

# Erfolgreiches Leiten und Durchführen von Besprechungen und Meetings

## INHALTE

- Review: wie machen wir es aktuell? Wo wollen wir hin?
- Modernes Besprechungsmanagement – Elemente und Philosophie
- Vorbereitung, Durchführung, Nachbereitung von moderierten Besprechungen und Meetings
- Verankerung von Erfolgs-, Ziel- und Ergebnisorientierung
- Erlernen grundlegender Techniken der Besprechungsmoderation wie Visualisierung, Themenfindung, Priorisierung, Bearbeitung und Ergebnissicherung
- Rolle und Aufgaben als Moderator/-in, Gestaltung der Kommunikation, Einbindung der Teilnehmenden
- Möglichkeiten kreativer Ideenfindung, Einsatz von Kreativitätstechniken
- Moderation von Entscheidungsfindungsprozessen und Konflikten
- Besprechungsmoderation als Führungsinstrument



## Dozentin:

Sylvia Krauss, Diplom-Pädagogin, Trainerin, Moderatorin, Organisationsentwicklerin, Coach und ausgebildete Wirtschaftsmediatorin

Viele Besprechungen laufen auch heute noch im klassischen Stil einer Diskussion mit Diskussionsleiter und Rednerliste ab. Im Seminar werden Sie erfahren, wie Sie diese klassische Form in ein modernes Besprechungsmanagement umwandeln und mit Hilfe der Moderationsmethode erweitern können. Mit Hilfe eines erweiterten Methodenrepertoires und einem Phasenmodell können Besprechungen effizient vorbereitet, nachbereitet und zielorientiert moderiert werden.

Sie lernen die moderne Besprechungsmoderation kennen und erweitern die Rolle einer Diskussionsleiterin oder Diskussionsleiters erheblich um Fähigkeiten in Gesprächsführung, Moderation, Visualisierung und Umgang mit Gruppenprozessen. Als Gewinn winken bessere Ergebnisqualität, eine stärkere und motivierendere Einbindung der Beteiligten und effektiveres Zeitmanagement.

## Zielgruppe

Führungskräfte und Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Universität sowie aus kleinen und mittleren Unternehmen (KMU), die in ihrer beruflichen Praxis mit dem Leiten und Durchführen von Besprechungen und Meetings betraut sind.

Die Veranstaltung ist praxisorientiert aufgebaut. Es besteht die Möglichkeit, Fragen aus dem eigenen beruflichen Erfahrungsallday einzubringen.

## Arbeitsweisen und -material

Arbeit an ausgewählten Beispielen und Beispielen der Teilnehmerinnen und Teilnehmer, Inputs und Visualisierungen durch die Trainerin, Gruppenarbeit, Rollenspiele, Diskussion und Erfahrungsaustausch, Literaturtisch, Seminarskript und Fotoprotokoll.

## Termin 2-tägiger Workshop:

Di., 16. und Mi., 17. Juli 2019, jew. 9.00–17.00 Uhr

## Kosten:

Bedienstete der Uni Stuttgart: 340 €; Externe: 440 € inkl. Seminarunterlagen und Tagungsgetränken

**Durchführungsort:** Universität Stuttgart

Weitere Informationen unter: [www.uni-stuttgart.de/kww](http://www.uni-stuttgart.de/kww)