

Inhaltsverzeichnis

Vorweg: Vom Pünktchenkleben zum Beratungs-Tool	7
Damals und heute: Moderieren im Wandel der Zeiten	8
701 Im Mittelpunkt der Moderator	
Der Alltag: So könnte es mit dem Moderieren anfangen	18
Eine erste praktische Übung für das Moderieren	22
Was bedeutet Moderation?	25
Die Stärken der Methode: Vier Erfahrungen	28
Moderieren und Leiten: Die wichtigsten Unterschiede	31
Der Moderator: Was zeichnet ihn aus?	35
Moderieren – nur etwas für Wirtschaftsprofis oder auch interessant für Studierende?	55
702 Handwerkszeug für die Praxis:	
Die Moderationsverfahren	
Die wichtigsten Moderationsverfahren: Nutzen und Anwendung in der Praxis	60
Notwendig und hilfreich: Visualisierungen während der Moderation	90
703 Von der Vorbereitung zum zielgerichteten Ablauf einer moderierten Sitzung	
Die Vorbereitung einer Moderation	96
Der Ablauf einer moderierten Arbeitssitzung	110

704 Moderieren – ja oder nein? Und die Gruppe?	
Entscheidungskriterien für den Einsatz der Moderationsmethode	138
Moderation mit großen Gruppen/ »Open Space-Veranstaltungen«	143
Partnerin des Moderators: Die Gruppe	147
705 Leiten statt Moderieren	
Die Alternative: Meetings professionell vorbereiten und leiten	154
706 Die Übersicht behalten: Checklisten für die Praxis	
Checkliste: Vorbereitung einer moderierten Arbeitssitzung	173
Checkliste: Ablauf einer moderierten Arbeitssitzung	178
Übersicht: Die gebräuchlichsten Verfahren für moderierte Arbeitssitzungen	183
Übersicht: Ablauf einer Besprechungsleitung	186
707 Und jetzt?	
Lehr- und Wanderjahre: Wie werde ich Moderator?	188
Kommentiertes Literaturverzeichnis	191
Als Verabschiedung: eine praktische Übung	194
Über das Zustandekommen des Buches	196
Die Autoren	198