

Meetings erfolgreich gestalten

Ergebnisorientierte Moderationstechnik

Zielgruppe:

- » Führungskräfte
- » Projektmanager und Leiter von Meetings und Workshops

Ihr Nutzen:

- » Sie leiten Meetings effizient und mit klaren Ergebnissen
- » Sie erkennen Ihre Rolle als Moderator und nehmen diese bewusst wahr
- » Sie erlernen die Planung und Ausführung von Moderationen
- » Sie steuern gruppendynamische Prozesse und schwierige Teilnehmer

Seminarinhalte:

- » Ablauf einer Moderation
- » Rolle und Rollenkonflikte als Moderator
- » Nutzbare Moderationswerkzeuge
- » Kreativitäts- und Problemlösungsmethoden
- » Umgang mit Konflikten
- » schwierige Situationen und Fragen in der Moderation meistern

Internes Seminar:

- » Dauer: 1 - 2 Tage + 1 Tag Follow-Up