

Besprechungen effizient moderieren



Als individuelles Coaching und Seminar

Immer mehr Aufgaben werden heutzutage in Meetings besprochen und geplant. Immer mehr Entscheidungen werden im Team gefällt. Damit Besprechungen nicht zu Marathonsitzungen werden, sondern alle Beteiligten ziel- und lösungsorientiert diskutieren, ist methodisches Vorgehen von großem Vorteil. Mit der Moderationsmethode lassen sich Besprechungen und Gruppendiskussionen effizient durchführen und tragfähige Lösungen erarbeiten.

Zielsetzung und Nutzen:

In diesem Seminar/Coaching lernen und trainieren Sie die Anwendung von Methoden zum effizienten Moderieren von Abteilungsbesprechungen. Mit den erlernten Techniken sind Sie anschließend in der Lage, Abteilungsbesprechungen unter Einhaltung der zeitlichen und inhaltlichen Planung zu moderieren und dabei verbindliche Ergebnisse zu erzielen.

Seminar/Coaching-Inhalt:

- Rolle des Moderators
- Tagesordnung/Themen festlegen
- Zeitmanagement
- Am Thema bleiben
- Diskussionen auf den Punkt bringen/abbrechen
- Konsens/Entscheidungen herbeiführen
- Verbindlichkeit von Entscheidungen schaffen
- Anwenden von grundlegenden Moderationstechniken
- Einsatz von Medien
- Visualisierung
- Fragetechniken

Teilnehmerkreis:

- Teamleader/Führungskräfte, Projektleiter und andere Mitarbeiter, die zukünftig Abteilungsbesprechungen moderieren

Seminarmethoden:

- Lehrgespräche, Moderation, Einzel- und Gruppenarbeiten, Praxissimulation und Coaching on the job

Dauer:

- 3 Tage