

Professionell moderieren

Meetings effizient gestalten

Mit einfachen Techniken lassen sich Besprechungen, Jours Fixes oder Projektsitzungen erfolgreich moderieren: Mit guter Vorbereitung, den richtigen Tools und klarer Gesprächsführung kann man dafür sorgen, dass Diskussionen zielorientiert verlaufen und Besprechungen zu Ergebnissen für alle führen.

Wer eine Gruppe dazu bringen will, konstruktiv Ideen zu entwickeln, Probleme zu analysieren oder effektiv nach Lösungen zu suchen, erfährt in diesem Seminar, mit welchen Methoden und Kommunikationstechniken das gelingt.

Zielgruppe: Das Seminar ist hilfreich für alle, die Besprechungen, Sitzungen oder Teammeetings besser strukturieren und effizienter sowie ergebnisorientiert leiten wollen.

Inhalte des Seminars

- Formale und inhaltliche Planung einer Besprechung/Sitzung
- Regeln für eine zielorientierte Diskussionsleitung
- Moderationstechniken, Visualisierungstechniken
- Brainstorming, Zwei-Felder-Tafel
- Problem-Analyse-Schema zur Themenbearbeitung
- Einsatz von Fragetechniken
- Umgang mit schwierigen Diskussionsteilnehmern
- Methoden zur Sicherstellung von Effizienz: Roter Faden und Ergebnisprotokoll

Methoden

- Trainerinput
- Vermittlung von Moderationstechniken
- Praktische Übungen
- Rollenspiele und Gruppenübungen
- Erfahrungsaustausch und Diskussion

Trainer/in

Unsere Trainer verfügen über langjährige Trainings- und Beratungspraxis und besitzen neben einem einschlägigen Studium der Psychologie, Pädagogik oder Geisteswissenschaften umfassende praktische Erfahrungen und Kenntnisse aus Unternehmen und Wirtschaft. Ihre Trainingsschwerpunkte liegen in den Bereichen Kommunikation im Beruf, Entwicklung sozialer Kompetenzen, professionelle Arbeitsorganisation, Bewerbung und Führung.

Kontakt

| Telefon: | eMail: |