SEMINAR INSTITUT
Sie lernen Erfolg. Garantiert.

SI-EL-TB-004-10-1 Teambildung Aufbau [eL]

SEMINARBESCHREIBUNG

Produktive Meetings sind von zentraler Bedeutung für eine Vielzahl von Abläufen im Unternehmen. Sie gewährleisten nicht nur den konstanten Informationsfluss innerhalb von Projektteams oder Abteilungen, sondern bieten auch Raum für kreativen Austausch, für Entscheidungsfindung und Innovation. Aber was, wenn das Gespräch sich im Kreis zu drehen scheint und aus einem eigentlich kurzen Meeting ein mehrstündiger Marathon ohne klare Ergebnisse wird? Was, wenn technische Schwierigkeiten das virtuelle Meeting zur Geduldsprobe werden lassen, wenn Kritik im Meeting zu Spannungen führt - oder wenn für die Vorbereitung einer wichtigen Besprechung nur wenig Zeit bleibt? In unserem Aufbauseminar „Teambildung Aufbau“ lernen Sie, Produktivität und Motivation in Besprechungen gezielt zu steigern - sei es im täglichen Daily Scrum Meeting, im oder in der Videokonferenz aus dem Home Office.

Organisation, Kommunikation, Technik: Was Teambildung Aufbau ausmacht

Spätestens seit Beginn der Corona-Krise sind virtuelle Meetings für viele Unternehmen fester Bestandteil der Betriebsabläufe. Aus diesem Grund ist unser Aufbauseminar „Teambildung Aufbau“ so konzipiert, dass Sie alle hier vermittelten Kriterien einer produktiver Meetingkultur gleichermaßen auf Live-Besprechungen und Videokonferenzen anwenden können. Anhand authentischer Fallbeispiele lernen Sie, Mitarbeiter zur aktiven Teilnahme an Meetings zu motivieren, dem Gesprächsverlauf durch Agenda und Moderation zu klaren Konturen zu verhelfen und aussagekräftige Ergebnisprotokolle zu erstellen. Darüber hinaus setzen sie sich intensiv mit Organisation und Durchführung virtueller Meetings auseinander. Neben technischen Aspekten konzentrieren Sie sich dabei auf die Frage, welche Kommunikationsstrategien sich für Moderation und Führung auf Distanz eignen. Um Ihnen auch in rechtlicher Hinsicht die Organisation Ihrer Meetings zu erleichtern, zeigen unsere Experten Ihnen außerdem, wie Sie Datenschutz in Videokonferenzen nach den Vorgaben der DSGVO umsetzen.

SEMINARINHALTE

Was macht ein gutes Meeting aus?

> Wann ist ein Meeting notwendig - wann nicht?
> Arten von Meetings: Anlass und Zielsetzung, Teilnehmer und Form
> Erstellen einer individuellen Checkliste: Probleme und Ziele in Meetings
> Meetings richtig planen: Von der Agenda zum Ablauf
> Die Phasen eines Meetings
> Einladungen zu Meetings formulieren
> Teilnehmer einbinden und motivieren
> Rollen im Meeting
> Aufgaben des Leiters/der Leiterin
> Methoden für Meetings

Kommunikation im Meeting

> Zielorientierung, Klarheit, Offenheit
> Keine Zeit verschwenden!
> Kommunikationsregeln für Teams entwickeln und durchsetzen
> Fragetechniken im Meeting
> im Meeting führen - durch Meetings führen
> Gesprächsführung für souveräne Sitzungsleitung
> Zeitmanagement im Gespräch
> Kritikmanagement und Feedbackregeln
> Kritik in der Gruppe äußern und managen
> Umgang mit Störern, Verweigerern und Phrasendreschern

