

## **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!"*