

149/2025: Teambesprechungen und Dienstberatungen interessant gestalten und ergebnisorientiert moderieren



Zielgruppe

Führungskräfte, Projektleitende, Mitarbeitende, die Besprechungen, Meetings und Workshops moderieren (wollen)

ReferentInnen

Dr. Anke Wolfert Moderatorin, Supervisorin und Coach mit den Schwerpunkten u.a. Teamentwicklung, Gesprächsführung

Kursgebühren

195 €

Termine

07.04.2025

Leitung / Organisation

Simone Kühn / Karin Friedrich

Kursgebühren für Mitglieder

150 €

Uhrzeit

09:00 - 16:15 Uhr

Anmeldung

Nutzen Sie unser Angebot unter www.diakademie.de

Bemerkungen zu den Kosten

Ort

Diakonische Akademie für Fort- und Weiterbildung e.V.
Bahnhofstr. 9
01468 Moritzburg

Informationen

Tel.: 035207 - 843 50

Beschreibung

Meetings, die im Zeitplan bleiben, die gewünschten Ergebnisse liefern und in einem angenehmen Arbeitsklima stattfinden, sind machbar! Und: Meetings können richtig Spaß machen, wenn Sie Ungewöhnliches probieren.

In diesem Seminar erwerben Sie das Handwerkszeug, um Meetings vorzubereiten, durchzuführen und nachzubereiten.

Lernergebnisse:

- Sie bereiten Meetings von bis zu 15 Teilnehmenden professionell vor
- Sie wissen, wie Sie Gruppen von Menschen bei der Lösung von Problemen und Erarbeitung von Maßnahmen methodisch unterstützen
- Sie wissen, wie Sie Meeting-Ziele erreichen
- Sie haben den Umgang mit Moderationswerkzeugen geübt

Schwerpunkte

- Ihre Rolle, Ihre Aufgaben und Ihre Verantwortung als Moderator/-in
- die Struktur einer Moderation: Der Ablaufplan gibt Ihnen Sicherheit!
- Moderationswerkzeuge kennen und anwenden
- wie Sie die Teilnehmende aktivieren und von ihnen zündende Ideen erhalten
- als Moderator/-in non-verbale Signale und Störungen offen ansprechen
- Meetings abschließen und nachbereiten

Zugangsvoraussetzungen

Bemerkungen