

# 522/2022: 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

06.05.2022

## Leitung / Organisation

Thomas Emmrich / Karin Friedrich

## Kursgebühren

175 €

## Uhrzeit

09:30 - 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.  
Bahnhofstr. 9  
01468 Moritzburg

## Informationen

Tel.: 035207 - 843 50

## 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