

Moderowanie spotkań online – jak konstruktywnie osiągnąć cel spotkania

Moderowanie spotkań online – jak konstruktywnie osiągnąć cel spotkania



Poszerzaj swoją wiedzę
z naszymi pakietami **szkoleń e-learningowych!**

Nieefektywne spotkanie? Stracony czas? Brak wniosków i rezultatów po spotkaniu? Takie spostrzeżenia miewają uczestnicy lub sam organizator spotkania. Na co może mieć wpływ wiele czynników m.in. brak przygotowania, niejasno określony cel, braku pomysłu na przeprowadzenie spotkania i skorzystania z potencjału uczestników.

Osoba moderatora jest kluczowa nie po to by samemu prowadzić spotkanie, ale po to, by odpowiednio przygotować siebie i osoby zaproszone do udziału w dyskusji.

CEL PROJEKTU SZKOLENIOWEGO

Szkolenie uczy zasad oraz metod skutecznego prowadzenia i moderowania angażujących spotkań online.

PRZEZNACZENIE SZKOLENIA

Szkolenie rekomendowane liderom, menedżerom, kierownikom projektów oraz innym osobom, które w swojej codziennej pracy prowadzą spotkania biznesowe online.

KORZYŚCI WYNIKAJĄCE Z UKOŃCZENIA SZKOLENIA

Po ukończeniu zajęć uczestnik:

- Dowie się jak przygotować spotkanie online w 3 obszarach (technicznym, logistycznym i społecznym)
- Nauczy się moderować i sprawnie zarządzać spotkaniem online
- Pozna sposoby radzenia sobie z trudnościami charakterystycznymi dla komunikacji zdalnej
- Nauczy się jak angażować uczestników podczas spotkań online
- Pozna najlepsze praktyki prowadzenia zdalnych spotkań

OCZEKIWANE PRZYGOTOWANIE SŁUCHACZY

Rekomendujemy posiadanie podstawowych umiejętności wykorzystania narzędzi (platform) do prowadzenia spotkań i prezentacji online.

AGENDA SPOTKANIA

Sala szkoleniowa

1. Specyfika i rezultaty spotkań moderowanych.
2. Przygotowanie spotkania online pod względem aspektów technicznych, logistycznych i społecznych.
3. Etapy przygotowania do prowadzenia spotkania online: w roli uczestnika i prowadzącego.
4. Struktura i zasady pracy podczas spotkania.
5. Jak wzbudzać zaangażowanie uczestników i utrzymywać obrany kierunek dyskusji.
6. Jakich błędów należy unikać prowadząc spotkania online.
7. Dobór metod moderacji w zależności od rodzaju i celu spotkania.
8. Jak radzić sobie z oporem i trudnymi uczestnikami
9. Podsumowanie i profesjonalnie zakończenie spotkania.
10. Jak kontraktować się na realizację ustalonych działań.
11. Feedback i ewaluacja wniosków ze spotkania online.

Kod szkolenia	HR-PW-SP / MSO PL
Czas trwania	2 dni
Poziom	Podstawowy
Autoryzacja	Altkom