

Besprechungen effektiv gestalten

Meetings und Besprechungen werden oft als frustrierend erlebt: Das Ziel ist nicht eindeutig, der Ablauf ist häufig unkoordiniert und die Ergebnisse sind allzu oft unbefriedigend. In diesem Workshop erfahren Sie, wie Sie das ändern.

Ziele Nach dem Workshop werden Sie wissen, worauf es wirklich ankommt und Sie werden gelernt haben, wie Sie:

- ✓ Besprechungen optimal vorbereiten,
- ✓ Besprechungsziele formulieren und erreichen
- ✓ und die Ergebnisse wirkungsvoll sichern.

Für wen? Fach- und Führungskräfte die ihre Besprechungen zielgerichteter gestalten und die schneller bessere Ergebnisse erreichen wollen.

Inhalt In diesem Praxis-Workshop erhalten Sie Hintergrundinformationen, Arbeitstechniken und Checklisten zu folgenden Themen:

- Die 2 + 3 Phasen einer Besprechung
- Organisation und Durchführung: mit Checklisten effektiver
- Wer spielt welche Rolle? Aufgabe, Verantwortung und professionelles Verhalten als Leiter, Schreiber und Teilnehmer
- Handwerkszeug: Ziele formulieren | Spiel-Regeln | Visualisierung | Ergebnisse sichern | Checklisten und Vorlagen
- Erfahrungsaustausch anhand von Beispielen aus dem Alltag der Teilnehmer.

Wo Schwerpunkte gesetzt werden, bestimmen Sie durch Ihre persönliche Fragestellung mit.

Methode Lernen durch Erleben! Lebhafter Wechsel zwischen kurzen Input-Phasen, praktischen Einzel- und Gruppen-Übungen sowie Rollenspielen.

Transfer Im Workshop erarbeiteten Sie sich eine persönliche Umsetzungscheckliste. Diese ist anschließend Ihr Leitfaden und Maßstab für den Transfer in den Alltag.

Referent Dipl.-Ing. (FH) Martin Bonensteffen, AVAKOM, Süßen
Kommunikations-Coach und Ergebnis-Trainer

Dauer 2 Tage

Häufigste Aussagen zu Workshops mit Martin Bonensteffen
"Erfrischend anders, lebendig und sehr nützlich!"