

Besprechungen effizient moderieren mit der Moderationsmethode

Als Workshop und/oder individuelles Coaching

Immer mehr Aufgaben werden in Meetings besprochen und geplant. Immer mehr Entscheidungen werden im Team gefällt. Damit Besprechungen nicht zu Marathonsitzungen werden, sondern alle Beteiligten ziel- und lösungsorientiert diskutieren, ist methodisches Vorgehen von großem Vorteil. Mit der Moderationsmethode lassen sich Besprechungen und Gruppendiskussionen effizient durchführen und tragfähige Lösungen erarbeiten.

Zielsetzung und Nutzen:

In diesem Workshop lernen Sie die Moderationsmethode kennen und trainieren die Anwendung der Moderationstechniken in Teammeetings, Workshops und Abteilungsbesprechungen. Mit den erlernten Techniken sind Sie anschließend in der Lage, Teambesprechungen unter Einhaltung der zeitlichen und inhaltlichen Planung zu moderieren und dabei verbindliche Ergebnisse zu erzielen.

Workshop/Coaching-Inhalt:

- Rolle des Moderators
- Tagesordnung/Themen festlegen
- Zeitmanagement
- Am Thema bleiben
- Diskussionen auf den Punkt bringen/abbrechen
- Konsens/Entscheidungen herbeiführen
- Verbindlichkeit von Entscheidungen schaffen
- Anwenden von grundlegenden Moderationstechniken
- Einsatz von Medien
- Visualisierung
- Fragetechniken

Teilnehmerkreis:

- Führungskräfte, Projektleiter und andere Mitarbeiter, die zukünftig Teambesprechungen in Form von Präsenzveranstaltungen moderieren sollen

Seminarmethoden:

- Lehrgespräche, Moderation, Einzel- und Gruppenarbeiten, Praxissimulation, auf Wunsch Coaching on the job

Dauer:

- 2-3 Tage (je nach Umfang und Teilnehmerzahl; 1 Vertiefungstag empfehlenswert)