

Aufgabenstellung **Besprechungs-Workshop/ Moderation**

Zielgruppe

Alle Führungskräfte und Mitarbeiter

Zielsetzung

Informations-, Koordinations- und Problemlösungsbesprechungen in knapper Zeit zum erfolgreichen Abschluss zu bringen erfordert straffe und systematische Durchführung im betrieblichen Alltag. Ein gutes Meeting hat einen gezielten Start, sinnvolle Diskussionen, klare Ergebnisse mit Hilfe eines Moderators/ Leiters und zufriedene Teilnehmer.

Der besondere Focus ist darauf gerichtet, dass die Teilnehmer lernen:

- Besprechungen zielgerichtet und ergebnisorientiert vorzubereiten,
- durch erfolgreiche Gesprächsführung effiziente Ergebnisse zu erzielen und
- die Ergebnisse in die betriebliche Praxis durch verbindliche und realistische Maßnahmen- und Zeitpläne umzusetzen.

Projektbeschreibung und Ergebnis

Vorbereitung

- Zielsetzung
- Gezielte Planung
- Organisation

Durchführung

- Besprechungsleiter/ Moderator (Aufgaben/ Ziele)
- Strukturierung und Gestaltung des Besprechungsablaufes (Spielregeln/ Agenda)
- Klärung von Aufgaben- und Funktionsverteilung in der Gruppe
- Optimierung der Zusammenarbeit
- Unterstützende Gesprächsführung in Meetings
 - Inhalts- und Prozessebene
 - Umgang mit schwierigen Situationen („Krisensituationen“)
- Visualisierungsregeln und Einsatz von unterstützenden Medien
- Einführung in die sechs Schritte der Besprechungsmoderation (*als Option*)

Nachbereitung

- Aktionspläne bzw. Maßnahmenpläne für die Umsetzung
- Dokumentation

Methoden

Die eingesetzten Methoden umfassen dabei Lehrgespräche mit Diskussionen, Einzel- und Gruppenarbeiten sowie praxisorientierte Besprechungen mit Videofeedback. Besonders wichtig dabei ist es die Meetingtechniken in die bestehende Unternehmenskultur durch Maßnahmenpläne bzw. ggf. durch ein zusätzliches „on-the-job-Coaching“ zu integrieren.

Organisation

- 1- 2 Tage
- max.10 Personen
- Plenums- bzw. Gruppenraum

Materialien

- Teilnehmerunterlagen & Protokoll
- Checklisten
- unterstützende Literatur

mögliche Termine

nach Abstimmung