

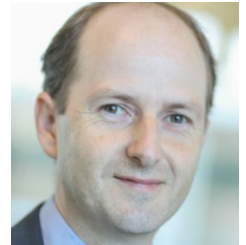
Meetings souverän moderieren – Präsenz, hybrid und online

Ziel

Die Teilnehmer*innen setzen sich in diesem Seminar mit der Vorbereitung von Meetings und mit deren Moderation auseinander:

- Wie kann die Moderation dazu beitragen, dass das Meeting gelingt?
- Wie lassen sich die Teilnehmer*innen aktiv einbeziehen?
- Was kann schon vor dem Meeting vorbereitet und geklärt werden?
- Welche Arten von Meetings führen wir am häufigsten durch in der wissenschaftlichen Arbeit als Doktorand*in und als Post-Doc?
- Wie meistere ich unerwartete oder schwierige Situationen im Meeting?
- Worauf ist bei Meetings, die hybrid oder online durchgeführt werden, besonders zu achten im Vergleich zu Präsenzveranstaltungen?

Workshopleitung



Dr. Lukas Heierle
Universität Basel &
Lukas Bischof
Hochschulberatung

Beschreibung

Meetings sind fester Bestandteil unseres Arbeitsalltags. Wissenschaftliche Projekte sind dabei ebenso auf die gelingende Moderation von Meetings angewiesen, wie dies für regelmäßige Sitzungen in Abteilungen erforderlich ist.

Workshop-Inhalte:

- Ziele des Meetings
- Vorbereitung und Planung
- Rollen und Aufgabenverteilung
- Teilnehmer*innen aktiv einbeziehen: Methoden, Tipps
- Ergebnissicherung während und nach dem Meeting
- Prinzipien der effektiven Moderation von Meetings
- Besondere Aspekte von hybriden Meetings: Technik / Infrastruktur, aktive Beteiligung
- Besondere Aspekte von online-Meetings: Technik / Infrastruktur, aktive Beteiligung

- Leiter der Abteilung „Services Studienadministration“ im Vizerektorat Lehre an der Universität Basel

- Zertifizierter Trainer und Coach bei Lukas Bischof Hochschulberatung (LBHB) Arbeitsschwerpunkte:

- Meetings souverän moderieren: Präsenz, hybrid, online

- Zusammenarbeiten im Team, Teamkultur

- Projektmanagement und Changemanagement an Hochschulen

www.linkedin.com/in/lukasheierle/

www.lukasbischof.eu/lukasheierle

Methodik

Im interaktiven, praxisorientierten Seminar erhalten die Teilnehmer*innen grundlegendes Wissen zur Moderation von Meetings. Sie lernen Moderationsmethoden und Werkzeuge zur aktiven Beteiligung der Teilnehmer*innen eines Meetings kennen, damit das Meeting souverän moderiert wird, aktive Beteiligung gefördert wird und das Meeting insgesamt gelingt. Die vorgestellten Methoden und Werkzeuge werden in Gruppenarbeiten ausprobiert und eingeübt. Praktische Tipps für den Transfer des Gelernten runden das Seminar ab.

Organizational Information

Sprache / Format	Deutsch / Online
Zielgruppe	Promovierende in allen Phasen der Promotion und Postdocs (R2/R3) aller Fachbereiche
Datum	Donnerstag-Freitag, 13.-14. Juni 2024, 9:00 – 16:30
Anmeldung	Für die Registrierung klicken Sie bitte hier