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

Kurs-Nr. AOMEPB-271

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

Das Seminar richtet sich an Fach- und Führungskräfte, Projektverantwortliche, Assistenzkräfte sowie Mitarbeitende, die Besprechungen planen, moderieren oder protokollieren und ihre Meetings strukturierter, effizienter und ergebnisorientierter gestalten möchten.

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

Standort und Termin

DO. 04 NOV. 2027

04. November 2027
Villingen-Schwenningen
Vollzeit - Präsenz

Termindetails

8 Unterrichtseinheiten

Datum	Tag	von	bis
04.11.2027	Do	09:00	17:00

Investition

€ 384,-
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

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

Best Practices:

- Technische und organisatorische Tipps

Abschluss

- IHK-Bescheinigung

Veranstaltung online ansehen

https://www.ihkakademie-sbh.de/weiterbildung/details/meetings-mit-impact-klar-fuehren-effektiv-gestalten-smart-protokollieren-vollzeit-praesenz_120468

Dozenten

- Ramona Hasenfratz

Förderungen

- ESF Förderung

Das könnte Sie interessieren

- Agiles Arbeiten – Zeitmanagement, Selbstorganisation und Resilienz im Berufsalltag - Vollzeit - Präsenz
- Konflikte erkennen und nachhaltig lösen - Vollzeit - Präsenz

Kofinanziert von der Europäischen Union

Kofinanziert vom Ministerium für Wirtschaft, Handwerk und Tourismus Baden-Württemberg

07721 922-200

akademie@vs.ihk.de

IHK Akademie
Albert-Schweitzer-Str. 7
78052 Villingen-Schwenningen