

Wirksame Meetingkultur in agilen Organisationen

Zur Logik von Selbstorganisation gehört eine effiziente Meetingkultur!

Besprechungen nehmen einen großen Teil unserer Arbeitszeit ein und verursachen immense Kosten. Gleichzeitig sind wir oft sehr unzufrieden mit dem Verlauf von Meetings, ohne den richtigen Hebel in der Hand zu haben, diese wirksam zu gestalten. Klar ist allerdings, die Sitzungskultur beeinflusst über kurz oder lang die Kultur der Organisation ganz entscheidend!

Ziele

- In diesem Workshop geht es darum, neue Ansätze für eine effektive und effiziente Gestaltung der Meeting-Kultur in agilen Organisationen kennenzulernen bzw. auf die eigene Unternehmensrealität hin zu entwickeln.
- In einem ersten Schritt geht es um eine Bestandsaufnahme der gegenwärtigen Meeting-Praktiken, der Stolpersteine und der „Ressourcenkiller“. Im Weiteren werden dann Grundsätze erarbeitet, die als Handlungsmaßstäbe für die künftige Meeting-Kultur dienen können. Schließlich sollen alternative Formen der Meeting-Gestaltung besprochen werden, die der in Organisationen geforderten Agilität mehr gerecht werden können als bisherige Formate.

Inhalte

- Gängige Meeting-Praktiken
- Dysfunktionen und Stolpersteine in Meetings
- Diskussionstypen in Meetings
- Das Meeting-Manifest und seine Konsequenzen
- Unterschiedliche Meeting-Formen für unterschiedliche Meeting-Zwecke
- Die Bedeutung der Rollenklarheit für wirksame Meetings
- Prozesse der Entscheidungsfindung
- Kleines Besprechungs-ABC sowie (kleine) Praktische Hinweise für bessere Besprechungen
- Thinking Environment – die „ideale Umgebung“ für produktives Besprechen

Methodik

- Kurze Impulse durch den Berater
- Workshoparbeit im Plenum und in Teilgruppen
- Phasen der Selbstreflexion
- Achtung! Kein Seminar

Zielgruppe

- Alle diejenigen, die zu Meetings einladen, diese gestalten, leiten, aber auch diejenigen, die öfter an Besprechungen teilnehmen und ihre dabei eingebrachte Zeit wirksamer verbringen wollen.

Zeitraumen

2 Tage

[Dr. Georg Suso Sutter](#)