

TR08 Moderatorenworkshop

- **Aufgaben des FMEA-Moderators**
- **Fragetechniken gezielt einsetzen**
- **Umgang mit Konflikten und schwierigen Teilnehmern**
- **Rollenspiele zur Simulation schwieriger Moderations-Situationen**
- **Präsentieren einer FMEA**

Gute Kenntnisse in der FMEA-Methode sowie der APIS IQ-Software sind oft nur die halbe Miete. Unsere Erfahrung zeigt, dass vor allem die Fähigkeiten als Moderator einen erheblichen Anteil daran haben, wie reibungslos eine FMEA-Erstellung abläuft. Genau hier setzt der Workshop an und gibt Tipps für folgende Fragestellungen:

Welche Fragen muss der Moderator stellen, um Diskussion zu entfachen bzw. einfach nur das notwendige Wissen zu bekommen?

Wie beendet er langwierige Diskussionen?

Wie verhält er sich geschickt im Umgang mit schwierigen Teilnehmern?

Wie kann er aufkommende Konflikte frühzeitig erkennen und darauf reagieren?

Zur möglichst praxisnahen Übung der verschiedenen Moderationssituationen werden Rollenspiele durchgeführt. In einer anschließenden Feedbackrunde bekommen Sie wertvolle Tipps zu Verbesserungspotentialen.

Arbeiten auch Sie an Ihren Fähigkeiten als Moderator und sparen somit bis zu 50% Aufwand bei der FMEA-Erstellung ein.

Hinweis zu den Gruppenschulungen während COVID-19:

Unsere Präsenz-Gruppenschulungen unterliegen den Hygienebestimmungen und Vorgaben der jeweiligen Bundesländer bzw. der Städte sowie Landkreise und finden daher bis auf weiteres nur unter Vorbehalt, je nach Entwicklung der Corona-Krise, statt.

Die Gesundheit unserer Teilnehmer und Trainer hat für uns oberste Priorität. Selbstverständlich werden daher die gültigen Hygienemaßnahmen eingehalten und sämtliche Vorkehrungen getroffen, um ein Ansteckungsrisiko bestmöglich zu minimieren. Wir begrenzen daher beispielsweise die Teilnehmerzahl, so dass die Mindestabstände eingehalten werden.

Zudem behalten wir uns vor, auch kurzfristig Anpassungen an unserem Konzept vorzunehmen oder die Veranstaltungen im Hinblick auf die aktuellen Entwicklungen und COVID 19- Fallzahlen, sowie gesetzgeberische Änderungen anzupassen oder auch zu stornieren.

Bitte denken Sie daran, Ihre eigene Mund- und Nasenmaske zur Schulung mitzunehmen!

Zielgruppe	Das Seminar richtet sich an Mitarbeiter aus allen Unternehmensbereichen, die zukünftig FMEA-Sitzungen moderieren werden. Die Teilnehmer werden in die Lage versetzt, eine FMEA-Moderation effizient und ergebnisorientiert durchzuführen.
Vorkenntnisse	Methodenkenntnisse und Erfahrungen mit der FMEA nach AIAG/VDA, sowie Kenntnisse in der Bedienung von APIS IQ-Software. Diese Kenntnisse werden z.B. im FMEA-Methodentraining (TR01) und in den IQ-Software Trainings (TR02/ TR03/ TR09) vermittelt.
Semindauer	2 Tage
Seminargebühren	<i>Gruppenschulung:</i> Siehe Preis- und Terminübersicht. <i>Inhouse-Schulung:</i> Dieses Seminar führen wir auf Wunsch auch bei Ihnen im Unternehmen durch. Gern erstellen wir Ihnen dafür ein Angebot, Termine nach Vereinbarung.

Seminarinhalt und Ablauf	
1. Tag	<p><i>9.00 Uhr bis 17.00 Uhr</i></p> <ul style="list-style-type: none">• Aufgaben eines FMEA-Moderators• Vorbereitung einer FMEA-Moderation (benötigte Unterlagen, FMEA-Umfang, Zeitabschätzung)• Zusammenstellen von FMEA-Teams• Auswahl eines Praxisbeispiels für die Übungen• Strukturaufbau am Praxisbeispiel als Moderationsübung• Fragetechniken zur Erstellung einer FMEA• Visualisierungstechniken• Funktionsanalyse am Praxisbeispiel als Moderationsübung
2. Tag	<p><i>8.30 Uhr bis 16.30 Uhr</i></p> <ul style="list-style-type: none">• Umgang mit Konflikten zwischen den Teilnehmern einer FMEA• Lösungsansätze für schwierige Moderationssituationen• Fehleranalyse am Praxisbeispiel als Moderationsübung• Kreativitätstechniken im Rahmen einer FMEA• Gezielte Präsentation der wesentlichen FMEA-Inhalte• Risikoanalyse am Praxisbeispiel als Moderationsübung mit Rollenspiel• Optimierung am Praxisbeispiel als Moderationsübung mit Rollenspiel• Empfehlungen für die Ergebnisdokumentation• Bewährte Tipps und Tricks für erfolgreiche FMEA-Moderation

