

Das kleine Rhetorik Handbuch ²¹⁰⁰ Band 10

Stand: Juni 2019

Presse-Text zu: Meetings leiten

„Besprechungen erfolgreich führen“

Wochentäglich quälen sich Hunderte, ja Tausende Beschäftigte in einem wöchentlichen Meeting. Die gut gemeinte Idee des zielorientierten und flotten Austauschs wird regelmäßig durch interne Streitigkeiten, Kleinkriege, Intrigen sowie endlose Monologe, Wiederholungen der Vorwoche und nicht greifbare Ergebnisse konterkariert. So bleibt es nicht aus, dass sich ungezählte Beschäftigte in den Meetings langweilen, eventuell eigene Angelegenheiten ,nebenbei' bearbeiten oder gar durch ihr destruktives Verhalten das Fortkommen aller boykottieren.

Gut strukturierte Meetings mit aktiven Teilnehmern, die konstruktive Kritik und machbare Ideen einbringen, erbringen nicht nur Lebens- und Arbeitsqualität, sondern auch deutliche Vorteile für das Unternehmen. Bereiten Sie Besprechungen gut vor, verschicken Sie rechtzeitig eine Einladung mit den Tagesordnungspunkten und reservieren Sie einen entsprechenden Ihren Vorstellungen eingerichteten Besprechungsraum. Mithilfe des 5-Phasen-Modells können Sie nachvollziehbar für jeden schrittweise und zielgerichtet Ihr gestecktes Ziel erreichen und in überschaubarer Zeit zu einem greifbaren Ergebnis kommen. Lassen Sie das Meeting beginnen!

Praxisnah, zeitgemäß und kompakt. Das sind drei interne Vorgaben für unsere Rhetorik-Ratgeber. In unserer Reihe der kleinen Rhetorik-Handbücher wird jeweils ein wesentlicher Teil aus dem umfangreichen Bereich der Rhetorik kompakt vorgestellt. Die Zahl 2100 steht dabei für das 21. Jahrhundert, was die Aktualität der Themen unterstreicht. Diese entsprechen den heutigen Anforderungen im beruflichen Umgang miteinander.

Im vorliegenden Ratgeber „Rhetorik – Meetings leiten“ wird schwerpunktmäßig auf folgende Themen eingegangen:

- Verhalten und Aufgaben des Moderators
- Das 5-Phasen-Modell
- Brainstorming – kreativ und verrückt denken

Viel Erfolg bei der Vertiefung bestehenden Wissens und erfolgreichen Einsatz im Berufsleben.

Meetings leiten

ISBN 978-3-7448-3971-6, 100 Seiten,
12x19 cm, broschiert, Libri Books on Demand,
€ 9,70; E-Book 3,99



Horst Hanisch, Bonn, ist selbstständiger Horst Hanisch, Bonn, ist selbstständiger Fachbuchautor, Coach und Dozent.

Seine Trainingstätigkeit erstreckt sich unter anderem auf die Bereiche Kommunikation, Persönlichkeits-Entfaltung, Soft Skills, Soziale Kompetenz und Knigge/Etikette/ Umgangsformen. Seine Seminare finden im In- und Ausland statt.

Er ist Autor zahlreicher Fachbücher, die in Deutschland und im Ausland erschienen sind.

Horst Hanisch veranstaltet Seminare zu Themen wie ‚Business-Etikette‘, ‚Das wie ist man/frau was?-Lehrmenü‘, ‚Rhetorik, Präsentation und Moderation‘, ‚Outfit, Selbstbewusstes Auftreten, Smalltalk‘, ‚Interkulturelle Kompetenz‘ und andere.

www.knigge-seminare.de

o Knigge Set



Handbuch Rhetorik Reihe



Kleine Knigge Reihe

