



Profi-Moderation - Als Moderator überzeugen

Ärgern Sie sich öfter über Zeitverschwendung in Sitzungen? Haben Sie manchmal den Eindruck, dass in Workshops zwar viel geredet, aber wenig erreicht wird?

Möchten Sie unkomplizierte, handfeste Tipps und Anregungen, wie man es besser machen kann? Wollen Sie Ihre Erkenntnisse sofort in die Praxis umsetzen? Professionelle Moderation aktiviert zum Handeln, ist ziel- und lösungsorientiert!

Arbeitssitzungen (Workshops, Meetings, Qualitätszirkel, Teamsitzungen etc.) werden durch die systematische, strukturierte und offene Vorgehensweise effizient vorbereitet, geleitet und nachbereitet.

Inhalt:

- Worauf es bei der Moderation ankommt
- Welche Rahmenbedingungen Moderation braucht
- Welche Rolle Sie als Moderator haben
- Vorbereitung einer Moderation
- Die Moderation durchführen
 - Einleitung
 - Arbeitsphasen
 - Abschluss
- Wie strukturiert man die Arbeitsphasen?
- Jeder Moderationsauftrag stellt andere Anforderungen
- Das Handwerkszeug des Moderators
 - Moderationstechniken
 - Richtige Fragen stellen
 - Schwierige Situationen meistern
- Die Moderation nachbereiten
 - Ergebnisse festhalten
 - Erfolge sichern und aus Fehlern lernen
- Persönlicher Erfolgsplan

Ziele:

- Alle Beteiligten mit einbeziehen können
- Eigene Ideen und Energien optimal einbringen können
- Bei der Umsetzung der erarbeiteten Ergebnisse lernen alle an einem Strang zu ziehen
- Arbeitssitzungen (Workshops, Meetings, Qualitätszirkel, Teamsitzungen etc.) – durch systematische, strukturierte und offene Vorgehensweisen effizient vorbereiten, leiten und nachbereiten können
- Team-, Projekt- oder Krisensitzungen, Qualitätszirkel und Arbeitsgruppen moderieren können

Methodik:

- Vortrag
- Diskussion
- Einzel- und Gruppenübungen

- Praxis-Übungen
- Analyse
- Feedback

Voraussetzungen:

Grundlagen der Kommunikation sind hilfreich.

6 - 10 Teilnehmer

Termine:

10/04/2018

11/04/2018

02/05/2018

03/05/2018

05/06/2018

06/06/2018

Dauer:

2 Tage

Kosten:

1.970,00 €

Kosten Hinweis:

Die Seminargebühren werden pro Person zzgl. ges. MwSt.. berechnet. Pausengetränke und schulungsbegleitende Unterlagen sind in den Seminargebühren enthalten.

Firmenseminare auf Anfrage.

Ansprechpartner:

Angela Görwitz

+49 (30) 700 150 53-0

Veranstaltungsort:

YellowPark TrainingsAkademie

Uhlandstraße 165 - 166

D-10719 Berlin - Charlottenburg