

Virtuelle Meetings

Mit Energie & Aktivität zum Ziel!

Wenn alles still ist und einer spricht, dann läuft ein Meeting auf Distanz. Kennen Sie das? Die Kameras sind aus oder nicht vorhanden. Die stillen Kollegen sind noch stiller, nebenbei wird mit dem Headset auf dem Kopf Sport gemacht oder die Spülmaschine schnell ausgeräumt – es bekommt ja niemand mit. Die vereinbarte Konferenzzeit wird regelmäßig überschritten und für manche Besprechungsthemen bleibt einfach keine Zeit mehr.

Wünschen Sie sich Meetings mit Ihren Mitarbeitern oder Kollegen, in denen alle engagiert mitarbeiten, in denen kreativ und zielorientiert gearbeitet wird? Träumen Sie von Konferenzen, in denen alle Tagesordnungspunkte im Rahmen des vereinbarten Zeitlimits auch besprochen werden und die mit handfesten Vereinbarungen enden? Dann sind Sie in diesem Workshop genau richtig!

Zielgruppe:

Führungskräfte, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die regelmäßig Meetings leiten und die den Zeitaufwand und den Nutzen dieser Treffen optimieren möchten.

Ihr Nutzen:

Sie bereiten Meetings zukünftig so vor, dass Ihre Teilnehmer am Ende des Meetings den „return on invested time“ positiv bewerten.

Sie leiten strukturierte, zielorientierte Meetings und halten die Meetingtime ein.

Sie lernen Tools kennen, mit denen Sie die Beteiligung und die Motivation der Teilnehmer steigern.

Sie erzielen Ergebnisse und halten diese fest.

Sie gehen souverän mit Störungen und Pannen um

Inhalte:

- Analyse: Zeitfresser, Pleiten, Pech & Pannen bisheriger Meetings
- Ohne Vorbereitung klappt es nicht!
- Der professionelle Start des Meetings
- Aktivierung der Teilnehmer – Online Collaboration Tools sinnvoll einsetzen
- Für konkrete Ergebnisse und Aktivität sorgen
- Moderne Möglichkeiten der Protokollierung
- Netiquette und Spielregeln im virtuellen Raum
- Praktische Übungen

Dauer:

Präsenzseminar: 1 Tag

Live Online Veranstaltung: 2 x ½ Tag