

## Teambesprechungen sicher und ergebnisorientiert leiten

Mitarbeiterbesprechungen sind in einer Praxis ein wichtiges Führungsmittel. Ein gutes Meeting gibt Motivation, Orientierung, Sinn, Ziele und Richtung. Tatsache ist, dass in vielen Praxen noch immer darauf verzichtet wird. Ursache ist nicht die Annahme, dass diese überflüssig, sondern Unsicherheit darüber, wie sie effektiv durchzuführen sind.

Über Chancen und Möglichkeiten der Teambesprechung informiert dieses praxisnahe Seminar. Sie erlernen Grundlagen der Gruppenmoderation und erleben, wie Sie Fehler vermeiden können und welche Verhaltensweisen gezielt zum Gelingen einer Teambesprechung beitragen.

### aus dem Inhalt:

#### ■ Selbstverständnis und Aufgaben des Moderators

- Chefsache oder delegierbar?
- Bewusster Einsatz von Körpersprache
- „Spielregeln“ aufstellen
- „Der Bulldozer“: Sie müssen, müssen, müssen...
- Die Magie der Sprache

#### ■ Probleme und Chancen bei Besprechungen

- Was Mitarbeiter denken
- Lösungswege für Konflikte
- Mit unterschiedlichen Persönlichkeiten umgehen können  
„Der ewige Nörgler“, „Der Schweiger“, „Der Dauerredner“, ...
- Killerphrasen erkennen und vermeiden
- Auch in schwierigen Situationen tragfähige Vereinbarungen herbeiführen

#### ■ Moderieren mit System

- Einen positiven Anfang gestalten
- Zielformulierung
- Vom Problem zur Lösung
- Kreativitätstechniken
- Visualisierung
- Ergebnisse sichern: Das 3W-Protokoll
- Umsetzung gefasster Beschlüsse

#### ■ praktische Übungen und gute Beispiele