

Das Moderations-Bootcamp für Führungskräfte

In anspruchsvollen Meetings zu Ergebnissen kommen

Die Alphatiere haben sich mal wieder in ein Thema verbissen und kein anderer kommt zu Wort? Das Meeting läuft aus dem Ruder und du solltest es in 10 Minuten mit einem Ergebnis beenden? Jeder erwartet, dass du als Führungskraft bei Auseinandersetzungen neutral und souverän bleibst? In unserem Moderations-Bootcamp trainierst du, Fallstricke rechtzeitig zu erkennen, unterschiedliche Sichtweisen, ohne Partei zu ergreifen, abzugleichen und lösungsfokussiert zu bleiben. Lerne, wie du in deiner Moderationsrolle so sicher wirst, dass du die Gruppendynamik steuerst, den Zeitrahmen einhältst und Meetings zu nachhaltig tragenden Ergebnissen leitest. Konkrete Tipps für die souveräne Moderation im anspruchsvollen Online-Meeting runden dieses Bootcamp ab.

Inhalte

Das wichtigste Handwerkszeug für eine erfolgreiche Moderation

- Wie vermeide ich schwierige Situationen und welche Rahmenbedingungen sind hierfür sinnvoll?
- Wie setze ich Sprache, Stimme und Körpersprache wirkungsvoll in meiner Führungsrolle als Moderator:in situativ richtig ein und welche Unterschiede gelten für die digitale Präsenz?
- Wie fördere ich Kreativität, Kooperation und Kompromissbereitschaft und welche Moderationsmethoden können hier hilfreich sein? Wie können diese auch online eingesetzt werden?
- Wie aktiviere ich Teilnehmende?
- Wie können Inhalte schnell und einfach visualisiert und Ergebnisse dokumentiert werden?

Schwierige Situationen erkennen und erfolgreich meistern

- Welche Phasen durchleben Gruppen und was bedeutet das für mich als Moderator:in?
- Was macht schwierige Situationen schwierig?
- Wie hilft und unterstützt die eigene innere Haltung, um ruhig und gelassen zu bleiben?
- Wie gehe ich mit Störungen und schwierigen Teilnehmenden um und welche Interventionstechniken kann ich wirkungsvoll einsetzen?
- Was tun bei Killerphrasen und emotionalen Ausbrüchen? Und wie bekomme ich diese im digitalen Raum gemeistert?
- Wie schaffe ich es, wieder eine konstruktive Arbeitsatmosphäre herzustellen?

Umgang mit Konflikten

- Woran erkenne ich Konfliktpotenziale und welche Frühwarnsysteme können hierbei hilfreich sein?
- Wie handhabe ich die Dynamik von Konflikten souverän?
- Welche Eskalationsstufen von Konflikten gibt es und was kann Moderation leisten?

Moderation im Praxistest

- Training anhand deiner konkreten Moderationsbeispiele.
- Die eigene Wirkungskompetenz als Moderator:in ausbauen – live und online.
- Identifikation von individuellen Verbesserungspotenzialen.
- Mein Werkzeugkoffer für die Umsetzung.

Lernumgebung

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

Dein Nutzen

- Du lernst, souverän mit anspruchsvollen Moderationssituationen und Teilnehmer:innengruppen umzugehen – offline wie online.
- Du erweiterst deinen Werkzeugkoffer um Moderationsmethoden in beiden Welten und lernst, in welchen Situationen du welche Methode erfolgreich anwenden kannst.

- Du weißt, wie du deine innere Haltung und Wirkungskompetenz als Moderator:in wirkungsvoll für den Erfolg eines Meetings oder Workshops einsetzt.
- Du erhältst praxisorientierte Tipps dazu, was für eine gute Vorbereitung, eine effiziente Durchführung und eine erfolgreiche Nachbereitung wichtig ist.
- Du profitierst von praktischen Interventionsmöglichkeiten für schwierige Situationen oder Teilnehmende.
- Du lernst, mit deinen kommunikativen Fähigkeiten eine positive Gruppendynamik und eine konstruktive Arbeitsatmosphäre herzustellen.

Methoden

Du trainierst anhand von Video-Analysen, praktischen Übungen mit eigenen Moderationsbeispielen sowie Gruppen- und Einzelarbeit mit Selbst- und Fremdfedback. Trainer-Input, praxisorientierte Impulse, Demonstrationen und Erfahrungsaustausch sichern dir einen nachhaltigen Lerneffekt. Du erhältst dazu Checklisten zur praktischen Umsetzung im Berufsalltag.

Teilnehmer:innenkreis

Führungskräfte mit Grundkenntnissen in der Moderation, die anspruchsvolle Workshops, Meetings, Sitzungen und Besprechungen zu klaren Ergebnissen bringen wollen.

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



Ariane Bertz

Aus meiner 15-jährigen Führungserfahrung in verschiedenen Industrieunternehmen kenne ich die Anforderungen, die für eine wirkungsvolle Kommunikation wichtig sind. Ob bei der Moderation von Workshops/Meetings, Veranstaltungen, Präsentationen oder im täglichen Wirken als Führungskraft. Davon profitieren die Teilnehmenden in meinen Trainings, ob in Präsenz, Online, Hybrid. Mein Credo ist: „Aus der Praxis für die Praxis“.

Details zur Weiterbildung

Seminar | Präsenz

2 Tage

Termine & Orte

08.-09.09.2026

Hamburg

Veranstaltungsort

Radisson Blu Hotel Hamburg Airport

Tage & Uhrzeit

Dienstag, 08.09.2026

09:00 Uhr - 17:00 Uhr

Mittwoch, 09.09.2026

09:00 Uhr - 17:00 Uhr

30.11.-01.12.2026

Düsseldorf

Veranstaltungsort

Novotel City West

Tage & Uhrzeit

Montag, 30.11.2026

09:00 Uhr - 17:00 Uhr

Dienstag, 01.12.2026

09:00 Uhr - 17:00 Uhr

04.-05.02.2027

München

Veranstaltungsort

H4 Hotel München Messe

Tage & Uhrzeit

Donnerstag, 04.02.2027

09:00 Uhr - 17:00 Uhr

Freitag, 05.02.2027

09:00 Uhr - 17:00 Uhr

27.-28.04.2027

Frankfurt a. M./Oberursel

Veranstaltungsort

elaya hotel frankfurt oberursel

Tage & Uhrzeit

Dienstag, 27.04.2027

09:00 Uhr - 17:00 Uhr

Mittwoch, 28.04.2027

09:00 Uhr - 17:00 Uhr

22.-23.07.2027

Düsseldorf

Veranstaltungsort

Novotel City West

Tage & Uhrzeit

Donnerstag, 22.07.2027

09:00 Uhr - 17:00 Uhr

Freitag, 23.07.2027

09:00 Uhr - 17:00 Uhr

Aktuelle Termine und weitere Informationen findest du unter www.haufe-akademie.de/30756

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/30756

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.

Haufe Akademie GmbH & Co. KG

Munzinger Straße 9, 79111 Freiburg, www.haufe-akademie.de, Beratung: Tel.: +49 761 595339-00, service@haufe-akademie.de