

Moderation Basistraining (Präsenz)

Effiziente Besprechungen und Workshops – bessere Ergebnisse!

Möchtest du in Besprechungen und Workshops klare und dokumentierte Ergebnisse erzielen? Möchtest du das Wissen, die Erfahrungen und Kompetenz aller Teilnehmenden nutzen und ein produktives Arbeiten ermöglichen? Dann solltest du deine Meetings und Workshops professionell moderieren. Erlerne in diesem Training die hierfür wichtigen Techniken. Mit systematischer Vorbereitung und kontinuierlicher Visualisierung erreichst du schnell bessere Resultate.

Inhalte

Moderation – mehr als klassische Sitzungsleitung

- Nutzen und Einsatzfelder der Moderationsmethode.
- Rolle und Selbstverständnis der Moderator:innen.
- Konfliktfeld Führungsverantwortung – neutrale Moderation.

DAS Einsteigertraining: Bereits über 2.700 Teilnehmende!

Dein Werkzeugkoffer: Moderationstechniken die wirken

- Klare und verbindliche Diskussionsleitung.
- Motivierende und zielführende Fragetechnik.
- Gruppenaktivierende Verfahren.
- Strukturierte Problemlösungshilfen.
- Bewertungs- und Gewichtungstechniken.
- Arbeitsinstrument Visualisierung.
- Strukturiert-visualisierte Abfragetechniken.

Veranstaltungen moderieren

- Teilnehmende, Zeit und Ziel im Fokus halten.
- Motivation und Arbeitsfähigkeit fördern.
- Phasen einer moderierten Sitzung.
- Vorbereitung und Durchführung.
- Ergebnissicherung und Maßnahmenplan.

Deine Wirkung als Moderator:in

- Souveränes Auftreten vor der Gruppe.
- Verständlich und "ansprechend" reden.
- Natürlicher Umgang mit Körpersprache.
- Feedback zur eigenen Wirkung in der Rolle des Moderierenden.

Moderation in der Praxis

- Arbeit an Fallbeispielen.
- Übungen zum Umgang mit Moderationstechniken.
- Transfer von Techniken in das eigene Arbeitsfeld.
- Gezielte Hinweise zur Verbesserung der eigenen Moderationskompetenz.

Lernumgebung

In deiner Online-Lernumgebung findest du nach deiner Anmeldung nützliche Informationen, Downloads und Extra-Services zu dieser Qualifizierungsmaßnahme.

Dein Nutzen

- Du lernst, Besprechungen, Meetings und Workshops teilnehmendenorientiert und ergebnisfokussiert zu moderieren.
- Du erweiterst Dein methodisches Repertoire und Deine Handlungskompetenz.

- Du kannst die Ressourcen und das Wissen aller Beteiligten zur Ideen- und Lösungsfindung nutzen.
- Du erhältst persönliches Feedback und entwickelst Dein professionelles Auftreten als Moderator:in.
- Du kannst Themen und Probleme aus deiner eigenen Arbeit einbringen.

Methoden

Abwechslungsreicher Mix aus Theorie-Inputs, praktischen Übungen, Simulationen/Rollenspielen, Moderationssequenzen und professionellem Feedback zur Verbesserung der individuellen Kompetenz.

Teilnehmer:innenkreis

Fach- und Führungskräfte, Team- und Projektleiter:innen, Trainer:innen und Berater:innen, und alle, die Moderation als effektive Arbeitsmethode einsetzen wollen.

Open Badges - Zeige auch digital, was du kannst.

Open Badges sind anerkannte, digitale Teilnahmezertifikate. Diese verifizierbaren Nachweise sind der aktuelle Standard für die Einbindung in Karrierenetzwerken wie z.B. LinkedIn.

Damit zeigst du digital, über welche Kompetenzen du verfügst.

Nach erfolgreichem Abschluss erhältst du von uns ein Open Badge.

Mehr erfahren kannst du unter:

<https://www.haufe-akademie.de/seminare-lehrgaenge/trending-topics/open-badges>



Trainer:innen



Tom Blank

Ich bin Kommunikationswissenschaftler [M. A.] und Trainer für Business Moderation sowie Präsentation und Auftritt.

