

NEU!

Webmeetings effektiv gestalten

Souverän teilnehmen - erfolgreich moderieren

für	Teamleiter*innen, Projektleiter*innen, Fachkräfte
Termin(e)	11.08.2021 Online
Alternativtermin(e)	24.09.2021 Online
	jeweils 09:00 Uhr - 12:30 Uhr
Teilnehmerinfo	>>>Gerne können Sie uns vor dem Seminar eine (anonymisierte) Tagesordnung Ihrer Besprechung zusenden, damit die Dozentin die Seminarinhalte optimal ausrichten kann.<<<
Technische Mindestanforderungen	Wir führen das Seminar mit Microsoft Teams oder Webex durch; technische Mindestanforderungen: PC, Laptop oder mobiles Endgerät mit (empfehlenswert) Kamera, Mikrofon oder besser Headset, stabile Internetverbindung. Den Link zur Veranstaltung erhalten Sie mit der Durchführungsbestätigung. Sie erwerben mit der Buchung eine Nutzerlizenz. Sollten weitere Interessenten am Online-Seminar teilnehmen wollen, benötigen Sie weitere Lizenzen.
Dozentin	Anke Wolfert Dr.-Ing., Wirtschaftsmediatorin, Marketingberaterin

Thema

Gute Vorbereitung und Moderation sind für online stattfindende Team-Meetings und (Dienst-) Besprechungen besonders wichtig. Wir tragen Lösungsansätze zusammen, um eine Besprechung im Team in hoher Qualität online umzusetzen. Im Webinar werden auch grundlegende technische Fragen erörtert.

Ihr Nutzen

Anmeldung zum Seminar:

Webmeetings effektiv gestalten

- am 11.08.2021 Online (41-0143)
- am 24.09.2021 Online (41-0144)

Bitte senden Sie uns Ihre Anmeldung

per Fax 0351 8322-422
 per E-Mail Kontakt@RKWcampus.de
 Internet www.RKWcampus.de

Teilnehmer/in Funktion

Teilnehmer/in Funktion

Firma/Anschrift

Telefon/Fax Beschäftigte Branche

E-Mail Datum/Unterschrift

- Sie lernen Besonderheiten der Online-Moderation kennen.
- Sie bereiten im Webinar Ihr nächstes Online-Meeting vor.

Methodik

live-Online-Seminar mit Vortrag, Diskussion und interaktiven Übungen

Inhalte

- Unterschiede zwischen Offline- und Online-Meetings
- Ihre Aufgaben als Online-Moderatorin - und wie Sie sich unterstützen lassen können
- Vorbereiten von Online-Meetings
 - Ziele und Inhalte differenzieren
 - die Agenda inhaltlich, zeitlich und personell planen
- Durchführen und Nachbereiten von Online-Meetings
 - methodische Tipps für die Phasen eines Meetings
 - Umgang mit emotionalen Situationen und herausfordernden Teilnehmenden (Vielredende, Zurückhaltende, Abblockende – und all die anderen...)

Fragen zum Seminar beantworten wir Ihnen gern:

Kerstin Wolffgramm 0351 8322-337
Maria Tamme 0351 8322-339
Cornelia Stangner 0351 8322-373

Teilnehmergebühr

einschließlich Arbeitsunterlagen: **189.00 EUR zzgl. 19% MwSt.**

Anmeldungen

Wir freuen uns auf Ihre Anmeldungen. Sie erhalten rechtzeitig Ihre Durchführungsbestätigung mit Wegbeschreibung und Rechnung. Darin finden Sie auch die Kontaktdaten für Ihre eventuelle Hotelbuchung. Sie können nicht teilnehmen? Kostenfreie, schriftliche Stornierungen sind für **ein- und/oder zweitägige Seminare bis 14 Tage, für Lehrgänge, Arbeitskreise und EXKLUSIV-Seminare bis 21 Tage vor Veranstaltungsbeginn** möglich, es sei denn, in der Veranstaltungsbeschreibung ist eine andere Frist vereinbart. Geht uns die Stornierung innerhalb der vereinbarten Frist zu, entfällt die Teilnahmegebühr; schon bezahlte Beträge werden erstattet. Gern können Sie auch einen Ersatzteilnehmer benennen. Im Übrigen gelten die AGB (Seminarbedingungen) der RKW Sachsen GmbH Dienstleistung und Beratung.

Rabattmöglichkeiten:

Mitglieder des RKW Sachsen e.V. erhalten **10% Rabatt** auf die Teilnehmergebühr. Sie sind interessiert? Bitte sprechen Sie uns an.