

Moderation – Meetings, Besprechungen und Workshops mit Moderation zum Erfolg führen

Nutzen Sie dieses Training

⇒ Um Meetings, Besprechungen oder Workshops souverän und professionell zu moderieren

Trainingsinhalte

- Moderationsarten
- Begriffsbestimmungen
- Aufgaben eines Moderators
- Moderation in verschiedenen Kontexten
- Gezielter Einsatz von Rhetorik und Körpersprache
- Grundlagen des Präsentierens
- Moderations-Fahrplan
- Moderationswerkzeuge
- Medieneinsatz
- Umgang mit Störungen und Konflikten
- Praktische Übungen

Zielgruppe

Unternehmer/-Innen, Führungskräfte, Projektleiter/-Innen und alle Personen, die Meetings, Besprechungen oder Workshops leiten und professionell und souverän moderieren möchten

Methoden

Theorieinputs, Gruppenübungen, Arbeit mit Beispielen aus der Praxis der TeilnehmerInnen, strukturierte Dialoge, Reflexion und Feedback in der Gruppe.

Organisatorisches

- Seminarleitung: DI Dr. Edith Dusch, success way Unternehmensberatung, <http://www.successway.at>
- Veranstalter und Anmeldung über Wifi Wien, <http://www.wifiwien.at/>