

Moderation Basistraining (S813)

Zielsicher, effizient und gut vorbereitet wird eine Besprechung geleitet. Das richtige Ziel für die Besprechung ergibt schnelle und nutzbare Ergebnisse. Sie möchten Besprechungen gut strukturieren können und die möglichen Werkzeuge für eine optimale Moderation erlernen? Sie möchten die Kompetenz der Teilnehmer nutzen und ein produktives Arbeiten ermöglichen? Sie erlernen die hierfür wichtigen Arbeitstechniken und erzielen somit durch systematische Vorbereitung, kontinuierliche Visualisierung und klaren Umgang mit Einwänden effiziente Resultate.

Offene Termine

Preis	Dauer
Auf Anfrage	2 Tage. Die vorgeschlagene Dauer kann Ihren Bedürfnissen angepasst werden

* **Buchen ohne Risiko**

- › Keine Vorkasse
- › Kostenloses Storno bis zum Vortag des Seminars
- › Rechnung nach erfolgreichem Seminar

✓ **Garantierter Termin und Veranstaltungsort**

€ **Preise zzgl. Mehrwertsteuer**

3=2 Der dritte Mitarbeiter nimmt kostenlos teil

Weitere Buchungsmöglichkeiten

Firmenschulung	Schulung für Ihre Mitarbeiter mit individuellen Inhalten zum Wunschtermin im GFU-Schulungszentrum.
Inhouse-Schulung	Schulung für Ihre Mitarbeiter mit individuellen Inhalten zum Wunschtermin in Ihrem Hause.
Individualschulung	Schulung für eine Einzelperson mit individuellen Inhalten zum Wunschtermin, wahlweise in Ihrem Hause oder im GFU-Schulungszentrum.

Schulungs-Ziel

Sie erfahren in diesem Kurs, wie Sie Ihre Besprechungen und Meetings mit Moderation teilnehmerorientiert und ergebnisorientiert ausrichten. Sie finden bzw. verbessern in diesem Kurs Ihren eigenen Moderationsstil und erweitern Ihr bisheriges Repertoire. Sie lernen, wie Sie das Know-how und die Fähigkeiten aller Beteiligten zur Ideen- und Lösungsfindung nutzen und mit Störfaktoren klar und sicher umgehen.

Inhalt

- › **Der Moderator**
 - › Aufgabe und Rolle des Moderators
 - › Prinzip: Leiten oder Moderieren?
 - › Einsatz von Moderationsmethoden
 - › Vorbereitung, Begrüßung und Verabschiedung
 - › Rahmen setzen für die Gruppe
Inframe/Outframe
- › **Moderationstechniken im Detail**
 - › Visualisierung
 - › Plenum/Gruppenarbeiten
 - › Strukturierte Problemlösungshilfen

Wer sollte teilnehmen

Fach-, Führungskräfte, Projektleiter, Verkäufer, Teammitglieder und alle, die Besprechungen optimal führen möchten.

Organisation

Teilnehmerzahl

min. 4 Personen

Seminarzeiten

2 Tage, 1. Tag 10:00 - 17:00 Uhr, Folgetag 09:00 - 16:00 Uhr

Ort der Schulung

GFU-Schulungszentrum Köln oder bei Ihnen als Inhouse-Schulung

- > Diskussionsleitung
- > **Die richtige Fragetechnik - Motivation oder Führung**
- > **Richtiger Umgang mit Feedback**
- > **Phasen der Moderation**
 - > Vorbereitung und Durchführung
 - > Ergebnissicherung und Maßnahmenplan
- > **Typische Probleme bei der Moderation**
 - > Störungen als Chancen nutzen
 - > Missverständnisse vermeiden

Enthaltene Leistungen

Im Preis enthalten:

- > Voll ausgestatteter Arbeitsplatz pro Teilnehmer
- > Fachbuch zum Seminar
- > Teilnahmezertifikat
- > Kostenloser persönlicher Parkplatz
- > Kostenloser Shuttle-Service
- > Frühstück, Snacks und Getränke ganztägig
- > Mittagessen im eigenen Restaurant, täglich 6 Menüs, auch vegetarisch

Haben Sie Fragen?

Gerne beraten wir Sie persönlich per [Mail](#) oder Telefon.

- > info@gfu.net
- > Infoline 0221 82 80 90