

Erfolgreich moderieren

Ganz einfach und gezielt: Buchen Sie Ihr Moderationstraining.

Auswählen und an »arowa« faxen: +49(0)761-38 92 99 74

Unser Menü-Vorschlag B7:

B7 Erfolgreich moderieren

Professionelles moderieren ist eine Führungsmethode, die bei richtiger Umsetzung sehr effizient & motivierend ist. Moderationen sollten in erster Linie eines: Klarheit schaffen und unterschiedliche Perspektiven bündeln. Ob in Sitzungen, Arbeits- oder Projektgruppen: Lernen Sie die wesentlichen Moderations Grundlagen (Techniken, Methoden, Phasen) für mehr Transparenz, Effizienz, „Durchblick“. Und erkennen Sie die ungenutzten Potentiale in Ihrem Unternehmen.

Aus dem Inhalt:

- Grundsätze der Moderation
- Methoden & Fragetechniken im Diskussionsprozess
- Vor- & Nachbereitung von Moderationen
- Priorisierungen: Themen- & Zielverortung
- Moderations-Hilfen & Visualisierungstechniken
- Gezielte Frage- & Moderationstechniken
- Ergebnisorientierte Zusammenfassungen
- Wahrnehmungen & Gruppendynamiken
- Widerstände erkennen & konstruktiv moderieren
- Zielorientierte Ergebnissicherung

»arowa« Empfehlung: 2-3 tägig

Ihre individuellen Trainingsinhalte - à la carte:

Erfolgreich moderieren

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Grundsätze der Moderation | <input type="checkbox"/> Moderation von Workshops |
| <input type="checkbox"/> Rolle & Aufgabe des professionellen Moderators | <input type="checkbox"/> Überzeugend präsentieren in Moderationen |
| <input type="checkbox"/> Vorbereitungsmaßnahmen von Moderationen | <input type="checkbox"/> Impulsgebende Moderations-Diskurse |
| <input type="checkbox"/> Eine Moderations-Agenda konzipieren | <input type="checkbox"/> Moderations-Hilfen |
| <input type="checkbox"/> Moderations-Methoden & Strukturierungshilfen | <input type="checkbox"/> Optimale Visualisierungstechniken |
| <input type="checkbox"/> Moderationsfragen & -varianten | <input type="checkbox"/> Gezielte Frage- & Gesprächstechniken |
| <input type="checkbox"/> Priorisierungen: Themen- & Zielverortung | <input type="checkbox"/> Effizienter Medieneinsatz |
| <input type="checkbox"/> Ergebnisorientierte Zusammenfassungen | <input type="checkbox"/> Wahrnehmungen & Beobachtungen |
| <input type="checkbox"/> Zielorientierte Ergebnissicherung | <input type="checkbox"/> Dokumentationshilfen |
| <input type="checkbox"/> Realistische Zeitplanung bei Moderationen | <input type="checkbox"/> Eingehen auf Gruppendynamiken |
| <input type="checkbox"/> Konzeption & Umsetzung von Aktionsplänen | <input type="checkbox"/> Konstruktiver Umgang mit Konflikten |
| <input type="checkbox"/> Widerstände erkennen & konstruktiv moderieren | <input type="checkbox"/> Konstruktiver Umgang mit Störfaktoren |
| <input type="checkbox"/> Teilnehmer gezielt in die Diskussion einbinden | <input type="checkbox"/> Konstruktiver Umgang mit Stress-Situationen |
| <input type="checkbox"/> Moderation von Meetings | <input type="checkbox"/> Nachbereitung von Moderationen |
| <input type="checkbox"/> Moderation von Projekt- & Teamarbeiten | <input type="checkbox"/> Umgang mit Rollen- & Erwartungskonflikten |

Zusätzliche Wünsche: _____

Firma: _____ Abteilung: _____

Ansprechperson: _____

Straße/PLZ/Ort: _____

Telefon-Durchwahl: _____ E-mail: _____

Terminwunsch/Dauer: _____ Personenanzahl: _____

Datum/Ort: _____ Unterschrift: _____

Mit der schriftlichen Buchung stimme ich den AGB von »arowa« TRAINING • COACHING • SEMINARE zu.