Mein Studium der Kommunikationswissenschaften und der Psychologie prägt meine Arbeit ebenso wie meine Leidenschaft für gute Verständigung. Ich arbeite gerne mit Menschen, beobachte Verhalten, reflektiere Dynamiken und gebe klare praxisnahe Impulse. In meinen Trainings unterstütze ich Führungskräfte dabei, Meetings, Workshops und Präsentationen souverän zu meistern, Klarheit zu schaffen und Zusammenarbeit auch in anspruchsvollen Situationen wirksam zu gestalten.



Rolf Christiansen

Solide inhaltliche Grundlagen, eine moderne Seminararchitektur und individuelle Entfaltungsmöglichkeiten für die Teilnehmer sind die Elemente meiner Trainingsarbeit. Der Fortschritt und das Wachstum meiner Kunden sind mir dabei Anspruch und Ansporn. Und das alles passiert ganz unaufgeregt mit Spaß und Humor. Ich liebe diese Arbeit, ein echter Volltreffer in meinem Leben.



Cornelius Filipski

Wenn ich für Sie als Trainer oder Coach arbeite - dann immer als Gegenüber. Das bedeutet für mich, dass ich Ihnen konstruktiv begegne, dass wir ein Miteinander haben - und dass ich Ihnen eine neue, eine andere Sichtweise biete.

Das ist mein Ziel, meine Methode und meine Hoffnung!



Anja Gräfin von Kanitz

Ich arbeite seit 40 Jahren mit Menschen an der Weiterentwicklung ihrer kommunikativen Skills. Das umfasst die Arbeit an geistiger Klarheit, mentaler Stärke, verständlicher Sprache, stimmiger Körpersprache, hilfreicher Sprechtechnik und der Fähigkeit, sich auf andere einzulassen.

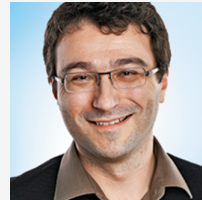
Mir ist noch nie langweilig geworden. Es gibt für mich wenig, das so faszinierend ist, wie die Fähigkeit des Menschen zu denken, zu fühlen und das in Sprache umzusetzen. Mit den richtigen Worten können wir Menschen gewinnen, Neues ermöglichen, Lösungen finden, andere aufbauen und begeistern. Und es macht Spaß, an den eigenen sprachlichen Fähigkeiten zu arbeiten!

!



Jessica Hilberath

Mehr Erfolg durch Training & Coaching ist der Leitsatz von Jessica. Ihre Trainings bieten den Teilnehmenden den Raum eigene Lernerfolge zu kreieren, indem sie Wissensinput reingibt und den Erfahrungsaustausch anregt, um Gelerntes gleich in den Praxistransfer zu bringen. Ihre Trainings werden immer mit einer Prise Humor gestaltet



Oliver Leibrecht

Prinzipiell arbeite ich ziel- und teilnehmerorientiert. Ich unterstütze Konzentration und Erinnerung mit kreativ-liebvollen Visualisierungen. Input-Phasen lege ich dialogisch-interaktiv an und beschränke sie auf das Nötige. Erfahrungsaustausch moderiere ich strukturierend und fokussierend. Das Herzstück ist für mich handlungsorientiertes Erproben mit intensivem Feedback.



Jan Müller

Ich bin leidenschaftlich Trainer und Prozessbegleiter, weil mich Momente faszinieren, in denen es zwischen Menschen klickt. Mich motiviert die Überzeugung, dass gute Kommunikation mehr ist als Technik. Sie schafft Vertrauen, Klarheit und Entwicklung. Des Weiteren begleite ich Menschen dabei, ihre eigenen Muster zu erkennen, Worte für das zu finden, was oft ungesagt bleibt, und neue Wege im Miteinander zu gehen. Denn ich erlebe immer wieder, wie viel Energie verloren geht, wenn Menschen aneinander vorbeireden -



Phil Stauffer

Ich war Texter, Creative-Direktor und bin seit über 10 Jahren Trainer. Sie profitieren von meiner Ausbildung im Handwerk und von über 20 Jahren Erfahrung als Führungskraft. Ich weiß, was arbeiten für Teams und im Team heißt. Dazu profitieren Sie von der Erfahrung aus hunderten von Präsentationen und Pitches, einer Vielzahl von Moderationen und Keynotes auf Großveranstaltungen, in Workshops und Konfliktsituationen. Meine Trainings sind am Nutzen für meine Teilnehmer orientiert. Nicht an der Theorie. Klare Sprache, direktes

und wie kraftvoll es ist, wenn sie anfangen, sich wirklich verstehen zu wollen.

