Online-Training

Konferenzen stressfrei PLANEN

Methodisches Know-how für einen erfolgreichen Projektstart

Möchten auch Sie bald Konferenzen **mit routinierter Gelassenheit planen**?

Bringen Sie Ihre Fähigkeiten in der Konferenzorganisation auf ein neues Level!
Dieses Training ist besonders geeignet für diejenigen, die nie gedacht hätten, dass das Organisieren von Konferenzen ein so zeitintensiver Teil ihres Berufslebens werden würde.

Gemeinsam sorgen wir dafür, dass Ihre Veranstaltungen effizient zu einem Erfolg werden!

Um erfolgreich Konferenzen durchzuführen, ist ein **besonderes methodisches Know-how** nötig. Viele Personen im Hochschulkontext haben ihre Kernkompetenzen in anderen Bereichen. Die Komplexität von Veranstaltungen wird daher häufig unterschätzt, Der Aufwand rund um den Veranstaltungstag höher als erwartet.

In diesem Training erhalten Sie das notwendige **methodische Know-how** für eine erfolgreiche Veranstaltungsplanung Hochschulkontext. Sie erfahren, welche **Projektphasen** in welcher Reihenfolge durchlaufen werden, wie Sie Ziele und Aufgaben **SMART** im Team definieren und eine **klare Rollenverteilung** umsetzen. Durch den Austausch mit anderen Teilnehmenden und die Arbeit mit praktischen **Arbeitshilfen und Checklisten** werden Sie zukünftig in der Lage sein, Veranstaltungen stressfrei zu planen.

Zielgruppe:
Verwaltungsmitarbeiter*innen, Wissenschaftsmanager*innen, Promovierende und Postdocs, die Veranstaltungen im Hochschulkontext organisieren oder dies in naher Zukunft vorhaben.

Ihr Mehrwert und die Schwerpunkte des Trainings:

- **Souverän planen und koordinieren:** Sie gewinnen Sicherheit in der Veranstaltungsplanung und steigern Ihre Fähigkeit, Events erfolgreich zu organisieren.
- **Effiziente Kommunikation und Steuerung:** Sie trainieren Ihre Koordinations- und Kommunikationskompetenzen, um alle Beteiligten zielgerichtet einzubinden.
- **Fokus auf die richtigen Ziele:** Sie lernen, klare Ziele mit SMART-Meilensteinen zu definieren und diese konsequent zu verfolgen.
- **Netzwerk erweitern:** Sie knüpfen wertvolle Kontakte und profitieren vom Erfahrungsaustausch mit anderen Veranstaltungsplanenden.
- **Hilfreiche Tools und Checklisten:** Sie nutzen praktische Arbeitshilfen, die Ihre Planung und Durchführung effizienter und einfacher machen.
- **Strukturiertes Projektmanagement:** Sie erfahren, wie Sie Projekte mit einem klaren Kick-Off starten und diese strukturiert umsetzen – auch ohne formale Weisungsbefugnis.

Methoden

- Online-Präsentation / Vortrag.
- Best Practice Beispiele + gemeinsamer Austausch.

Info / Benötigte Technik

- Dauer: 8:45 – 13:00 Uhr.
- Das Training findet via Zoom statt.
- Mikrophon & Webcam sind Voraussetzung, um miteinander interagieren zu können.