

# Haufe Business-Moderationsausbildung

## Meetings, Workshops und Events erfolgreich moderieren

Im beruflichen Alltag gibt es immer wieder Meetings, sowohl online als auch in Präsenz, die wenig effizient verlaufen. Oft führen sie zu keinen verwertbaren Ergebnissen und hinterlassen ein Gefühl von Zeitverschwendung. Erfolgreiche Moderationen zeichnen sich dadurch aus, dass sie mit Gruppen in der geplanten Zeit ein angestrebtes Ziel erreichen und dabei die Einzelnen mitnehmen. Dabei ist es die Kunst der Moderator:innen, die Balance zwischen inhaltlichen Zielen und dem Gefühl für den Gruppenprozess zu bewahren. Ob Besprechungen, Workshops, Arbeitsgruppen, Meetings, Konferenzen oder Events. In dieser praxisnahen Moderationsausbildung erlangst du die notwendigen Kompetenzen, Moderationen erfolgreich zu planen und durchzuführen.

### Modul 1: Präsenzseminar

3 Tage

#### Grundlagen der Workshopmoderation

- Was ist eine Moderation?
- Struktur und Zielorientierung in der Konzeption.
- Grundhandwerkszeug eines:einer Moderator:in.
- Entwicklung einer offenen, wertschätzenden Diskussionskultur.

### Modul 2: Online- Seminar

1 Tag

#### Online-Meetings und -Workshops moderieren

- Online-Meetings und -Workshops konzipieren und vorbereiten.
- Professionelle Moderationsmethoden online wirksam einsetzen.
- Mit gängigen Funktionen der Tools Lösungsfindung und Abstimmungsprozesse erleichtern.
- Mit kontinuierlich visuell unterstützter Kommunikation die Verständigung erleichtern und Resultate strukturiert dokumentieren.
- Die teilnehmenden Personen interaktiv einbinden, Kompetenzen nutzen.

### Modul 3: Präsenzseminar

3 Tage

#### Moderation von Veranstaltungen, Diskussionen und Events

- Reflexion der Praxiserfahrungen und Supervision.
- Veranstaltungs- oder Eventmoderationen.
- Moderation von Diskussionen.

## Modul 4: Präsenzseminar

3 Tage

### **Moderation von schwierigen Situationen**

- Reflexion der Praxiserfahrungen und Supervision.
- Moderation heterogener Gruppen mit konträren Sichtweisen.
- Feedback zur eigenen Wirkung als Moderator:in.
- Erkennen von Gruppenprozessen und Gruppendynamiken.
- Strategien für "schwierige Situationen".
- Moderation von Konflikten.
- Prüfung und Abschluss.

## Inhalte

Inhalt

### **Modul 1: Grundlagen der Workshopmoderation**

#### **Was ist eine Moderation?**

- Rolle und Prozessverantwortung der Moderator:innen.
- Grundhaltung eines:einer Moderator:in.
- Neutralität vs. Eigeninteressen.

#### **Struktur und Zielorientierung in der Konzeption**

- Vorbereitung, Bedarfsklärung, Zielsetzung, „Methodenauswahl“, Zielgruppenanalyse, passende Konzeption für unterschiedliche Gruppen, Themen und Shareholder.
- Moderationen vorbereiten und nachbereiten.
- Aufbau des Ablaufs.

#### **Grundhandwerkszeug für Moderator:innen**

- Instrumente zur Steuerung von Gesprächen.
- Unterschiedliche Interaktionsmethoden, wie Abfrage auf Zuruf, Kartenabfrage, Brainstorming, 6-3-5, 2 Felder-Tafel.
- Fragetechniken und Feedbacktechniken.
- Methoden der Strukturierung, Bündelung und Priorisierung von Inhalten.
- Optische Aufbereitung von Informationen und Visualisierungstechniken.
- Themen- und Problemlösungsprozesse gestalten.

#### **Entwicklung einer offenen, wertschätzenden Diskussionskultur**

- Motivation fördern, Spannung aufbauen, Teilnehmer:innen aktivieren.
- Maßnahmenplan: Aufgaben ausarbeiten, Verantwortlichkeiten definieren.

