



facilitating for change

Die Kunst des Ermöglichens

Curriculum «Business Facilitator»



Basic

Practitioner

Multiplicator

Durchführung garantiert!

Facilitation – die Kunst des Ermöglichens

«Die Zukunft soll man nicht voraussehen wollen,
sondern möglich machen.»

Antoine de Saint Exupery

Erfolgreiche Unternehmen zeichnen sich dadurch aus, dass sich alle Mitglieder mit dem «why», «what» und «how»¹ der Organisation identifizieren und ihre Gestaltungskraft darauf ausgerichtet einbringen. In der neuen Arbeitswelt ist Veränderung Standard. Es gehört zu den zentralen Erfolgsfaktoren, dass Menschen, Teams und ganze Organisationen in der Lage sind, permanent und schnell weitreichende Anpassungsleistungen zu vollziehen, um damit am Markt zu bestehen, Komplexität zu bewältigen und neue Nischen erschliessen zu können.

Menschen, insbesondere die künftig tragende Generation, wollen und können mitgestalten. Kolleginnen und Kollegen sind dann am wirkungsvollsten, wenn sie sich in ihrer ganzen Persönlichkeit angesprochen fühlen, Sinnhaftigkeit in der Tä-

tigkeit erkennen, ihre Fertigkeiten und Erfahrungen einbringen und sich weiterentwickeln können.

Balance ist die Fähigkeit, für das richtige Mass an «Agilität» (Beweglichkeit) und «Stabilität» (Kontinuität) zu sorgen, die das Unternehmen als Ganzes und der Mensch als Individuum brauchen, um innovativ, gesund und wirkungsvoll Leistung erbringen und allseits eine freundliche Lebens- & Arbeitswelt schaffen zu können. Facilitation ist eine betriebliche Kernkompetenz, diesen Balanceakt tagtäglich zu vollziehen!

Facilitation leitet sich ab aus dem englischen Verb «to facilitate», d.h. ermöglichen, erleichtern, unterstützen und fördern und bedeutet, Individuen oder eine Gruppe von Menschen darin zu unterstützen, innerhalb eines Veränderungsprozesses, eines Workshops, eines Vorhabens oder eines Meetings die angestrebten Ziele eigenständig zu erreichen.²

«Nichts ist stabiler als die
stetige Veränderung.»

Heraklit

¹ Nach dem «golden circle» von Simon Sinek.

² Erweiterung der Definition von Facilitation nach der internationalen Gesellschaft für Facilitation iaf.

Was ist Facilitation?

«Facilitation ist eine Kernkompetenz für betrieblichen Wandel. Facilitatoren sind innerbetriebliche Ermöglicherinnen, die kompetent, allparteilich Menschen und Teams unterstützen, selbstverantwortlich Ziele zu realisieren und unternehmerischen Erfolg zu gestalten.»

Scheidegger und Schüpbach

Facilitation

- ☞ bietet einen sicheren Rahmen für partizipative, flexible und trotzdem effiziente Prozesse
- ☞ sorgt dafür, dass Menschen ihre Fähigkeiten in den Betrieb einbringen, Herausforderungen gemeinsam lösen und geteilte Verantwortung stattfinden kann
- ☞ unterstützt Gruppen, Teams oder einen ganzen Betrieb darin, Selbstorganisation umzusetzen, und bietet die dafür nötige Prozessführung

Facilitatoren & Facilitatorinnen¹ führen mit ihrer Kompetenz Unternehmen zu mehr Erfolg. Sie hüten, realisieren und unterstützen die betriebliche Entwicklung überall dort, wo Bedarf besteht, vor allem im Bereich der Zusammenarbeit und in der Begleitung von Innovations- und Entwicklungsprozessen. Sie stellen dazu hilfreiche Methoden und Techniken zur Verfügung und verfügen über eine hohe Kommunikations-, Vermittlungs- und Moderations-

kompetenz. Sie sind allparteilich und ansprechbar für einzelne Mitarbeitende, Führungspersonen, Gruppen und Teams.

Facilitatoren handeln

- ☞ fokussiert, lösungs- & ressourcenorientiert, auf die betrieblichen Ziele und Werte ausgerichtet,
- ☞ authentisch & rollenbewusst als Coach, Vermittlerin, Moderator, Hüterin, Anreger und Multiplikatorin oder
- ☞ als Sparringpartner bei Entwicklungsfragen und überall dort, wo es gerade stockt
- ☞ als Dienstleisterin für Menschen, das Unternehmen und das Gemeinwohl

¹ Es sind immer alle Geschlechter einbezogen. Wir verwenden abwechselungsweise die weibliche oder männliche Form.

