

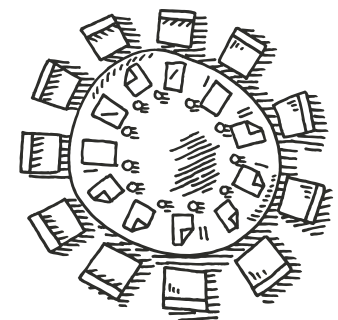
KONFERENZMANAGEMENT

/// ORGANISIEREN — STRUKTURIEREN — MODERIEREN

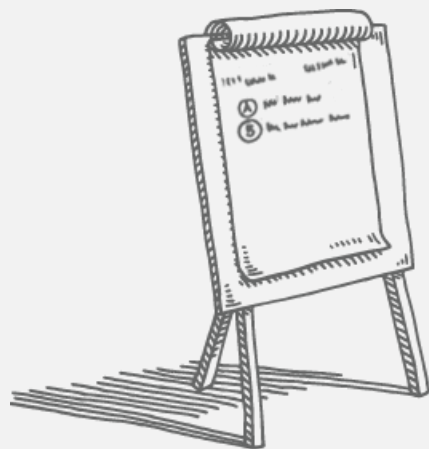
Konferenzen mit mehr als 30 Teilnehmern bringen große Herausforderungen für die Leitung mit sich. Denn im Rahmen üblicher Abläufe können sich nicht alle in gleichem Maße einbringen.

Durch gute Vorbereitung, strukturgebende Maßnahmen und alternative Moderationsformen können auch große Gruppen gemeinsam arbeiten und konstruktiv ins Gespräch kommen.

Werden dysfunktionale Konferenzformen durch alternative Modelle abgelöst, entsteht ein neuer Raum des Miteinanders. Das Ergebnis sind effektive Konferenzen und positive Auswirkungen auf die Schulkultur insgesamt.



THEMEN



› Funktionsgerecht planen

Konferenzen erfüllen meist einen oder mehrere Zwecke. Werden diese als Funktionen betrachtet und klar unterschieden, verlaufen Konferenzen wesentlich effektiver.

› Auf Details achten

Ob Vorabinformationen, die Tisch- und Sitzordnung oder die Wortwahl bei der Benennung von Themen — scheinbare Kleinigkeiten haben oft große Auswirkungen auf den Erfolg von Konferenzen.

› Methodisch vorgehen

Sie lernen sowohl bewährte als auch innovative Methoden kennen, mit denen die Stimme jedes Einzelnen Gehör findet — unabhängig von der Gruppengröße.

› Auf Herausforderungen reagieren

Mit veränderten Haltungen und neuen Strategien bleiben Sie auch in herausfordernden Situationen ruhig, reagieren auf Störungen gelassen und halten die Konferenz in Fluss.

› Erreichtes hervorheben

Der Blick auf bereits Erreichtes macht Fortschritte sichtbar und verleiht einer Konferenz als Veranstaltung Sinn. Auch Ehrungen, Anerkennung, Dank und andere Formen der Wertschätzung tragen dazu bei.

› Konferenzen als Feedbackquelle nutzen

Konferenzen spiegeln immer auch die Schulkultur insgesamt wider. Sie liefern damit wichtiges Feedback und verweisen auf Chancen, den Umgang und die Gesprächskultur im Kollegium zu verändern.

ÜBERBLICK

Gruppengröße	10–30 Personen
Dauer	1– oder 2-tägiges Seminar
Materialien	Flipchartprotokoll, Materialien und ein ausführliches Skript.
Raumerfordernisse	Großer Seminarraum und eine Flipcharttabelle