



Besprechungsmanagement

Lösungsorientiert und bei guter Stimmung zu Ergebnissen gelangen

[NEU]

<p>Wobei soll mich das Training unterstützen?</p>	<p>Wer sollte an diesem Training teilnehmen?</p>
<p>Das Training zeigt auf, wie Besprechungen gestaltet werden können, so dass diese von Moderatoren und Teilnehmern in gleichem Maße als befriedigend erlebt werden.</p>	<p>Führungs- und Führungsnachwuchskräfte aller Unternehmensbereiche Mitarbeiter/innen aller Unternehmensbereiche</p>
<p>Welche Ziele werden mit diesem Training verfolgt?</p>	<p>Wie lange dauert das Training und wann findet es statt?</p>
<p>Die Teilnehmer...</p> <ul style="list-style-type: none"> ...sind in der Lage, Informationen kurz und bündig weiterzugeben ...wissen, wie unterschiedliche Teilnehmertypen im Meeting zu führen sind ...bereiten durch ihre Meetingführung Entscheidungen vor und leiten diese ein ...führen durch effizientes Besprechungsmanagement das Team zusammen ...wenden unterschiedliche Methoden der Besprechungsgestaltung an 	<p>Trainingsdauer: 2 Tage Beginn am ersten Tag: 10:00 Uhr Ende am zweiten Tag: 17:00 Uhr</p> <p>Aktuelle Termine finden Sie in beigefügter Übersicht oder unter www.plum-partner.de</p>
<p>Welche Inhalte werden vermittelt?</p>	<p>Was kostet die Teilnahme an diesem Training?</p>
<ul style="list-style-type: none"> * Rollenverteilung zwischen Besprechungsleiter und Teilnehmern * Der "richtige Rahmen" und wichtige organisatorische Details * Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung von Besprechungen * Protokollführung – kurz und aussagestark * Präsentation und Moderation als wirkungsvolle Techniken * Konflikte in Besprechungen erkennen und bewältigen 	<p>Teilnahmegebühr pro Person: 595,00 € zzgl. gesetzl. Mwst. inkl. aller Unterlagen und Arbeitsmaterial</p> <p>Verpflegungs-/Übernachungskosten pro Person: ca. 175,00 € zzgl. gesetzl. Mwst.</p>
	<p>Wie werde ich nach dem Training begleitet?</p>
	<p>Innerhalb der ersten 12 Wochen nach Ihrer Trainingsteilnahme können Sie zwei 15-minütige Telefoncoachings kostenfrei nutzen. Holen Sie sich individuelle Unterstützung, die den Lerntransfer in Ihre Arbeitsabläufe sichert.</p> <p>Welche weiteren Trainings stellen eine gute Ergänzung zu diesem Training dar?</p> <ul style="list-style-type: none"> * Die Führungskraft als Trainer der Mitarbeiter * Moderationstechnik