#### **Gezielte Übungen und Praxissimulationen**

### **Hinführung und Basisgrundlagen für Modul 2 "Online-Meetings und -Workshops moderieren"**

- Transferaufgabe für Modul 2

**Modul 2: Online-Meetings und -Workshops moderieren**

- Online-Meetings und -Workshops konzipieren und vorbereiten.
- Professionelle Moderations-Methoden online wirksam einsetzen.
- Mit gängigen Funktionen der Tools Lösungsfindung und Abstimmungsprozesse erleichtern.
- Die Moderations-Rolle souverän ausfüllen.
- Die teilnehmenden Personen interaktiv einbinden, Kompetenzen nutzen.

**Gezielte Übungen und Praxissimulationen****Modul 3: Moderation von Veranstaltungen, Diskussionen und Events****Reflexion der Praxiserfahrungen und Supervision****Veranstaltungs- oder Eventmoderationen**

- Grundlagen und Unterschiede zur Workshopmoderation.
- Differenzierte und verschiedene Rollen des:der Moderator:in.
- Das ideale Briefing – welche Informationen brauche ich.
- Moderationskonzeption und Vorbereitung einer Eventmoderation.
- Moderationskarten als Leitfäden.
- Moderationstechniken bei Veranstaltungen.

**Moderation von Diskussionen**

- Grundlagen und Unterschiede zur Workshopmoderation.
- Rolle des:der Moderator:in.
- Moderation und Gesprächsführung.
- Spannende Interviews und gekonnt unterbrechen.
- Elegante thematische Überleitungen.

**Gezielte Übungen und Praxissimulationen**

- Transferaufgabe für Modul 4

**Modul 4: Moderation von schwierigen Situationen****Reflexion der Praxiserfahrungen und Supervision****Moderation heterogener Gruppen mit konträren Sichtweisen****Der souveräne Auftritt**

- Freies Sprechen vor Publikum.
- Kontakt mit den Teilnehmenden / dem Publikum herstellen und halten.
- Innere Haltung und Wirkung.
- Souveräne Körpersprache.
- Stimme, Mimik und Gestik.
- Arbeiten mit Videofeedback.

**Feedback zur eigenen Wirkung als Moderator:in**

- Gezielte Hinweise zur Verbesserung der eigenen Moderation.

**Erkennen von Gruppenprozessen und Gruppendynamiken**

- Verschiedene Phasen einer Gruppe.
- TZI-Dreieck als hilfreiches Modell.
- Umgang mit „Störungen“.

### Schwierige Situationen

- Change-Kurve – warum es Menschen schwerfällt, positiv mit Veränderungen umzugehen.
- Sammlung schwieriger Situationen, „anstrengender Teilnehmenden“, typische Einwände oder Killerphrasen und die passenden Interventionen und Tools dafür.

### Moderation von Konflikten

- Klare und verbindliche Interventionstechniken.
- Der Nutzen guter Vorbereitung und passender Spielregeln.

### Gezielte Übungen und Praxissimulationen

### Praktische Prüfung und Abschluss

- Feedback zur eigenen Wirkung in der Moderationsrolle.
- Feedback zum methodischen Vorgehen.
- Gezielte Hinweise zur Verbesserung der eigenen Moderation.

## Lernumgebung

In deiner Online-Lernumgebung findest du nach deiner Anmeldung nützliche Informationen, Downloads und Extra-Services zu dieser Qualifizierungsmaßnahme.

## Dein Nutzen

- Du lernst die einzelnen Bausteine der Moderationsmethode kennen und diese anzuwenden.
- Du kannst Moderationen professionell vorbereiten, durchführen und nachbereiten.
- Du kannst schwierige Situationen in Moderationen erkennen und sie professionell behandeln.
- Du beherrschst Techniken, um Ideenfindungs- und Entscheidungsprozesse in und mit Gruppen zu gestalten und zu optimieren.
- Du kannst Gruppenprozesse in Workshops oder Besprechungen ziel- und ergebnisorientiert steuern.
- Du kannst Diskussionen und Veranstaltungen zielorientiert moderieren.

