

Moderator für Workshops und Meeting-Formate

Interaktiv. Zielgerichtet. Wirksam.

2 Tage in Präsenz

Meetings, die Ergebnisse liefern – statt Zeit zu kosten.

Als Führungskraft, Projektleitung oder Prozessbegleitung moderieren Sie zunehmend Workshops, Retrospektiven, Dailys, Reviews, Planungsmeetings oder klassische Besprechungen.

Die Anforderungen sind hoch:

- Teams sollen beteiligt werden.
- Lösungen sollen entstehen.
- Entscheidungen sollen tragfähig sein.
- Und das alles effizient, interaktiv und strukturiert.

Doch viele Meetings bleiben hinter ihren Möglichkeiten zurück: zu wenig Fokus, zu wenig Beteiligung, zu wenig Klarheit.

In diesem Training entwickeln Sie die Kompetenz, Workshops und agile Meeting-Formate professionell zu konzipieren, sicher zu moderieren und ergebnisorientiert abzuschließen.

Ziel des Trainings

Sie lernen,

- abwechslungsreiche und strukturierte Workshops zu gestalten
- agile Meeting-Formate wirksam einzusetzen
- Gruppenprozesse aktiv zu steuern
- Beteiligung und Verantwortung im Team zu fördern
- auch in schwierigen Situationen professionell zu moderieren

Sie stärken Ihre Rolle als allparteiliche Moderation – klar in der Struktur, neutral im Prozess, konsequent im Ergebnis.

Ihr konkreter Nutzen

Nach diesen zwei Tagen können Sie:

- moderne (agile) Meeting-Formate sicher konzipieren
- Dailys, Retros, Reviews und Planungsmeetings professionell durchführen
- Workshops, Seminare und Kick-offs methodisch fundiert gestalten
- Interaktion gezielt fördern und Energie im Raum steuern
- Diskussionen strukturieren und Konflikte konstruktiv begleiten
- schwierige Dynamiken souverän moderieren
- klare Ergebnisse und Verbindlichkeit sicherstellen
- die Meeting-Kultur in Ihrer Organisation nachhaltig verbessern

Seminarinhalte

Grundlagen professioneller Moderation

- Rolle und Haltung als Moderator
- Allparteilichkeit und Prozessverantwortung
- Struktur und Dramaturgie von Workshops

Agile Meeting-Formate

- Gestaltung von Dailys, Retrospektiven, Reviews und Planungsmeetings

- Iteratives Arbeiten und Timeboxing
- Visualisierung und Strukturierung von Ergebnissen

Interaktive Workshop-Gestaltung

- Aktivierende Methoden für Gruppen
- Beteiligung systematisch erhöhen
- Kreativtechniken zur Ideenentwicklung
- Problemlösungsprozesse moderieren

Umgang mit herausfordernden Situationen

- Dominante oder zurückhaltende Teilnehmende
- Konflikte und Widerstände
- Zielabweichungen und Zeitdruck

Methodik

- Trainer-Input mit klaren Moderationsmodellen
- Praxisübungen und Simulationen
- Gruppen- und Einzelarbeiten
- Arbeit mit realen Fragestellungen der Teilnehmenden
- Feedback und Reflexion

Der Schwerpunkt liegt auf unmittelbarer Anwendbarkeit im eigenen Arbeitskontext.

Veranstaltungsformate

Präsenz-Training im Raum Frankfurt am Main

Ihre Seminargruppe

Kleine Gruppe von **4 bis maximal 8 Teilnehmenden** aus unterschiedlichen Branchen und Organisationen.

Das ermöglicht:

- Intensives Üben
- Individuelles Feedback
- Austausch auf Augenhöhe
- Nachhaltige Vernetzung über das Seminar hinaus

Professionelle Moderation ist Führungsinstrument

Gut moderierte Meetings erhöhen Fokus, Motivation und Umsetzungskraft.

Sie schaffen Klarheit, fördern Beteiligung und stärken die Eigenverantwortung im Team.

Investieren Sie zwei Tage – und steigern Sie die Wirksamkeit Ihrer Meetings dauerhaft.

Jetzt Termin sichern.

Investition

Teilnehmer aus einer Organisation: 1.500,-- € zzgl. MwSt.

Lohnt es sich für Sie ein Inhouse-Training zu beauftragen?

Rufen Sie mich gerne dazu an: 0151-1910 9999