# Besprechungen und Meetings effizienter leiten

## Meetings besser und professioneller moderieren

Meetings professionell zu moderieren, ist eine wichtige Schlüsselkompetenz. Du erwirbst in diesem Seminar die erforderlichen Methodenkompetenz und die Fähigkeit, Meetings zu planen und zu steuern, schnell Strukturen zu schaffen und mit einfachen Visualisierungen zu unterstützen. Du erkennst die Anforderungen an die Moderatoren-Rolle und entwickelst das erforderliche Mindset. Außerdem lernst du den Umgang mit schwierigen Situationen und die Steuerung von Aufmerksamkeit.

## Inhalte

- Rollenanforderungen an eine:n Moderator:in.
- Lösungsfokus finden und behalten.
- Technik und Tools zur Steuerung von Meetings (TimeBoxing, Cards, etc.).
- Ausgewählte Methoden für unterschiedliche Phasen einer Moderation.
- Visualisierung für Moderator:innen: schnell und wirksam.
- Typologie und Strukturen von Meetings.
- Planungsansatz für Meetings und Besprechungen.
- Interventionen in schwierigen Situationen.
- Arbeiten am eigenen Mindset.

## Lernumgebung

In deiner Online-Lernumgebung findest du nach deiner Anmeldung nützliche Informationen, Downloads und Extra-Services zu dieser Qualifizierungsmaßnahme.

## Dein Nutzen

Die Teilnehmer:innen
- erlernen neue Methoden und Ansätze für eine effektive und professionelle Moderation.
- können in einem geschützten Lernraum sich und neue Methoden ausprobieren und erhalten hilfreiches Feedback für Ihre individuelle Weiterentwicklung.
- kennen Strukturen und können Meetings einfacher planen und durchführen.
- lernen einfach zu visualisieren, ohne gut zeichnen können zu müssen.

## Methoden

Expert:in-Input, Game Based Learning, Praxissimulationen, Einzel- und Gruppenübungen.

## Teilnehmer:innenkreis

Fach- und Führungskräfte und alle, die Besprechungen und Meetings moderieren.

## Open Badges - Zeige auch digital, was du kannst.

Open Badges sind anerkannte, digitale Teilnahmezertifikate. Diese verifizierbaren Nachweise sind der aktuelle Standard für die Einbindung in Karrierenetzwerken wie z.B. LinkedIn.

Damit zeigst du digital, über welche Kompetenzen du verfügst.

Nach erfolgreichem Abschluss erhältst du von uns ein Open Badge.

Mehr erfahren kannst du unter:
https://www.haufe-akademie.de/seminare-lehrgaenge/trending-topics/open-badges




## Trainer:in



**Tom Blank**
Ich bin Kommunikationswissenschaftler [M. A.] und Trainer für Business Moderation sowie Präsentation und Auftritt.
Mein Studium der Kommunikationswissenschaften und der Psychologie prägt meine Arbeit ebenso wie meine Leidenschaft für gute Verständigung. Ich arbeite gerne mit Menschen, beobachte Verhalten, reflektiere Dynamiken und gebe klare praxisnahe Impulse. In meinen Trainings unterstütze ich Führungskräfte dabei, Meetings, Workshops und Präsentationen souverän zu meistern, Klarheit zu schaffen und Zusammenarbeit auch in anspruchsvollen Situationen wirksam zu gestalten.

## Deine Vorteile im Überblick

**Open Badges**
Binde deinen digitalen Badge in die Karrierenetzwerke ein und zeige, was du kannst.

**Kleine Gruppe – großer Lernerfolg**
Für optimales Lernen ist die Teilnahmezahl bei dieser Qualifizierung begrenzt.

**Rundum versorgt**
Die Teilnahmegebühr beinhaltet:
- gemeinsames Mittagessen pro vollem Seminartag
- Pausenverpflegung

**Alle Lernmaterialien auf einen Blick**
In deiner App oder Online-Lernumgebung findest du nach deiner Anmeldung alle relevanten Infos, Services & Arbeitsunterlagen zu deiner Qualifizierung.

# Details zur Weiterbildung

## Seminar | Präsenz

2 Tage
Zahl der Teilnehmenden begrenzt

## Termine & Orte

**10.-11.12.2026**
Hamburg/Ahrensburg
**Veranstaltungsort**
Hotel am Schloss Ahrensburg

**Tage & Uhrzeit**
Donnerstag, 10.12.2026
10:00 Uhr - 18:00 Uhr
Freitag, 11.12.2026
09:00 Uhr - 16:30 Uhr

**01.-02.03.2027**
Wiesbaden
**Veranstaltungsort**
Pentahotel Wiesbaden

**Tage & Uhrzeit**
Montag, 01.03.2027
10:00 Uhr - 18:00 Uhr
Dienstag, 02.03.2027
09:00 Uhr - 16:30 Uhr

**01.-02.07.2027**
München
**Veranstaltungsort**
The Rilano Hotel München

**Tage & Uhrzeit**
Donnerstag, 01.07.2027
10:00 Uhr - 18:00 Uhr
Freitag, 02.07.2027
09:00 Uhr - 16:30 Uhr

**30.09.-01.10.2027**
Hamburg
**Veranstaltungsort**
Mercure Hotel Hamburg City

**Tage & Uhrzeit**
Donnerstag, 30.09.2027
10:00 Uhr - 18:00 Uhr
Freitag, 01.10.2027
09:00 Uhr - 16:30 Uhr

**Aktuelle Termine und weitere Informationen findest du unter www.haufe-akademie.de/30688**

## Teilnahmegebühr

**€ 1.540,- zzgl. MwSt.**
€ 1.832,60 inkl. MwSt.
Die angegebene Teilnahmegebühr beinhaltet

- ein gemeinsames Mittagessen pro vollem Seminartag,
- Pausenverpflegung und
- umfangreiche Arbeitsunterlagen.

Die Übernachtungskosten im Hotel werden von den Teilnehmenden direkt mit dem Hotel abgerechnet. Für die Hotelbuchung findest du in deiner Lernumgebung ein Reservierungsformular.

## Deine Anmeldemöglichkeiten

Online: www.haufe-akademie.de/30688
E-Mail: anmelden@haufe-akademie.de

Buche deine Weiterbildung einfach und schnell online. Gib sonst bitte unbedingt den Namen des Teilnehmenden und die vollständige Rechnungsanschrift mit Telefonnummer sowie E-Mail-Adresse an.

In unserem Bereich Fragen & Antworten (FAQ) findest du alle Antworten auf die häufigsten Fragen rund um unsere Weiterbildungen:
https://www.haufe-akademie.de/faqs

Unsere ausführlichen Teilnahmebedingungen findest du auch im Internet unter www.haufe-akademie.de/agb oder im Gesamtprogramm.
Die vollständigen Datenschutzbestimmungen findest du unter www.haufe-akademie.de/datenschutz.