



Simone Janson (Hrsg.)

MEETINGS MIT ERFOLG

Planen &
Moderieren

Visuelle Meetings mit Kreativität & Fokus halten,
Besprechungen & Konferenzen effektiv & effizient leiten,
erfolgreich Protokolle schreiben

Meetings mit Erfolg planen & moderieren

Visuelle Meetings mit Kreativität & Fokus halten, Besprechungen & Konferenzen effektiv & effizient leiten, erfolgreich Protokolle schreiben

Simone Janson (Hrsg.)

Erschienen im Verlag Best of HR – Berufebilder.de®

Inhaltsverzeichnis

Impressum

Einleitung: Informationen, Erfolgserlebnisse, Inspiration - All das finden Sie in diesem Buch

Interaktiv Ziele erreichen: Auszeichnungen, Pressestimmen,

Kundenmeinungen

Ihr Nutzen konkret: Inhalt, Aufbau und Struktur des Buches

Infos nach Wunsch mit Mitgliedsrabatten, eKursen, Workbooks und individuellen eBooks

Nutzen Sie erfolgreich die KI-Erweiterung zum Buch für Ihre Ziele und zum Geld verdienen

Erfolg erleben, Inspiration hautnah erfahren: Entdecken Sie Ihren Weg und fördern Sie nebenbei Nachhaltigkeit

Meetings erfolgreich durchführen: 2 X 7 Tipps zur erfolgreichen Vor- und Nachbereitung // Von Matthias K. Hettl

Kreatives Management: Gruppendynamik nutzen // Von Wolfgang Traub

Internationale Teams führen: 3 Tipps für virtuelle Zusammenarbeit // Von Gerd Mittmann

Hochsensibilität im Beruf: Sinnvolle Meetings und Small Talk mit Tiefgang // Von Kathrin Sohst

Führungskompetenz durch Systemische Moderation: 5 Tipps für bessere Meetings // Von Michaela Stach

Visuelle Kommunikation und Storytelling: 7 Tipps für bessere Bildsprache // Von Miriam & Marko Hamel

Protokoll schreiben in 4 Schritten: Die Meeting-Chronologie // Von Prof. Dr. Martin-Niels Däfler

Effiziente Meetings im Überblick: Richtig Vorbereiten Kommunizieren Argumentieren [20 Checklisten & 10 Tipps] // Von Simone Janson

Meetings ohne Chef-Allüren: 9 Tipps gegen Selbstdarsteller im Team // Von Simone Janson

Schlusswort: So erweitern Sie kostenlos Ihr Wissen und Ihre Erfahrungen mit interaktiver KI und rabattierten Zusatz-Angeboten

Autoren-Übersicht

Professor Dr. Martin-Niels Däfler

Miriam & Marko Hamel

Matthias K. Hettl

Simone Janson

Gerd Mittmann

Kathrin Sohst

Michaela Stach

Wolfgang Traub

Fundiertes Expertenwissen, Qualitätssicherung und KI: Das Konzept vom Verlag des Jahres Best of HR - Berufebilder.de®

Anhang: Tipps und Prompts zur Verwendung der KI-Erweiterungen

Impressum

Die Deutsche Nationalbibliothek verzeichnet diese Publikation in der Deutschen Nationalbibliografie; detaillierte bibliografische Daten sind im Internet über <https://dnb.dnb.de> abrufbar.

ISBN der deutschen eBook-Ausgabe: 9783965960589

ISBN der englischen eBook-Ausgabe: 9783965960596

Deutsche Website des Verlags: <https://berufebilder.de>

Englische Website des Verlags: <https://best-of-hr.com>

Meetings mit Erfolg planen & moderieren

4. komplett überarbeitete und erweiterte Auflage, 10.01.2024

©2024 by Best of HR – Berufebilder.de®, eine Marke der Janson Pressgroup Print & Online

Herausgegeben von Simone Janson

Düsseldorf, Deutschland

Konzeption, Redaktion, Grafikdesign & Layout: Simone Janson

Coverdesign mit Canva

eMail: verlag@berufebilder.de

Für Ihr [erfolgreiches, gutes Leben](#) Informationen, die Sie wirklich brauchen: Staatlich geförderter Verlag, ausgezeichnet mit dem Global Business Award als [Publisher of the Year: Bücher, Magazine, eKurse, datengestützte KI-Services](#). Print- und Onlin epublikationen sowie neuste Technik gehen dabei Hand in Hand – mit über 20 Jahren Erfahrung, Partnern wie dem [Bundesbildungsministerium](#), Kunden wie [Samsung, DELL, Telekom oder Hochschulen](#). Dahinter steht [Simone Janson](#), deutsche [Top10 Bloggerin](#), referenziert in [ARD, FAZ, ZEIT, WELT, Wikipedia](#).