Feedback, schnelle Entwicklung. Nicht schonen, zumuten. Ich gebe Trainings, die Sie und Ihr Unternehmen vorwärtsbringen.

Details zur Weiterbildung

Seminar | Präsenz

2 Tage
Zahl der Teilnehmenden begrenzt

Termine

19.-20.05.2026

Köln

Veranstaltungsort

Mercure Hotel Köln West

Tage & Uhrzeit

Dienstag, 19.05.2026

09:00 Uhr - 17:30 Uhr

Mittwoch, 20.05.2026

08:30 Uhr - 16:00 Uhr

08.-09.06.2026

Frankfurt a. M./Oberursel

Veranstaltungsort

elaya hotel frankfurt oberursel

Tage & Uhrzeit

Montag, 08.06.2026

09:00 Uhr - 17:30 Uhr

Dienstag, 09.06.2026

08:30 Uhr - 16:00 Uhr

18.-19.06.2026

München

Veranstaltungsort

Holiday Inn Unterhaching

Tage & Uhrzeit

Donnerstag, 18.06.2026

09:00 Uhr - 17:30 Uhr

Freitag, 19.06.2026

08:30 Uhr - 16:00 Uhr

06.-07.07.2026

Berlin

Veranstaltungsort

centrovital Hotel

Tage & Uhrzeit

Montag, 06.07.2026

09:00 Uhr - 17:30 Uhr

Dienstag, 07.07.2026

08:30 Uhr - 16:00 Uhr

13.-14.07.2026

Stuttgart

Veranstaltungsort

Parkhotel Messe-Airport

Tage & Uhrzeit

Montag, 13.07.2026

09:00 Uhr - 17:30 Uhr

Dienstag, 14.07.2026

08:30 Uhr - 16:00 Uhr

13.-14.08.2026

Köln

Veranstaltungsort

Mercure Hotel Köln West

Tage & Uhrzeit

Donnerstag, 13.08.2026

09:00 Uhr - 17:30 Uhr

Freitag, 14.08.2026

08:30 Uhr - 16:00 Uhr

20.-21.08.2026

Frankfurt a. M./Oberursel

Veranstaltungsort

elaya hotel frankfurt oberursel

Tage & Uhrzeit

Donnerstag, 20.08.2026

09:00 Uhr - 17:30 Uhr

Freitag, 21.08.2026

08:30 Uhr - 16:00 Uhr

14.-15.09.2026

Hamburg

Veranstaltungsort

Novotel Hamburg Alster

Tage & Uhrzeit

Montag, 14.09.2026

09:00 Uhr - 17:30 Uhr

Dienstag, 15.09.2026

08:30 Uhr - 16:00 Uhr

17.-18.09.2026

München

Veranstaltungsort

The Rilano Hotel München

Tage & Uhrzeit

Donnerstag, 17.09.2026

09:00 Uhr - 17:30 Uhr

Freitag, 18.09.2026

08:30 Uhr - 16:00 Uhr

05.-06.10.2026

Berlin

Veranstaltungsort

Hotel Palace Berlin

Tage & Uhrzeit

22.-23.10.2026

Stuttgart

Veranstaltungsort

Holiday Inn

Tage & Uhrzeit

04.-05.11.2026

Köln

Veranstaltungsort

Mercure Hotel Köln West

Tage & Uhrzeit

Montag, 05.10.2026
09:00 Uhr - 17:30 Uhr
Dienstag, 06.10.2026
08:30 Uhr - 16:00 Uhr

12.-13.11.2026

Hamburg Bergedorf
Veranstaltungsort
H4 Hotel

Tage & Uhrzeit

Donnerstag, 12.11.2026
09:00 Uhr - 17:30 Uhr
Freitag, 13.11.2026
08:30 Uhr - 16:00 Uhr

17.-18.12.2026

Berlin
Veranstaltungsort
centrovital Hotel

Tage & Uhrzeit

Donnerstag, 17.12.2026
09:00 Uhr - 17:30 Uhr
Freitag, 18.12.2026
08:30 Uhr - 16:00 Uhr

