

# Praxistraining kompakt: Veranstaltungen erfolgreich moderieren

## Moderation von Firmenevents, Tagungen oder Podiumsdiskussionen

Erlebe, wie eine professionelle Moderation den Erfolg deiner Veranstaltung sichert. Sie vereint alle Elemente zu einem fesselnden Erlebnis und hinterlässt bei deinen Gästen und Teilnehmer:innen ein positives Gefühl. Lass sie sagen: "Das war eine erstklassige Veranstaltung!". Lerne wie du als Moderator:in einen überzeugenden Auftritt von den ersten Sekunden machst und deine Bühnenpräsenz und Sprachfertigkeit steigerst. In unserem Training lernst du außerdem Techniken, die dir eine entspannte Eventmoderation ermöglichen – egal ob vor großem oder kleinem Publikum.

### Inhalte

#### **Einführung und Grundlagen der Veranstaltungsmoderation**

- Aufgaben und Rolle eines:einer Eventmoderator:in.
- Ziele und Inhalte einer Moderation.
- Die unterschiedlichen Bestandteile einer Moderation.
- Besonderheiten, Vor- und Nachteile bestimmter Settings.
- Die fundierte Vorbereitung von Moderationen und Podiumsdiskussionen.
- Einsatz und Gestaltung von Moderationskarten.

#### **Auftritt, Körpersprache und Rhetorik**

- Der gelungene Einstieg und die Bedeutung der ersten Sekunden.
- Überzeugend wirken und Sprache/Rhetorik wirkungsvoll einsetzen.
- Bühnenpräsenz und (freies) Sprechen.
- Umgang mit Lampenfieber und Entspannungstechniken.

#### **Durchführung**

- Die Kunst der richtigen Begrüßung von Gästen und besonderen Gästen.
- Praxis-Übungen zur An- und Abmoderation sowie den Übergängen einer Moderation.
- So funktioniert ein professionelles Interview.
- Die richtigen Fragen richtig stellen.
- Herausforderungen und Moderationstechniken einer Podiumsdiskussion.
- Gäste und Publikum wahrnehmen und sich angemessen verhalten.
- Interventionsmöglichkeiten bei Störungen und Konflikten.
- Die Schlussmoderation.
- Praktische Moderationsübungen mit Video-Analyse.
- Tipps und Tricks für die Arbeit auf der Bühne.
- Möglichkeiten und Arten der Auswertung einer Moderation.

### Lernumgebung

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

### Dein Nutzen

- Du erlernst in kompakter Form die wichtigsten Grundlagen, um jede Veranstaltung souverän und überzeugend moderieren zu können.
- Du profitierst von praktischen Tipps aus der Praxis für die Praxis.
- Du kannst Deine eigenen Konzepte, Ideen und Planungen für Veranstaltungsmoderationen mitbringen und direkt daran arbeiten.
- Du setzt Körpersprache, Stimme und Sprache gezielt ein.
- Du nutzt das Feedback von Trainer:innen und den anderen Teilnehmer:innen, um Deine Fähigkeiten zu perfektionieren.

## Methoden

Praxisorientierte Trainer-Impulse, Demonstrationen, Gruppendiskussionen, Videobeispiele, Übungen mit Videofeedback, Analyse, Selbstreflexion und Feedback in der Gruppe.

## Teilnehmer:innenkreis

Fach- und Führungskräfte, Marketingverantwortliche und alle, die eine Veranstaltung moderieren möchten.

## 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



### Silke Leinweber

Ich bin Moderatorin, Trainerin und Coach mit journalistischem Hintergrund. Ich begleite Menschen dabei, klar, präsent und wirksam aufzutreten – mit Struktur, Praxisnähe und einer guten Portion Humor. Mich motiviert, Entwicklung sichtbar zu machen und Menschen in ihre eigene Stärke zu bringen. Diesen Beruf habe ich gewählt, weil Kommunikation verbindet – und Veränderung möglich macht.

## Details zur Weiterbildung

### Seminar | Präsenz

2 Tage

Zahl der Teilnehmenden begrenzt

### Termine & Orte

**04.-05.06.2026**

Hamburg Bergedorf

**Veranstaltungsort**

H4 Hotel

**Tage & Uhrzeit**

Donnerstag, 04.06.2026

09:00 Uhr - 17:00 Uhr

Freitag, 05.06.2026

09:00 Uhr - 17:00 Uhr

**28.-29.09.2026**

Düsseldorf/Hilden

**Veranstaltungsort**

Sure Hotel by Best Western Hilden

**Tage & Uhrzeit**

Montag, 28.09.2026

09:00 Uhr - 17:00 Uhr

Dienstag, 29.09.2026

09:00 Uhr - 17:00 Uhr

**28.-29.10.2026**

Berlin

**Veranstaltungsort**

NH Berlin Alexanderplatz

**Tage & Uhrzeit**

Mittwoch, 28.10.2026

09:00 Uhr - 17:00 Uhr

Donnerstag, 29.10.2026

09:00 Uhr - 17:00 Uhr

**18.-19.11.2026**

Stuttgart

**Veranstaltungsort**

Holiday Inn

**Tage & Uhrzeit**

Mittwoch, 18.11.2026

09:00 Uhr - 17:00 Uhr

Donnerstag, 19.11.2026

09:00 Uhr - 17:00 Uhr

**22.-23.02.2027**

Hamburg

**Veranstaltungsort**

Lindner Hotel Am Michel

**Tage & Uhrzeit**

Montag, 22.02.2027

09:00 Uhr - 17:00 Uhr

Dienstag, 23.02.2027

09:00 Uhr - 17:00 Uhr

**07.-08.06.2027**

Düsseldorf

**Veranstaltungsort**

Sheraton Düsseldorf Airport Hotel

**Tage & Uhrzeit**

Montag, 07.06.2027

09:00 Uhr - 17:00 Uhr

Dienstag, 08.06.2027

09:00 Uhr - 17:00 Uhr

**20.-21.09.2027**

München/Feldkirchen

**Veranstaltungsort**

Hotel Bauer Feldkirchen

**Tage & Uhrzeit**

Montag, 20.09.2027

09:00 Uhr - 17:00 Uhr

Dienstag, 21.09.2027

09:00 Uhr - 17:00 Uhr

Aktuelle Termine und weitere Informationen findest du unter [www.haufe-akademie.de/34062](http://www.haufe-akademie.de/34062)

**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/34062](http://www.haufe-akademie.de/34062)

E-Mail: [anmelden@haufe-akademie.de](mailto: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](http://www.haufe-akademie.de/agb) oder im Gesamtprogramm.

Die vollständigen Datenschutzbestimmungen findest du unter [www.haufe-akademie.de/datenschutz](http://www.haufe-akademie.de/datenschutz).

### Haufe Akademie GmbH & Co. KG

Munzinger Straße 9, 79111 Freiburg, [www.haufe-akademie.de](http://www.haufe-akademie.de), Beratung: Tel.: +49 761 595339-00, [service@haufe-akademie.de](mailto:service@haufe-akademie.de)