

Leitung effizienter Meetings

Sitzungen leiten im Zeitalter von Whatsapp, Twitter, Instagram, Snapchat und Co.

Mia hat ihre Pendenzen vergessen, Leon findet zur Erledigung seiner Aufgaben keine Zeit, Luis kennt den Meetinggrund nicht und Sue ist gar nicht gekommen.

Jeder kennt diese Probleme. Dazu kommen nichtdenkwillende Meetings, bei denen letztendlich nichts dabei herauskommt, langes Abschweifen vom Hauptthema, Vielschwätzer, die in epischer Länge berichten, was sie alles Tolles gemacht haben – kurz gesagt, schlecht geführte Meetings ohne Zeiteinhaltung, Traktandenliste, Struktur und Ziel.

Die neuen schnellen Kommunikationskanäle wie Whatsapp, Twitter, Instagram, Snapchat etc. tun das ihre: Minimalster Informationsaustausch, bei welchem vielfach das Meiste fehlt.

Die Sitzungsleitung will erlernt sein. Traktanden, Ziel und Dauer müssen den Teilnehmenden bekannt sein, ebenso auch die Regeln. Dieser Kurs vermittelt die wichtigsten Grundprinzipien einer effizienter Sitzungsleitung.

Zielgruppe

Führungskräfte von Team- bis Abteilungsleiter; Projektleiter und Produkt-/Programmanager aus allen Abteilungen.

Inhalt

- Meetingarten und Regeln
 - informelle Meetings
 - Flash-Meetings / D8-Meetings
 - Kurzmeetings (Orientierung, Aufträge, Feedback)
 - Projektsitzungen, Projektreviews
 - Gruppensitzungen
 - Kundenmeetings
 - Mitarbeitergespräche / Qualifikationsgespräche
 - allgemeine Orientierungen
 - Lehrgespräche / Know-how-Austausch
 - soziale Events (Firmenanlässe, ...)
- Grundprinzipien und Regeln

- Gefahren ineffizienter Meetings
 - Zeitverlust, Kosten
 - Verfehlen des Meetingziels
 - Unzufriedenheit
- Kommunikation / Einladung
 - Meeting-Ziel
 - Anzahl und Auswahl der Meetingteilnehmer
 - Einladung
 - Wann welche Art Meeting?

Ablauf

Der Kurs wird interaktiv mit den Teilnehmenden durchgeführt. Mit Rollenspielen werden Meetings simuliert und anschliessend im Plenum ausgewertet. Die Unterlagen enthalten praxisbezogene Checklisten.

Nutzen

Die Teilnehmer sind nach dem Kurs in der Lage, effiziente Meetings zu planen und zu leiten. Dadurch kann ein grosser Zeitfresser eliminiert werden, es bleibt mehr Zeit für die produktive Projektarbeit und die Teilnehmenden werden aus Sitzungen mehr Informationen gewinnen.

Kursleiter



Rolf Eschmann

Seit mehr als 25 Jahren Leitung von Seminaren und Kursen für technisch orientierte Mitarbeiter aus der Industrie der Branchen Maschinenbau, Elektrotechnik, Apparatebau und Systemtechnik. Als ehemaliger Projekt-, Abteilungs- und Geschäftsleiter gute Kenntnis der Risiken in Produkten, Systemen und Prozessen aus eigener Praxis.

Leitung effizienter Meetings

Daten:
siehe Webseite .../Kursprogramm

Dauer:
1/2 Tag

Kurszeiten:
13:30 - 17:00 Uhr

Veranstaltungsort:
ETH Zürich
Technoparkstrasse 1
CH-8005 Zürich

Teilnehmerzahl:
min. 4 / max. 12 Personen

Voraussetzung/Vorkenntnisse:
Keine Vorkenntnisse

Anmeldung:
inspire AG
Technoparkstrasse 1, PFA H15
CH-8005 Zürich
Telefon +41 44 556 58 88
academy@inspire.ch

Preis:
CHF 480.-

Beachten Sie bitte unsere allgemeinen Geschäftsbedingungen für Weiterbildungskurse:
www.inspire.ch/academy