25.-26.02.2027

Hamburg/Finkenwerder
Veranstaltungsort
elaya hotel hamburg finkenwerder

Tage & Uhrzeit

Donnerstag, 25.02.2027
09:00 Uhr - 17:30 Uhr
Freitag, 26.02.2027
08:30 Uhr - 16:00 Uhr

19.-20.04.2027

Berlin
Veranstaltungsort
Hotel MOA Berlin

Tage & Uhrzeit

Montag, 19.04.2027
09:00 Uhr - 17:30 Uhr
Dienstag, 20.04.2027
08:30 Uhr - 16:00 Uhr

24.-25.06.2027

Hamburg
Veranstaltungsort
Scotty Hotel Hamburg

Tage & Uhrzeit

Donnerstag, 22.10.2026
09:00 Uhr - 17:30 Uhr
Freitag, 23.10.2026
08:30 Uhr - 16:00 Uhr

23.-24.11.2026

Frankfurt a. M./Kelsterbach
Veranstaltungsort
Vienna House Easy Frankfurt Airport

Tage & Uhrzeit

Montag, 23.11.2026
09:00 Uhr - 17:30 Uhr
Dienstag, 24.11.2026
08:30 Uhr - 16:00 Uhr

26.-27.01.2027

Stuttgart
Veranstaltungsort
Holiday Inn

Tage & Uhrzeit

Dienstag, 26.01.2027
09:00 Uhr - 17:30 Uhr
Mittwoch, 27.01.2027
08:30 Uhr - 16:00 Uhr

17.-18.03.2027

Mannheim
Veranstaltungsort
Leonardo Royal Hotel

Tage & Uhrzeit

Mittwoch, 17.03.2027
09:00 Uhr - 17:30 Uhr
Donnerstag, 18.03.2027
08:30 Uhr - 16:00 Uhr

10.-11.05.2027

Düsseldorf
Veranstaltungsort
Novotel City West

Tage & Uhrzeit

Montag, 10.05.2027
09:00 Uhr - 17:30 Uhr
Dienstag, 11.05.2027
08:30 Uhr - 16:00 Uhr

06.-07.07.2027

Düsseldorf
Veranstaltungsort
Novotel City West

Tage & Uhrzeit

Mittwoch, 04.11.2026
09:00 Uhr - 17:30 Uhr
Donnerstag, 05.11.2026
08:30 Uhr - 16:00 Uhr

02.-03.12.2026

München
Veranstaltungsort
The Rilano Hotel München

Tage & Uhrzeit

Mittwoch, 02.12.2026
09:00 Uhr - 17:30 Uhr
Donnerstag, 03.12.2026
08:30 Uhr - 16:00 Uhr

15.-16.02.2027

Köln
Veranstaltungsort
Mercure Hotel Köln West

Tage & Uhrzeit

Montag, 15.02.2027
09:00 Uhr - 17:30 Uhr
Dienstag, 16.02.2027
08:30 Uhr - 16:00 Uhr

08.-09.04.2027

München
Veranstaltungsort
Holiday Inn Unterhaching

Tage & Uhrzeit

Donnerstag, 08.04.2027
09:00 Uhr - 17:30 Uhr
Freitag, 09.04.2027
08:30 Uhr - 16:00 Uhr

02.-03.06.2027

Stuttgart
Veranstaltungsort
Vienna House Easy by Wyndham
Stuttgart

Tage & Uhrzeit

Mittwoch, 02.06.2027
09:00 Uhr - 17:30 Uhr
Donnerstag, 03.06.2027
08:30 Uhr - 16:00 Uhr

19.-20.07.2027

München
Veranstaltungsort
Hyperion Hotel München

Tage & Uhrzeit

Donnerstag, 24.06.2027
09:00 Uhr - 17:30 Uhr
Freitag, 25.06.2027
08:30 Uhr - 16:00 Uhr

Dienstag, 06.07.2027
09:00 Uhr - 17:30 Uhr
Mittwoch, 07.07.2027
08:30 Uhr - 16:00 Uhr

Montag, 19.07.2027
09:00 Uhr - 17:30 Uhr
Dienstag, 20.07.2027
08:30 Uhr - 16:00 Uhr

02.-03.08.2027
Berlin
Veranstaltungsort
Hotel Köpenick by Leonardo

Tage & Uhrzeit
Montag, 02.08.2027
09:00 Uhr - 17:30 Uhr
Dienstag, 03.08.2027
08:30 Uhr - 16:00 Uhr

