

## „Besprechungen online moderieren“

Sie kennen dies sicher: Vielfach sind Meetings langwierig, zeitraubend und ohne klares Ergebnis. Dies liegt oftmals an einer schlechten Vorbereitung, fehlender Moderationskompetenz und unklaren Ziel- und Zeitvorgaben. Noch anspruchsvoller ist es, online zu moderieren. Sie müssen den Chat im Auge behalten, alle Teilnehmer einbinden und die Ergebnisse dokumentieren.

In diesem Seminar lernen Sie, wie Sie sich optimal auf das nächste Online-Meeting vorbereiten und dieses durch Moderationstechniken und –methoden strukturiert, erlebnis- und teilnehmerorientiert sowie ergebnisfokussiert leiten.

### **Inhalte:**

- Sich im virtuellen Raum sicher bewegen (technische Möglichkeiten)
- Als Moderator präsent sein (Stimme, Gestik, Mimik) und eine gute Beziehung zu den Teilnehmern aufzubauen
- Die wichtigsten Schritte für eine gelungene Online-Moderation
- Kreative Moderationsmethoden und Visualisierungstechniken
- Gruppenarbeiten durchführen
- Ergebnisse dokumentieren
- Rolle und Aufgaben des Moderators, Co-Moderatoren einbinden
- Schwierige Moderationssituationen

**In diesem Seminar haben Sie Gelegenheit, Praxissituationen und Moderationen zu trainieren.**

### **Methoden:**

Input, Übungen, Simulation von Moderationssituationen

### **Zielgruppe:**

Führungskräfte, Projektleiter, Trainer, interne Berater und Interessierte, die zukünftig Meetings oder Workshops leiten.

### **Teilnehmerzahl:**

4 - 6 Teilnehmer

### **Dauer:**

1 Tag (09.00 – 16.30 Uhr)

## **Kundestimmen/Referenzen**

### **Moderation der Qualitätsfachfrauen Rhein-Main der Deutschen Gesellschaft für Qualität e. V. (DGQ) am 04.10.2017**

*“Die wirklich gute Moderation von Frau Gillar durch den ganzen Abend, welche eine offene und entspannte ermöglichte.*

*Ich war ganz begeistert von der Vorstellungsrunde auf die mir bis dahin unbekannte Art ... ich hatte direkt ein besseres, „lockeres“ Gefühl in der mir fremden Runde bekam.*

*Durch die lebendige Moderation fiel es überhaupt nicht schwer, sich nach dem Arbeitstag auf die Veranstaltung einzulassen.*

*Das World Cafe war sehr gut um alle bei der Bearbeitung der Themen zu engagieren ... Ich bin der Auffassung, dass so das bestmögliche Ergebnis erzielt wurde, weshalb dieses Vorgehen meiner Meinung nach für die Zukunft auf jeden Fall so beibehalten werden sollte.*

*Durch das übersichtlich gestaltete Fotoprotokoll konnte man sich ganz auf die Vorträge einlassen, weil man die genannten Punkte nicht mitschreiben musste, sondern sich nur bei Bedarf Notizen machen musste. Alles in allem war es ein super Abend, der sehr kurzweilig war und aus dem ich eine Menge mitnehmen konnte.“*

### **Teilnehmerinnen des Workshops**

#### **Teamworkshop im Juli 2017**

*... und danke, dass Sie diese Workshops mit uns gestaltet haben. Es hat uns bei aller Ernsthaftigkeit viel Spaß gemacht und ....schade, dass es unser letzter gemeinsamer Termin war.*

#### **Bereichsleiter, München**