vhw Bundesverband Wohnen und Stadtentwicklung

KOMMUNIKATION UND PERSONALENTWICKLUNG, SOFT SKILLS



WORKSHOP BLENDED LEARNING

Ausbildung zur Moderatorin/zum Moderator

Erlernen Sie die wichtigsten Techniken und Instrumente der Moderation!

Februar – März 2027

Hannover | NS270300

Schlüsselkompetenz für die Stadtentwicklung

Ein Miteinander auf Augenhöhe braucht es für kooperative Prozesse. Das ist nicht selbstverständlich und benötigt besondere Kompetenzen. Oft ist geboten, eine externe Moderation hinzu zu ziehen.

Blicken wir auf die Ebene der Kommunen. Dort gibt es in vielen Kommunen Leitlinien der Bürgerbeteiligung. Aber auch ohne diese Leitlinien ist die Einbindung der Stadtgesellschaft in Planungsprozesse eine Selbstverständlichkeit geworden.

Moderation ist die erforderliche Kernkompetenz, um die unterschiedlichen Bedürfnisse und Anforderungen in Planungsprozessen angemessen zu berücksichtigen.

Um der hohen Komplexität von Planungsprozessen gerecht zu werden, bedarf es eines klaren Aufgaben- und Rollenverständnisses sowie eines sicheren Umgangs in der Steuerung von Kommunikations- und Aushandlungsprozessen – von einem stärker technischen Verständnis der Arbeit mit Moderationskarten und Pinnwänden hin zur gezielten Begleitung von Planungsprozessen, bei denen der Organisationsrahmen einbezogen wird. Die Moderation bedient sich dabei unterschiedlichster Instrumente und Techniken, die in der Fortbildung vermittelt und vertieft werden.

Moderation für eine Effiziente Zielerreichung

Moderation besteht nicht nur aus der Anwendung einer erlernten Technik, sondern es geht um die lebendige Gestaltung offener Entscheidungsprozesse und die Wahl der zielgruppenadäquaten Beteiligungsform zur Erreichung der gesteckten Ziele.

Für eine kompetente Verwaltung!

Mit der Ausbildung zur Moderatorin/zum Moderator möchte der vhw Ihnen Kenntnisse und eine Erprobung in Übungen an die Hand geben, die es Ihnen im alltäglichen Miteinander leichter machen, die Herausforderungen in der Kommunikation mit einem großen Akteurskreis zu meistern. Werden Sie sicherer im strategischen Umgang und in der Steuerung von Partizipationsmethoden.

Die drei Ausbildungseinheiten finden jeweils an zwei aufeinanderfolgenden Tagen (freitags und samstags) statt. Dies erlaubt es Ihnen, Moderationsverfahren und Techniken in einem geschützten Raum intensiv auszuprobieren und so die erforderliche Sicherheit zu erlangen, um vor Ort besser agieren zu können.

Konzept der Fortbildung

Die Fortbildung befähigt Sie, selbständig Moderationskonzepte zu entwickeln und Gruppenprozesse bis zur vereinbarten Zielerreichung zu führen. Wir bieten einen praxisnahen Lernprozess für Ihre Arbeit in allen Fachgebieten, die mit integrierten Planungsprozessen betraut sind.

In den drei Einheiten werden Methoden und Vorgehensweisen zur Gestaltung und Umsetzung von Moderationsprozessen vermittelt. Im Mittelpunkt steht dabei, das erlernte Wissen auf Ihre Anwendungsbedarfe zu übertragen. Hierfür stehen Ihnen die Trainerinnen mit ihrem breiten Erfahrungsschatz zur Seite.

Die Fortbildung wird als Präsenzveranstaltung angeboten, um einen intensiven Austausch und eine Fokussierung ohne Ablenkungen im Arbeitsalltag zu ermöglichen. Die Ausbildung zur Moderatorin/zum Moderator stößt oftmals Veränderungen und Prozesse an, und dies braucht Zeit und Raum. Auch tragen der Austausch der Teilnehmenden und die gegenseitige kollegiale Beratung wesentlich zum Erkenntnisgewinn und zum Erfolg der Fortbildung bei. In der Fortbildung wird an aktuellen Fallbeispielen aus der Verwaltung gearbeitet, so dass eine Auseinandersetzung im analogen Raum die Herausforderungen im Praxisalltag realistisch und bestmöglich abbildet.

Lernziele sind:

- Fach- und Methodenkenntnisse über Moderationsprozesse erlangen
- Fertigkeiten im Einsatz von Moderationstechniken stärken
- Visualisierungstechniken erlernen
- Moderationsprozesse entwickeln, durchführen und Ergebnisse aufbereiten
- Steuerung von Gruppenprozessen erlernen
- sicheren Umgang mit konflikthaften Moderationssituationen üben
- operative Umsetzung von Beteiligungskonzepten erproben.

