



1. Trainingsbausteine

Leitung von effizienten Meetings

Ziele und Nutzen

Sie erlernen den optimalen Aufbau einer Agenda und setzen diese als Steuerungsmittel ein. Sie strukturieren die Tops in die Bereiche Information, Diskussion und Entscheidungsfindung und erleichtern den Teilnehmern damit die Vorbereitung. Sie lernen die unterschiedlichen Rollen in einem Meeting (Besprechungsleiter, Protokollführer und Time-Keeper) kennen und einzunehmen. Sie erwerben die Fähigkeit, Moderationstechniken in Besprechungen sicher und flexibel einzusetzen. Sie erweitern Ihr Verhaltensrepertoire, um auch mit schwierigen Teilnehmern professionell und flexibel umzugehen. Sie erarbeiten sich Interventionsmethoden für unterschiedliche Gruppenphasen, um das Meeting zielorientiert zu steuern.

Zielgruppe

Führungskräfte, Projektleiter, Moderatoren, speziell auch aus dem technischen Bereich (Ingenieure, Techniker, Meister etc.) welche Meetings, Besprechungen, Dailys zu steuern haben.

2.

Inhalte

- Wann ist eine Besprechung überhaupt sinnvoll?
- Ziele für Besprechungen/Meetings/Projektbesprechungen definieren
- Erstellung einer strukturierten Agenda
- Rollen/Aufgaben in Meetings – Besprechungsleiter, Protokollführer, Timekeeper
- Wie Sie die Gruppendynamik in Besprechungen steuern
- Sinnvolle Spielregeln für Besprechungen
- Leitungsfunktion wahrnehmen - Umgang mit schwierigen Teilnehmern
- Problemlösungen und Entscheidungstechniken für Gruppen
- 10 Tipps für ein effektives Besprechungsmanagement
- Techniken und Medien zur schnellen Protokollführung
- Ergebnisse festhalten, optische Gestaltung, Ideen zur Darstellung, Mind-Map
- Nachbereitung des Meetings

Methodik

Trainerinput, Impulsreferate, moderierte und freie Gruppenarbeit, Fallstudien aus der Teilnehmerpraxis

Dauer/Teilnehmerzahl

2 Tage/max. 12 Teilnehmer

3.

Der Trainer



- Dipl.-Ing. Elektrotechnik
- Systemischer Coach (ISB Wiesloch)
- Systemische Prozessberatung (GDI, Schweiz)
- NLP Master (DVNLP)
- zertifizierter DISG®-Trainer
- 20 Jahre praktische Führungserfahrung in der Personal- und Organisationsentwicklung

Schwerpunkte

Führungstrainer, Executive Coach, Self Leadership, Change Management, Persönlichkeit

Führungstrainingsprojekte (Auszug):

Bayerische Seenschiffahrt, Bayernwerk AG, DaimlerChrysler AG, EDAG Engineering + Design KGaA, E.ON AG, EWD The Sawline Company, Infraserb hoehchst, JOB AG, Kempf GmbH, Mainova AG, MAN Truck & Bus GmbH, MD Elektronik, Paul & Co. (Kunert-Gruppe), Physikalisch Technische Bundesanstalt, PPA Finance, Roggermaier GmbH, SevenOneMedia, Union Investment, VGF – Verkehrsgesellschaft Frankfurt mbH, Wacker Chemie.

4.

Kontakt Daten

Peter Pradel
Führungskräfteentwicklung
Ostpreußenstr. 12
85386 Eching
T: +49 89 370 68 100
M: +49 172 85 82 888
I: www.systeme-in-balance.de
@: team@systeme-in-balance.de

Trainings, Seminare und Coachings für Unternehmen und Organisationen

- Leadership-Trainings
- Self-Leadership
- Coaching

