

Bildungsmarkt SGB II

Moderieren und Präsentieren für Führungskräfte im Jobcenter

Angebot-Nr.	00062152
Preis	372,00 € (MwSt. fällt nicht an) für 1,5 Seminartage (= 12 Zeitstunden); 1. Tag bis 16:00 Uhr, 2. Tag bis 13:00 Uhr inkl. Schulungsunterlagen und Getränke. - Gerne führen wir dieses Seminar auch als Inhouse-Seminar bei Ihnen durch, angepasst auf Ihre Bedarfe. Die Weiterbildung ist von der Umsatzsteuer gem. § 4 Nr. 21 a) bb) UStG befreit. Gegebenenfalls ist auch die Inanspruchnahme eines Bildungsschecks möglich.
Termin	Termine auf Anfrage
Ort	Essen

Beschreibung des Angebotes

Die Moderation und Leitung von Besprechungen gehören zum Alltag auf jeder Führungsebene. Allerdings steigen Häufigkeit und Komplexität der Moderationssituationen mit dem Aufstieg in

Angebot-Nr. 00062152

Anbieter



Jobcenterakademie - Bfz Essen GmbH

✉ Karolingerstraße
93
45141 Essen
Deutschland

☎ 0201/8872950

@ info@jobcenterakademie.de

🌐 <http://jobcenterakademie.de>

Ansprechpartner

Anja Kellersohn

Management Training

☎ 0201/8872950

@ info@jobcenterakademie.de

🌐 <http://jobcenterakademie.de>

eine höhere Position, und es wird immer wichtiger, sie gut zu gestalten.

Der*die Moderator*in sorgt dafür, dass die Gruppe ihr Arbeitsziel erreicht und Wissen und Können der Teilnehmenden aktiviert werden. Darüber hinaus ist der*die Moderator*in dafür verantwortlich, dass ein produktiver Arbeitsprozess zustande kommt und dass die Besprechung in einer konstruktiven Atmosphäre verläuft - eine wirklich anspruchsvolle Aufgabe, die Erfahrung und Übung erfordert.

Weitere Informationen zum Angebot

Im Rahmen des Seminars werden verschiedene Moderationssituationen geübt und Moderationstechniken sowie Präsentationsmethoden ausprobiert. Durch die Reflexion der Übungsmoderationen betrachten sich die Teilnehmenden selbst und die anderen in der Rolle als Moderator*in. Sie verbessern dadurch ihr Moderationsverhalten im Arbeitsalltag. Darüber hinaus spielt das Thema der Vorbereitung einer Besprechung sowie der Ergebnissicherung eine wichtige Rolle im Seminar.

Weiterhin geht es darum, auch in schwierigen Besprechungen die Zielorientierung zu behalten. Dazu ist es erforderlich, sich nochmals vor Augen zu führen, in welcher Rolle und mit welchen Interessen man eine bestimmte Besprechung leitet. Nur so kann man als Führungskraft mit den unterschiedlichen Anforderungen des Moderierens und des Vertretens eigener Interessen umgehen.

Inhalt

Zielgruppenorientierte Vorbereitung von Besprechungen (Ziel, Inhalt, Teilnehmer*innen, Ort, Dauer, etc.)

Vorstellung des Moderationszyklus

ausgewählte Moderationstechniken:

Techniken zur Themenfindung, -definition

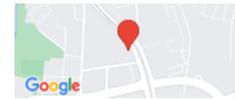
Kreativitätstechniken

Veranstaltungsort

Jobcenterakademie - Bfz

Essen GmbH

✉ Karolingerstraße
93
45141 Essen
Deutschland



☎ 0201/8872950

@ info@jobcenterakademie.de

🌐 <http://jobcenterakademie.de>

Beratungs- und Entscheidungstechniken
Techniken zur Ergebnissicherung
Betrachtungen zur Rolle und zum Selbstverständnis des*der
Moderator*in
Rolle der Führungskraft als Besprechungsleitung
Zeitmanagement in Besprechungen
Schwierigere Besprechungen zielorientiert und methodisch
sinnvoll vorbereiten
Steuerung von Redebeiträgen in heiklen Gesprächssituationen
Konflikte in Besprechungen: Wie kann man intervenieren?
Umsetzung der Methoden in praktischen Sequenzen mit
Reflexion durch Video und Feedback
Praktische Übungen und Erfahrungsaustausch

Methoden

Input, Kleingruppenarbeit, Übungen, reflektive Methoden,
Coaching

Trainerin

Anja Kellersohn, Dipl. Sozialarbeiterin, Case Managerin und Case
Management Ausbilderin (DGCC), Systemischer Coach und
Stresskompetenzcoach (LIW e.V.), Suggestopädin (DGSL),
jahrelange Erfahrung in der Konzeptionierung und Durchführung
von Trainings im Profit- und Nonprofitbereich mit den
Schwerpunkten Führungskräfteentwicklung, Kommunikation,
Vertrieb, Beratungsmethodik und Teamentwicklung, Erfahrung
als Coach und Supervisorin, seit 2005 als Trainerin und
Supervisorin in Jobcentern bundesweit tätig

Mehr Infos? info@jobcenterakademie.de Tel.: 0201 88-72950

Angebotsmerkmale

Form	Workshop/Training
Bildungsziel	Sicher moderieren und präsentieren

Vertiefungsgrad	Aufbau/-Ergänzung
Zielgruppe	Führungskräfte, Mitarbeiter*innen der Führungskräfteentwicklung g
Weitere Infos	Auf der Internetseite des Anbieters

[Angebot manuell aktualisiert am 07.10.2022](#)