Zielgruppe

Die Fortbildung richtet sich an:

- Führungskräfte und leitende Angestellte in Kommunen
- Büros, die intern und extern Abstimmungs- und Aushandlungsprozesse durchführen müssen
- Interessierte, die wissen, wie wichtig eine gute Moderation ist

Was sollten Sie mitbringen:

- Offenheit
- Bereitschaft zum Ausprobieren
- Experimentierfreudigkeit

Die Fortbildung ist für maximal 15 Teilnehmende ausgelegt.

Ihre Trainerinnen



Sabine Slapa

Sabine Slapa, Dipl.-Ing., Stadt- und Regionalplanerin, ist ausgebildete Moderatorin und Mediatorin. Sie ist geschäftsführende Gesellschafterin des Stadt- und Regionalentwicklungsbüros slapa & die raumplaner gmbh. Im Team besetzt sie vor allem die Themenfelder Standortentwicklung und integrierte Planung, verknüpft mit Partizipation. Durch ihre Zusatzausbildungen als Moderatorin und Mediatorin bringt sie ihre Erfahrungen bei allen raumentwicklungsplanerischen Aufgaben zur Anwendung.

Sie ist mit den unterschiedlichsten Partizipationsmethoden sowie dem Einsatz von formellen und informellen Planungsmethoden bereits seit Jahren durch ihre Arbeit für und mit Kommunen bestens vertraut.

Sie berät Kommunen und übernimmt Steuerungsaufgaben in Organisationseinheiten.



Nadine Ranft

Diplom-Geographin, ist ausgebildete und freiberuflich tätige Moderatorin für Workshops, Fachveranstaltungen und Großgruppenmoderation. Seit über zehn Jahren ist sie tätig in der Konzeption und Planung von Partizipationsprozessen sowie der Moderation von Fachkreisen und Veranstaltungen mit der Stadtgesellschaft. Die von Frau Ranft unterstützen Beteiligungsverfahren umfassen thematisch vor allem Prozesse der Stadt- und Regionalentwicklung sowie des Wohnungsneubaus und der Wohnungsmarktentwicklung. Zu ihren Partner*innen zählen Vertreter*innen aus Kommunal- und Regionalverwaltung, Politik, Wirtschaft und Zivilgesellschaft.

Die Trainerinnen werden die Fortbildung gemeinsam durchführen, sodass zu allen Terminen beide vor Ort sein werden.

Aufbau und Inhalte

Im Folgenden werden die einzelnen Module näher erläutert. Alle Einheiten werden anhand von konkreten Fallbeispielen erprobt.

Ferner können die in den Modulen vermittelten Methoden an eigenen Praxisbeispielen angewendet und getestet werden.

1. EINHEIT – 12./13. FEBRUAR 2027

Teil 1a: Einführung in die Moderation
Inhalte: Nutzen, Anlässe und Einsatzfelder für Moderation, Haltung und Rolle des Moderators, Medien, Moderationsmethoden

Tag 1: Freitag 10:00 – 18:00 Uhr

- Grundlagen der Moderation: Nutzen von Moderation, Anlässe für Moderation, Verständnis des Moderators, Definition von Moderation
- Grundlagen der Kommunikation, Erarbeitung und Übungen zum aktiven Zuhören
- Moderationstechniken und Anwendungsfälle
- Der Moderationskoffer in der Nutzung

Teil 1b: Moderation in Theorie und Praxis

Inhalte: Moderationszyklus, Auftragsklärung, Phasen- und Prozessverständnis von Moderation, Methoden für Projektmoderation, Problemlösung und Entscheidungsfindung

Tag 2: Samstag 09:00 – 17:00 Uhr

- Moderationszyklus: Phasen einer Moderation
- Planung von Sitzungen und Projekttreffen: Auftragsklärung, Teilnehmerkreis, Einladungen, Tagesordnung
- Besprechungsmoderation, Ergebnissicherung, Nachbereitung
- Herausforderungen für Besprechungen und Projektmoderation

Für die 2. und 3. Einheit können von den Teilnehmenden eigene Fälle und Aufgaben vorbereitet und eingebracht werden. Diese können in das Programm integriert werden (Fallberatungen, Rollenspiele, gute Beispiele).

2. EINHEIT – 26./27. FEBRUAR 2027

Teil 2a: Moderation in Teamprozessen

Inhalte: Anlässe für Teammoderationen, Teamprozesse und Teamrollen, Teamentwicklung (Diagnose und Intervention), Methoden für Teamentwicklung und Konfliktklärung

Tag 1: Freitag 10:00 – 18:00 Uhr

- Grundlagen der Teamarbeit: Definition von Teams, Arten und Aufgaben von Teams, Rollen im Team
- Teamentwicklungsphasen
- Rolle des Moderators in Teams
- Übung zur Moderation von Teamprozessen

Teil 2b: Umgang mit Konflikten

Inhalte: Konfliktmoderation und Mediation, Konfliktarten in Organisationen, Teams und bei Einzelpersonen, Methoden für Konfliktklärung, Umgang mit Konflikten und Störungen