Organisatorische Hinweise Stuttgart

- Anmeldung:** Formlos oder per Vordruck (siehe letzte Seite).
- Leistungen:** Seminarunterlagen, Mittagessen, Pausengetränke.
- Schulungsort:** Kongresshotel EUROPE
Siemensstr. 26
70469 Stuttgart
Fon: +49 (0) 711 / 810 04 - 1118
Fax: +49 (0) 711 / 810 04 - 1194
Mail: reservierung.str@europe-hotels-int.de
Homepage: <http://www.europe-hotels-int.de>
- Zimmerbuchung:** EZ 120€ inkl. Frühstück (Stichwort für Buchung: APIS)

Anfahrt:
<http://www.europe-hotels-international.de/kongresshotel-stuttgart-anfahrt.html>

Mindestteilnehmerzahl:

Die Mindestteilnehmerzahl beträgt 3 Personen. Sollte diese bis zum Anmeldeschluss nicht erreicht werden, so behalten wir uns vor, Ihnen rechtzeitig eine unserer Gruppenschulungen in Braunschweig oder Wörth a.d. Donau als Alternative anzubieten.

Kontakt: APIS Informationstechnologien GmbH
Wolfenbütteler Straße 31 B
D-38102 Braunschweig
GERMANY
Tel.: +49 (0) 531 / 70736 - 0
Fax: +49 (0) 531 / 70736 - 25
E-Mail: training@apis.de

Allgemeine Geschäftsbedingungen der APIS Informationstechnologien GmbH

Anmeldung

Jede Anmeldung für eines unserer Seminare muss schriftlich erfolgen - per Post, Fax oder E-Mail. Durch eine Anmeldung werden unsere Allgemeinen Geschäftsbedingungen anerkannt. Aufgrund einer begrenzten Teilnehmeranzahl bei unseren Seminaren, erfolgt die Berücksichtigung der Anmeldung auf der Basis der Reihenfolge ihres Eingangs. Erst mit einer schriftlichen Bestätigung wird die Anmeldung wirksam.

Falls die minimale Anmeldungszahl pro Seminar unterschritten wird, werden wir Sie sofort benachrichtigen und Ihnen bei Bedarf einen Alternativtermin anbieten.

Stornierung

Für den Fall einer Stornierung, die innerhalb von acht bis spätestens zwei Wochen vor Seminarbeginn erfolgt, wird eine Stornogebühr in Höhe von 20% der Teilnahmegebühr erhoben. Bei späterer Abmeldung wird die vollständige Teilnahmegebühr berechnet. Hierfür bitten wir um Ihr Verständnis. Es ist jedoch möglich - nach Absprache - einen Ersatzteilnehmer zu benennen. Muss eine Veranstaltung abgesagt werden, erfolgt eine sofortige Benachrichtigung.

In jedem Fall beschränkt sich die Haftung der APIS Informationstechnologien GmbH ausschließlich auf die Teilnahmegebühr. Der Referent bzw. das Seminarprogramm kann ohne Vorankündigung geändert werden.

Gebühren

Die jeweiligen Seminargebühren entnehmen Sie bitte unserer Preis- und Terminübersicht. Alle genannten Preise verstehen sich pro Teilnehmer und zzgl. der gesetzlichen Mehrwertsteuer. Die Seminargebühr ist nach Rechnungsstellung ohne Abzüge zu begleichen.

Geltungsbereich

Diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen gelten für die Abwicklung von Seminaren und Trainings in den Schulungsräumen der APIS Informationstechnologien GmbH und externen Schulungsräumen. Änderungen gelten nur insoweit, als diese schriftlich vereinbart sind.

Datenschutz

Mit Ihrer Anmeldung erklären Sie sich einverstanden, dass Ihre Daten elektronisch gespeichert und im Sinne der Zweckbestimmung verarbeitet werden.

Unterrichtsmaterialien

Alle Rechte sind weltweit vorbehalten. Die Schulungsunterlagen dürfen, auch nur auszugsweise, nicht ohne ausdrückliche schriftliche Genehmigung der APIS Informationstechnologien GmbH weder vervielfältigt, weitergegeben, umgeschrieben, in einer Datenbank gespeichert oder in eine andere Sprache übersetzt werden. Die Vervielfältigung ist weder elektronisch, noch mechanisch, magnetisch oder manuell erlaubt.



ANMELDUNG

Bitte senden an:

APIS Informationstechnologien GmbH
Wolfenbütteler Straße 31 B
D-38102 Braunschweig

Fax: +49-531-70736-25

Seminartitel	Termin	Ort

Teilnehmer:

(Titel) Name, Vorname	E-Mail

Angaben für die Rechnungsstellung (bitte unbedingt vollständig ausfüllen):

Firmenanschrift:

Rechnungsanschrift (wenn abweichend zu o.g. Anschrift):

Ihre Bestellnummer:

Telefon / Fax:

Ihre Umsatzsteuer ID-Nummer:

Ort / Datum:

Unterschrift: