



▶ Ziele gemeinsam erreichen

- ▶ Unternehmensberatung
- ▶ Personalberatung
- ▶ Ringe/Arbeitsgruppen
- ▶ Seminare/Workshops
- ▶ **Sonderveranstaltungen**
- ▶ Forschung/Entwicklung

Training zur Besprechungsleitung / Moderation

Das Finden neuer, kreativer Lösungen, Verbesserung von Geschäftsprozessen und die Umsetzung von Maßnahmen ist unabdingbar für einen nachhaltigen Unternehmenserfolg. Diese Themen werden im Rahmen von Besprechungen, Arbeitssitzungen und Projektarbeit angegangen.

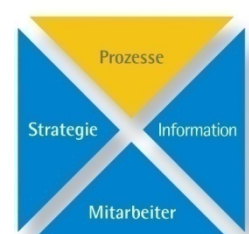
Oft sind solche Sitzungen nicht effizient, polarisieren anstelle zu gemeinsamen Lösungsansätzen zu führen, enden ohne konkrete, umsetzbare und „fest verdrahtete“ Maßnahmen.

Welcher Betrieb kann sich das heute noch leisten?

Trainingsinhalte T 710

- ▶ Voraussetzungen für effiziente Gruppenarbeit
- ▶ Erfolgreich vortragen und präsentieren
- ▶ Vorbereiten und Strukturieren einer Moderation / Besprechung
- ▶ Grundsätze, Elemente und Arbeitstechniken zur Moderation und Führung einer Gruppe
- ▶ Visualisierung
- ▶ Steuern der Gruppe
- ▶ Umgang mit schwierigen Situationen und Gruppenmitgliedern
- ▶ Umgang mit Störungen
- ▶ Elemente der Moderationstechniken kennenlernen und damit experimentieren
- ▶ Phasen der Gruppenarbeit kennenlernen und damit umgehen
- ▶ Wechselwirkungen zwischen Moderatoren- und Gruppenverhalten erleben
- ▶ Integration von Gruppenmitgliedern
- ▶ Erhalten und Geben von Feedback
- ▶ Feedback und Verbesserung des eigenen Moderationsstils und der Wirkung auf die Gruppe
- ▶ Entwickeln von Hilfsmitteln und Medien für die Praxis des Moderators
- ▶ Viele praktische Moderationsübungen mit interessanten Themen für die Teilnehmer (bauspezifisch)

Wettbewerbsvorteile erzielen durch:



Teilnehmer

Alle Führungskräfte, die mit Gruppen arbeiten und Projektgespräche, Diskussionen, Besprechungen, Arbeitssitzungen oder Seminare effizient und erfolgreich gestalten und leiten wollen, Qualitätsbeauftragte, etc.

Weiterhin Personen, die mehr über ihre Wirkung auf andere erfahren und diese optimieren wollen.

Zielstellung

Der Moderator ist in der Lage, Sitzungen, Besprechungen (z.B. Bauleiter-, GL-Besprechungen, Jahresplanungen, Problemlösungen, Besprechungen mit AG und BH, Arbeitsgruppen und Projektteams etc.) so vorzubereiten, dass in einem anregenden, aber konzentrierten Arbeitsklima in kürzerer Zeit bessere, von den Teilnehmern akzeptierte und umsetzbare Ergebnisse erreicht werden.

Die Teilnehmer üben und trainieren Diskussionsrunden effizient zu moderieren. Es gibt bessere Ergebnisse in kürzerer Zeit. Entscheidungen werden von allen Beteiligten mitgetragen. Die Umsetzung wird damit entscheidend erleichtert.

Arbeitsmethodik

- ▶ Informationen über Methoden, Instrumente und Vorgehen für erfolgreiche Moderation
- ▶ Eigene Moderationsübungen
- ▶ Video (auf Wunsch)
- ▶ Trainer- und Teilnehmer-Feedback

Alle Teilnehmer erhalten Trainingsunterlagen und ein umfangreiches Fotoprotokoll.