Wozu Facilitation?

«Die Zukunft gehört denen, die die Möglichkeit erkennen, bevor sie offensichtlich wird.»

Oscar Wilde

Nutzen für das Unternehmen

Mit «Business Facilitatoren und Facilitatorinnen» integrieren Sie eine innerbetriebliche Kraftquelle, um

- ☞ neue Wege zu wagen und mit der Belgeschaft zu gehen
- ☞ innovative, auf Ihr Unternehmen abgestimmte Formen der Kollaboration einzuführen und zu pflegen
- ☞ Aufgaben, Verantwortung und Kompetenzen dynamisch zu verteilen
- ☞ Entscheidungsprozesse wertschöpfungsorientiert zu gestalten
- ☞ Mitverantwortung im Betrieb breit abzustützen

Vielleicht haben Sie bereits Formen verstärkter Partizipation und Selbstorganisation in Ihrer Organisation eingeführt und suchen nach

- ☞ Prozessen und Techniken zur Erhöhung der Verbindlichkeit und Wirkung
- ☞ Werkzeugen für effiziente Entscheidungs- und Delegationsprozesse
- ☞ Tools zur Durchführung von Feedback- und Reviewprozessen

Persönlicher Nutzen

Qualifizierung in «Business Facilitation» bedeutet Persönlichkeits-, Führungs- und Methodenentwicklung in einem. Sie

- ☞ entwickeln Allrounder-Kompetenzen in Kommunikation, Moderation, Coaching, Spannungsmangement und Prozessbegleitung
- ☞ bleiben am Puls betrieblicher Entwicklung und halten sich fit für die neue Arbeitswelt
- ☞ erwerben ein Abschlusszertifikat

Adressaten

- ☞ Firmeninhaber oder Personen in leitender Position, die zukunftssträchtige Zusammenarbeitsformen einführen und Facilitatorinnen einsetzen wollen.
- ☞ innerbetriebliche Schlüsselpersonen oder Interessierte, die sich eine Generalisten-Kompetenz in Facilitation aufbauen und diese anwenden wollen.

«Facilitatoren halten Ihr Unternehmen auf Kurs und unterstützen Entwicklung. Bilden Sie sich, Schlüsselpersonen und Interessierte zu «Business Facilitatoren» aus.»

Schüpbach und Scheidegger

Entwicklungs- & Zertifikatsweg



«Basic»

Handungs-Kompetenz

in situativen Aufträgen

Als **«Facilitator Basic»** können Sie grundlegende Kooperationsituationen im betrieblichen Umfeld hilfreich unterstützen. Das heisst:

- ☞ professionelle Beziehungen gestalten
- ☞ Begleitprozesse von der Anfrage bis zum Abschluss systematisch durchführen
- ☞ Kommunikations- und Gesprächsführungstechniken zielführend einsetzen
- ☞ Spannungen erkennen und konstruktiv angehen
- ☞ rollenbewusst und situativ als Coach, Vermittlerin, Moderator, Sitzungsleiterin, Impulsgeber, Hüterin von betrieblichen Zielen oder «Critical Friend» agieren

Zertifikat Facilitator Basic

- ☞ Präsentation und Reflexion eines Praxisbeispiels
- ☞ Teilnahme an den Weiterbildungstagen, Distance Learning-Sequenzen und Lerngruppentreffen

«Practitioner»

Profi-Kompetenz

in betrieblichem Auftrag

Als **«Practitioner»** können Sie komplexere Fragestellungen begleiten und eine explizite Funktion als Facilitatorin im Betrieb ausüben. Das heisst:

- ☞ den betrieblichen Facilitatoren-Auftrag klären und realisieren
- ☞ mit Gruppen- und Prozessdynamiken umgehen und diese ins Handeln integrieren
- ☞ Veränderungs- und Innovationsprozesse hilfreich begleiten
- ☞ komplexere Entwicklungs- und Entscheidungsprozesse gestalten
- ☞ spannungsgeladene Situationen begleiten
- ☞ Umgang mit Vertrauen/Angst, Macht/Ohnmacht, Tabus ...

