

Webinar für Ihre Führungskräfte und Mitarbeiter

Moderationstechniken für effektive Meetings

Die Moderation einer Konferenz oder eines Meetings ist eine herausfordernde Aufgabe. Ist es von Wichtigkeit, dass er seine Teilnehmer im Griff hat, als Spielmacher agiert, akzeptiert wird und als Timekeeper agiert – auch auf die einzelnen Redezeiten, selbst von Vorgesetzten. Der Erfolg eines Workshops oder Meetings hängt vom Talent, dem Mut und der Selbstsicherheit des Moderators ab.



- Wir zeigen Ihnen die besten handwerklichen Tricks und (Frage-)Techniken für eine gelungene Moderation, damit Diskussionen spannend bleiben und der Meinungsaustausch zu guten Ideen führt...

Inhalte:

- Warum scheitern so viele Meetings?
- Moderieren lernen: Das Selbstverständnis des Moderators
- Spielregeln schaffen beim Moderieren
- Tipps für eine erfolgreiche Moderation
- Einsatz der Metaplan-Technik
- Nachbereitung nicht vergessen
- Moderationstipps für die Arbeitsphase
- Moderationstechniken: Diese 19 sollten Sie kennen
- Fragetechniken
- Das Parkinson'sche Gesetz: Behalten Sie die Zeit im Blick

Dauer

1 Tag

Trainerin

Juliane Retzlaff
Christian Voss