Alle Bücher erscheinen in deutscher und englischer Sprache. Wir nehmen unsere Verantwortung, fundierte und gut recherchierte Informationen zu liefern, sehr ernst. Der Verlag verfolgt daher ein dezidiertes Konzept zur Qualitätssicherung und Compliance, bei dem die Expertise renommierter Fachleute Hand in Hand geht mit neuester KI-Technologie zur Informations-Analyse und Optimierung von Texten. Wenn Sie dazu weitere Fragen haben, können Sie das entsprechende Kapitel am Ende des Buches lesen.

Alle Werke des Verlags Best of HR – Berufebilder.de®, einschließlich ihrer Teile, sind urheberrechtlich geschützt. Jede Verwertung außerhalb der engen Grenzen des Urheberrechtsgesetzes ist ohne Zustimmung des Verlages und des Autors unzulässig. Dies gilt insbesondere für die elektronische oder sonstige Vervielfältigung, Übersetzung, Verbreitung und öffentliche Zugänglichmachung.

Einleitung: Informationen, Erfolgserlebnisse, Inspiration - All das finden Sie in diesem Buch

Liebe Leserinnen und Leser,

schön, dass wir Sie für die 4., deutlich erweiterte Auflage begeistern konnten, wie schon tausende Leser vor Ihnen. Denn dieses Buch macht Ihren Erfolg erlebbar: Auf den folgenden Seiten werden Sie nicht nur auf Expertenwissen stoßen, sondern auch auf eine Fülle von praktischen Tools und Ressourcen, die dazu beitragen können, Ihre Ziele zu erreichen und Ihr volles Potenzial auszuschöpfen.

Interaktiv Ziele erreichen: Auszeichnungen, Pressestimmen, Kundenmeinungen

Für sein interaktives Konzept wurde der Verlag nicht nur mit dem Global Business Award als Publisher of the Year vom Magazin Corporate Vision ausgezeichnet und staatlich gefördert von der Kulturstaatsministerin der Bundesrepublik Deutschland, sondern immer wieder auch in Medien wie **ZEIT**, **Süddeutsche**, **personalmagazin** oder der Fachzeitschrift **Personalführung** rezipiert. Die **FAZ** beispielsweise bescheinigt uns *“gut umsetzbare Tipps”* und Kunden wie das **Presse- und Informationsamt der Deutschen Bundesregierung** zeigen sich begeistert. Viele weitere Rezensionen sowie Informationen zu kostenlosen Rezensionsexemplaren finden Sie unter <https://berufebilder.de/presse/>.

Renommierete Experten aus verschiedenen Bereichen - Übersicht im Inhaltsverzeichnis - haben ihr Fachwissen und ihre Erfahrungen zusammengetragen, um Ihnen wertvolle Einblicke und Ratschläge zu bieten, praxisnah & komprimiert. Bestandteil Ihres Buchkaufs sind darüber hinaus auch Arbeitsmaterialien, die Sie als LeserIn unter <https://berufebilder.de/akademie/> kostenlos herunterladen können. Dazu gesellen sich Workbooks, mit denen Sie ergänzend die Inspirationen aus diesem Buch noch einmal reflektieren können.

Alle Leser, die darüber hinaus noch individuelle Lösungen suchen, haben die Möglichkeit, im Rahmen der AI Extended Books die KI-Erweiterungen und Beratungs-Tools kostenlos zu nutzen, für die wir sonst einen monatlichen Subskriptions-Beitrag erheben. Unsere interaktiven Erfolgsberater und anderen KI-gestützte Tools stehen Ihnen zur Verfügung, um Ihnen maßgeschneiderte Ratschläge und Empfehlungen zu geben, die auf Ihre individuellen Bedürfnisse zugeschnitten sind. Nutzen Sie diese Tools, um Ihren Erfolg voranzutreiben und Ihre persönlichen Ziele zu erreichen.