Zertifikat Practitioner

- ☞ Analyse und Reflexion eines durchgeführten Facilitationsprozesses
- ☞ Teilnahme an den Weiterbildungstagen, Distance Learning-Sequenzen und Fallbesprechungen

«Multiplier»

Entwicklungs-Kompetenz

für betriebliches Facilitatoren-Management

Als **«Multiplier»** können Sie die betriebliche Entwicklung von Facilitating-Kompetenzen und Strukturen vorantreiben. Das heisst:

- ☞ Facilitator-Modell in der Organisation strategisch anbinden, aufbauen, pflegen und weiterentwickeln
- ☞ Planung, Realisation und Evaluation eines eigenen, auf die Bedürfnisse der Organisation abgestimmten Facilitatoren-Konzepts
- ☞ Aufbau eines innerbetrieblichen Facilitatoren-Pools
- ☞ Betriebliche Facilitatoren vernetzen und fachlich begleiten

Zertifikat Multiplier

- ☞ Präsentation und Reflexion des erarbeiteten Facilitatorenkonzepts
- ☞ Teilnahme an den sieben Modulen gemäss Vorgespräch

Bei uns lernen Sie mit «Kopf, Herz und Hand»
persönlich, engagiert & fundiert
analog, digital und hybrid



Sinnhaftig, mit allen Sinnen

Wir lehren ausgerichtet und zielorientiert und tun das, was Sie als Facilitator auch tun, «ermöglichen». Unsere Curricula sind spiralförmig aufgebaut. Transversalen Themen wie persönliche Präsenz, Reflexionsfähigkeit begegnen wir in immer neuen Tiefen und Höhen. **Sie** sind neugierig und bereit, sich mit Ihrer ganzen Persönlichkeit auf einen spannenden Weg einzulassen.

Erfahrungsorientiert, im Tun

Wir bieten Erfahrungs- und Experimentierräume. Fehler sind für uns Anlässe zum Lernen, zum gemeinsamen Lernen. Wir sind Verfechterinnen von «Spick» statt «Skript» und «Lerntagebuch» statt «Lehrbuch». **Sie** lassen sich auf Ungewohntes ein, probieren das Gelernte aus und sind offen, über Ihre Erfahrungen zu sprechen.

Frontal, anschaulich und mehr

Wir lehren auch frontal, halten anschauliche Vorträge, nutzen das gesamte Repertoire an didaktischen Mitteln und Settings von Distance Learning, Präsenzunterricht über Outdoorsequenzen. **Sie** machen engagiert mit und sind bereit über die Präsenzmodule hinaus, Inhalte und Erfahrungen zu vertiefen.

Im Kontakt und vernetzt

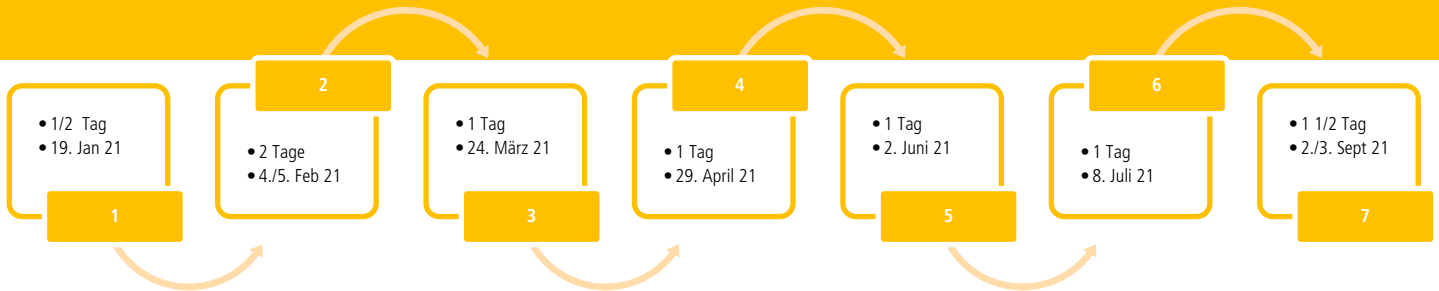
Wir fördern das Lernen im Kontakt, ebenso wie die stille Reflexion, denn Facilitatoren sind Beziehungsgestalterinnen. Wir unterstützen das mit dem Betrieb vernetzte Lernen, denn Facilitatorinnen leben von einem guten Marketing. **Sie** nutzen die Reflexions- und Austauschgefässe und zeigen sich mit dem, was Sie jetzt sind, wissen und denken.

