

# Meetings mit Impact– Klar führen, effektiv gestalten, smart protokollieren - Vollzeit - Präsenz



Kurs-Nr. AOMEPB

## Beschreibung

In diesem Seminar lernen Sie, wie Sie Teambesprechungen von der gründlichen und zielgerichteten Vorbereitung über eine effiziente Moderation bis hin zur klaren Dokumentation und nachhaltigen Nachbereitung professionell gestalten. Sie erfahren, wie Sie durch eine strukturierte Agenda, aktive Teilnehmersteuerung und effektives Zeitmanagement Meetings schaffen, die wirklich Ergebnisse liefern – ohne Zeitverschwendung und Frust.

Profitieren Sie von praxisnahen Methoden, Best Practices und Übungen, um Ihre Besprechungen nachhaltig effektiver und motivierender zu gestalten. So stärken Sie die Zusammenarbeit im Team und erhöhen die Produktivität spürbar.

## Zielgruppe

- Mitarbeitende, die selbstständig Besprechungen und Diskussionen des Managements organisieren und danach die Protokolle formulieren und schreiben
- Mitarbeitende, die im Assistenz- und Sekretariatsbereich tätig sind

## Inhalt

- **Meeting-Ziele klar definieren:**

Fokus schaffen und Erwartungen steuern

- **Effektive Vorbereitung:**

Agenda gestalten, Teilnehmer optimal einbinden

- **Moderationstechniken:**

Gespräch lenken, Beteiligung fördern, Konflikte lösen

- **Zeitmanagement im Meeting:**

Termine einhalten, Pausen sinnvoll planen

- **Visualisierung & Tools:**

Flipcharts, digitale Tools und Protokollsoftware effektiv nutzen

- **Effiziente Gesprächsführung:**

Aktives Zuhören, klare Kommunikation, zielgerichtete Fragen

- **Protokollführung leicht gemacht:**

Strukturierte Notizen, digitale Vorlagen und Tools

- **Nachbereitung & Follow-up:**

Ergebnisse sichern, Aufgaben transparent verteilen

- **Umgang mit schwierigen Situationen:**

Störungen managen, unterschiedliche Interessen ausgleichen

- **Best Practices:**

Technische und organisatorische Tipps

## Standort und Termin

### Termin auf Anfrage

Villingen-Schwenningen  
Vollzeit - Präsenz

## Termindetails

8 Unterrichtseinheiten

## Investition

€ 376,-  
inkl. Unterlagen

## Ansprechpartnerin

### Aileen Höfner

☎ 07721 922-311

📄 07721 922-9311

✉ hoefner@vs.ihk.de

## Veranstaltungsort

### IHK Akademie

Schwarzwald-Baar-Heuberg  
Albert-Schweitzer-Str. 7  
78052 Villingen-Schwenningen

## Dozenten

- Ramona Hasenfratz

## Förderungen

- ESF Förderung



## Abschluss

- IHK-Bescheinigung

## Veranstaltung online ansehen



[https://www.ihkademie-sbh.de/weiterbildung/details/meetings-mit-impact-klar-fuehren-effektiv-gestalten-smart-protokollieren-vollzeit-praesenz\\_112011](https://www.ihkademie-sbh.de/weiterbildung/details/meetings-mit-impact-klar-fuehren-effektiv-gestalten-smart-protokollieren-vollzeit-praesenz_112011)

## Das könnte Sie interessieren

- Agiles Arbeiten – Grundlagen, Methoden und Umsetzung - Vollzeit - Präsenz
- Konflikte erkennen und nachhaltig lösen - Vollzeit - Präsenz



Kofinanziert von der  
Europäischen Union

Kofinanziert vom Ministerium für  
Soziales, Gesundheit und Integration  
Baden-Württemberg