23.-24.08.2027
Frankfurt a. M./Eschborn
Veranstaltungsort
Best Western Plus iO Hotel

Tage & Uhrzeit
Montag, 23.08.2027
09:00 Uhr - 17:30 Uhr
Dienstag, 24.08.2027
08:30 Uhr - 16:00 Uhr

06.-07.09.2027
Hamburg
Veranstaltungsort
Novotel Hamburg Alster

Tage & Uhrzeit
Montag, 06.09.2027
09:00 Uhr - 17:30 Uhr
Dienstag, 07.09.2027
08:30 Uhr - 16:00 Uhr

23.-24.09.2027
Freiburg
Veranstaltungsort
Hotel Stadt Freiburg

Tage & Uhrzeit
Donnerstag, 23.09.2027
09:00 Uhr - 17:30 Uhr
Freitag, 24.09.2027
08:30 Uhr - 16:00 Uhr

Aktuelle Termine und weitere Informationen findest du unter www.haufe-akademie.de/8209

Teilnahmegebühr

€ 1.590,- zzgl. MwSt.

€ 1.892,10 inkl. MwSt.

Die angegebene Teilnahmegebühr beinhaltet

- ein gemeinsames Mittagessen pro vollem Seminartag,
- Pausenverpflegung und
- umfangreiche Arbeitsunterlagen.

Die Übernachtungskosten im Hotel werden von den Teilnehmenden direkt mit dem Hotel abgerechnet. Für die Hotelbuchung findest du in deiner Lernumgebung ein Reservierungsformular.

Deine Anmeldemöglichkeiten

Online: www.haufe-akademie.de/8209

E-Mail: anmelden@haufe-akademie.de

Buche deine Weiterbildung einfach und schnell online. Gib sonst bitte unbedingt den Namen des Teilnehmenden und die vollständige Rechnungsanschrift mit Telefonnummer sowie E-Mail-Adresse an.

In unserem Bereich Fragen & Antworten (FAQ) findest du alle Antworten auf die häufigsten Fragen rund um unsere Weiterbildungen:

<https://www.haufe-akademie.de/faqs>

Unsere ausführlichen Teilnahmebedingungen findest du auch im Internet unter www.haufe-akademie.de/agb oder im Gesamtprogramm.

Die vollständigen Datenschutzbestimmungen findest du unter www.haufe-akademie.de/datenschutz.

Haufe Akademie GmbH & Co. KG

Munzinger Straße 9, 79111 Freiburg, www.haufe-akademie.de, Beratung: Tel.: +49 761 595339-00, service@haufe-akademie.de

Moderation Basistraining (Live-Online)

Effiziente Besprechungen – bessere Ergebnisse!

Möchtest du in Besprechungen und Workshops klare und dokumentierte Ergebnisse erzielen? Möchtest du das Wissen, die Erfahrungen und Kompetenz aller Teilnehmenden nutzen und ein produktives Arbeiten ermöglichen? Dann solltest du deine Meetings und Workshops professionell moderieren. Erlerne in diesem Training die hierfür wichtigen Techniken. Mit systematischer Vorbereitung und kontinuierlicher Visualisierung erreichst du schnell bessere Resultate.

Inhalte

Moderation – mehr als klassische Sitzungsleitung

- Nutzen und Einsatzfelder der Moderationsmethode.
- Rolle und Selbstverständnis der Moderator:innen.
- Konfliktfeld Führungsverantwortung – neutrale Moderation.

Dein Werkzeugkoffer: Moderationstechniken, die wirken

- Klare und verbindliche Diskussionsleitung.
- Motivierende und zielführende Fragetechnik.
- Gruppenaktivierende Verfahren.
- Strukturierte Problemlösungshilfen.
- Bewertungs- und Gewichtungstechniken.
- Arbeitsinstrument Visualisierung.
- Strukturiert-visualisierte Abfragetechniken.

Veranstaltungen moderieren

- Teilnehmende, Zeit und Ziel im Fokus halten.
- Motivation und Arbeitsfähigkeit fördern.
- Phasen einer moderierten Sitzung.
- Vorbereitung und Durchführung.
- Ergebnissicherung und Maßnahmenplan.

Deine Wirkung als Moderator:in

- Souveränes Auftreten vor der Gruppe.
- Verständlich und "ansprechend" reden.
- Natürlicher Umgang mit Körpersprache.
- Feedback zur eigenen Wirkung in der Rolle des Moderierenden.