Lustvoll und Erfolg versprechend

Wir fördern ein anregendes, lernfreudiges Klima und feiern Ihre Erfolge. Wir unterstützen Sie auf dem Weg zu Ihrem ganz persönlichen Fingerabdruck als Facilitator. **Sie** übernehmen Mitverantwortung für das Lernklima, lassen sich auf den anspruchsvollen Prozess ein, Ihr persönliches Profil als Facilitatorin zu entwickeln und in der Gruppe zu zeigen.



in 7 Modulen zum Facilitator «BASIC»



Modul 1 – Anfangen & Überblick – ½ Tag

- ☞ Einführung und Überblick über die Weiterbildung
- ☞ Kennen lernen
- ☞ Vernetzung mit betrieblichen Repräsentantinnen und Vorgesetzten

Modul 2 – Facilitating-Prozess & Rollen – 2 Tage

- ☞ Einführung Rolle als Facilitator, soziale Rollen generell und Rollenkonflikte
- ☞ Grundprozess: Von der Auftragsklärung bis zur Evaluation
- ☞ Fokus: Auftragsklärung und Zielfindungstechniken (Lösungs- und Ressourcenorientierung)

Modul 3 – Moderation & Sitzungen leiten – 1 Tag

- ☞ Prinzipien der Gesprächsführung und Gesprächstechniken
- ☞ Sitzungen strukturieren und moderieren
- ☞ Umgang mit Widerstand

Modul 4 – Partizipation, Entscheidungsfindung & Delegation – 1 Tag

- ☞ Grundverständnis von Partizipation und Verantwortung
- ☞ Einführung in Organisationsmodelle, insbesondere kollegiale Führung
- ☞ Entscheidungsfindungsprozesse und Werkzeuge zur Entscheidungsfindung

Modul 5 – Kommunikations- & Coachingtechniken – 1 Tag

- ☞ Grundtechniken der Gesprächsführung und Kommunikation, Fragetechniken
- ☞ Beratungsverständnis
- ☞ Phasenmodell des Coachings

Modul 6 – Mediative Vermittlung – 1 Tag

- ☞ Entstehung und Entwicklung von (betrieblichen) Spannungen zwischen Menschen
- ☞ Konflikte erkennen
- ☞ Grundablauf und -technik des Vermittelns (segmentierte Gesprächsführung)

Modul 7 – Experimentierraum. Beenden & feiern – 1 ½ Tag

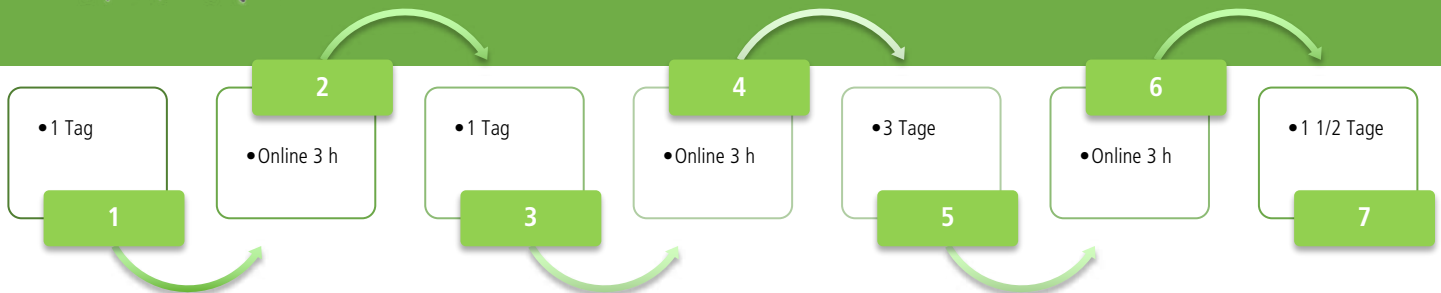
- ☞ Vertiefung nach Bedarf
- ☞ Offene Enden schliessen
- ☞ Gemeinsam beenden und feiern

Zwischen den Modulen: Distance Learning / Anwenden im Betrieb / Lerngruppen

in 7 Modulen zum Facilitator «PRACTITIONER»



«Practitioner»



Modul 1 – Rollenfindung – 1 Tag

- ☞ Rollenvielfalt und Rollenverhalten
- ☞ Ressourcen und Grenzen eigene und der Facilitator – Rolle
- ☞ Innerbetriebliche Auftragsklärung für Facilitator-Rolle

