Workshop zur effizienten Gestaltung von Teamsitzungen

Sie kennen das: Sie als Leitung und Ihre Mitarbeitenden haben wieder einen lebhaften Tag in der Kita gemeistert. Und jetzt noch die wöchentliche Dienstbesprechung. Wie organisieren Sie sich, wer steht für Tagesordnung, Moderation, Protokoll?

Die Effizienz und Effektivität der wöchentlichen Teamsitzung hängen vom organisatorischen Rahmen ab, den Sie idealerweise mit Sorgfalt und Bedacht setzen. Räumlich, inhaltlich und methodisch braucht es eine profunde Vorbereitung, die einigen Aufwand erfordert.

Zudem sollten im Team die Standards für Besprechungen gesetzt werden. Auch wer wofür Verantwortung übernimmt, bedarf einer Definition.

Inhalte:

- Kommunikation – die Basis für erfolgreiche Besprechungen
- Besprechungen vorbereiten, durchführen und nachbereiten
- Meetings die „aus dem Ruder laufen“
- Tipps und Regeln für effiziente Teambesprechungen
- Zeit und Effizienz gewinnen
- Mitarbeiterführung
- 5 Stufen der Delegation
- Tipps & Methoden für Teamsitzungen

Kursnummer:	27-2027
Datum:	04. Mai 2027
Uhrzeit:	9.00 – 16.30 Uhr
Ort:	Pädagogische Ideenwerkstatt BAGAGE
Kosten (€):	180,-
Zusätzliche Kategorie?:	Bitte wählen
Kursleitung:	Huber-Kramer, Barbara
Belegung:	Noch Plätze frei (24.11.2026)