



Meetings planen

Die wichtigsten Schritte zu einer effektiven Meetingkultur



0518-0000



eTraining



Selbstcheck mit Zertifikat



Einsteiger



30 Minuten

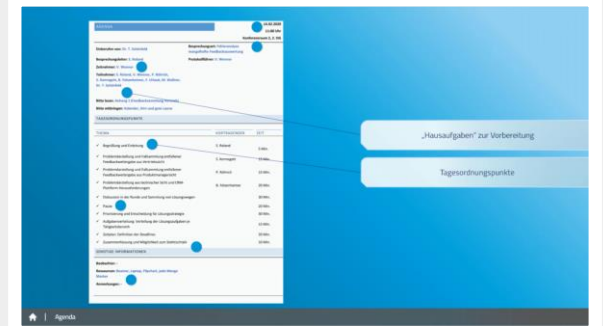


Gesprächsleiter von Meetings



Inhalt

Meetings sind unerlässlich und in ihren Varianten geeignete Mittel, um gemeinsame Ziele zu erreichen. Allerdings nur, wenn Struktur und praktische Voraussetzungen gut abgestimmt sind – sonst werden sie schnell als Zeitverschwendung empfunden. Lernen Sie, wie Sie als Gesprächsleiter eine Besprechung optimal vorbereiten!



Überblick

- Anlässe und Typen von Meetings
- Zielsetzung, Agenda
- Praktische Vorbereitung

