

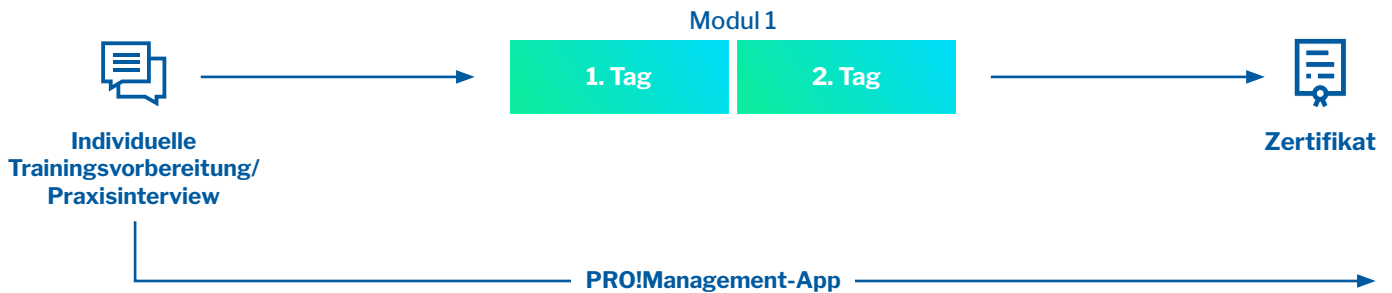


DIE PROFESSIONELLE MODERATION

Effektives Führen von Sitzungen, Besprechungen und Meetings

Es scheint, dass manche Menschen sich „einfach so“ vor eine Gruppe stellen und frei reden können, während andere sich damit schwer tun. Es gibt tatsächlich konkrete Instrumente, Methoden und Techniken, die jeder erlernen kann, um professionell zu moderieren und frei vor einem Publikum zu sprechen. In diesem Training lernen Sie, vor Zuhörer:innen authentisch und überzeugend zu wirken, zu moderieren und aufzutreten.

2-TÄGIGES MODULAR AUFBAUENDES TRAINING



- Soll-Ist-Analyse (Individuelles Praxisinterview)
- Merk- und Arbeitsblätter (DIN A4-Ordner)
- PRO!Management-Kompakt (DIN A6-Ordner mit Merkkarten)
- PRO!Management-Zertifikat
- PRO!Management-App

IHR GEWINN

Soll-Ist-Analyse im Vorfeld

Erfahrungspräsentationen/Best Practice

Umsetzungs-Lernkontrolle

Finaler Erwartungsaustausch

Lehrmaterialien

PRO!Management-App

ZIELE DES TRAININGS

Analyse des aktuellen Moderationsstils und Erkennen von Verbesserungspotentialen.

In Praxisübungen trainieren die Teilnehmer:innen an Beispielen aus dem beruflichen Alltag, erhalten Feedback, finden kreative Lösungen und erlernen neue Werkzeuge.

Gemeinsam werden Instrumente und Techniken erarbeitet, die Sie künftig bei der erfolgreichen Gestaltung und Moderation von Besprechungen und Meetings einsetzen werden.

Der/die Trainer:in gibt den Teilnehmer:innen Ideen und Instrumente mit auf den Weg, die sie zwischen den einzelnen Trainingsmodulen anwenden und mit denen sie ihre eigenen Erfahrungen machen können. Wichtig ist, dass sie authentisch bleiben und ein eigenes Wording in der Praxis verwenden.

AUSZUG INHALTE UND THEMEN

Moderationsgrundsätze und Analyse der individuellen und aktuellen Moderationsstile

Aufregung und Lampenfieber vor einer Moderation: Techniken und Wege für eine souveräne Wirkung

Elemente einer gut strukturierten Moderation: Vorbereitung, Begrüßung, Einleitung, Hauptteil, Schluss, Botschaft/Message/ToDo, Nachbereitung

Optimale Rahmenbedingungen für eine erfolgreiche Moderation: Raum, Licht, Anordnung der Sitzplätze, etc.

Persönliches Auftreten, Kleidung, Äußeres und Körpersprache: Wichtige Details für eine optimale Wirkung und ein sicheres Auftreten vor einer Gruppe

Methoden der Visualisierung

Kommunikation, Rhetorik, Gesprächsführung

Schaffung einer positiven Gesprächsatmosphäre, Elemente und Möglichkeiten für einen abwechslungsreichen Ablauf

Anlassgeeignete Anpassung des Einsatzes von Moderationstechniken und -medien

Steuerung von Redeanteilen und unterschiedlichen Meinungen

Ideen und Techniken zur Einbindung aller Teilnehmer:innen

Der/die Moderator:in als neutrales Organ: Professioneller Umgang mit Teilnehmer:innen unterschiedlicher Hierarchien, offene und konstruktive Anmoderation kritischer Themen und Durchbrechen von Widerständen in der Gruppe

Umgang mit Störungen und schwierigen Situationen während einer Moderation

Souveräner Umgang mit Meinungsverschiedenheiten und Konflikten in einer Moderation

Sensibilisierung der Wahrnehmung von Interaktionen und Prozessen innerhalb der Gruppe



Dieses Training ist konzipiert für Mitarbeiter:innen und Führungskräfte, die vor Gruppen sprechen, Sitzungen führen oder Besprechungen moderieren.



Ziel der Trainer:innen ist das Erreichen von Synergieeffekten durch den Erfahrungsaustausch der Teilnehmer:innen – so können sie ihren Blick noch einmal öffnen und von anderen Sichtweisen profitieren.



Gruppengröße: Mind. 4, max. 12 Teilnehmer:innen

Dieses Training bieten wir als maßgeschneidertes Inhouse-Training an.
Bei Interesse kontaktieren Sie uns gerne.

 +49 221 6430362-0

 info@pro-ag.de