Effiziente Sitzungen



sanu.

sanu.

Effizient Sitzungen leiten

Man hört oft, dass Besprechungen zeitraubend und ineffizient seien. Das verursacht bei den Beteiligten Stress. Arbeit bleibt liegen. Deshalb geht es bei der Planung einer Besprechung darum zu entscheiden, ob diese wirklich notwendig ist, und darum, sie attraktiv und effizient zu gestalten. Seien Sie sich der Rolle der Sitzungsleitung bewusst: von der Planung über die Zeitplanung bis hin zur souveränen Moderation von Diskussionen und der Nachbereitung. Im Kurs behandeln wir die verschiedenen Phasen einer Sitzung und setzen das erworbene Wissen in die Praxis um. **Was auf den ersten Blick selbstverständlich erscheint, wird hinterfragt und bewusst strukturiert.**

Nutzen und Ziele

- Sitzungen zielgerichtet leiten und passende, kreative Methoden anwenden, auch online
- Konstruktiv kommunizieren.
- Verschiedene Methoden zur Strukturierung und Leitung von Sitzungen einsetzen
- Sitzungen systematisch anhand einer Checkliste vorbereiten

Zielpublikum

- Fachmitarbeiter*innen und Projektleiter*innen, die Sitzungen oder Arbeitsgruppen mit Mitarbeiter*innen, Behörden oder Partner*innen leiten
- Projektverantwortliche oder mittlere Führungskräfte, die Sitzungen leiten und Verhandlungen mit anderen Projektbeteiligten führen
- Berater*innen im Umweltbereich oder in Unternehmen
- Führungskräfte in Unternehmen oder Verwaltungen
- Mitarbeiter*innen der öffentlichen Verwaltung (Städte, Kantone, Bund)

Programm

Sitzungsvorbereitung

- Rolle der Sitzungsleitung
- Den Rahmen definieren und gestalten
- Ziele und Zielpublikum bestimmen
- Struktur und Dauer festlegen
- Geeignete Methoden auswählen

Sitzungsleitung

- Diskussionen leiten
- Schlüsselkompetenzen: zuhören, zusammenfassen, integrieren
- Moderationsmethoden
- Übungen, Rollenspiele, Feedback

svu asep | ffu-pee

Patronate: svu-asep, ffu-pee
Weitere Informationen und Anmeldung: sanu.ch/ngdsde