

Workshops professionell moderieren

Wie schaffen Sie eine Punktlandung?

Frustrierende Erlebnisse trotz der allerbesten Vorsätze?

Workshops sind unverzichtbarer Bestandteil unseres Arbeitslebens, immer wenn es gilt, Lösungen in Gruppen zu erarbeiten oder Projekte zu starten. Häufig scheitern Workshops allerdings an unterschiedlichen Vorstellungen der Teilnehmer, ohne dass diese es merken, oder an einer „Hidden Agenda“ von Teilnehmern, die ihre ganz persönlichen Ziele verfolgen. Wenn Sie Glück haben, merken Sie am Ende des Workshops, dass irgendetwas schief gelaufen ist. Unter Umständen wundern Sie sich Monate später, dass nichts so gelaufen ist, wie alle Teilnehmer es sich vorgenommen haben.

Das Seminar ist konzipiert für

Führungskräfte, Teamleiter, Projektleiter und Moderatoren aus allen Branchen, die Sitzungen, Konferenzen und Workshops zielorientiert leiten möchten.

IHR NUTZEN

- ▶ Lernen Sie Sitzungen und Workshops effizient und zufriedenstellend zu leiten, um bessere Resultate zu erzielen
- ▶ Sie erhalten einen umfassenden Überblick über Vorgehensweisen, Techniken und Arbeitsmethoden
- ▶ Nach dem Seminar können Sie auftretende Moderationsprobleme wirkungsvoll lösen
- ▶ Sie lernen, wie Sie alle Teilnehmer mitnehmen und einen Workshop zum Fliegen bringen!

Die Seminarinhalte

- ▶ Wie sorgen Sie für einen eindeutigen Auftrag für Ihren Workshop mit messbaren Erfolgskriterien?
- ▶ Welche Rahmenbedingungen unterstützen Ihren Erfolg
- ▶ Welche Wünsche Befürchtungen haben Beteiligte und Betroffener?
- ▶ Wie finden Sie gemeinsame Gewinnpositionen
- ▶ Wie finden Sie alternative Lösungen für Entscheidungssituationen (Kompromisse, Rückzugpositionen)?
- ▶ Gibt es in Ihrem Unternehmen bereits positive/negative Erfahrungen mit dem Thema?
- ▶ Was schätzen die Teilnehmer Ihres Workshops? Was schätzen sie nicht?
- ▶ Wie sieht ein optimales Curriculum für Ihren Workshop aus?
- ▶ Wie können Sie Ihren Workshop so flexibel gestalten, dass sich jeder Teilnehmer abgeholt fühlt und ihnen trotzdem eine inhaltliche und zeitliche Punktlandung gelingt?
- ▶ Wie können Sie Stimmungen in einem Workshop lesen, um Konflikte zu vermeiden?
- ▶ Welches sind die wichtigen Techniken zur Steuerung von Gesprächen?
- ▶ Wie können Sie Konflikten vorbeugen oder sie konstruktiv nutzen?
- ▶ Welches sind die wichtigsten Präsentationstechniken, die Sie während eines Workshops nutzen?
- ▶ Wie sieht eine professionelle Dokumentation der Ergebnisse aus?

Methode

Theorie Input, prozessorientierte Gruppenarbeit, Einzelarbeit, Arbeit im Plenum, konkrete Erfahrungen der Teilnehmer fließen in das Seminar ein.

Daten und Fakten

Trainer:	Dr. Hartwig Maly
Teilnehmerzahl:	Min. 5 – max. 12 Personen
Semindauer:	1 Tag – von 9:00 – 17:00 Uhr
Seminartermin:	AUF ANFRAGE

Anmeldung per Telefon:	+49 621 1 22 17 53
Anmeldung per Fax:	+49 621 1 22 17 54
Anmeldung per E-Mail:	anmeldung@comon.de
Internet:	www.comon.de

Gebühr pro Person: Euro 550,00 (Euro 654,50 inkl. MwSt.)