Neben dieser Vielzahl von Anregungen sollen Sie Ihren Erfolg aber auch erleben und genießen können: Als Leser dieses Buches erhalten Sie Zugang zu einer Vielzahl von exklusiven Services, die Ihnen dabei helfen, nach Ihren Wünschen gut und erfolgreich zu leben: Von inspirierenden Leser-Reisen, bei denen Sie die

Möglichkeit haben, neue Orte zu entdecken und sich mit Gleichgesinnten auszutauschen, bis hin zu Lifestyle-Produkten, die speziell auf Ihre Bedürfnisse zugeschnitten sind, möchten sicherstellen, dass Sie das Beste aus dieser Lese-Erfahrung herausholen.

Ihr Nutzen konkret: Inhalt, Aufbau und Struktur des Buches

Kurz und konkret bringt Ihnen dieses Buch das: Sie unterstützen zertifizierte Klimaschutz-Projekte, erhalten schnell kompakte Informationen und Checklisten von Experten sowie Zugang zu KI-Erweiterungen und die Möglichkeit, Ihre Inspirationen individuell als Erfahrung zu erleben. Denn ein gängiges Vorurteil über Meetings lautet: Viele gehen rein, wenig kommt dabei heraus. Schließlich fehlt oft eine klare Struktur und Zielsetzung, Selbstdarsteller dominieren die Diskussion oder das Team kann sich gar nicht erst zu einer Entscheidung durchringen. Doch nicht nur als Führungskraft, auch als Mitarbeiter kann man mit der richtigen Struktur viel zum Gelingen eines Meetings beitragen und somit die Produktivität erheblich erhöhen.

Sie erhalten durch dieses [einzigartige Verlagskonzept](#) wertvolle Ressourcen, die Ihr Wissen vermehren, Ihre Kreativität anregen und Ihre persönlichen und beruflichen Ziele erreichbar machen. Das ermöglicht Ihnen, neue Wege zu entdecken, Ihr Denken zu erweitern und Ihre Fähigkeiten zu verbessern, um Erfolg zu erleben. Dabei bekommen Sie konkrete Ratschläge, bewährte Methoden und Strategien, um Herausforderungen zu bewältigen und Hindernisse zu überwinden. Durch die Bereitstellung von konkreten Handlungsschritten und praktischen Anleitungen erfahren Sie, wie Sie Ihre Ziele definieren und Pläne entwickeln, um Schritt für Schritt voranzukommen. Dabei unterstützen Sie die übersichtliche Struktur und unser spezielles, sehr detailliertes Inhaltsverzeichnis, die von Ihnen gewünschten Informationen schnell und je nach Bedarf zu finden und direkt für die Praxis umzusetzen.

Dazu tragen nicht nur die Fachtexte renommierter Experten bei, sondern auch zahlreiche Inspirationen von erfolgreichen Managern, Unternehmern und anderen spannenden Persönlichkeiten. Ihre Geschichten und Erfahrungen dienen als lebendige Beispiele dafür, wie Herausforderungen gemeistert und Ziele erreicht werden können. Durch ihre inspirierenden Erzählungen gewinnen Sie Einblicke in bewährte Strategien und Praktiken, die sie auf ihre eigenen Situationen anwenden können. Ganz bewusst werden dabei verschiedene, unter Umständen auch widersprüchliche Sachverhalte des Themas behandelt. Dadurch können Sie die verschiedenen Pro- und Contra-Aspekte optimal beleuchten, reflektieren und gegeneinander abwägen. Das erlaubt es Ihnen schließlich, verschiedene Perspektiven zu gewinnen und den eigenen Kenntnisstand zu verbessern, um ein tieferes Verständnis für komplexe Themen zu entwickeln und zielgerichtet innovative Lösungswege zu finden.

Infos nach Wunsch mit Mitgliedsrabatten, eKursen, Workbooks und individuellen eBooks

Unter dem Motto *Infos nach Wunsch* stellen wir Ihnen außerdem genau die Informationen zusammen, die Sie gesucht haben. Zum Buch gehört z.B. auch ein eKurs mit Worksheet zum Durcharbeiten, den Sie als LeserIn in unserer Akademie unter <https://berufebilder.de/akademie/> kostenlos erhalten. Wie das geht, erfahren Sie im Schlusswort des Buches.

