



Besprechungen effektiv gestalten

Basiskurs

Assoziieren Sie Meetings mit Langeweile, Frustration und verschwendete Ressourcen? In diesem Grundlagen-Seminar betrachten wir die verschiedenen Arten von Besprechungen und Meetings, deren Eigenschaften und wie Sie dieses Kommunikationsmittel effektiv nutzen.

Was macht ein erfolgreiches Meeting aus?

Gemeinsam erarbeiten wir in diesem Seminar alle Erfolgsfaktoren effektiver Besprechungen zur Beantwortung dieser Frage. Nach diesem Seminar verfügen Sie über das „Handwerkszeug“ künftig motivierende, erfolgreiche und zielgerichtete Besprechungen abzuhalten, um messbare Erfolge zu erzielen.

Kursinhalt

In einem interaktiven Seminar erarbeiten wir mit Ihnen gemeinsam:

- Welche Arten von Besprechungen gibt es? Welche Besonderheiten gilt es zu beachten?
- Welche Bedeutung hat Meetingkultur und wie gestalten Sie diese individuell für Ihr Umfeld?
- Wie sieht die Vorbereitung, die Durchführung und die Nachbereitung eines Meetings aus?
- Wie sorgen Sie für eine angenehme, motivierende und lockere Atmosphäre in der kreative Ideen sprudeln und gemeinsam Ziele erreicht werden?
- Wie integrieren und motivieren Sie Teilnehmer und weitere Zielgruppen oder Verantwortliche?
- Wie setzen Sie Ihre Kompetenz und Souveränität gekonnt in Szene?
- Wie stellen Sie sicher, dass Entscheidungen getroffen werden?
- Wie formulieren Sie Ziele und stellen sicher, dass diese erreicht werden?
- Welche Techniken und Werkzeuge gibt es? Wie erarbeiten Sie sich selber eine Struktur oder einen roten Faden?

Ihr Nutzen

Nach dem Seminar sind Sie in der Lage,

- die verschiedenen Besprechungsarten zu unterscheiden und bereits in der Vorbereitung entsprechende Maßnahmen zu ergreifen
- Ziele der Besprechungen klar zu formulieren und deren Umsetzung konsequent sicherzustellen
- zu jeder Zeit Kontrolle über Besprechungen zu wahren
- Regeln und Leitsätze für Meetings festzulegen und zu verankern
- Einladungen und Agenda klar zu formulieren
- souverän Meetings zu leiten
- schwierige Situationen vor, in und nach Besprechungen zu meistern
- Teams und Teilnehmer zu motivieren

Darüber hinaus erhalten Sie praktische Hilfestellungen, wie Checklisten und Handouts, die Sie leicht und flexibel in Ihren Meeting-Alltag integrieren.

Methoden

Der Fokus dieses Seminars liegt auf der interaktiven und praktischen Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung von „Meetings und Besprechungen“. Rollenspiele, Erfahrungsaustausch, Feedback- und Brainstorming - Einheiten fordern den Teilnehmer auf, aktiv und kreativ das Seminar mitzugestalten. Kurze theoretische Einheiten festigen das praktisch erlangte Wissen.

Teilnehmer

Wenn Sie mit der Planung und Durchführung von Besprechungen betraut sind und diese zu wahren Erfolgsmotoren entwickeln möchten, sind Sie in diesem Kurs richtig.

Wir bieten dieses Seminar sowohl in deutscher und englischer Sprache an.

Voraussetzungen

Persönliche Erfahrungen mit der Teilnahme oder Organisation von Besprechungen sind wünschenswert, aber keine Voraussetzung für diesen Grundlagenkurs.

Kosten

833,00 EUR inkl. Verpflegung, Seminarunterlagen und einem telefonischen Feedback und Fragerunden im Anschluss

an das Seminar. Hier bieten wir Ihnen im Nachgang des Seminars an, dass wir in einem persönlichen Telefonat eventuelle Folgefragen klären, Ihre ersten Erfahrungen des Erlernten aufnehmen und so den Nutzen für Sie weiter erhöhen

Dauer

1 Tag von 09.00 – 17.00 Uhr inkl. Kaffeepausen vormittags und nachmittags und einem Business Lunch am Mittag

Termine

26.06.2018	Seehaus 53	52249 Eschweiler
13.11.2018	Seehaus 53	52249 Eschweiler

Trainer

Dieses Seminar liegt den Gründerinnen von INDETALENTE, Bettina Thelen und Andrea Wiese, ganz besonders am Herzen. Mit viel Erfahrung und Leidenschaft für das Thema bringen die beiden Trainerinnen ihr Fachwissen und ihre Erfahrung in das Seminar ein. Sie scheuen sich nicht, auf die verschiedenen Herausforderungen im Detail einzugehen. Es wird nicht bei theoretischen Ansätzen bleiben, sondern beide statten die Teilnehmer mit praktischen Werkzeugen aus, die sich leicht einsetzen lassen.