Workshops professionell moderieren

Wie schaffen Sie eine Punktlandung?

Teilnahmebedingungen

Anmeldung

Sie erhalten nach Eingang der Anmeldung eine Anmeldebestätigung. Sobald feststeht, dass das Seminar stattfindet, erhalten Sie eine Buchungsbestätigung und eine Rechnung. Damit wird die Anmeldung verbindlich. Der Rechnungsbetrag ist unter Angabe der Rechnungsnummer und des Teilnehmernamens innerhalb des angegebenen Zeitraumes – jedoch noch vor Beginn des Seminars – an uns zu überweisen. Werden die Seminargebühren nicht vor Beginn des Seminars beglichen, besteht keine Berechtigung zur Teilnahme am Seminar.

Stornierung der Anmeldung

Stornierungen oder Umbuchungen müssen schriftlich erfolgen. Stornierungen können bis 4 Wochen vor Seminarbeginn durch den Kunden kostenfrei erfolgen, sofern **com ▶ on BCC** keine Kosten entstehen. Stornierungsanträge die nach Ablauf von der o. g. Frist (4 Wochen) jedoch spätestens 2 Wochen vor Seminarbeginn bei **com ▶ on BCC** eingehen, wird eine Stornogebühr in Höhe von 50% der vereinbarten Gesamtvergütung in Rechnung gestellt. Später eingehende Stornierungswünsche können leider nicht berücksichtigt werden. Die Seminargebühr wird dann zu 100% (jeweils zzgl. 19% MwSt.) zur Zahlung fällig. Keinerlei Kosten entstehen bei Anmeldung eines Ersatzteilnehmers (offene Veranstaltung) bzw. einer Ersatzgruppe (geschlossene Veranstaltung).

Findet das Seminar aus Gründen die **com ▶ on BCC** nicht zu vertreten hat nicht statt, so werden die bereits gezahlten Seminargebühren unverzüglich an den Teilnehmer / Unternehmen zurück erstattet. Weitere Ansprüche bestehen nicht.

Ablauf des Seminars / Trainings

Wir behalten uns vor, die Inhalte und den Aufbau des Seminars – unter Wahrung des angegebenen Gesamtcharakters der Veranstaltung – frei zu gestalten. Ferner sind wir berechtigt bei Ausfall eines Trainers einen Ersatztrainer zu stellen.

Seminaranbieter

COM ▶ ON BUSINESS COACHING CENTER

Siegmund-Schuckert-Str. 17
68199 Mannheim

Anmeldung per Telefon: +49 621 1 22 17 53

Anmeldung per Fax: +49 621 1 22 17 54

Anmeldung per E-Mail: anmeldung@comon.de

Internet: www.comon.de

Workshops professionell moderieren

Wie schaffen Sie eine Punktlandung?

Anmeldung für ein offenes Training / Seminar

Termin des Trainings / Ort

Teilnehmer / in

Firma

Teilnehmer / in

Straße, Nr.

Postleitzahl, Ort

Telefon / Fax

E-Mail

Rechnungsstellung

Die Rechnung geht an die obige Adresse

Bitte senden Sie die Rechnung an:

Vorname, Name

Firma

Straße, Nr.

Postleitzahl, Ort

Unterschrift

Hiermit melde ich den Teilnehmer verbindlich zur oben genannten Veranstaltung an.
Die Anmeldung erfolgt unter Anerkennung der beigefügten Teilnahmebedingungen.

Unterschrift

Datum

Ort

Daten und Fakten

Trainer: Dr. Hartwig Maly

Teilnehmerzahl: Min. 5 – max. 12 Personen

Semindauer: 1 Tag – von 9:00 – 17:00 Uhr

Seminartermin: AUF ANFRAGE

Anmeldung per Telefon: +49 621 1 22 17 53

Anmeldung per Fax: +49 621 1 22 17 54

Anmeldung per E-Mail: anmeldung@comon.de

Internet: www.comon.de

Gebühr pro Person: Euro 550,00 (Euro 654,50 inkl. MwSt.)