Unsere Akademie bietet Ihnen die Möglichkeit, Ihr Wissen und Ihre Fähigkeiten kontinuierlich zu erweitern und sich mit Gleichgesinnten auszutauschen. Durch die Teilnahme an unseren Online-Kursen und den Austausch mit Experten und anderen Lernenden können Sie Ihre beruflichen Ziele erreichen und Ihren persönlichen Erfolg vorantreiben. Wir glauben daran, dass inspirierende Erfahrungen und kontinuierliches Lernen der Schlüssel zu langfristigem Erfolg sind. Daher laden wir Sie ein, unsere Akademie zu erkunden und von den vielfältigen Lernmöglichkeiten zu profitieren.

Zusätzlich ist der Workbook Erfolgsplaner die optimale Ergänzung zu den Ratgeber-Büchern. Dieses Workbook hilft Ihnen, die Inspirationen und Tipps in unseren Büchern erfolgreich umzusetzen, Schritt für Schritt und Tag für Tag – ganz gleich, ob es sich um Karriere-Ziele, Entscheidungs-Management oder Finanzplanung handelt. Sie können sich den Erfolgsplaner selbst ausdrucken oder als gebundenes Buch bestellen. Zu jedem Workbook gibt es ein eBook gratis dazu.

Sie wollen ein individuelles eBook-Thema oder einen eKurs zu einem speziellen Thema? Auch das können Sie in unserem Verlag unter <https://berufebilder.de/verlag/> finden: Wir stellen auf Wunsch Ihr persönliches eBook zu einem Thema Ihrer Wahl zusammen. In der Akademie von Best of HR – Berufebilder.de® finden Sie außerdem eMail-Kurse mit individueller Aufgabenstellung, persönlicher Betreuung und Zertifikat.

Als Buch-Leser haben Sie nicht nur den Vorteil, Informationen und neue Erkenntnisse zu gewinnen, sondern es gibt auch finanzielle Vorteile, die mit dem Kauf unserer Bücher einhergehen. Als [Newsletter-Abonnent](#) oder [registriertes Mitglied](#) erhalten Sie außerdem 50 Prozent Rabatt auf alle eKurse und 20 Prozent auf alle weiteren Bücher als Mitgliedsausgabe. Die Bücher finden Sie unter <https://berufebilder.de/shop/buecher/>. Der Gutscheincode wird wöchentlich per [Newsletter versendet](#). Zudem gibt es die Premium-Mitgliedschaft, eine kostenpflichtige Flatrate für ein Jahr, die alle Lernmaterialien, Downloads und Premium-Artikel beinhaltet.

Nutzen Sie erfolgreich die KI-Erweiterung zum Buch für Ihre Ziele und zum Geld verdienen

Für alle, die weitergehende, individuelle Beratung und Services suchen, bietet unser Konzept der AI Extended Books das Potenzial, Informationen zu analysieren, wertvolle Erkenntnisse zu gewinnen und so Wege zum Erreichen Ihrer Ziele aufzuzeigen. Indem Sie KI für Ihre Arbeit oder in Ihr Privatleben einsetzen, können Sie viele Vorteile erlangen und deutlich effizienter arbeiten. Durch die KI-

Lösungen erfahren Sie neue Möglichkeiten, Ihren Horizont auf innovative Weise zu erkunden, Und das Beste: Für Sie als Buchkäufer ist dieser Service kostenlos. Dazu finden Sie im Anhang des Buches eine Ausführliche Erläuterung und zahlreiche Anwendungsbeispiele, die Ihnen den erfolgreichen Umgang mit der KI erleichtern soll.

Unser interaktiver, [KI-gestützter Berater](#) hilft Ihnen daher bei allen Fragen rund um Erfolg, Karriere und persönliche Entwicklung. Unser [KI-eTutor](#) unterstützt die Lernerfahrungen aus unserer Akademie mit individuellen Übungen. Und der interaktive [Reise-Planer](#) hilft Ihnen beim Planen von individuellen Erfolgserlebnissen.

Denn eine der größten Stärken von KI ist ihre Fähigkeit, große Mengen an Daten zu verarbeiten und Muster zu erkennen. Durch den Einsatz von Machine Learning-Algorithmen kann KI aus diesen Daten lernen und Vorhersagen treffen. Dies ermöglicht es Ihnen, fundierte Entscheidungen zu treffen, Ihre Strategien zu optimieren und selbst komplexe Probleme zu lösen. Egal, ob es beispielsweise um Ihr persönliches Karriere-Management, die Optimierung von Kommunikationsprozessen oder verbesserte Arbeitseffizienz geht - KI kann Ihnen dabei helfen, Ihre Ziele effektiver zu erreichen.