Tag 2: Samstag 09:00 – 17:00 Uhr

- Tipps und Übung zu Visualisierungstechniken
- Funktion und Entwicklung von Konflikten, Umgang des Moderators mit Konflikten
- Exkurs zur Mediation: Unterschied zu Moderation, Definition, Umgang des Mediators mit den Konfliktparteien
- Übung zu Konfliktklärung und -moderation

3. EINHEIT – 12./13. MÄRZ 2027

Teil 3a: Moderation von Veranstaltungen/ Großgruppenmoderation

Inhalte: Planung von großen Veranstaltungen (Zielgruppenbestimmung, Öffentlichkeitsarbeit, Veranstaltungsort), geeignete Methoden für Großgruppenveranstaltungen

Tag 1: Freitag 10:00 – 18:00 Uhr

- Dynamiken von großen Gruppen und Herausforderungen für die Moderation
- Wahl und Gestaltung geeigneter Formate und Techniken
- Umgang mit Lampenfieber und den eigenen Ängsten

Teil 3b: Beteiligungsprozesse

Inhalte: Planung von Beteiligungsprozessen mit mehr als 20 Teilnehmenden, Wahl und Vorbereitung geeigneter aufeinander aufbauender Formate für unterschiedliche Zielgruppen, Öffentlichkeitsarbeit und Zielgruppenansprache

Tag 2: Samstag 09:00 – 17:00 Uhr

- Planung von Beteiligungsformaten: Methoden – Ablauf verschiedener Formate – Rolle und Aufgaben des Moderators
- Ergebnissicherung bei Veranstaltungen: Medien, Veröffentlichung, Weiterverwendung
- Checklisten Partizipationsprozesse
- Seminarauswertung

Es wird gewährleistet, dass alle genannten Inhalte abgedeckt werden, ggf. in einer anderen Reihenfolge, da die Trainerinnen nach dem ersten Kennenlernen der Gruppe die Bedarfe der Teilnehmenden aufnehmen und im Verlauf der Module soweit wie möglich darauf eingehen.

Umfang der Fortbildung

Veranstaltungsnummer: NS270300

Der Umfang der Fortbildung beträgt insgesamt: 52 Fortbildungsstunden, verteilt auf sechs Tage.

Die Module sind nur zusammen buchbar.

Termin und zeitlicher Ablauf

Einheit 1: Freitag/Samstag, **12./13. Februar 2027**

Einheit 2: Freitag/Samstag, **26./27. Februar 2027**

Einheit 3: Freitag/Samstag, **12./13. März 2027**

Tagungshaus
Mercure Hotel Hannover Oldenburger Allee
Oldenburger Allee 1
30659 Hannover
T 0511 61 55 0

Beginn: jeweils 10:00 Uhr (1. Tag)
jeweils 9:00 Uhr (2. Tag)
Ende: jeweils 18:00 Uhr (1. Tag)
jeweils 17:00 Uhr (2. Tag)

Preise

3.250 € für Mitglieder des vhw
3.550 € für Nichtmitglieder

In den Teilnahmegebühren sind eine Materialsammlung sowie eine Vollverpflegung mit Übernachtung enthalten (Mittagessen und Abendessen am 1. Tag; Frühstück und Mittagessen am 2. Tag, Getränke sowie Kaffee/Tee während der Pausen).

Eine Ratenzahlung ist möglich (3 Raten jeweils zwei Wochen vor einer Einheit zu zahlen).

Zertifizierung

Für die abgeschlossene Fortbildung wird das Zertifikat **„Moderatorin/Moderator von Planungsprozessen (vhw)“** vom vhw – Bundesverband für Wohnen und Stadtentwicklung e. V. vergeben.

Das Zertifikat kann nur verliehen werden, wenn mindestens 80 Prozent der Veranstaltungen im Fortbildungsteil besucht wurden. Wird mehr als ein Veranstaltungstag versäumt, können wir Ihnen nur einen Teilnahmenachweis ausstellen.

Ansprechpartner für inhaltliche und organisatorische Fragen

Herrmann Böttcher
T 030 390473-405
F 030 390473-190
E hboettcher@vhw.de

Wir freuen uns auf Ihre Teilnahme!

Alle Infos und Buchung unter **www.vhw.de/fortbildung/** und Eingabe der Veranstaltungsnr. **NS270300** in das Suchfeld. Oder einfach QR-Code scannen:

Sie haben Fragen zu unseren Veranstaltungen?
Rufen Sie unsere Servicehotline Fortbildung an oder schreiben Sie uns:

T 030 390473-610
Mo bis Do 8:00 – 16:00 Uhr, Fr 8:00 – 13:00 Uhr
E kundenservice@vhw.de

vhw.de

vhw Fortbildung

vhw.de

vhw – Bundesverband für Wohnen und Stadtentwicklung e. V.

Kundenservice
Fritschestraße 27/28 · 10585 Berlin
T 030 390 473-610 · **E** kundenservice@vhw.de