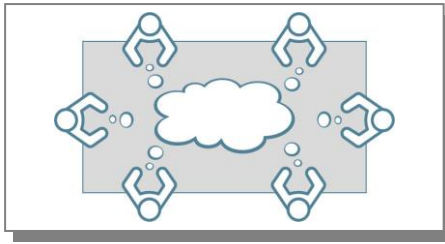


## Moderation von Präsenz-Meetings/-Workshops



Gut vorbereitete und professionell moderierte Meetings (Besprechungen, Workshops, Klausuren etc.) sind Voraussetzung für eine effektive Zusammenarbeit von Arbeitsgruppen oder Teams. Betroffene werden zu Beteiligten gemacht und deren Know-how wird aktiviert und genutzt. Der gezielte Einsatz von Moderationstechniken unterstützt bei der Visualisierung, der aktiven Mitarbeit, der Förderung gruppenspezifischer Prozesse sowie bei

notwendigen Meinungsbildungen.

### Ziele

Sie sind in der Lage, Meetings (Besprechungen, Workshops, Klausuren etc.) professionell vorzubereiten und zu moderieren und damit systematisch und wirksam Aufgabenstellungen in Teams zu bearbeiten. Sie sind sich Ihrer Rolle als Moderatorin bzw. Moderator bewusst und können die Meeting-Ergebnisse in geeigneter Form dokumentieren.

### Inhalte

- Grundsätzliches zu Meeting-Arten und Moderation
- Moderations-, Kreativitäts- und Analysetechniken, Entscheidungstechniken, Fragetechniken
- Aufgaben der Moderatorin / des Moderators bei der Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung von Meetings bzw. Workshops
- Meeting-/Workshopdesign
- Arbeiten in der Kleingruppe / im Plenum
- Visualisierung und Dokumentation
- Anforderungen an Moderatorinnen und Moderatoren
- Auswahl von Moderatorinnen und Moderatoren – extern / intern / Teammitglied / vorge-setzte Person
- Souveräner Umgang mit schwierigen Situationen

### Arbeitsformen

- Präsentation der theoretischen Inhalte, Methoden und Werkzeuge
- Praktische Übungen, Gruppenarbeiten
- Diskussion und Reflexion
- Präsentation und Diskussion von Praxisbeispielen

### Zielgruppe

- Personen, die mit der Moderation von Meetings bzw. Workshops betraut sind
- Fach- und Führungskräfte, Teamleiter, Projektleiterinnen, Trainer sowie alle Personen, die Moderation als effektive Arbeitsmethode einsetzen wollen

### Dauer

2 Tage

Änderungen vorbehalten.

## Moderation von Präsenz-Meetings/-Workshops

Termin	Ort	Preis (exkl. USt.) Mitglieder / Nichtmitglieder
<input type="checkbox"/> 22. – 23.03.2023	Neuhofen/Ybbs	€ 830,00 / € 1.110,00
<input type="checkbox"/> 04. – 05.10.2023	Steyr	€ 830,00 / € 1.110,00

Zutreffendes bitte ankreuzen.

Dauer von 9:00 bis 17:00 Uhr.

Auch als maßgeschneidertes **Inhouse-Training** möglich. Termin und Preis auf Anfrage.

Anmeldung bitte per E-Mail an [office@step-up.at](mailto:office@step-up.at) senden  
oder online unter [www.step-up.at](http://www.step-up.at) anmelden.

---

### Meine Daten

Ich melde mich verbindlich für das Training an:

---

Titel/Vorname/Nachname

---

Firma

UID

---

Fachbereich

Position

---

PLZ/Ort

Straße/Hausnummer

---

E-Mail

Telefon

---

Unterschrift

Datum

Unser Unternehmen ist Mitglied bei StEP-Up

Einlösung von Guthabentagen (nur wenn Mitglied)

### Storno

Mit Ihrer Anmeldung haben Sie unsere Allgemeinen Geschäftsbedingungen anerkannt. Diese sind unter <https://www.step-up.at/step-up-akademie/allgemeine-geschaeftsbedingungen/> nachlesbar.

### Datenschutzerklärung

Unsere Datenschutzerklärung ist unter [www.step-up.at/impressum](http://www.step-up.at/impressum) downloadbar.

Änderungen vorbehalten.