**Anmeldung zum Seminar Ein Bild, das Text, Schrift, Logo, Grafiken enthält.

KI-generierte Inhalte können fehlerhaft sein.**

„Workshops wirksam planen und durchführen“

Hiermit melde ich mich verbindlich zum oben genannten Seminar an:

|  |  |
| --- | --- |
| **Name:** | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
| **Unternehmen:** | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
| **E-Mail-Adresse:** | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
| **Rechnungsanschrift:** | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
| **Ihre Bestell-Nr./Referenz:** | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
| **Seminartermin:** | 19. November 2025 (Anmeldeschluss: 24. Oktober 2025)  22. Januar 2026 (Anmeldeschluss: 19. Dezember 2025)  6. Mai 2026 (Anmeldeschluss: 8. April 2025) |

**Seminargebühr:** 690,00 € zzgl. ges. MwSt

**Rechnungsstellung:** nach Seminardurchführung

**Zahlungsbedingungen:** 14 Tage nach Erhalt der ordentlichen kaufmännischen Rechnung

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Ort, Datum*  *Rechtsverbindliche Unterschrift*

Bitte senden Sie die Anmeldung per Email an [gerd@hochstein-management.de](mailto:gerd@hochstein-management.de) .

**Seminar- / Veranstaltungsort:**

ECKD Event- & Tagungszentrum Kassel GmbH

Wilhelmshöher Allee 256  
34119 Kassel

(direkt am ICE-Bahnhof Kassel-Wilhelmshöhe)

**Hinweis zur Datenverarbeitung:**

Ihre Daten aus diesem Formular werden elektronisch gespeichert und ausschließlich zur Kommunikation mit Ihnen, zur ordnungsgemäßen Abwicklung der zu erbringenden Leistung und zur Rechnungslegung / Abrechnung verwendet.

**Weitere Vertrags- / Teilnahmebedingungen Ein Bild, das Text, Schrift, Logo, Grafiken enthält.

KI-generierte Inhalte können fehlerhaft sein.**

**Anmeldung / Anmeldebestätigung / Storno**

Sie erhalten nach Ihrer Anmeldung mit diesem Formular eine Anmelde-/Auftragsbestätigung. Erst mit dieser Anmelde-/Auftragsbestätigung kommt der Vertrag für Ihre Seminarteilnahme mit allen gegenseitigen Rechten und Pflichten zustande.

Die Plätze für die Teilnahme am Seminar werden nach der Reihenfolge der eingegangenen Anmeldungen vergeben – first come, first serve. Sie erhalten in jedem Fall eine Rückmeldung, wenn das Seminar bereits ausgebucht ist und Sie für diesen Termin keinen Platz mehr erhalten. Dieses Seminar ist auf maximal 10 Teilnehmer begrenzt.

Absage durch den Teilnehmer nach Anmeldung

Sie können sich bis zum Tag vor dem gebuchten Seminar wieder abmelden; bei Storno Ihrer Teilnahme werden 50% der Seminargebühr an Sie berechnet.

Sie können alternativ einen anderen Teilnehmer für die Teilnahme an dem Seminar nennen; bitte teilen Sie uns den Namen des neuen Teilnehmers rechtzeitig per Email mit.

Sollten Sie ohne Absage / Storno in der genannten Frist nicht am Seminar teilnehmen, stellen wir Ihnen die volle Teilnahmegebühr in Rechnung.

Absage durch den Veranstalter nach Anmeldung

Der Veranstalter kann das Seminar bis zu 10 Tagen vor dem Seminartermin absagen, wenn die Mindestteilnehmerzahl nicht erreicht ist. Dieses Seminar wird durchgeführt, wenn mindestens 5 Anmeldungen zum Anmeldeschluss vorliegen.

Des Weiteren kann der Veranstalter das Seminar jederzeit absagen, wenn unbeeinflussbare äußere Gründe (z.B. Krankheit des Referenten) eintreten, welche die sinnvolle und geordnete Durchführung des Seminars unmöglich machen.

Sie werden umgehend informiert, wenn aus vorgenannten Gründen das Seminar durch den Veranstalter abgesagt wird.

Sollte der Veranstalter das Seminar absagen, erhalten Sie auf Wunsch einen Teilnahmeplatz in einem Folgeseminar Ihrer Wahl garantiert.

**Veranstalter**

GHC Gerhard Hochstein Consulting

Knehems Garten 3

49143 Bissendorf

[www.hochstein-management.de](http://www.hochstein-management.de)

[gerd@hochstein-management.de](mailto:gerd@hochstein-management.de)

Telefon: +49 5402 994 98 98

**Referent(en)**

Gerhard Hochstein

**Ein Bild, das Text, Schrift, Logo, Grafiken enthält.

KI-generierte Inhalte können fehlerhaft sein.**

„Workshops wirksam planen und durchführen“

**Inhalte / Ablauf / Agenda**

8:30 Uhr Seminarbeginn

8:30 – 9:00 Uhr Begrüßung; Tagesplan; Vorstellung; Erwartungsklärung;

9:00 – 10:30 Uhr Theorie 1: Start on Green – wirksame Vorbereitung von Workshops

10:30 – 10:45 Uhr Kaffeepause

10:45 – 12:15 Uhr Theorie 2: Rolle und Auftreten des Moderators

12:15 – 13:30 Uhr Mittagspause / Mittagsimbiss

13:30 – 15:15 Uhr Theorie 3: Moderations-Werkzeuge

15:15 – 15:30 Uhr Kaffeepause

15:30 – 17:00 Uhr Theorie 4: Kollegiale Beratung & Tipps, Kniffe und Vertiefung

17:00 – 17:15 Uhr Abschlussrunde „Talking Stick“

17:15 Uhr Ende Seminar

Stellen Sie Ihre Fragen gerne in jedem Theorieteil. Sie finden im Seminar genug Zeit und Gelegenheit, das Gehörte in Ihre konkrete Aufgabenstellung zu übersetzen. Im Theorieteil 4 entscheidet das Team gemeinsam über die Themen, die noch einmal vertieft werden.