

Führungstraining

Gruppenmoderation und Besprechungsmanagement

GEHEN SIE ZU EINEM MEETING!!!

Sie können dort ...

... Leute treffen ... Flipcharts kreieren

... sich wichtig fühlen ... Ihre Kollegen beeindrucken

... Dampf ablassen ... Kaffee trinken

... und *all dies WÄHREND der Arbeitszeit!*

Hintergrund

Besprechungen in Gruppen sind als Führungs- und Kommunikationsinstrument der Leitung auf allen Ebenen nicht mehr aus dem Alltag wegzudenken. Meetings von Projektteams gelten als die wichtigste Schaltstelle des Projektmanagements.

Es gibt Arbeitsgruppen und Teams, in denen Besprechungen zielgerichtet, ergebnisorientiert und motivierend verlaufen. Oft ist es jedoch auch so, dass die Beteiligten ihre Besprechungen als frustrierend erleben. Die Diskussion geht drunter und drüber, einer reißt ständig das Wort an sich, Vielredner sind nicht zu stoppen, andere schauen schweigend in ihre Unterlagen, die Aktionspläne der letzten Sitzung sind Schall und Rauch, Ideen werden zerredet oder blockiert ... **und die Sitzung hat wieder einmal doppelt so lang, wie geplant, gedauert.** Der Besprechungsleiter geht schon mit einem unguuten Gefühl in die nächste Sitzung, die Teilnehmer kommen mit Vorurteilen zur Gruppenarbeit - "*Da kommt ja eh' wieder nichts dabei heraus*".

Interessant ist vor allem auch die Frage, wieviel Arbeitszeit täglich in ineffektiven Besprechungen vergeudet wird. Anders ausgedrückt: Wie hoch ist das Kosteneinsparpotential von effektiver geführten Besprechungen?

Der Erfolg von Meetings hängt vom Besprechungsleiter *und* den Teilnehmern ab. Besprechungen können schnell auf den Punkt gebracht werden, sie können für alle anregend und wertvoll sein, sie können pünktlich zu Ende gebracht werden und sie können jedes Mal noch besser laufen. Das geht mit externem oder internem Moderator, eine geübte Praxis in vielen Unternehmen. Es geht aber auch ohne, wenn der Vorgesetzte selbst die Moderationsfunktion kompetent wahrnimmt bzw. diese an einen kompetenten Mitarbeiter delegiert, oder wenn auch die Teilnehmer den Besprechungsverlauf konstruktiv begleiten.

Teilnehmer

Führungskräfte mit mehrjähriger Führungsverantwortung, die häufig in Gruppenarbeitssituationen gefordert sind.

Trainingsziele

Die Teilnehmer und Teilnehmerinnen

- verbessern ihre Fähigkeit, Gruppenarbeitsprozesse zu beobachten und zu interpretieren
- sind besser in der Lage, Meetings professionell vorzubereiten und den Ablauf von Besprechungen realistisch zu planen
- trainieren, konstruktiv lenkend in schwierigen Situationen der Gruppenarbeit einzugreifen
- tragen zur ständigen Verbesserung von Gruppenarbeitsprozessen bei.

Trainingsinhalte

- Methoden der Gruppenführung
- Methoden der Prozessmoderation und Prozessbeobachtung
- Kreative Gruppenarbeitsmethoden und Problemlösetechniken
- Umgang mit schwierigen Situationen und Konstellationen in der Gruppe.

Trainingsmethoden

- Kurze Grundlageninputs und Gruppendiskussion
- Praktische Übungen, z.B. Ablaufplanung, Visualisierung
- Simulation praktischer Gruppenarbeitssituationen
- Gruppenfeedback

Dauer

1 - 2 Tage, je nach Kenntnisstand der Teilnehmer und vereinbarten Trainingszielen.

Für weitere Informationen: Telefon **02235-86721**, info@changehouse.de und www.changehouse.de.