Mit den KI-Tools des Verlags Best of HR – Berufebilder.de® können Sie sogar Geld verdienen. Das funktioniert über ein sogenanntes Affiliate-Programm, eine Marketingstrategie, bei der Unternehmen mit sogenannten Affiliates zusammenarbeiten, um Produkte oder Dienstleistungen zu bewerben und zu verkaufen. Affiliates sind Personen oder Unternehmen, die als Partner fungieren und für jeden Verkauf oder jede Aktion, die sie generieren, eine Provision erhalten. Um an unserem Affiliate-Programm teilzunehmen, registrieren Sie sich bitte [für unser Partner-Programm](#).

Erfolg erleben, Inspiration hautnah erfahren: Entdecken Sie Ihren Weg und fördern Sie nebenbei Nachhaltigkeit

Doch das ist noch nicht alles! Wir möchten Ihnen eine ganz besondere Gelegenheit bieten, die Ihre Reise zu persönlichem Wachstum und Erfolg noch unvergesslicher macht. Denn wir wissen, dass es nicht nur um das Lesen geht, sondern auch um das Erleben und Anwenden des Gelernten. Deshalb möchten wir Ihnen exklusive Gutscheine für passende Reisen und andere Gegenstände anbieten, die perfekt zu Ihrem gewählten Ratgeber passen. Um das zu erreichen, arbeiten wir gemäß unserer Compliance-Richtlinien mit zahlreichen Netzwerk-Partnern zusammen.

Stellen Sie sich also vor, wie Sie die inspirierenden Weisheiten und motivierenden Anregungen Ihres Buches in die Tat umsetzen und gleichzeitig unvergessliche Erinnerungen schaffen können. Ob es eine erholsame Auszeit in einem Wellness-Resort ist, eine abenteuerliche Reise in die Natur oder ein Workshop, der Ihre Fähigkeiten weiterentwickelt – mit unseren speziell ausgewählten Gutscheinen

können Sie das Gelernte direkt in die Praxis umsetzen und gleichzeitig unvergessliche Erlebnisse genießen.

Lassen Sie sich von unseren Ratgebern inspirieren und entdecken Sie die Möglichkeiten, die sich Ihnen bieten. Denn wir glauben daran, dass wahre Veränderung nicht nur im Kopf stattfindet, sondern auch im Herzen und in der Tat. Machen Sie sich also bereit, Ihr Leben mit individuellen Erfolgserlebnissen auf ein neues Level zu heben und Ihre Träume zu verwirklichen. Übrigens gehen 5 Prozent Ihrer Ausgabe an gemeinnützige Organisationen, die sich z.B. für Aufforstungsprojekte und Klimaschutz einsetzen.

Sie sehen also: Von der Kostenersparnis über den Zugang zu Wissen und Bildung über die Möglichkeit, Erfolge selbst zu erfahren und zu erleben bis hin zur Inspiration für unternehmerische Aktivitäten und der Möglichkeit, mit unserem Verlag Geld zu verdienen – das Lesen unserer Bücher kann Ihnen auf vielfältige Weise finanzielle Vorteile verschaffen.

Meetings erfolgreich durchführen: 2 X 7 Tipps zur erfolgreichen Vor- und Nachbereitung

// Von Matthias K. Hettl

Zu einem effizienten Meeting gehört auch eine optimale Vor- und Nachbereitung – nur dann kann ein Meeting wirklich effizient sein. Teil dessen sollte auch die Frage sein, ob ein Meeting überhaupt notwendig ist.

Alternativen zum klassischen Meeting

Richten Sie neben den großen Meetingrunden mit mehreren Gesprächspartnern auch ein System für individuelle Gespräche mit einzelnen Mitarbeitern ein. Das kann zu ungeahnten Effizienzsteigerungen führen.

Denn dieses Rücksprachesystem dient Ihnen einerseits der Information, der Besprechung von Einschätzungen und sachlichen Aspekten, aber auch zur zielgerichteten Kommunikation mit Ihren einzelnen Mitarbeitern, über persönliche Aspekte wie Befindlichkeit, Motivation und Stimmung.

Warum Zweiergespräche?

In einem Vieraugengespräch fällt es Ihrem Mitarbeiter leichter, gewisse Punkte anzusprechen und sich für eine andere Sichtweise zu öffnen.

Es geht bei den Zweiermeetings auch um die Reflexion von individuellen Fragen, die Vorbereitung und Abstimmung von Gesprächsrunden im größeren Kreis und um den Vertrauensaufbau.

