



E-Learning

Strukturiert und zielgerichtet moderieren

Moderator – Dompteur im Business-Zirkus? Moderieren kommt von moderat = gemäßigt und so muss der Moderator nicht nur Diskussionen leiten und Inhalte visualisieren, sondern auch dafür sorgen, dass alle Gruppenteilnehmer die Spielregeln einhalten. Damit Ihnen jetzt nicht die Schweißperlen auf die Stirn treten, bevor Sie in den „Löwenkäfig“ gehen, bereiten Sie sich mit diesem E-Learning vor. Lernen Sie mit verschiedenen Moderationstechniken, souverän durch einen Workshop zu führen und auch, wie Sie eventuell auftretende schwierige Situationen innerhalb der Gruppe meistern.

Buchungsnummer: **34903**

Teilnehmer:innenkreis:
Jede Fach- und Führungskraft,
die Moderation als effektive
Arbeitsmethode einsetzen möchte.

Lerdauer: **ca. 1,5 Stunden**Sprache:  

Einzelpreis:

€ 49,- zzgl. MwSt. | € 58,31 inkl. MwSt.

Paketpreise ab 50 Lizenzen auf Anfrage

Lernziele

- ✓ Sie kennen die Rolle und Aufgaben eines Moderators.
- ✓ Sie wissen, wie man eine Moderation vorbereitet, durchführt und die Ergebnisse sichert.
- ✓ Sie kennen verschiedene Moderationstechniken zur kreativen Problemlösungs- und Entscheidungsfindung.
- ✓ Sie führen souverän durch einen Workshop und können auch schwierige Situationen innerhalb der Gruppe meistern.

Inhalte

Was ist Moderation und wann ist sie sinnvoll?

Aufgaben und Rolle eines Moderators

Planung und Durchführung einer Moderation

Moderationsmethoden: Von vielen Ideen zu einer Lösung kommen

Konsens erzielen: Schwierige Situationen meistern und ein gemeinsames Ergebnis finden



Infos im Web

www.haufe-akademie.de/34903

Lassen Sie sich beraten

Tel. +49 761 595339-10 • digitales-lernen@haufe-akademie.de