

## Moderation von Besprechungen und Meetings

### - Grundlagen -

#### **Zielgruppe:**

Führungskräfte und Mitarbeitende

#### **Ziele:**

Am Ende des Trainings haben die Teilnehmenden

- die Phasen und Ziele von Moderationen kennen gelernt,
- zielorientierte Moderationstechniken erfahren und selbst praktisch angewendet,
- eigene Moderationssequenzen vorbereitet, durchgeführt und Rückmeldung erhalten,
- eigene Optimierungsschwerpunkte abgeleitet.

#### **Inhalte:**

- Arten und Ziele von Moderationen
- Die Moderationsphasen
- Werkzeuge und Techniken für Moderationen
- Die Rolle des Moderierenden
- Kommunikationstechniken für Moderierende

#### **Methoden:**

Lehrgespräch, Einzel- und Kleingruppenarbeit, Diskussion, Durchführung eigener Moderationssequenzen mit Videofeedback

**Gruppengröße:** max. 12 Personen

**Dauer:** 1 Tag