Modul 2 – Online-Fallbesprechung – 3h

- ☞ Bearbeiten von konkreten Fragestellungen und Themen aus der Praxis als Facilitator
- ☞ Austausch von Erfahrungen, Vertiefung von Wissen
- ☞ Entwickeln von fallbezogenen Handlungsoptionen und Lösungsansätzen

Modul 3 – Umgang mit Wandel – 1 Tag

- ☞ Organisationsverständnis und Organisationsmodelle, systemtheoretische Ansätze
- ☞ Integrales Verständnis von Wandel auf personaler und organisationaler Ebene
- ☞ Begleitung von Veränderungsprozessen

Modul 4 – Online-Fallbesprechung – 3h

- ☞ Bearbeiten von konkreten Fragestellungen und Themen aus der Praxis als Facilitator
- ☞ Austausch von Erfahrungen, Vertiefung von Wissen
- ☞ Entwickeln von fallbezogenen Handlungsoptionen und Lösungsansätzen

Modul 5 – Gruppen- und Prozessdynamiken – 3 Tage

- ☞ Gruppen- und Prozessdynamiken
- ☞ komplexere Findungs-, Entwicklungs- und Entscheidungsprozesse
- ☞ Vermitteln in spannungsgeladenen Situationen und Konflikten
- ☞ Umgang mit Macht - Ohnmacht, Vertrauen - Angst, Tabus ...
- ☞ Einführung in den Auftrag «Gesprächs-Videoaufnahmen»

Modul 6 – Online-Fallbesprechung – 3h

- ☞ Bearbeiten von konkreten Fragestellungen und Themen aus der Praxis als Facilitator
- ☞ Austausch von Erfahrungen, Vertiefung von Wissen
- ☞ Entwickeln von fallbezogenen Handlungsoptionen und Lösungsansätzen

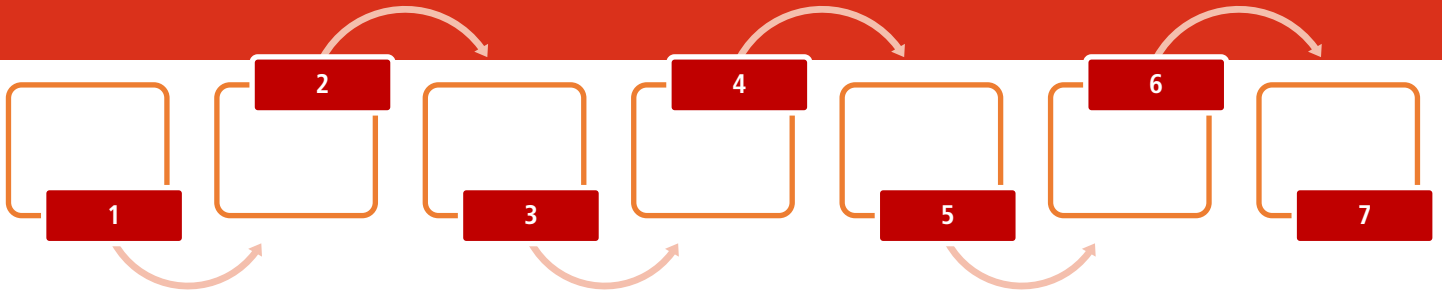
Modul 7 – Feedbackprozesse und Abschluss – 1 1/2 Tage

- ☞ Feedbackprozesse und Reviews leiten
- ☞ Auswertung der eigenen Gesprächs-Videoaufnahmen
- ☞ offene Enden schliessen, gemeinsam beenden und feiern

Zwischen den Modulen: Distance Learning / betrieblicher Auftrag als Practitioner realisieren



in 7 Modulen zum Facilitator «MULTIPLICATOR»



7 Module – bedarfsorientiert, mit individuellen Schwerpunkten

Die sieben Module zum «Multiplikatoren» erfolgen individualisiert, abgestimmt auf die persönlichen Voraussetzungen der Teilnehmenden und die innerbetrieblichen Bedürfnisse.

Übergeordnete Zielsetzung

Eingebettet in betriebliche Strategien und Wirklichkeiten und fachlich begleitet durch die Auszubildenden erarbeiten und realisieren Teilnehmende ein **innerbetriebliches Facilitating-Konzept** und evaluieren dessen Umsetzung. In den parallel stattfindenden Ausbildungs-Modulen vertiefen sie ihr Wissen, erweitern ihre Kompetenzen und erhalten individuelle Beratung und Begleitung.

