

Besprechungsregeln

Vorbereitung

- Wir bereiten uns auf die Besprechung vor.
- Wir fangen pünktlich und vollzählig an.
- Wir leiten unser Telefon um.
- Wir arbeiten nicht am Laptop.

Durchführung

- Wie legen abgestimmte Ziele fest.
- Wir stellen den zeitlichen Ablauf vor.
- Wir bestimmen Moderator (evtl. Protokollführer)
- Wir stellen einen einheitlichen Informationsstand sicher.
- Wir fassen uns kurz und schweifen nicht vom Thema ab.
- Wir hören aktiv zu und lassen andere ausreden.
- Wir gehen aufeinander ein und behandeln uns respektvoll.
- Wir führen Entscheidungen im Konsens herbei.
- Wir vereinbaren konkrete Maßnahmen, Aufgaben, und Termine.
- Wir fassen die Ergebnisse nach Durchführung zusammen.
- Wir beenden die Besprechung pünktlich.

Nachbereitung

- Wir halten die inhaltlichen und terminlichen Vereinbarungen gemäß Protokoll ein.
- Wir behandeln die Inhalte der Besprechung vertraulich.
- Wir fragen uns, was wir das nächste Mal besser machen können.