teilnehmercheck	19
Aktivierung aller Wahrnehmungskanäle	20
Gruppengröße	21
Vorabinfos.....	22
Räume.....	23
Stühle/Tische-Anordnung	24
Schulzimmeranordnung	24
Hufeisenanordnung.....	24
Gruppentische im Plenum.....	24
Stuhlkreis.....	24
Stuhlkreis mit Tischen in den Ecken als Arbeitsinseln.....	25
Stehtische.....	25
Stehtische mit Stütz.....	25

Moderationsmedien.....	26
Pinnwand	26
Flip-Chart	27
Beamer	28
eMeeting – Video, Skype, etc.	29
Checkliste Moderationsvorbereitung	30
Moderationsplan	31
Vorschlag Moderationsplan.....	32
Starten	36
Menschen brauchen Orientierung!.....	36
Methoden zum Kennenlernen	37
Variante 1: Teilnehmer kennen sich nicht.	37
Variante 2: Teilnehmer kennen sich teilweise....	37
Variante 3: Alle kennen sich.	38
eMeeting	38
Hash-Tagging.....	39
Check-in	40
Self-Performance	41
Lineup	42
Kennenlern-Dreieck	43
Ziele klären	45
Meeting-Regeln festlegen	46
Lösen- mit wenig Teilnehmern	48
Brainstorming	48
Vorgehen	48
Rahmenbedingungen	48
Regeln	48
Brainstorming – Arten	49
Jeder schreibt Karten.....	49
Auf Zuruf.....	49
Wandelnder Ideensturm	49
Perspektivenwechsel: 6 Hüte	50

Walt Disney- Methode.....	51
Single-TOP	52
Standard Single-TOP	53
Coaching-Dojo	54
MentalMove.....	56
Walk & Talk	57
Entscheidung durch Priorisierung.....	58
Priorisierung mit Punkten	58
Priorisieren als Diamant-Rangliste	58
Priorisierung nach Eisenhower	59
Unterstützung abfragen.....	59
Lean Coffee	60
Kanban-Board	61
Lösen - in größeren Gruppen.....	62
Fishbowl	62
Open Space	63
World Cafe	64
Retrospektiven	65
Teamreflexion	67
Schließen	70
Return on Time invested (R.O.T.I.).....	70
Feedback-Tür.....	71
Happiness-Wand	72
Nachbereiten und lernen	73
Agiles Moderations-Coaching.....	76