



Moderationstraining

Effiziente Sitzungen und Besprechungen mit konkreten Resultaten

Als Moderator führen Sie eine Gruppe zum optimalen Ergebnis. Sie fördern in Besprechungen die Kreativität der Teilnehmer, lassen sie gemeinsam Lösungen finden und Entscheidungen treffen. Dabei sorgen Sie für ideale Rahmenbedingungen, strukturieren die Arbeitsphasen und bringen das Ergebnis auf den Punkt.

In unserem Moderationstraining erarbeiten und trainieren wir das methodische Vorgehen auf Basis der 7 Moderationsgrundsätze. Alle Moderationstechniken üben Sie anhand aktueller Beispiele. Wichtige Details zu Themen wie „Konflikt-Moderation“ und „Wahrnehmen nonverbaler Signale“ runden das Moderationstraining ab.

Themen	<p>Vorbereitung</p> <ul style="list-style-type: none">• Teilnehmeranalyse• Art und Ziel des Meetings• Visualisierungsmethoden <p>Struktur</p> <ul style="list-style-type: none">• Festlegen von Spielregeln• Beachtung der 7 Moderationsgrundsätze• Erstellung eines Ergebnisprotokolls <p>Situationsbeherrschung</p> <ul style="list-style-type: none">• Motivierender Einstieg und Schluss• Umgang mit Störungen• Nutzung diverser Tools zur Ideenfindung
Das Training	<p>An zwei Intensivtrainingstagen erarbeiten und trainieren wir das methodische Vorgehen auf Basis der 7 Moderationsgrundsätze. Alle Techniken werden anhand aktueller Beispiele innerhalb der Teilnehmergruppe trainiert.</p> <p>Die wichtigsten Methoden zur Visualisierung von Argumenten, Lösungsvarianten und Entscheidungsvorlagen komplettieren Ihr Wissensspektrum.</p> <p>Darüber hinaus runden wichtige Details zu Themen wie „Konflikt-Moderation“ und „Das Wahrnehmen nonverbaler Signale der Sitzungsteilnehmer“ die Trainingstage ab.</p>



Trainingsvorbereitung	<p>Sie erhalten vier Wochen vor Trainingsstart spezielle Unterlagen zur Trainingsvorbereitung. Anhand gezielter Fragen zu Ihrer Ist-Situation sowie Ihren persönlichen Zielen und Erwartungen können Sie sich optimal auf das Training vorbereiten.</p> <p>Wir gehen individuell auf Ihre Branche und Ihren Verantwortungsbereich ein.</p>		
Methodik	<ul style="list-style-type: none"> • Interaktive Praxisübungen • Einzel- und Gruppenarbeit • Eigen- und Fremdeinschätzung • Präsentationen • Erfahrungsaustausch mit Best Practice Beispielen 		
Aktuelle Entwicklungen	<p>In unserem halbjährlichen „Trainer-Teach-In“ werden neueste Erkenntnisse in das Training eingearbeitet und Themen optimiert.</p>		
Zielgruppe	<p>Dieses Training ist konzipiert für Mitarbeiter, die auf Grund ihres Verantwortungsbereiches häufig Gruppen sowohl intern als auch extern in Sitzungen und Besprechungen moderieren.</p> <p>Darüber hinaus richtet es sich an Mitarbeiter, die in Projekt-Verantwortung stehen und regelmäßig Status-Sitzungen führen sowie an Nachwuchsführungskräfte zur Komplettierung ihrer Führungsinstrumente.</p> <p>Gruppenzielgröße: 10 Teilnehmer</p>		
Tagungsort	Steigenberger Köln Habsburgerring 9-13 50674 Köln	Tel.: 0221 – 2280 Email: cologne@steigenberger.com	
Termine	1.Tag 2.Tag	Montag Dienstag	01. Juli 2019 02. Juli 2019
Trainingszeiten	09.30 Uhr bis 17.30 Uhr		
Trainingsnummer	OT-MOD/01.19		
Investition	1.300 EUR (pro Teilnehmer zzgl. MwSt.)		
Inbegriffen sind	<ul style="list-style-type: none"> • Tagungspauschale in Höhe von 180 Euro • Schriftliche Trainingsvorbereitung • 2 Intensivtrainingstage • Trainingsdokumentation • PROAKTIV® Kompendium • PROAKTIV® Merkkarten App • PROAKTIV® Zertifikat 		
Anmeldung	PROAKTIV® Akademie Beethovenstraße 5-13 D-50674 Köln www.proaktiv-online.de	Tel.: 00 49 (0)221 / 4 85 38 38 Fax: 00 49 (0)221 / 4 85 38 48 Email: info@proaktiv-online.de	

Soweit im Text nur die männliche Form genutzt wird, geschieht dies aus Gründen der besseren Lesbarkeit. Weibliche und männliche Personen sind damit gleichermaßen gemeint.

Es gelten die Allgemeinen Geschäftsbedingungen der PROAKTIV® Akademie. Änderungen aus organisatorischen Gründen vorbehalten.