Moderation in der Praxis

- Arbeit an Fallbeispielen.
- Übungen zum Umgang mit Moderationstechniken.
- Transfer von Techniken in das eigene Arbeitsfeld.
- Gezielte Hinweise zur Verbesserung der eigenen Moderationskompetenz.

Erfolgstraining: Bereits über 2.700
Teilnehmende!

Lernumgebung

In deiner Online-Lernumgebung findest du nach deiner Anmeldung nützliche Informationen, Downloads und Extra-Services zu dieser Qualifizierungsmaßnahme.

Dein Nutzen

- Du lernst, Besprechungen, Meetings und Workshops teilnehmendenorientiert und ergebnisfokussiert zu moderieren.
- Du erweiterst Dein methodisches Repertoire und Deine Handlungskompetenz.

- Du kannst die Ressourcen und das Wissen aller Beteiligten zur Ideen- und Lösungsfindung nutzen.
- Du erhältst persönliches Feedback und entwickelst Dein professionelles Auftreten als Moderator:in.
- Du kannst Themen und Probleme aus deiner eigenen Arbeit einbringen.

Methoden

Abwechslungsreicher Mix aus Theorie-Inputs, praktischen Übungen, Simulationen/Rollenspielen, Moderationssequenzen und professionellem Feedback zur Verbesserung der individuellen Kompetenz.

Um bestens am Training teilnehmen zu können, empfehlen wir dir, mit zwei Bildschirmen zu arbeiten.

Teilnehmer:innenkreis

Fach- und Führungskräfte, Team- und Projektleiter:innen, Trainer:innen und Berater:innen, und alle, die Moderation als effektive Arbeitsmethode einsetzen wollen.

Open Badges - Zeige auch digital, was du kannst.

Open Badges sind anerkannte, digitale Teilnahmezertifikate. Diese verifizierbaren Nachweise sind der aktuelle Standard für die Einbindung in Karrierenetzwerken wie z.B. LinkedIn.

Damit zeigst du digital, über welche Kompetenzen du verfügst.

Nach erfolgreichem Abschluss erhältst du von uns ein Open Badge.

Mehr erfahren kannst du unter:

<https://www.haufe-akademie.de/seminare-lehrgaenge/trending-topics/open-badges>



Trainer:innen



Tom Blank

Ich bin Kommunikationswissenschaftler [M. A.] und Trainer für Business Moderation sowie Präsentation und Auftritt.

Mein Studium der Kommunikationswissenschaften und der Psychologie prägt meine Arbeit ebenso wie meine Leidenschaft für gute Verständigung. Ich arbeite gerne mit Menschen, beobachte Verhalten, reflektiere Dynamiken und gebe klare praxisnahe Impulse. In meinen Trainings unterstütze ich Führungskräfte dabei, Meetings, Workshops und Präsentationen souverän zu meistern, Klarheit zu



Rolf Christiansen

Solide inhaltliche Grundlagen, eine moderne Seminararchitektur und individuelle Entfaltungsmöglichkeiten für die Teilnehmer sind die Elemente meiner Trainingsarbeit. Der Fortschritt und das Wachstum meiner Kunden sind mir dabei Anspruch und Ansporn. Und das alles passiert ganz unaufgeregt mit Spaß und Humor. Ich liebe diese Arbeit, ein echter Volltreffer in meinem Leben.

schaffen und Zusammenarbeit auch in anspruchsvollen Situationen wirksam zu gestalten.



Cornelius Filipski

Wenn ich für Sie als Trainer oder Coach arbeite - dann immer als Gegenüber. Das bedeutet für mich, dass ich Ihnen konstruktiv begegne, dass wir ein Miteinander haben - und dass ich Ihnen eine neue, eine andere Sichtweise biete.

Das ist mein Ziel, meine Methode und meine Hoffnung!



Tanja Frei

Derzeit keine Vita verfügbar

!



Anja Gräfin von Kanitz

Ich arbeite seit 40 Jahren mit Menschen an der Weiterentwicklung ihrer kommunikativen Skills. Das umfasst die Arbeit an geistiger Klarheit, mentaler Stärke, verständlicher Sprache, stimmiger Körpersprache, hilfreicher Sprechtechnik und der Fähigkeit, sich auf andere einzulassen.

