



**Ihre Trainerin**  
Carolina Pape

[Zum Kompetenzprofil >>](#)

# Moderationskompetenzen

## Auf einen Blick

**Termine: 01. – 02. April 2027**

**Dauer: 1 Tag, Online | 9:00-15:00 Uhr**

**2 Tag, Präsenz | 9:00-17:00**

**Max. Teilnehmerzahl 6**

## Ziel und Idee des Trainings

Ob Teamrunde, Projektmeeting oder kurzer Jour fixe – gut moderierte Meetings sparen Zeit, fördern Zusammenarbeit und führen zu klaren Ergebnissen.

In diesem Training lernen Sie, wie Sie Besprechungen professionell vorbereiten, strukturiert leiten und sicher zu greifbaren Ergebnissen führen – in Präsenz, online oder hybrid.

Sie erhalten praxisnahe Werkzeuge, mit denen Sie auch in kürzeren Terminen souverän wirken, die Beteiligung aller fördern und Ihre Meetings lebendig, fokussiert und effizient gestalten.

## Inhalte

- » **Vorbereitung:** Zielklärung, Ablaufplanung und Rollenverständnis
- » **Perspektivwechsel:** Bedürfnisse und Sichtweisen der Teilnehmenden gezielt einbeziehen
- » **Haltung:** Aufgaben und Verantwortung als Moderator\*in klar annehmen & aktiv gestalten
- » **Dramaturgie:** Einstieg, Hauptteil und Abschluss wirksam gestalten
- » **Einstieg & Check-in:** Arbeitsatmosphäre schaffen, Beteiligung aktivieren, zielführend anmoderieren
- » **Fragen & Impulse:** Diskussionen strukturieren, fokussiert führen
- » **Aktives Zuhören:** Gesagtes wirklich verstehen, nachfragen, Zusammenhänge sichtbar machen
- » **Methoden:** Ideen sammeln, bewerten und Entscheidungen herbeiführen
- » **Ergebnissicherung:** Zusammenfassen, Maßnahmen planen, Handlungsaufforderungen formulieren
- » **Kommunikation:** Aktivierungstechniken, Körpersprache und Stimme gezielt einsetzen
- » **Souverän bleiben:** Mit heiklen Situationen konstruktiv umgehen
- » **Online-Setting:** Kamera, Licht, Perspektive und Hintergrund professionell gestalten
- » **Online & hybrid:** Besonderheiten virtueller und gemischter Meetings beachten

## Über das Training

Dieses Training kombiniert Online- und Präsenzlernen:

- » **Tag 1 (online 9-15:30 Uhr):** Fokus auf virtuelle Moderation, Tools und Besonderheiten
- » **Tag 2 (in Präsenz 9-17 Uhr):** Live-Moderationen durchführen, Feedback erhalten und offene Fragen klären

Viele kurze Praxisübungen ermöglichen es Ihnen, das Gelernte direkt auszuprobieren und in Ihren Arbeitsalltag zu übertragen. Sie haben die Möglichkeit, das Training selbst mitzugestalten, indem Sie Ihre Ziele und Wünsche im Vorfeld des Trainings der Trainerin über einen Fragebogen mitteilen.

## Kosten

**1.190,00 EUR zzgl. MwSt.**

Der Seminarpreis beinhaltet die komplette Verpflegung während der Veranstaltung: Kaffee, Tee, Mineral- und stilles Wasser, Saftschorlen, frisches Obst, Gebäck sowie ein Mittagessen in einem naheliegenden Restaurant. **Gültig nur für Präsenz Seminare**

Kein passender Termin dabei? Gern finden wir für Sie eine individuelle Lösung.

Ihre Ansprechpartnerin: Jana Höller

[Jana.Hoeller@lucasct.de](mailto:Jana.Hoeller@lucasct.de) | Tel. 040 790 26 00-77

**LUCAS**  
CONSULTING TEAM

Mit Sicherheit Veränderung