

# ORGANISATIONEN

## EFFIZIENTE MEETINGS UND BESPRECHUNGEN

Meetings sicher und kompetent moderieren – Impulse und Methoden für erfolgreiche Besprechungen

Erfolgreiche Meetings! Was macht denn ein Meeting erfolgreich? Ein Meeting ist eine Art Investition – es muss sich „lohnen“, Menschen zusammenzubringen und sollte effizient und effektiv sein.

Doch oft sorgen Meetings und Besprechungen für Frustration, sind lästige Pflichtveranstaltungen ohne spürbaren Nutzen. Das hat die unterschiedlichsten Gründe. Meetings fehlt oft das klare gemeinsame Ziel, es gibt mehr Themen als Zeit, man kommt vom Thema ab, es beteiligen sich zu wenige oder es fehlen die konkreten Ergebnisse.

In diesem Workshop...

lernen Sie Moderations- und Gesprächssteuerungs-Methoden zur Vorbereitung und Durchführung von Besprechungen kennen

erweitern Sie Ihre Kompetenzen zur Gestaltung und Steuerung der Miteinanders in Besprechungen

- Was sind die Aufgaben und Rollen der Leitung / Moderation? Was kann die Rolle leisten? Was aber auch nicht?
- Organisation von Gesprächs-Moderationen: Vorbereitung, Durchführung, Nachbereitung
- Handwerkszeug zur Strukturierung von Besprechungen
- Methoden zur konstruktiven Gesprächsführung und -steuerung und zum Umgang mit schwierigen Teilnehmern
- Erarbeitung Ihres persönlichen Durchführungskonzeptes

### SEMINARLEITUNG

Michaela Rudolph

Impulse-Expertin und  
Change Management-Expertin



### TAG

Termine auf Anfrage

### UHRZEIT

09:00 Uhr bis 17:00 Uhr

### ORT

Impulse-Trainingsraum,  
Frankfurt am Main,  
Im Geeren 90 (Eschersheim)

### KOSTEN

490,00 Euro (zzgl. MwSt.)

Wir freuen uns auf Ihre Anmeldung!  
E-Mail: [info@impulse-experten.de](mailto:info@impulse-experten.de)

**WACHSEN.  
AN HERAUSFORDERUNGEN.  
DURCH ERFOLGE.**