

## Workshops gestalten

- 1 Vorwort  
Buchtipp
- 1 Die Grundidee**
- 2 Hintergrundinformationen:  
Was sind Workshops?
- 3 Hintergrundinformationen: Wozu  
lassen sich Workshops nutzen?
- 2 Der Standardablauf und  
unterschiedliche Typen**
- 4 Hintergrundinformationen:  
Der Standardablauf  
Ablauf und Phasen von Work-  
shops
- 5/6 Ablauf: 1. Ankunft  
2. Einstieg  
3. Ideengenerierung und Maßnah-  
menplan  
4. Schluss und Verabschiedung
- 7 Hintergrundinformation: Spezielle  
Workshops  
Info: Spielregeln/Typische Spielre-  
geln/Tipps
- 3 Bevor es losgeht ...**
- 8 Praxistipps: Thema festlegen,  
Ziele klären  
Vorbereitung von Workshops
- 9 Praxistipps: Die Wahl der Modera-  
torinnen/Moderatoren  
Materialtipp
- 10 Konzept/Checkliste: Ablauf- und  
Zeitplan
- 11 Information/Checkliste: Ablauf  
von Workshops
- 12 Checkliste: Materialien für Ihre  
Workshops
- 13 Checkliste: Medieneinsatz
- 14 Checkliste: Organisation von  
Workshops
- 4 Die Durchführung**
- 15 Methodenbaukasten (Teil 1):  
Ankunft  
Begrüßungs-Flipchart  
Programm- und Zeitübersicht  
Angefangene Sätze  
Stimmungsbarometer
- 16/17 Methodenbaukasten (Teil 2):  
Einstieg  
Befürchtungen und Hoffnungen  
Einstiegsblitzlicht  
Gegenstände als Metapher/Post-  
karten als Metapher  
3-2-1-Vorstellungsrunde  
Vorstellungsrunde ohne näheres  
Kennenlernen  
Hashtags  
Impulsfragen  
Einstieg in die Inhalte
- 18–20 Methodenbaukasten (Teil 3):  
Ideen sammeln  
Brainstorming  
Brainwriting  
Kartenabfrage  
Anonyme Kartenabfrage  
Offene Kartenabfrage  
Placemat  
„Ja, und ...!“  
Ideen: Gruppen bilden  
Postkarten-Puzzle  
Sweetys
- 21–23 Methodenbaukasten (Teil 3):  
Ideen weiterentwickeln  
Diskutieren mit Pro-Kontra-Stand-  
punkten  
Diskutieren mit Pro-Pro-Stand-  
punkten  
2 – 4 – 8 Konsens
- Praxistipp: Der Wecker unter-  
bricht!  
Punkten/Punktwertung  
Diamant-Rangliste  
Favoriten-Rangliste  
Maßnahmenplan erstellen
- 23/24 Methodenbaukasten(Teil 4):  
Schluss und Verabschiedung  
Baum der Erkenntnis  
Feedback-Zielscheibe  
Schlussblitzlicht  
Zwei-Seiten-Methode
- 25 Nach dem Workshop:  
Nachbereitung  
Bericht  
Folgetreffen  
Buchtipps
- 5 Hinweise für Moderato-  
rinnen und Moderatoren**
- 26 Krisenmanagement: Pannen und  
Probleme meistern  
Konflikte lösen  
Konflikte verhindern
- 27 Krisenmanagement: Mit Störun-  
gen umgehen – Schwierige Situa-  
tionen meistern  
Interventionstechniken: Blitzlicht  
Konfliktthemen visualisieren  
Pausen und Pausengespräche  
Wechsel im Vorgehen  
Extra: Wenn Vorgesetzte mode-  
rieren
- 28 Praxistipps/Checkliste: Regeln für  
das Leiten von Workshops

### HINWEIS

- Abonnieren Sie unseren kosten-  
losen Newsletter! Wir informie-  
ren Sie über unsere aktuellen  
Neuerscheinungen. Außerdem  
gibt's Gewinnspiele und viele  
wertvolle Tipps für Ihren  
Arbeitsalltag. Melden Sie sich an  
unter: [www.buhv.de/newsletter](http://www.buhv.de/newsletter).
- Ihr Newsletter lässt sich jeder-  
zeit völlig unkompliziert wieder  
abbestellen. Eine Weitergabe  
Ihrer Daten an Dritte lehnen wir  
ab. Wir freuen uns auf Ihren  
Online-Besuch!

