ARBEITSBLATT 13.1

Moderationsumfang und Freigaben

Rollen und Grenzen vor Kundenterminen klären.

Die vier Katalogformate eintragen. Unterschiedliche Freigaben ausdrücklich getrennt halten. Ein benannter Moderationsumfang braucht formatbezogene Nachweise aus 13.7; die Teilnahme allein genügt nicht.

Meine vier Formate

1 Impuls, 2 4C-Potenzial, 6 Culture und Social Coding, 11 Team-Start. Welchen Abschnitt übe ich?

Fachliche und technische Zuständigkeit

Steward prüft Wissen; Betrieb bestätigt technische Anbindung. TalkTo-Einsatz und Prüfung in overmind.talk unterscheiden.

Drei getrennte Betriebsfreigaben

Interner Start, feste Designversion und Gastzugang: jeweils zuständige Rolle und Nachweis.

Kommerzielle Grenze

Preise und Ergebniszusagen gibt Overmind frei. Offene Kundenfrage mit Empfänger und Termin notieren.

PRÜFKRITERIUM

Keine Rolle oder Freigabe wird aus der Teilnahme allein abgeleitet.

ARBEITSBLATT 13.2

Demo mit Ausfallweg

Eine sichere und ehrliche Vorführung vorbereiten.

Vor jedem Kundentermin testen. Die Demo zeigt einen vereinbarten Ausschnitt, nicht sämtliche Produktfähigkeiten.

Ziel und geprüfte Fragen

Zwei belegbare Fragen, eine Grenze und eine Korrektur mit erwarteter Antwort.

Zugang und Daten

Freigegebener Demo-Einsatz, Beispieldaten, Testzeitpunkt, Ton und aktuelle Kapazität. Keine geheimen Codes auf das Blatt schreiben.

Status und Grenzen

Was ist verstanden, vorbereitet, freigegeben oder übernommen? Welches Ergebnis wird ausdrücklich nicht zugesagt?

Ausfallskript

Verbindung abbrechen, Ausfall offen benennen, vorbereiteten Dialog manuell zeigen, Systemprüfung nachholen.

PRÜFKRITERIUM

Demo und Ersatzübung haben klare Grenze, Status und Nachholweg.

ARBEITSBLATT 13.3

Moderationsplan je Format

Ein Kit in konkrete Moderationsschritte übersetzen.

Viermal kopieren, je einmal für 1, 2, 6 und 11. Vollständige Dauer und Ergebnis aus dem jeweiligen Kit übernehmen; Übungsausschnitt getrennt markieren. Ein ausgefüllter Plan markiert Vorbereitung, keine beobachtete Durchführung.

Format, Ziel und Ergebnis

Kundensituation, Teilnehmende, vollständige Dauer und überprüfbares Ergebnis.

Mein Moderationsabschnitt

Minuten, Aufgabe, wörtlicher Einstieg, Material und Arbeitsblatt.

Beteiligung und Klärung

Wie kommen stille oder skeptische Personen zu Wort? Welche Aussage muss belegt oder geparkt werden?

Abschluss und Übergabe

Ergebnis sichern, offene Aufgabe mit Person und Termin, nächster Kit-Schritt.

PRÜFKRITERIUM

Der Ausschnitt endet mit einem Ergebnis und passt in das vollständige Format.

ARBEITSBLATT 13.4

Teachback beobachten

Feedback mit beobachtetem Verhalten begründen.

Sechs Minuten Moderation beobachten, drei Minuten Feedback geben. Rubrik verwenden; keine pauschalen Persönlichkeitsurteile.

Auftrag und beobachtete Stelle

Format 1, 2, 6 oder 11; Abschnitt, Ziel, Beobachterrolle und konkrete Handlung mit Zeitstelle.

Was selbstständig gelang

Verständlicher Auftrag, Beteiligung, Grenzen, Umgang mit Unklarheit, Zeit und Ergebnis.

Wo Hilfe nötig war

Beobachtung, Auswirkung und hilfreiche Alternative.

Nächster Lernschritt

Eine konkrete Wiederholung, Begleitung, Termin und erneute Beobachtung.

