

Wirksame Meetings

CEGOS SWISS. ONE ESSENTIAL AT A TIME.



Was bringt es mir?

„Man hat ein Meeting, um eine Entscheidung zu treffen und nicht, um über eine Frage zu entscheiden“, meint Bill Gates, und genau das tun wir.

Wirksame Meetings sind der Grundpfeiler für den Erfolg eines Unternehmens und spielen eine zentrale Rolle bei der Entscheidungsfindung, Problemlösung und Zusammenarbeit.

Dennoch finden sich viele Beschäftigte in unproduktiven und zeitraubenden Meetings wieder, in denen die angestrebten Ergebnisse nicht erreicht werden.

Diese Learning Journey zielt darauf ab, die Art und Weise zu verändern, wie die Mitarbeitenden Meetings angehen und durchführen, indem sie ihnen die wesentlichen Fähigkeiten und Techniken vermittelt, um produktive, ansprechende und ergebnisorientierte Meetings zu moderieren.

Wer sollte teilnehmen?

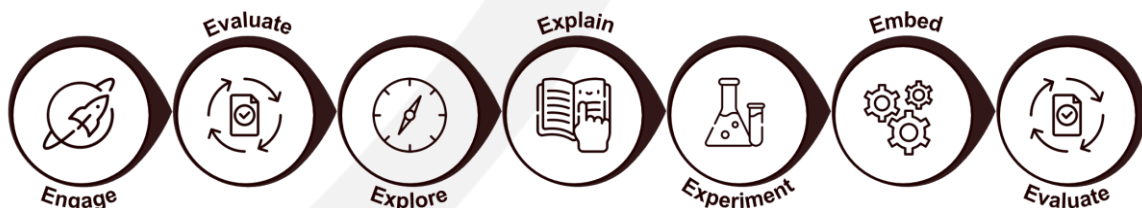
Alle Beschäftigten des Unternehmens.

Gut zu wissen:

Laut einer Studie der Harvard Business Review verbringen Manager im Durchschnitt **fast 23 Stunden pro Woche** in Meetings, wobei viele berichten, dass mehr als die Hälfte dieser Zeit verschwendet wird! Die wirksame Leitung und Moderation von Meetings kann diese Zeit erheblich reduzieren, was zu höherer Produktivität, besserer Zusammenarbeit und besseren Geschäftsergebnissen führt.

Cegos Lernkonzept

Wir verwenden das ganzheitliche und dynamische Cegos Lernkonzept, um Learning Journeys aufzubauen, die mehr als nur ein Bewusstsein für Kompetenzen und Fähigkeiten entwickeln.



Jede Journey bringt die Lernenden dazu, über das reine Wissen hinaus zu lernen, Schritt für Schritt zu erforschen, zu experimentieren und das Gelernte zu verankern, indem sie ihre Fähigkeiten in Leistung umsetzen.

Wirksame Meetings

CEGOS SWISS. ONE ESSENTIAL AT A TIME.



Durch das Absolvieren dieser Learning Journey werden die Teilnehmenden:

- Das Konzept der Moderation und dessen Rolle bei der Verbesserung der Gruppeninteraktion, der Produktivität und dem Erreichen von Zielen verstehen.
- Die Kunst der wirksamen Vorbereitung von Meetings mithilfe der POPE-Methode beherrschen: Purpose, Objective, Participants, Environment (Zweck, Zielsetzung, Teilnehmende, Umgebung).
- Eine Reihe von Instrumenten und Techniken für das Meeting-Management nutzen, einschliesslich Diagnose-, Analyse- und Problemlösungsansätze.
- Lernen, wie man mit Konflikten umgeht, schwierige Verhaltensweisen handhabt und die Teilnahme fördert, um produktive und erfolgreiche Meetings zu gewährleisten.
- Digital Learning-Aktivitäten zur Vorbereitung, Moderation und Bewertung der Effektivität von Meetings in einem realen Kontext implementieren.

#MAKINGADIFFERENCE

Ein erprobtes Modell:



Digital Learning:

- [8 tools for more collaborative meetings](#) (nur auf Englisch verfügbar)
- [Effektive Meetings moderieren](#)

Lernformate:



Blended Learning zugänglich [LearningHub](#).



Kann in **Präsenz und/oder virtuell** erfolgen, wie es Dir und deinen Teilnehmenden am besten passt.

Dauer: Gesamte Lerndauer 28 Std.



12 Stunden angeleitetes Lernen.



16 Stunden selbstgesteuertes Lernen und Lernen am Arbeitsplatz.

REF: EMT

www.cegos.ch | info@cegos.ch

„Wirksame Meetings erfordern eine gründliche Vorbereitung.“

#TIL

Today I Learned