## Methoden

Experten-Input, Lehrgespräche, Live-Online-Training, Simulationen, Einzel- und Gruppenarbeiten, Aufgaben, Videofeedback und praktische Prüfung.

## Teilnehmer:innenkreis

Fach- und Führungskräfte, Trainer:innen, Moderator:innen, Berater:innen und alle, die Meetings, Besprechungen, Workshops, Diskussionen oder Veranstaltungen im Businesskontext moderieren (möchten).

## Open Badges - Zeige auch digital, was du kannst.

Open Badges sind anerkannte, digitale Teilnahmezertifikate. Diese verifizierbaren Nachweise sind der aktuelle Standard für die Einbindung in Karrierenetzwerken wie z.B. LinkedIn.

Damit zeigst du digital, über welche Kompetenzen du verfügst.

Nach erfolgreichem Abschluss erhältst du von uns ein Open Badge.

Mehr erfahren kannst du unter:

<https://www.haufe-akademie.de/seminare-lehrgaenge/trending-topics/open-badges>



## Trainer:in



### Ariane Bertz

Aus meiner 15-jährigen Führungserfahrung in verschiedenen Industrieunternehmen kenne ich die Anforderungen, die für eine wirkungsvolle Kommunikation wichtig sind. Ob bei der Moderation von Workshops/Meetings, Veranstaltungen, Präsentationen oder im täglichen Wirken als Führungskraft. Davon profitieren die Teilnehmenden in meinen Trainings, ob in Präsenz, Online, Hybrid. Mein Credo ist: „Aus der Praxis für die Praxis“.



### Ruth Weber

"Ich ermutige Menschen, sich zu bewegen. Das "Eindenken" in Prozesse und das Überwinden von Hindernissen werden zum Motor für effektive Veränderungsprozesse. Mir geht es um eine gemeinsame nachhaltige Entwicklung von Gruppen und Prozessen im Sinne des Unternehmens und des Marktes. Menschen bei Seminaren zu bewegen durch hohen Praxistransfer, Input und Humor, dafür stehe ich."

