

Zielorientierte Kommunikation

Werkzeuge zu Planung, Struktur und Zeitmanagement

Wie können wir Sitzungen, Meetings und Konferenzen effizient durchführen?
Kommunikation ist der Schlüssel, daran ändert auch die fortschreitende Digitalisierung nichts: Trotz zunehmender Kommunikationskanäle ist der persönliche Austausch unverzichtbar. Wer allerdings kennt das nicht? Meetings, in denen Inhalte nicht ergänzt, sondern wiederholt werden. Sitzungen, deren Ergebnisse auch im Mail-Verkehr hätten abgestimmt werden können oder Konferenzen, bei denen allein die Catering-Highlights nachwirken?

In diesem Seminar erarbeiten wir die Ursachen der Zeit-, Energie- und Budgetraubenden Elemente, um dann unterschiedliche Wege und Management-Werkzeuge zum Erfolg kennenzulernen und deren Anwendung zu verinnerlichen.

Referentin:

Prof. Dr. Kristina Wolff, Professorin für Event- und Internationales Kongressmanagement, Wissenschaftliche Gutachterin und Frauen-Mentorin, Ingelheim

Hinweis:

Diese Veranstaltung kann als Vortrag (2 Std.) aber auch als interaktives Seminar (4-6 Std.) angeboten werden.

Maximale Teilnehmerinnenanzahl:

Vortrag: max. 50 / Seminar: max. 25

Benötigte Technik und Stuhl-/ Tischstellung:

Vortrag: Stift und A5-Notizblock für die Teilnehmerinnen, Beamer, Leinwand, Flipchart mit Papierblock, Moderationskoffer, parlamentarische Bestuhlung mit Blick auf die Leinwand

Seminar: Stift und A5-Notizblock für die Teilnehmerinnen, Beamer, Leinwand, Flipchart mit Papierblock, Moderationskoffer, Pinnwand, Stühle und Tische in U-Form mit Blick auf die Leinwand

Maximale Entfernung:

Nach Absprache