

## Sitzungen effizient leiten



Seminar 214511 12.03.2021 Wildegg

## Sitzungen effizient leiten

### Inhalt

Sitzungen fressen oft viel Zeit weg, bringen bescheidene Resultate und wirken demotivierend.

Dieser Kurs zeigt, dass es auch anders geht: Wenn die richtigen Leute am Tisch sitzen, gut vorbereitet sind und professionell durch die Sitzung geführt werden, schaut in kürzerer Zeit wesentlich mehr heraus. Und aus der mühseligen Veranstaltung wird eine wertvolle Arbeitsmethode.

### Zielsetzung

- Unser Referent zeigt auf, wann überhaupt eine Sitzung sinnvoll ist und wann Informationen besser anders vermittelt werden.
- Vorbereitung ist alles: Wie man die richtigen Teilnehmenden bestimmt und vorinformiert. Was der Protokollführer braucht. Wie man als Sitzungsleiter vorbereitet sein muss.
- Mit einer klugen Sitzungs-dramaturgie kann man viel Zeit sparen und die Leute bei der Stange halten. Eine bewährte Lösung: Mit allen Beteiligten beginnen und nachher schrittweise die Leute gehen lassen, wenn ihre Themen behandelt sind.
- Souverän leiten auch in heiklen oder unübersichtlichen Situationen: Tipps und Tricks zur Gesprächsführung.
- Spezialbehandlung für spezielle Leute: Wie man Störenfriede, Besserwisser oder Desinteressierte ins Boot holt.
- Eine Sitzung ohne Protokoll hat faktisch nicht stattgefunden: Worauf man beim Protokollieren achten muss.

### Referent

**Guido Stalder** ist Kommunikationstrainer, Führungscoach und Organisationsentwickler. Er arbeitet für zahlreiche Unternehmen aus verschiedensten Branchen. An der Hochschule Luzern ist er Dozent des CAS Kommunikation und Führung im Bauwesen.

### Veranstaltungsleitung

**Dr. Veronika Klemm**, Dipl. Geologin,  
Leiterin Weiterbildung, TFB AG, Wildegg

Seminar 214511 12.03.2021

### Programm

<b>09.00</b>	<b>Begrüssung und Einführung</b> Dr. Veronika Klemm
<b>09.05</b>	<b>Theorie und Kurzübungen:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Arten von Sitzungen</li><li>• Vorbereitung</li><li>• Teilnehmende</li><li>• Funktionen</li><li>• Techniken</li></ul>
<b>10.30</b>	Pause
<b>10.50</b>	<b>Kurztheorie und Übungen zu einzelnen Aspekten:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Informationen vermitteln</li><li>• Diskussionen steuern</li><li>• Entscheide fällen</li></ul>
<b>12.30</b>	Mittagessen
<b>14.00</b>	<b>Schwierige Teilnehmende in den Griff bekommen:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Vielredner</li><li>• Streitsüchtige</li><li>• Unvorbereitete</li><li>• Passive</li></ul> <b>Schwierige Situationen in Gesprächsführung meistern</b>
<b>15.40</b>	Pause
<b>16.00</b>	<b>Übungen und Beispiele:</b> <b>Toolbox der Sitzungsleitung im Alltag (bis 17 Uhr)</b>

### Dauer / Teilnehmer

1 Tag / max. 20

### Teilnahmegebühr

**CHF 595.00** inkl. MWST und Veranstaltungsunterlagen.  
Frühbucher bis 30 Tage vor Kursdatum erhalten **5% Reduktion**.

### Anmeldung / Veranstaltungsort

Bau und Wissen, TFB AG, Lindenstrasse 10,  
5103 Wildegg, Tel 062 887 72 71, Fax 062 887 72 00,  
sekretariat@bauundwissen.ch, www.bauundwissen.ch

### Organisation

#### Anmeldung

Bitte melden Sie sich auf unserer homepage an [www.bauundwissen.ch](http://www.bauundwissen.ch) oder senden Sie uns ein E-Mail mit den entsprechenden Angaben.

#### Anmeldeschluss

10 Tage vor Veranstaltungsbeginn.

#### Kosten

Die Teilnahmegebühr bitte spätestens 10 Tage vor Veranstaltung überweisen bzw. nach Erhalt der Rechnung.

Veranstaltungsunterlagen, Pausengetränke sowie Mittagessen (inkl. Mineral und Kaffee) sind in den Veranstaltungskosten enthalten.

#### Abmeldung / Kosten

Abmeldungen haben schriftlich per Mail an unser Sekretariat zu erfolgen. Bei Abmeldungen ab 14. bis 2. Tag vor Veranstaltungsbeginn sind 55% der Teilnahmegebühr geschuldet, für weniger als 2 Tage sind es 100%.

#### Veranstaltungsunterlagen

Die Unterlagen werden in der Veranstaltung durch die Trainer ausgegeben.

#### Anreise / Parkplätze / Bahnhof SBB

Parkplätze sind beim Weiterbildungszentrum vorhanden. Ab dem Bahnhof Wildegg erreichen Sie uns zu Fuss in ca. fünf Minuten.