Virtuelle Meetings planen und moderieren

> Besonderheiten und Herausforderungen virtueller Meetings
> Technische Möglichkeiten: Werkzeuge und Plattformen im Vergleich
> Videokonferenz und Datenschutz (DSGVO)
> Teilnehmer zur Vorbereitung motivieren
> Kommunikation auf Distanz - neue Spielregeln
> Die Agenda im virtuellen Meeting
> Rededisziplin und Reihenfolge im Gespräch durchsetzen
> Gruppendynamik und Führung aus der Ferne
> Leitung und Moderation im virtuellen Raum
> typische Fehler und Peinlichkeiten vermeiden
> Die Grenzen des Machbaren: Was virtuelle Meetings nicht leisten können

Meetings richtig dokumentieren

> Arten und Zweck von Protokollen
> Welche Protokollart für welchen Anlass?
> Wie schreibt man ein nützliches Protokoll?
> Videokonferenzen aufzeichnen
> Gute Protokollanten aussuchen
> Feedbackbögen zur Verbesserung nutzen
> Strukturierte Nachbereitung

UNSERE SEMINARMETHODEN

	Öffentliches Seminar	Individual Seminar	Inhouse Seminar
Dauer	2 Tage	1 Tag	Nach Absprache
Teilnehmerkreis	Offene Gruppe	Einzelcoaching	Firmenschulung
Garantierte Durchführung*	✓	✓	✓
Bundesweit verfügbar	✓	✓	✓
Monatlich buchbar	✓	✓	✓
Personalisiertes Zertifikat	✓	✓	✓
Mittags- und Pausenverpflegung vor Ort	✓	✓	
Professionelle Seminarunterlagen	✓	✓	✓
Bei Ihnen vor Ort (optional ohne Aufpreis)		✓	✓
Berücksichtigung Ihres Wunschtermins		✓	✓
Persönliches Vorgespräch zum Dozenten		✓	✓
Schwerpunkt liegt auf Ihrer Branche		✓	✓
Individuelle Seminarinhalte		✓	✓
Höchste Diskretion und Datenschutz		✓	✓
Persönliche Nachbetreuung		✓	✓
Einplanung Ihrer Vorgaben zur Seminardauer			✓

* Wir garantieren eine Durchführung unserer öffentlichen Seminare bereits ab einer Mindestteilnehmerzahl von 2 Personen. Nähere Informationen zu den kommenden Garantieterminen erhalten Sie nach Auswahl des Ortes.

SEMINARGEBÜHR

> Öffentliche Seminare / 1.250,00 € netto zzgl. MwSt.

Große Auswahl praxisnaher Themen im gesamten Bundesgebiet

Ideal geeignet für mehrere Mitarbeiter eines Unternehmens, sowie für Privatkunden, die sich selektiv weiterbilden möchten. Ihnen stehen monatlich **über 160 Seminare an 12 Lernumgebungen** im gesamten Bundesgebiet zur Auswahl.

> Individuelle Seminare / 1.250,00 € netto zzgl. MwSt.

Maximaler Lernerfolg & höchste Flexibilität im Einzelcoaching

Unsere effektivste Lernmethode, da der **Fokus während eines Seminartages ausschließlich auf einer Person** liegt. Es werden nur Themen behandelt, die im Vorfeld mit Ihnen definiert wurden. Sie können zudem **selbst festlegen, wann und wo das Seminar realisiert werden soll. Unabhängig von Ihrer Auswahl, bleibt die Seminargebühr unverändert.**

> Inhouse-Seminare / Preis auf Anfrage

Maximaler Lernerfolg & höchste Flexibilität für Ihr Unternehmen

Optimal für Unternehmen, die Ihren Mitarbeitern gezielte Trainings anbieten möchten. Es werden nur Themen behandelt, die im Vorfeld mit Ihnen definiert wurden. Jedes Angebot wird **individuell auf die Anforderungen Ihres Unternehmens** hin kalkuliert.

Falls Sie Fragen haben oder weitere Informationen Wünschen zögern Sie nicht uns zu kontaktieren.

Telefon: +49 (0)89 89559805
Telefax: +49 (0)89 87577306
eMail: kontakt@SEMINAR-INSTITUT.de
www.seminar-institut.de