TRAINERS 4you

Effiziente Meetings

Ein Kurztraining für mehr Zeit, Erfolg und Wirkung

Seminarziele & Inhalte

Keiner von uns alleine ist so schlau, wie wir alle zusammen.

Die Seminarziele

- Sie haben das Wissen und die Methoden, effiziente Meetings zu gestalten und zu führen.
- Sie werden in Zukunft weniger und kürzere Sitzungen mit besseren Ergebnissen haben.
- Ihre Mitarbeitenden und Kollegen werden motiviert an Ihre Meetings kommen und begeistert rausgehen.
- Sie gewinnen als Führungskraft an Wirkung, Zeit sowie Zufriedenheit.

Die Inhalte

- Zielorientierte Sitzungsvorbereitung
- Ergebnisorientierte Sitzungsleitung
- Einsatz von Moderationsmitteln
- Umgang mit Vielrednern und Widerständen
- Nutzen der Kreativität und des Wissens aller Teilnehmenden
- Effiziente Nachbereitung und Sicherung der Nachhaltigkeit der Ergebnisse

Wenn Sie unsere 5 Tipps umsetzen und unsere Methode anwenden, werden Ihre Sitzungen auf einen Schlag 50% effizienter.

Ineffiziente Meetings

Ist eIn Meeting ein Ort, wo viele reingehen aber ausser offenen Fragen nichts rauskommt?

Meetings gehören für viele zum Arbeitsalltag. Manager verbringen bis zu 80% ihrer Zeit in Besprechungen. Ineffiziente Meetings und Besprechungen können damit zu den grössten Zeitfressern in einem Unternehmen gehören.

Mehrere grosse Umfragen zum Thema „Meeting“ zeigen folgendes Bild:

- 71% der befragten Teilnehmer sind der Meinung, dass Besprechungen und Meetings besser vorbereitet gehören.
- 61% wünschen eine bessere Aufbereitung der Besprechungs-ergebnisse.
- 57% machen unproduktive Meetings für Verzögerungen in Arbeitsabläufen verantwortlich, aufgrund fehlender Abstimmungen und Entscheidungen.
- In Besprechungen sollten Aufgaben und Verantwortlich-keiten geklärt werden. 52% der Befragten bemängeln, dass genau dies nicht befriedigend erfolgt.
- 49% sehen grosses Optimierungs-potential in den internen Kom-munikations- und Informations-prozessen.
- 46% sind mit der Aufbereitung komplexer Informationen nicht zufrieden.
- 33% der befragten Personen verbringen täglich drei bis vier Stunden in Meetings.
- 30% der Meetings werden laut Umfrage als unproduktiv und sogar als überflüssig bewertet.

Most people refer to meetings as a place, where one takes minutes and wastes hours.

Wie ist das bei Ihnen? Können Sie dieses Bild bestätigen oder läuft das bei Ihnen ganz anders und viel besser?

Lernen Sie entweder zu leiden ohne zu klagen oder buchen Sie unser Sitzungstraining und lernen Sie in nur einem Tag, wie Sie Ihre Meetings effizient und wirksam gestalten, den Erfolg Ihres Team und sowie der Firma verbessern und als Führungskraft an Wirkung gewinnen.

TRAINERS 4you

Trainers 4you AG
Höschgasse 68
8008 Zürich
Telefon: +41 43 499 19 17
Mobile: +41 79 412 92 66
E-Mail: juerg.wilhelm@trainers4you.ch

Internet: www.trainers4you.ch

Effiziente Meetings

Wo wir uns treffen

Die firmeninternen Seminare werden wahlweise in Ihrer Firma oder in einem Hotel in der Nähe durchgeführt.

Die externen Seminare in den Räumen der Forschungsgesellschaft für Prozessorientierte Psychologie, Binzstrasse 9, Zürich.

Ihre Investition

Bei Buchung eines firmeninternen Seminars CHF 3‘800.- pro Tag. Dazu kommen die Kosten von CHF 68.- pro TeilnehmerIn für das Buch Meeting Success als Vorbereitungsliteratur. Das Buch bestellen Sie per Mail bei juerg.wilhelm@trainers4you.ch.

Einzelbuchungen des externen Seminars kosten CHF 480.- zuzüglich der Buchkosten.

Im Preis enthalten sind Seminar, Dokumentation und Infrastruktur. Die Firma oder die Teilnehmenden übernehmen die Kosten für die individuelle Anreise und Verpflegung.

Die Seminardaten

Firmenseminare sind jederzeit nach Absprache möglich. Die externen Seminare können Sie an folgenden Daten besuchen:

- 12. April 2012
- 16. August 2012
- 07. November 2012

Wie Sie sich anmelden

Per Post, Fax, Telefon oder e-mail

Was auch noch wichtig ist

Bis 30 Tage vor Seminarbeginn können Sie kostenfrei schriftlich stornieren. Wenn Sie bis 15 Tage vor dem Seminar stornieren, zahlen Sie 50% und danach 100% der Kosten. Die Stornokosten entfallen, wenn Sie einen Ersatzteilnehmer melden.

Der Trainer

Jürg Wilhelm, 1957, hat langjährige Erfahrung als Manager, Coach, Trainer und Unternehmensentwickler. Er arbeitet für nationale und inter-nationale Firmen. In den Seminaren versteht er es hervorragend, aus dem Moment heraus zu handeln und damit einen hohen Praxisbezug zu schaffen. Neuer Stoff wird damit für die Teilnehmenden schnell vertraut. Sein Humor, seine Intuition und die Wirkung machen ihn zu einem spannenden und lehrreichen Seminarleiter.

Ich bin dabei

Name, Vorname

Strasse

PLZ Wohnort

Telefon

Mobile

Email

Geburtsdatum

Datum Unterschrift

Ich wähle folgendes Datum

☐ 12. April 2012

☐ 16. August 2012

☐ 07. November 2012

☐ An diesen Terminen kann ich leider nicht teilnehmen. Bitte informieren Sie mich über die Daten im nächsten Jahr.

☐ Ich möchte gerne ein firmeninternes Training buchen und wünsche einen Kontakt.

☐ Ich möchte gerne ein persönliches Coaching vereinbaren, bitte nehmen Sie Kontakt mit mir auf.