

521/2022: NEU 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

13.10.2022

Leitung / Organisation

Thomas Emmrich / Gabriele Rosinsky

Kursgebühren

175 €

Uhrzeit

09:00 - 16:15 Uhr

Anmeldung

Nutzen Sie unser Angebot unter www.diakademie.de

Kursgebühren für Mitglieder

140 €

Ort

Diakonische Akademie für Fort- und Weiterbildung e.V.
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.

Ziele:

- Sie können, Meetings von bis zu 15 Teilnehmenden professionell vorbereiten.
- 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: Dieser Ablaufplan gibt Ihnen Sicherheit!
- Moderationswerkzeuge kennenlernen und anwenden
- Wie Sie die Teilnehmer*innen aktivieren und von ihnen zündende Ideen erhalten
- Als Moderator*in non-verbale Signale und Störungen offen ansprechen
- Meetings abschließen und nachbereiten

Zugangsvoraussetzungen

Bemerkungen