

Workshops und Meetings erfolgreich moderieren

ZIELE & NUTZEN

Ob intern oder in externen Projektmeetings, Besprechungen haben zunehmend Workshopcharakter. Eine gelungene Moderation steht und fällt mit der Vorbereitung. Eine auf das Thema und das Publikum abgestimmte Planung ist das A und O.

Wenn Workshops professionell geleitet werden, erzielen sie von allen tragbare Ergebnisse und Entscheidungen. Zugleich stärken sie den Teamgeist.

Sie werden erleben, wie wichtig es ist, Raum für konstruktiven Austausch zu ermöglichen und so das Potenzial aller Beteiligten zu nutzen. Effektive Meetings und teamorientierte Workshops sichern nachhaltig Ihren Erfolg.



METHODEN

Ihr Beispiel im Mittelpunkt: konkrete Praxisbeispiele mit Feedback und Impulsen durch die Trainerin und die Gruppe, Erarbeitung im Plenum, Diskussion, praktische Übungen, Einzel- und Gruppenarbeit; Transfer.

IHRE EXPERTIN



Anja Oser, Geschäftsführerin
PARLA GmbH & Co. KG

→ Nähere Informationen zu unseren Experten finden Sie auf unserer Webseite unter www.parla.de/experten

INHALTE

- Vorbereitung, Einladung, Einleitung – Die Segel richtig setzen
- Aufgaben und Möglichkeiten des Moderators
- Wie Sie professionell Diskussionen leiten und strukturieren
- Die Moderationsmethode – Wie Sie Themen, Ideen und Standpunkte abfragen, einen Maßnahmenplan erstellen und den Workshop atmosphärisch abrunden
- So nutzen Sie Visualisierungstechniken, um Prozesse und Ergebnisse sichtbar zu machen
- Wie Sie Störungen vermeiden oder aufgreifen und die Teilnehmenden optimal einbinden
- Spannungen mäßigen und über ein gemeinsames Ziel die Basis für eine Lösung schaffen - Steuern Sie mit Ihrem Team auf den Erfolg zu!

**Bei Bedarf
auch online!**

TERMIN:

DATUM:	09.-10. Dezember 2021
ORT:	PARLA Heidelberg
DAUER:	2 Tage, Tag 1: 10-18 Uhr, Tag 2: 9-17 Uhr
TN-ZAHL:	max. 8 Teilnehmende
INVESTITION:	1.190 EUR zzgl. MwSt.
ZIELGRUPPE:	Projektleiter und Führungskräfte

Anmelden ✓