HAUFE. AKADEMIE

E-Learning

Teammeetings verbessern

Sorgen Sie dafür, dass in Ihren Teammeetings niemand seine Zeit nur absitzt. Lernen Sie, wie Sie Teammeetings so planen, gestalten und steuern können, dass sie effektiver und nachhaltiger werden. Erfahren Sie, welche Rolle der Moderator:in dabei spielt, aber auch, was jeder Teilnehmer:in tun kann, um das Teammeeting auf Erfolgskurs zu bringen.

Teilnehmer:innenkreis:
Für Führungskräfte aller Ebenen sowie Projektleitende und Entscheidungsträger:innen, die Ihre Zeit und die Zeit Ihres Teams effizient nutzen wollen.

Lerndauer:
ca. 45 Minuten

Sprache:

Lernziele

- Sie wissen, warum es wichtig ist, das Ziel, das Thema und den Ablauf des Meetings vorab festzulegen.
- Sie lernen, wie wichtig der Einstieg und der Abschluss für den Erfolg eines Meetings sind.
- Sie erfahren, wie sie ihre Moderationskompetenz gewinnbringend einsetzen.
- Sie lernen, wie sie selbst gute Meetings noch optimieren können.
- Sie wissen, wie sie mit Störungen im Meeting umgehen.

Inhalte

Was denken Sie über Teammeetings?

Was soll das Ganze überhaupt?

Wieso ufert das immer so aus?

Was soll ich hier?

Wer, ich?

Jeder macht, was er will

Kaffeeklatsch

Gut, dass wir darüber geredet haben

Ständig dicke Luft

Nicht schon wieder...

Infos im Web
www.haufe-akademie.de/el

Lassen Sie sich beraten
Tel. +49 761 595339-10 • digitales-lernen@haufe-akademie.de