Weiterbildung
Berufsbegleitende Lehrgänge und Seminare

Ihr persönliches Bildungsangebot

Seminare

Seminarnummer: 1210

Moderationstraining - Ein Praxisleitfaden für effiziente Meetings

Termin 04.11.2026

Abschluss bbw Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform Seminar

Dauer 1 Tag à 8 Stunden

Zeiten 1 Tag | 08.30 Uhr bis 16.30 Uhr

Gebühr 590 €*

* Dieses Seminar ist von der Umsatzsteuer befreit.

Weitere Termine

29.04.2027 | 1 Tag | 08.30 Uhr bis 16.30 Uhr

24.11.2027 | 1 Tag | 08.30 Uhr bis 16.30 Uhr

Ansprechpartnerin

Jacqueline Lebe
Tel.: 030/31005-130
Fax: 030/31005-120
Mail: jacqueline.lebe@bbw-akademie.de

Veranstaltungsort

Charlottenburg, Haus der Wirtschaft
Am Schillertheater 2
10625 Berlin

Perspektiven

Die Teilnehmer erlernen Moderationsmethoden in Sitzungen, Projektbesprechungen und Veranstaltungen effektiv einzusetzen. Moderieren und Visualisieren wird geübt und den Teilnehmern praxisnah zugänglich gemacht.

Inhalte

Wer kennt das nicht auch: Ewig lange Meetings, unzufriedene Teilnehmer und keine konstruktiven Ergebnisse? Wer dies zukünftig ändern möchte, muss als Moderator prozessuale Kompetenz und Souveränität beweisen und lernen, der Neigung zu inhaltlicher Leitung und Verantwortung zu entsagen. Moderatoren haben die Aufgabe, richtige Interventionen zu geben und Fragen zu stellen. Sie sollen ergebnisorientiert und effektiv Gruppenprozesse initiieren, um dabei Teams und Projektgruppen zu innovativen Ideen zu stimulieren.

In diesem Seminar erhalten die Teilnehmer neue Ideen, wie es gelingt, Sitzungen erfolgreich zu moderieren und dabei eine gute Zusammenarbeit zwischen den Beteiligten zu fördern. Sie probieren verschiedene Moderationsmethoden aus, erfahren nützliche Grundsätze zur Planung und Vorbereitung einer Moderation, erhalten Tipps zum Thema Visualisierung, Zeitmanagement sowie zum Umgang mit schwierigen Teilnehmern.

Die Seminarinhalte im Einzelnen:

- Impulsfragen und Aufgabenstellungen vorbereiten
- Wirkungsvolle Moderationsmethoden anwenden
- Den effektiven Einsatz von Moderationstechnik trainieren

- Eine Gruppe in eine produktive Richtung steuern
- Kommunikation: Fragetechniken und aktives Zuhören
- Umgang mit Störungen und Zwischenfällen
- Ein gutes Ende finden - Abschluss von Besprechungen

Zielgruppe	Fach- und Führungskräfte, die häufiger Besprechungen und Sitzungen moderieren oder dies planen
Enthaltene Leistungen	Arbeitsunterlagen, gemeinsames Mittagessen und Getränke
Referent / Dozent	Frau Sandra Rehbein