



# Moderation – Besprechungen erfolgreich und effizient leiten

Produktnummer	Termin	Gebühren pro Teilnehmer/-in
2025-41132F	16.09.2025	302,00 EUR (keine MwSt.)
	09:15–16:45 Uhr	Die VWA geht davon aus, dass der Arbeitgeber die Teilnahmegebühr sowie Reisekosten übernimmt.

Um Besprechungen souverän, effizient und zielorientiert zu leiten, braucht es Rüstzeug und eine Moderations-Toolbox. Mehr denn je ist Besprechungszeit sehr wertvolle Arbeitszeit und sollte auch so genutzt werden. In guten Meetings sitzen Teilnehmer:innen, die sich aktiv mit einbringen und keine Zuschauer. Die Ziele sind klar und sie können gekonnt mit Störungen umgehen. Sie wissen, wann welche Art von Interaktion angebracht ist und wie Sie Menschen aktivieren, um sie auf den Punkt führen.

Egal ob in Präsenz, Hybrid oder Online – in diesem Seminar lernen Sie, wie sie jede Besprechungssituation professionell meistern, Sicherheit ausstrahlen und professionell wirken. Sie lernen die Tools kennen, wie Sie Besprechungsteilnehmer:innen zielorientiert und mit Empathie zu Höchstleistungen führen.

## Inhalte

- Die 10 Wichtigsten Do's & Don'ts einer erfolgreichen Moderation
- Wichtige Unterschiede von Besprechungen als Online-, Hybrid und Präsenzmeeting – Was für was und wie Sie diese moderieren
- Der Faktor Mensch – wie wir (in Besprechungen) ticken, was uns guttut und was uns bremst
- Was eine gute Besprechung auszeichnet und was Ihr essentieller Beitrag als Moderator:in dabei ist
- Moderationsmethoden und hilfreiche Tools – die 5×3 Struktur jeder Besprechung
- Umgang mit schwierigen Situationen und Konflikten in Besprechungen
- Zeitmanagement und Planung der Moderation

## Dozierende

Andreas Seltmann

## Veranstalter

