

Moderation von Workshops (online)

Beschreibung

Profilieren Sie sich, erfahren Sie, wie Sie Ihr „Publikum“ für sich gewinnen.

Sie sind oft an diversen Workshops, Projekten, Teamworkshops oder Sitzungen verschiedener Art beteiligt, Sie führen durch Diskussionen und Konfliktsituationen mit dem Ziel, ein brauchbares Ergebnis zu erreichen. Ihre Aufgaben: überzeugen, durchsetzen, darstellen und präsentieren.

Der Moderator/Leiter hat die Aufgabe ein Team im Dialog und beim Erreichen seiner Ziele zu unterstützen, zum Erfolg zu führen.

Wie dies reibungslos und wirkungsvoll gelingt, erfahren Sie in unserem Webinar.

Nach dem Webinar wissen Sie, wie Sie mit strukturierten Verhandlungstechniken auch emotionale Diskussionen in die Zielgerade bringen

Sie lernen flexible und lösungsorientierte Moderationsmethoden kennen, die Sie sofort in Ihren Workshops, Meetings und Projekten umsetzen können

Inhalt

Moderation & Moderatorenrolle

- Grundlagen für die erfolgreiche Moderation
- Aufgaben des Moderators
- Unterschiedliche Formate
- Stand Up Meeting / Huddle-Meeting
- Besprechung
- Konferenz
- Telefonkonferenz
- Videokonferenz
- Webinar
- Umgang mit unterschiedlichen Teilnehmer-Typen
- Moderations-Techniken

Abläufe in der Moderation

- Ziele setzen
- Die Einladung und Agenda
- Zeit- und Ablaufplan
- Interaktion mit der Gruppe
- Der Medien-Mix
- Old School
- Digital
- Material
- Steuerung der Teilnehmer und des Meetings

Zulassungsvoraussetzung

Hierfür benötigen Sie lediglich einen Rechner oder ein Notebook mit einem stabilen Internetzugang und einem Mikrofon.

Zielgruppe

Dieses Online-Seminar richtet sich an Mitarbeiter aus Kommunikationsabteilungen, Assistenzen, Teamleitungen und Führungskräften, die in ihrem Arbeitsalltag Workshops steuern und Meetings aller Arten organisieren und durchführen. Auch empfehlenswert für Projektmitarbeiter und Projektverantwortliche, die ihre Kompetenzen in diesem Bereich ergänzen möchten.

Veranstaltungsnummer

EAKW-----4

Termin

3. September 2021

Preis

Seminarkosten 160,00 Euro

Ansprechpartner

Rolf Kämper
0231 5417-314
0231 5417-8330 (Fax)
r.kaemper@dortmund.ihk.de

Link zur Veranstaltung

<https://www.ihkdo-weiterbildung.de/weiterbildung/seminar/109846>