

Sitzungen effizient leiten

Mit der richtigen Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung sitzen Sie richtig. Sie stellen zukünftig sicher, dass Ihre Mitarbeitenden aktiv und motiviert teilnehmen.

In diesem Kurs lernen Sie den Nutzen zu erkennen, wie wichtig es ist die Art der Sitzung auszuarbeiten, den Aufbau und Inhalt der Traktandenliste zu definieren, die Phasen der Behandlung der Themen zu gestalten sowie einen Abschluss mit weiterem Vorgehen zu definieren.

Ziele

- Sie haben überprüft, ob Ihre heutigen Sitzungen effizient und motivierend gestaltet sind.
- Die Art Ihrer Sitzungen (dient sie zur Entscheidungsfindung, Information, Kommunikation oder Koordination) ist für Ihre Praxis definiert.
- Sie wissen, wie Ihre nächste Sitzung geplant werden muss.
- Sie kennen die Phasen (Information, Meinungsbildung, Beschlussfassung, Planung der Umsetzung, zielgerichtete Gesprächsführung) einer Sitzung und gestalten diese zukünftig bewusster.
- Wichtiges zum Thema „schwierige Themen“ in einer Sitzung einbringen, ist bekannt und kann konstruktiv in der Praxis umgesetzt werden.
- Sie haben eine Anleitung zum Thema Sitzungen zur Umsetzung in der Praxis ausgearbeitet.

Schwerpunkte

- Art der Sitzung
- Aufbau und Inhalt der Traktandenliste
- Phasen der Behandlung der Themen
- Protokollierungsarten
- Abschluss und Reflexion
- Anleitung zum Thema Sitzungen und Umsetzung in der Praxis

Eckdaten

Zielgruppe

Führungspersonen, welche Sitzungen planen, durchführen und nachbereiten

Lernzeit

1 Tag (6 Std.)

Kurs-Nr.

SEL-001-E00

Kursdaten (Änderungen vorbehalten)

11.05.2022

Kursdauer

1 Tag

Kurszeiten

09:00 - 16:30 Uhr

Kursort

bke Bildungszentrum Kinderbetreuung
Vulkanstrasse 106
8048 Zürich

[Anreise](#)

Kosten

CHF 220