7 Tipps für die optimale Vorbereitung

Was Sie sonst noch bei der Vorbereitung eines Meetings beachten sollten, dazu geben wir Ihnen hier einige Tipps:

1. Ist das Meeting wirklich notwendig oder gibt es andere Möglichkeiten? Geht es beispielsweise nur darum, Informationen weiterzugeben, dann können Sie auch eine eMail oder ein Memo verfassen, worin das Wichtigste steht, das ist wesentlich ökonomischer und spart Zeit.
2. Haben Sie die richtigen Teilnehmer eingeladen, die einen inhaltlichen Input geben können und auch Entscheidungen treffen können? Halten Sie die Anzahl der Teilnehmer generell klein. Überlegen Sie also genau, wer wirklich dabei sein muss. Sie können Teilnehmer auch gezielt zu einzelnen Tagesordnungspunkten dazuholen.
3. Bereiten Sie Meetings stets sorgfältig vor. Dazu gehören die Planung der Räumlichkeit, ausreichende Sitzgelegenheiten,

- Visualisierungsmöglichkeiten, funktionierendes technisches Equipment, eine schriftliche Tagesordnung mit Zeitangabe der Tagesordnungspunkte, die Planung des Termins und die rechtzeitige Einladung der Teilnehmer.
4. Machen Sie sich möglichst im Vorhinein mit den für Sie wichtigsten Tagesordnungspunkten des Meetings vertraut. Was ist Ihr Beitrag? Geht es um Information, Problemlösung oder Entscheidung bei den einzelnen Themen?
 5. Machen Sie sich und den Teilnehmern klar, was Ihre Ziele bei dem Meeting sind, und agieren Sie während des Meetings zielorientiert.
 6. Sorgen Sie dafür, dass alle Teilnehmer zu Wort kommen. Auf welche Weise das geschieht, ist eine Frage Ihres Führungsstils beziehungsweise Ihrer Moderation. Wichtig ist, dass das Meeting zum Austausch, zu einer Diskussion beziehungsweise einer Problemlösung beiträgt.
 7. Sie als Moderator des Meetings sind dazu da, dass das Ziel des Meetings nicht aus dem Fokus gerät. Wenn Sie beobachten, dass Beiträge vom Thema wegdriften, machen Sie höflich, aber bestimmt darauf aufmerksam. Sagen Sie etwa: „Herr Meier, was Sie sagen, ist sicher wichtig. Lassen Sie uns jedoch zu unserem Kernpunkt zurückkehren...“

7 Tipps zur Nachbereitung des Meetings

Nach dem Meeting ist vor dem (nächsten) Meeting. Daher gehört zu jedem Meeting auch eine ebenso gute Nachbereitung – mit Protokoll, Feedback und Auswertung. Wenn es darum geht, Ihr Meeting nachzubereiten, finden Sie hier 7 Tipps.

1. Nutzen Sie die Möglichkeit des Themenspeichers. Wenn in der Diskussion Aspekte genannt werden, die aus zeitlichen beziehungsweise thematischen Gründen nicht behandelt werden können, dann schreiben Sie diese sichtbar auf ein separates Flipchartblatt mit der Überschrift ›Themenspeicher‹.
2. Strukturieren Sie einzelne Abschnitte durch Ihre Zusammenfassungen und Überleitungen: „Wir haben nun, denke ich, die wichtigsten Punkte zum Thema... gehört. Was daraus folgt, ist die Frage, wie wir damit umgehen können...“
3. Kein Meeting ohne Ergebnisprotokoll. Kurz und knapp erfolgt hier die Beantwortung der Fragen wer macht was mit wem bis wann.
4. Sie können die nötige Zeit für Ihre Meetings massiv reduzieren, indem Sie aus einem Meeting eine ›Stehung‹ machen. Nehmen Sie für Ihr nächstes Meeting einfach Bistrotische anstatt der bequemen Konferenzstühle, und die Durchführungszeit sinkt deutlich – bei gleicher Ergebnisqualität.
5. Schaffen Sie die Möglichkeit für ein Rücksprachesystem, sodass Sie sich mit Ihren Mitarbeitern auf regelmäßiger Basis im Vieraugengespräch austauschen.
6. Bitten Sie die Teilnehmer um Feedback und erläutern Sie auch selbst, was beim nächsten Mal besser laufen könnte.
7. Erstellen Sie daraus eine Agenda für das gemeinsame Meeting.