



## Effektive Meetings

Meetings the practical alternativ to work?

In Sitzungen verbringen in % der Arbeitszeit

- Untere Managementebene rd. 25%
- Mittlere Managementebene rd. 50%
- Top Managementebene rd. 75%

(Quelle: Schetz Controlling und Consulting)

Eigene Erfahrungen in zahlreichen Unternehmen bestätigen, dass viele Manager mit der meeting Kultur unzufrieden sind. Woher kommt das?

Einerseits sind meetings ein wesentliches Managementinstrument, das den Austausch verschiedener Sichtweisen ermöglicht. Eine Entscheidungsfindung wird unterstützt.

Andererseits verlieren sich die Teilnehmer schnell in Details, weichen vom Thema ab und stehlen anderen - weniger involvierten Teilnehmer – die Zeit.

Wie kann man diesem Dilemma entkommen?

Grundsätzlich ist zu prüfen, welche meetings sinnvoll und nutzbringend sind. Welches Ziel wird jeweils verfolgt?

Eine Kommunikationsmatrix, in der alle Sitzungen aufgelistet sind mit den jeweiligen Zielen, Teilnehmern, Zeitdauer und Frequenzen kann schon erste Klarheit bringen.

Verschiedene Untersuchungen und eigene Erfahrungen bestätigen weiters die Notwendigkeit einer effizienten Organisation (Agenda, Protokoll, TO DO Listen), ein entsprechendes Kommunikationsverhalten der Teilnehmer und last but not least die Vorteile einer moderierten Besprechung.

Da gibt es in vielen Unternehmen Potential: Führungskräfte und Mitarbeiter, die oft an Sitzungen teilnehmen, als Moderatoren und Arbeitsgruppenleiter ausbilden zu lassen.

Professionell moderierte Sitzungen können wesentlich zur Effizienz und Effektivität von Besprechungen beitragen.

Kontaktieren Sie uns, wir unterstützen Sie gerne.