

Besprechungen leiten und moderieren.

Ein Führungstraining.

Besprechungen nehmen einen sehr großen Anteil im Arbeitsalltag ein. Die wenigsten von ihnen sind produktiv und erreichen in der angesetzten Zeit das gewünschte Ergebnis. Das liegt auch daran, dass sie mangelhaft vorbereitet und unzureichend geführt werden.

In diesem Online Seminar „Besprechungen leiten und moderieren“ betrachten wir drei entscheidende Einflussfaktoren: die Vorbereitung, die Eröffnung und Moderation.

Ihr Nutzen

- ▶ Sie wissen, wie Sie Meetings zielgerichtet vorbereiten.
- ▶ Sie lernen, wie Sie eine Besprechung teilnehmerbezogen und motivierend eröffnen.
- ▶ Sie trainieren verschiedene Moderationstechniken.
- ▶ Sie üben Strategien, um Widerstände zu entkräften und auf Killerphrasen souverän zu reagieren.

Ihr besonderes Plus

Sie können im Nachgang zum Seminar ein **persönliches Einzelcoaching mit 40% Rabatt** buchen.

Feedback

„Das online Seminar ist **sehr praxisnah**. Wir haben **viel praktisch geübt**, auch in kleinen Gruppen und **konkrete Tipps** für unsere Besprechungen bekommen.“

„Die Trainerin hat eine **sehr erfrischende und motivierende Art**. Die **lockere Atmosphäre** hat es mir erleichtert, mich zu öffnen und meine Fragen zu stellen.“

„Vielen Dank für das **erfrischende Seminar**. Die Trainerin ist **sehr flexibel auf unsere Fragen und Anliegen eingegangen**. Ich habe für meine Besprechungen **wertvolle Tipps** bekommen, die ich umsetzen werde.“

Methodik

Wir arbeiten in diesem Seminar nach der Methode des accelerated learning. Das heißt:

- ▶ Im Training sind Sie als **Teilnehmer zu 80% aktiv**. Sie verknüpfen im Seminar Theorie und Praxis.
- ▶ Durch den Einsatz verschiedener Methoden werden alle Wahrnehmungskanäle stimuliert. **Das steigert die Lernerfolge.**
- ▶ Wir **trainieren an Fragestellungen aus Ihrem beruflichen Alltag**. Sie erhalten Lösungsideen, die direkt umsetzbar sind.
- ▶ Das Training umfasst alle vier psychologischen Lernschritte von der Einstellung bis zur Fertigkeit.

Format

Online über Zoom

Termine & Trainer

siehe Webseite

Investition

1-Tagesseminar: **350,00 EUR** zzgl. gesetzlicher MwSt.

Besprechungen leiten und moderieren

Ein Führungstraining.

Seminarverlauf

SEMINARTAG (9.00 - 17.00 Uhr)

Begrüßung und Einführung

Besprechungen zielgerichtet vorbereiten

- ▶ Welche Faktoren tragen zu einer produktiven Besprechungskultur bei?
- ▶ Was gilt es bei der Planung und Vorbereitung von Besprechungen zu beachten?
- ▶ Welche Informationen gehören zwingend in eine Termineinladung?
- ▶ Wie ist eine Agenda zu formulieren, dass sie unbewusst die Vorbereitung der Teilnehmenden unterstützt?
- ▶ **Praxis:** Eigene Besprechung vorbereiten
- ▶ **Praxis:** Eine Termineinladung und Agenda formulieren und Feedback dazu bekommen

Kaffeepause

Besprechungen motivierend eröffnen

- ▶ Was gehört zu einer motivierenden Eröffnung dazu?
- ▶ Wie kann ich auch im virtuellen Rahmen eine vertrauensvolle Atmosphäre schaffen?
- ▶ Was muss ich als Besprechungsleiter beachten, um schon bei der Eröffnung zu überzeugen?
- ▶ **Praxis:** Eine Besprechung motivierend eröffnen und Feedback dazu erhalten

Mittagspause (12.15 - 13.30 Uhr)

Moderationstechniken trainieren

- ▶ Wie setze ich die verschiedenen Moderationstechniken souverän ein?
- ▶ Wie kann ich stille Personen zum Reden bringen? Wie gehe ich mit Vielrednern um?
- ▶ Wie kann ich Diskussionen zu einer Entscheidung oder einem Ergebnis lenken?
- ▶ Wie kann ich Ergebnisse angemessen festhalten?
- ▶ **Praxis:** Moderationstechniken trainieren und Feedback dazu bekommen

Kaffeepause

Mit Widerständen und Störungen souverän umgehen

- ▶ Woran erkenne ich Widerstand in einer Besprechung?
- ▶ Was können Ursachen für Widerstand sein und wie gelingt es, diesen zur Lösung zu führen?
- ▶ **Praxis:** Mit kritischen Fragen souverän umgehen und Killerphrasen entkräften

Zusammenfassung & Transfer