

# 302/2023: Teambesprechungen und Dienstberatungen - Interessant gestalten, 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

## Termine

10.10.2023

## Leitung / Organisation

Andreas Görlitz / Gabriele Rosinsky

## Kursgebühren

185 €

## Uhrzeit

09:00 - 16:15 Uhr

## Anmeldung

Nutzen Sie unser Angebot unter [www.diakademie.de](http://www.diakademie.de)

## Kursgebühren für Mitglieder

140 €

## Ort

Diakonische Akademie für Fort- und Weiterbildung e.V. im Haus der Diakonie Paulsenstr. 55-56 12163 Berlin

## Informationen

Tel.: 030 - 82097 117

## Bemerkungen zu den Kosten

## 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