## Details zur Weiterbildung

### Ausbildung | Präsenz mit Online

10 Tage

Zahl der Teilnehmenden begrenzt

### Termine

#### 13.07.-01.10.2026

##### Präsenzseminar

13.-15.07.2026

Hamburg

##### Veranstaltungsort

Novotel Hamburg Alster

Montag, 13.07.2026

09:00 Uhr - 17:00 Uhr

Dienstag, 14.07.2026

09:00 Uhr - 17:00 Uhr

#### 09.11.2026-17.02.2027

##### Präsenzseminar

09.-11.11.2026

München

##### Veranstaltungsort

Holiday Inn Leuchtenbergring

München

Montag, 09.11.2026

09:00 Uhr - 17:00 Uhr

Dienstag, 10.11.2026

09:00 Uhr - 17:00 Uhr

#### 19.04.-21.07.2027

##### Präsenzseminar

19.-21.04.2027

Düsseldorf

##### Veranstaltungsort

Novotel City West

Montag, 19.04.2027

09:00 Uhr - 17:00 Uhr

Dienstag, 20.04.2027

09:00 Uhr - 17:00 Uhr

Mittwoch, 15.07.2026  
09:00 Uhr - 17:00 Uhr

**Online-Seminar**

04.08.2026

Live-Online

**Durchführung**

zoom

Dienstag, 04.08.2026  
09:00 Uhr - 17:00 Uhr

**Präsenzseminar**

25.-27.08.2026

Hamburg

**Veranstaltungsort**

Novotel Hamburg Alster

Dienstag, 25.08.2026

09:00 Uhr - 17:00 Uhr

Mittwoch, 26.08.2026

09:00 Uhr - 17:00 Uhr

Donnerstag, 27.08.2026

09:00 Uhr - 17:00 Uhr

**Präsenzseminar**

29.09.-01.10.2026

Hamburg

**Veranstaltungsort**

Novotel Hamburg Alster

Dienstag, 29.09.2026

09:00 Uhr - 17:00 Uhr

Mittwoch, 30.09.2026

09:00 Uhr - 17:00 Uhr

Donnerstag, 01.10.2026

09:00 Uhr - 17:00 Uhr

Mittwoch, 11.11.2026  
09:00 Uhr - 17:00 Uhr

**Online-Seminar**

03.12.2026

Live-Online

**Durchführung**

zoom

Donnerstag, 03.12.2026  
09:00 Uhr - 17:00 Uhr

**Präsenzseminar**

12.-14.01.2027

München

**Veranstaltungsort**

Holiday Inn Leuchtenbergring

München

Dienstag, 12.01.2027

09:00 Uhr - 17:00 Uhr

Mittwoch, 13.01.2027

09:00 Uhr - 17:00 Uhr

Donnerstag, 14.01.2027

09:00 Uhr - 17:00 Uhr

**Präsenzseminar**

15.-17.02.2027

München

**Veranstaltungsort**

Holiday Inn Leuchtenbergring

München

Montag, 15.02.2027

09:00 Uhr - 17:00 Uhr

Dienstag, 16.02.2027

09:00 Uhr - 17:00 Uhr

Mittwoch, 17.02.2027

09:00 Uhr - 17:00 Uhr

Mittwoch, 21.04.2027  
09:00 Uhr - 17:00 Uhr

**Online-Seminar**

10.05.2027

Live-Online

**Durchführung**

zoom

Montag, 10.05.2027  
09:00 Uhr - 17:00 Uhr

**Präsenzseminar**

31.05.-02.06.2027

Düsseldorf

**Veranstaltungsort**

Novotel City West

Montag, 31.05.2027

09:00 Uhr - 17:00 Uhr

Dienstag, 01.06.2027

09:00 Uhr - 17:00 Uhr

Mittwoch, 02.06.2027

09:00 Uhr - 17:00 Uhr

**Präsenzseminar**

19.-21.07.2027

Düsseldorf

**Veranstaltungsort**

Novotel City West

Montag, 19.07.2027

09:00 Uhr - 17:00 Uhr

Dienstag, 20.07.2027

09:00 Uhr - 17:00 Uhr

Mittwoch, 21.07.2027

09:00 Uhr - 17:00 Uhr

Aktuelle Termine und weitere Informationen findest du unter [www.haufe-akademie.de/40874](http://www.haufe-akademie.de/40874)

**Teilnahmegebühr**

€ 5.990,- zzgl. MwSt.

€ 7.128,10 inkl. MwSt.

## Deine Anmeldemöglichkeiten

Online: [www.haufe-akademie.de/40874](http://www.haufe-akademie.de/40874)

E-Mail: [anmelden@haufe-akademie.de](mailto:anmelden@haufe-akademie.de)

Buche deine Weiterbildung einfach und schnell online. Gib sonst bitte unbedingt den Namen des Teilnehmenden und die vollständige Rechnungsanschrift mit Telefonnummer sowie E-Mail-Adresse an.

In unserem Bereich Fragen & Antworten (FAQ) findest du alle Antworten auf die häufigsten Fragen rund um unsere Weiterbildungen:

<https://www.haufe-akademie.de/faqs>

Unsere ausführlichen Teilnahmebedingungen findest du auch im Internet unter [www.haufe-akademie.de/agb](http://www.haufe-akademie.de/agb) oder im Gesamtprogramm.

Die vollständigen Datenschutzbestimmungen findest du unter [www.haufe-akademie.de/datenschutz](http://www.haufe-akademie.de/datenschutz).

### Haufe Akademie GmbH & Co. KG

Munzinger Straße 9, 79111 Freiburg, [www.haufe-akademie.de](http://www.haufe-akademie.de), Beratung: Tel.: +49 761 595339-00, [service@haufe-akademie.de](mailto:service@haufe-akademie.de)