



Produktive und effektive Meetings gestalten

Haben Sie sich schon einmal über eine unproduktive Sitzung geärgert? Fach- und Führungskräfte verschwenden wöchentlich durchschnittlich 9 Stunden in unproduktiven Sitzungen. Machen Sie damit jetzt Schluss und gestalten Sie Ihre Sitzungen anders. Mit einer guten Vorbereitung, klaren Strukturierung, zielgerichteten Durchführung und Nachbereitung werden Ihre Sitzungen zu einem effizienten Austausch. Denn Sitzungen sind der Ort zum führen.

Prägen Sie mit professionellen Sitzungen die Kultur Ihres Unternehmens massgeblich

In diesem Seminar erhalten Sie einen vertieften Einblick in die Gestaltung und Moderation von Offline- und Online-Sitzungen. Sie lernen die Vor- und Nachteile verschiedener Sitzungsformen kennen und sind in der Lage, die Sitzungseffizienz zu erhöhen. So machen Sie den Weg frei für schnelle Entscheidungen und kreativen Austausch, statt Leerlauf und Langeweile.

Nächste Durchführungen

Donnerstag, 12. September 2024 in Zürich

Beschreibung

Ihr Praxis-Nutzen

- Sie lernen praktische Techniken kennen, um die Zeitverschwendung in Meetings zu minimieren und produktive Ergebnisse zu erzielen.
- Sie kennen Methoden zur effektiven Entscheidungsfindung in Meetings, um schnellere und fundiertere Ergebnisse zu erzielen.
- Sie wissen, wie Sie Besprechungen interaktiv gestalten, die Teilnehmenden stärker einbinden und das Engagement steigern.
- Sie nutzen das Potenzial von Meetings zur Generierung von kreativen Ideen und der Entwicklung von innovativen Lösungen.
- Sie kennen hilfreiche Tools und Visualisierungsmöglichkeiten für eine produktive Sitzungsgestaltung.

Inhalte des Seminars

- **Effektive Entscheidungsfindung**
 - Entscheidungsformen
 - Umgang mit Widerständen
- **Moderne Meeting-Formen**
 - Dailies

Details

Bestätigung/Zertifikat
Teilnahmebestätigung

Typ
Seminar 1 Tag

Veranstalter
WEKA Business Media AG

Inbegriffen
Digitale Dokumentation,
Mittagessen, Pausenverpflegung

Zielgruppe
Finanzleiter, Führungspersonen in der öffentlichen Verwaltung, Geschäftsführer, IT-Manager, Marketingfachleute, Office Manager, Personalleiter, Personen mit Führungsaufgaben, Produktmanager, Projektleiter, Treuhänder, Unternehmensberater, Unternehmer, Verwaltungsräte

Referent/innen
Moja Buholzer

Veranstaltungsort
Zentrum für Weiterbildung,
Schaffhauserstrasse 228, 8057
Zürich (Lageplan/Routenplaner)

Preis
CHF 890.00

- Stand-up Meetings
 - Retrospektiven
 - Brain-Storming-Sessions
 - Lightning Talks
 - Hackathons
- **Interaktive Meetings**
 - Ice-Breaker-Fragen
 - Arbeit in Kleingruppen
 - Stille Teilnehmer aktivieren
 - Interaktive Elemente
- **Kreativität fördern**
 - Aus dem Alltag ausbrechen
 - Externe Experten oder Gäste einladen
 - Kreative Materialien zur Verfügung stellen
 - Brainstorming-Techniken
- **Tools und Visualisierungsmöglichkeiten**
 - Die Kraft der Visualisierung
 - Visualisierungshilfen inkl. Vorlagen
 - Abstimmungen und Umfragen

Zielgruppe

Fach- und Führungskräfte aller Stufen, die ihre Sitzungen effizienter und effektiver gestalten möchten.

Weiterbildungsplattform myEvents

Über **myEvents** gelangen Sie zu Ihren digitalen Seminarunterlagen, wertvollen Zusatzinformationen und Arbeitshilfen für den Praxistransfer. Über Ihr persönliches Login können Sie uneingeschränkt auf sämtliche Unterlagen und Tools aller von Ihnen besuchten WEKA-Weiterbildungen zugreifen. Eine detaillierte Schritt-für-Schritt-Anleitung für den Zugriff auf myEvents finden Sie **hier**.

Anmeldung

Melden Sie sich jetzt schnell und einfach an auf:
<https://www.seminar-portal.ch/produktive-und-effektive-meetings-gestalten.html>