Vorgespräch

Vor Ausbildungsbeginn findet ein Gespräch mit der Ausbildungsleitung statt, in dem die individuelle und innerbetriebliche Situation der Teilnehmenden geklärt und das Ausbildungsprogramm für die laufende Gruppe besprochen und festgelegt wird.

Lernsettings

Folgende Settings stehen Online oder als Präsenzveranstaltung zur Verfügung:

- Impuls- & Vernetzungs-Workshops
- Werkstätten
- Fallbesprechungen
- Einzelberatung

Folgende und nach Bedarf weitere Inhaltsangebote

- Impulse zu Organisations- und Changemanagement
- Organisationsentwicklungsmodelle (traditionell & neue Arbeitswelt)
- Aufbau und Pflege eines Facilitatoren-Pools
- Projektmanagement: Auftragsklärung und Vorprojekt / Ist-Situation erheben mit Datensammlung und Diagnose / Konzeptziele definieren und Umsetzung planen / Realisation: Umgang mit schwierigen Situationen und Stolpersteinen / Evaluation und Weiterentwicklung

Zwischen den Modulen: Distance Learning / betriebliches Facilitation-Konzept realisieren

Investition und Administratives



Ihre Investition

Facilitator Basic

- ☞ 8 Tage Präsenzunterricht
- ☞ Distance Learning-Sequenzen + Lerngruppen (insgesamt ca. 20h)
- ☞ CHF 3980 / Person

Practitioner

- ☞ 6 ½ Tage Präsenzunterricht
- ☞ 3x 3h Online-Fallbesprechungen
- ☞ Distance Learning-Sequenzen (insgesamt ca. 15h)
- ☞ CHF 3980 / Person

Multiplicator

- ☞ In sieben Modulen nach Absprache
- ☞ Gemäss Belegung der Module erfolgt eine individuelle Offerte

- ☞ Alle Preise verstehen sich exkl. MwSt, Spesen für Verpflegung und Unterkunft.
- ☞ Organisationen, die mehrere Teilnehmende anmelden, erhalten einen Mengenrabatt.
- ☞ Selbstzahlende Privatpersonen profitieren von unserem Finanzkraft abhängigen Kursgeld-Modell, nehmen Sie mit uns Kontakt auf (siehe www.facilitate.ch).

Termine (siehe auch www.facilitate.ch)

Einführungsworkshop: 4. November 2020 und weitere Impulsworkshops auf Anfrage.

Start Lehrgang mit «Facilitator Basic»: 19. Januar 2021 (Folgedaten siehe Seite 7 oder Website)

Voraussichtliche Durchführungsorte für Präsenzmodule

In Betrieben aus dem Teilnehmendenkreis und/oder Bildungshäuser im Mittelland

Generelle betriebliche Einbettung

Vor jeder Zertifizierungsstufe (Basic, Practitioner, Multiplicator) findet ein Gespräch mit der Ausbildungsleitung statt, in dem die individuelle und innerbetriebliche Situation der Teilnehmenden und Anwendungsfelder der Facilitatorenrolle geklärt werden.

Leitung und Kontakt



Leitung und Kontakt

Karin Schüpbach

Dipl. Psychologin und Organisationspsychologin FH/SBAP.

Organisationsberaterin, Coach, Mediatorin und Erwachsenenbildnerin

Solothurnerstrasse 1

CH-4600 Olten

Telefon +41 062 293 63 56

karin.schuepbach@facilitate.ch

www.delosis.ch und www.facilitate.ch

Barbara Scheidegger

Organisationsberaterin, Coach, Supervisorin IAP/bsc, Dozentin Erwachsenenbildung/Weiterbildung

Niklaus-Konrad-Strasse 23

CH-4500 Solothurn

Telefon +41 079 488 32 48

barbara.scheidegger@facilitate.ch

www.bscoaching.ch und www.facilitate.ch

Abschliessendes

- Der Lehrgang «Business Facilitator» bleibt beweglich und passt sich je nach Bedarf den stetigen Veränderungen situativ an. Änderungen bleiben also vorbehalten.
- © by Karin Schüpbach und Barbara Scheidegger.
- Die Allgemeinen Grundsätze der Zusammenarbeit AGZ (siehe www.facilitate.ch) bilden integrierenden Bestandteil. Gültigkeit von Daten und Preisen gemäss Website resp. vertraglicher Vereinbarung.