

Inhaltsverzeichnis

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

Moderationsmedien	23
Pinnwand.....	23
Flip-Chart.....	23
Beamer	23
eMeeting – Video, Skype, etc.....	23
Checkliste Moderationsvorbereitung	24
Moderationsplan	25
Beispiel Moderationsplan	26
Starten: einander kennen lernen	30
Menschen brauchen Orientierung!	30
Methoden zum Kennenlernen	31
Variante 1: Teilnehmer kennen sich nicht.....	31
Variante 2: Teilnehmer kennen sich teilweise. ..	31
Variante 3: Alle kennen sich.....	31
eMeeting	31
Hash-Tagging	32
Check-in	33
Self-Performance	34
Lineup	35
Kennenlern-Dreieck.....	36
Starten: Ziele klären	37
Regeln festlegen	38
Lösungen erarbeiten	42
Grundsätze zum Brainstorming.....	42
Vorgehen.....	42
Rahmenbedingungen	42
Regeln.....	42
Brainstorming – Technik	43
Jeder schreibt Karten	43
Auf Zuruf	43
Wandelnder Ideensturm	43

Priorisierung mit Punkten	44
Priorisieren als Diamant-Rangliste	44
Priorisierung nach Eisenhower.....	45
Unterstützung abfragen.....	45
Perspektivenwechsel: 6 Hüte.....	46
Walt Disney- Methode.....	47
Single-TOP	48
Standard Single-TOP	49
Lean Coffee	50
Kanban-Board.....	51
Fishbowl	52
Open Space	53
World Cafe	54
Coaching –Dojo.....	55
Walk & Talk	57
Kollegiale Supervision.....	58
Teamreflexion	60
Schließen: Feedback geben und lernen.....	64
Am Ende: Return on Time invested (R.O.T.I.)	64
Feedback-Tür.....	65
Happiness-Wand	66
Moderations-Coaching	68