Zeitraumen:

Beginn: 07. Oktober 2010 10.00 Uhr
Ende: 09. Oktober 2010 13.00 Uhr

Ihr besonderer Nutzen

- ▶ Echte Moderationsübungen mit Beispielen aus der Baupraxis
- ▶ konzentriertes Kennenlernen des methodischen Handwerkszeugs der Moderation
- ▶ Umgang mit gruppendynamischen Prozessen
- ▶ Erfahrungsaustausch mit Kollegen aus dem gleichen beruflichen Umfeld

Das Ergebnis

- ▶ Fähigkeit zur Moderation einer Gruppe auch bei schwierigen Themen
- ▶ Kenntnis der Methoden zur Effizienzsteigerung von Gruppenarbeit
- ▶ Wissen zur Verbesserung der Umsetzbarkeit von konkreten Maßnahmenplänen
- ▶ Ansatzpunkte zur Optimierung der eigenen Wirkung auf andere

Durch die Moderations- und Präsentationstechniken wird die persönliche Kompetenz der Teilnehmer auf Verhaltens- und Prozessebene gesteigert. Die unter professioneller Moderation erarbeiteten Besprechungsergebnisse motivieren alle Beteiligten zur Umsetzung.

Gesamtnote: 1,9 (über alle Bewertungskriterien)

3 Beispiele:

Teilnahme hat sich gelohnt:	1,8
Referent fachlich sicher:	1,3
Stoffangebot praxisnah:	1,8

▶ ifA-Bau Consult GmbH

E-Mail info@ifa-bau-consult.de
Internet www.ifa-bau-consult.de

Besprechungsleitung / Moderation

07. – 09. Oktober 2010 im Raum Frankfurt/Main



► Rückantwort an Telefax 0711 220458-50

Wir möchten an der Sonderveranstaltung zu diesem Thema teilnehmen.

Teilnehmer:

Termin / Ort:

07. – 09. Oktober 2010 im Raum Frankfurt / Main

Beginn: 07. Oktober 2010 10.00 Uhr
Ende: 09. Oktober 2010 13.00 Uhr

Teilnahmegebühren:

960,- € zzgl. gesetzl. MwSt., für die erste Anmeldung je Unternehmen
870,- € zzgl. gesetzl. MwSt., für jede weitere Anmeldung aus dem Unternehmen

Die umfangreichen Tagungsunterlagen sind im Preis inbegriffen.
Die Tagungspauschale sowie die Hotelkosten werden direkt mit dem Hotel abgerechnet.

Anmerkungen / Sonstiges

Firma (ggf. Stempel mit Adresse):

Ansprechpartner

E-Mail

Telefon

Telefax

Ort/Datum

Unterschrift

- Unternehmensberatung
- Personalberatung
- Ringe/Arbeitsgruppen
- Seminare/Workshops
- Sonderveranstaltungen
- Forschung/Entwicklung

- Anmeldebedingungen:
Wir bitten Sie um Ihre Rückmeldung bis spätestens 07.10.2010
- Zahlung:
Nach Erhalt der Rechnung auf eines unser aufgeführten Konten
- Storno:
Bei Stornierungen bis zu drei Wochen vor Veranstaltungsbeginn berechnen wir eine Bearbeitungsgebühr von 50,- Euro, bis zu einer Woche berechnen wir 50% der Seminargebühr, danach bzw. bei Nichterscheinen des Teilnehmers berechnen wir die gesamte Seminargebühr. Stornierungen können wir nur schriftlich akzeptieren.
- Änderungen:
Sollte ein Seminar aus von ifA zu vertretenden Gründen nicht stattfinden, werden bereits gezahlte Teilnehmergebühren voll zurückerstattet.

► ifA-Bau Consult GmbH

Industriestr. 2
70565 Stuttgart
Telefon 0711 220458-0
Telefax 0711 220458-50
E-Mail info@ifa-bau-consult.de
Internet www.ifa-bau-consult.de