Mir ist noch nie langweilig geworden. Es gibt für mich wenig, das so faszinierend ist, wie die Fähigkeit des Menschen zu denken, zu fühlen und das in Sprache umzusetzen.

Mit den richtigen Worten können wir Menschen gewinnen, Neues ermöglichen, Lösungen finden, andere aufbauen und begeistern.

Und es macht Spaß, an den eigenen sprachlichen Fähigkeiten zu arbeiten!

Phil Stauffer

Ich war Texter, Creative-Direktor und bin seit über 10 Jahren Trainer. Sie



Oliver Leibrecht

Prinzipiell arbeite ich ziel- und teilnehmerorientiert. Ich unterstütze Konzentration und Erinnerung mit kreativ-liebevollen Visualisierungen. Input-Phasen lege ich dialogisch-interaktiv an und beschränke sie auf das Nötige. Erfahrungsaustausch moderiere ich strukturierend und fokussierend. Das Herzstück ist für mich handlungsorientiertes Erproben mit intensivem Feedback.



profitieren von meiner Ausbildung im Handwerk und von über 20 Jahren Erfahrung als Führungskraft. Ich weiß, was arbeiten für Teams und im Team heißt. Dazu profitieren Sie von der Erfahrung aus hunderten von Präsentationen und Pitches, einer Vielzahl von Moderationen und Keynotes auf Großveranstaltungen, in Workshops und Konfliktsituationen. Meine Trainings sind am Nutzen für meine Teilnehmer orientiert. Nicht an der Theorie. Klare Sprache, direktes Feedback, schnelle Entwicklung. Nicht schonen, zumuten. Ich gebe Trainings, die Sie und Ihr Unternehmen vorwärtsbringen.

Details zur Weiterbildung

Seminar | Online

2 Tage

Zahl der Teilnehmenden begrenzt

Starttermine

24.-25.06.2026

Live-Online

Durchführung

zoom

Modulzeiten

Mittwoch, 24.06.2026

09:00 Uhr - 16:30 Uhr

Donnerstag, 25.06.2026

09:00 Uhr - 16:30 Uhr

14.-15.06.2027

Live-Online

Durchführung

zoom

Modulzeiten

Montag, 14.06.2027

09:00 Uhr - 16:30 Uhr

Dienstag, 15.06.2027

09:00 Uhr - 16:30 Uhr

09.-10.09.2026

Live-Online

Durchführung

zoom

Modulzeiten

Mittwoch, 09.09.2026

09:00 Uhr - 16:30 Uhr

Donnerstag, 10.09.2026

09:00 Uhr - 16:30 Uhr

15.-16.09.2027

Live-Online

Durchführung

zoom

Modulzeiten

Mittwoch, 15.09.2027

09:00 Uhr - 16:30 Uhr

Donnerstag, 16.09.2027

09:00 Uhr - 16:30 Uhr

10.-11.12.2026

Live-Online

Durchführung

zoom

Modulzeiten

Donnerstag, 10.12.2026

09:00 Uhr - 16:30 Uhr

Freitag, 11.12.2026

09:00 Uhr - 16:30 Uhr

Aktuelle Termine und weitere Informationen findest du unter www.haufe-akademie.de/32077

Teilnahmegebühr

€ 1.590,- zzgl. MwSt.

€ 1.892,10 inkl. MwSt.

Deine Anmeldemöglichkeiten

Online: www.haufe-akademie.de/8209

E-Mail: anmelden@haufe-akademie.de

Buche deine Weiterbildung einfach und schnell online. Gib sonst bitte unbedingt den Namen des Teilnehmenden und die vollständige Rechnungsanschrift mit Telefonnummer sowie E-Mail-Adresse an.

In unserem Bereich Fragen & Antworten (FAQ) findest du alle Antworten auf die häufigsten Fragen rund um unsere Weiterbildungen:

<https://www.haufe-akademie.de/faqs>

Unsere ausführlichen Teilnahmebedingungen findest du auch im Internet unter www.haufe-akademie.de/agb oder im Gesamtprogramm.

Die vollständigen Datenschutzbestimmungen findest du unter www.haufe-akademie.de/datenschutz.

Haufe Akademie GmbH & Co. KG

Munzinger Straße 9, 79111 Freiburg, www.haufe-akademie.de, Beratung: Tel.: +49 761 595339-00, service@haufe-akademie.de