PRÜFKRITERIUM

Beobachtete Kriterien, Beleg und nächste Übung sind dem richtigen Format zugeordnet. Nicht beobachtete Kriterien bleiben offen.

ARBEITSBLATT 13.5

Aussagencheck und Quellenstatus

Aktuelle Entwicklung und Ausblick korrekt erklären.

Jede Leistungs- oder Wirkungsbehauptung gegen die Quelle und den konkreten Projektumfang prüfen. Keine Demonstration als allgemeine Zusage behandeln.

Geplante Kundenaussage

Wörtliche Formulierung und was der Kunde daraus ableiten könnte.

Quelle und Status

Quelle, Datum; belegt, projektabhängig, illustrative Idee oder Ausblick.

Zulässige Formulierung

Was trägt die Quelle? Welche Voraussetzung oder Unsicherheit muss genannt werden?

Freigabe und offene Frage

Zuständige Overmind-Rolle, nötiger Nachweis, Termin.

PRÜFKRITERIUM

Die Aussage ist nicht stärker als Quelle, Projektumfang und Freigabe.

ARBEITSBLATT 13.6

Gemeinsame erste Kundenmoderation

Den separaten Praxisschritt konkret planen.

Nach dem Training gemeinsam mit Overmind abstimmen. Kundenumfang und kommerzielle Zusagen durch zuständige Rollen freigeben lassen.

Kunde, Anlass und Format

Eines der Formate 1, 2, 6 oder 11; Termin oder nächste Terminabklärung, Ziel und Teilnehmende.

Rollen und Abschnitte

Was moderiert der Partner? Was übernimmt Overmind? Wer protokolliert und beobachtet?

Vorbereitung und Freigaben

Kundenbeispiele, Daten, Demo, Ausfallweg, gültige Aussage-/Angebotsfassung und offene Freigaben.

Nachbesprechung und Formatnachweis

Welche Kernblöcke wurden selbst moderiert? Belege und Beobachter in diese Formatzeile von 13.7 übernehmen; Rest offen halten.

PRÜFKRITERIUM

Ein konkretes Format mit Rollen, Beobachtung und Nachbesprechung ist geplant; daraus folgt kein Nachweis für andere Formate.

ARBEITSBLATT 13.7

Persönliche Formatmatrix und nächster Einsatz

Vorbereitung, Teilbeleg und nachgewiesenen Moderationsumfang je Format trennen.

Je Format getrennt erfassen. Vergleichen Sie einen vorbereiteten Plan, einen sechsminütigen Peer-Teachback und einen fachkundig beobachteten Einsatz. Für S braucht es im bestätigten Umfang Kernblöcke, schwierige Situation, Ergebnisübergabe und eine dokumentierte Vereinbarung mit Overmind. Die ausfüllbare Matrix in Material/13_Formatmatrix_DE.html zeigt fehlende Angaben.

Person und Beobachtungsrahmen

Person und Kitstand; für jeden beobachteten Abschnitt Datum, Beobachterrolle und Beleg festhalten.

Format 1 Impuls

Plan; beobachteter Abschnitt und Ergebnisbeleg; Status O/B/S; nächster Nachweis mit Termin.

Format 2 4C-Potenzial

Plan; beobachteter Abschnitt und Ergebnisbeleg; Status O/B/S; nächster Nachweis mit Termin.

Format 6 Culture und Social Coding

Plan; beobachteter Abschnitt und Ergebnisbeleg; Status O/B/S; nächster Nachweis mit Termin.

Format 11 Team-Start

Plan inkl. gleichwertiger Modi; beobachteter Abschnitt und Beleg; Status O/B/S; Termin.

Bestätigter nächster Einsatz

Für S Format, begrenzten Umfang, wer die Vereinbarung mit Overmind bestätigte, Datum/Beleg angeben. Für O/B den nächsten beobachteten Schritt terminieren.

PRÜFKRITERIUM

Alle vier Formatzeilen haben wahrheitsgemäßen Stand, Beleg und nächsten Schritt. S gilt nur für den ausdrücklich fachkundig bestätigten Umfang.