

Kompetenzfeld Führung und Management

Arbeitshilfe

Verbindlichkeit von Maßnahmen bei Meetings steigern

Mit konkreten und nachprüfbaren Maßnahmenplänen
die Umsetzung beschlossener Maßnahmen sichern

Arbeitshilfe

Verbindlichkeit von Maßnahmen bei Meetings steigern

Mit konkreten und nachprüfbaren Maßnahmenplänen
die Umsetzung beschlossener Maßnahmen sichern

Diese Arbeitshilfe unterstützt Sie dabei, die Verbindlichkeit der in Meetings beschlossenen Maßnahmen zu steigern. Durch die Konkretisierung aller verabschiedeten Maßnahmen wird die Umsetzung der Einzelschritte nachprüfbar.

In Sitzungen, Besprechungen, Meetings und Konferenzen werden oftmals viele sinnvolle Maßnahmen beschlossen, die dann in der Folge aber nicht oder nur schleppend umgesetzt werden. Diese Arbeitshilfe unterstützt Sie und die Teilnehmer des Meetings dabei, die Umsetzung der geplanten Maßnahmen zu sichern und das angepeilte Ergebnis zu erreichen.

Je konkreter, desto kontrollierbarer

Auf das Meeting folgende Maßnahmen müssen konkret beschrieben und geplant werden. Sonst entziehen sie sich Ihrer Kontrolle und verkommen zu "guten Vorsätzen" mit entsprechend geringer Handlungsrelevanz. Maßnahmen, die allen Beteiligten eine Klarheit verschaffen im Hinblick auf Personen, Inhalte, Zeit, Ziele und Folgeschritte, werden als Konkrete Aktions-Pläne bezeichnet. Als Mindestanforderung für Konkrete Aktions-Pläne gilt die Beantwortung der folgenden Frage:

- » Wer (ggf. mit wem)
- » macht was
- » wann (ggf. ab / bis wann)
- » mit welchem angepeilten Ergebnis
- » und was folgt darauf?

Legen Sie auch fest, wann und wer die Umsetzung der Zwischenschritte kontrolliert. Indem Sie die Ziele der Maßnahmen klar und für jeden nachvollziehbar festhalten, können Sie später Soll und Ist einander gegenüberstellen. Zudem können Sie bei Terminen zur Kontrolle der Zwischenschritte etwaige Abweichungen erkennen und rechtzeitig gegensteuern. Bereits die konkrete Formulierung und die Vereinbarung von Kontrollterminen erhöht die Umsetzungswahrscheinlichkeit der beschlossenen Maßnahmen enorm.

Buchtipps | Wolf, Gunther: Meetings und Besprechungen effizient und effektiv gestalten. Einfache Methoden, Techniken und Checklisten für ergebnisreiche Sitzungen. [» Ansehen](#)

Bei dieser Arbeitshilfe handelt es sich um Gedankenanstöße rund um das Thema "Effiziente Führung von Meetings und Besprechungen", die in jedem Einzelfall möglichst nach entsprechender Beratung angepasst werden müssen. Jedwede Verwendung dieser Arbeitshilfe geschieht unter jeglichem Haftungsausschluss der I.O. Group Gunther Wolf. Bitte kontaktieren Sie uns, wenn Sie sich mit einem unserer Berater und Trainer austauschen möchten.

© Gunther Wolf | Engelsstraße 6 | D-42283 Wuppertal | +49 (0)202 277 5000 | www.iogw.de. Alle enthaltenen Beiträge und Abbildungen sind urheberrechtlich geschützt. Kopieren oder Nachdruck verboten; Ausnahmen nur mit ausdrücklicher Genehmigung. Das Zitieren von Auszügen kann nur gestattet werden, wenn I.O. Group Gunther Wolf als Quelle genannt wird.

Konkrete Aktions-Pläne

[Ihr Firmenlogo]

Ort:	Datum, Zeit:	Leitung:
------	--------------	----------

Teilnehmer:	Thema, Gesamtziel:
Nicht anwesend: _____, vertreten durch _____	

Verteiler: _____

TOP Nr.	Bezeichnung des KAP	Bud-get	Wer	Was	Wann / bis wann	anvisiertes Ergebnis	Folge-schritt

Datum:	Datum:
Unterschrift Protokollant	Unterschrift Besprechungsleiter

Ausfüllmuster

Beispiel für Konkrete Aktions-Pläne

Mit konkreten und nachprüfbaren Maßnahmenplänen
die Umsetzung beschlossener Maßnahmen sichern

Konkrete Aktions-Pläne							
Ort: Zentrale, Raum 306		Datum, Zeit: 23.1., 9.00-12.45 Uhr			Leitung: Hr. Effiberger		
Teilnehmer 1. Meier -361, 2. Müller -476, 3. Schulz -563, 4. Schmidt - 121, 5. Berger -245, 6. Lehmann -453, 7. Dr. Gehrman -978. Extern: 8. Wolf (Wolf I.O. Group) 0202/4796290 Nicht anwesend Baumann -452 , vertreten durch Lehmann					Thema, Gesamtziel Verbesserungen im Verkauf		
Verteiler: alle Teilnehmer inkl. Herrn Baumann. Zur Info an Dr. Wegner							
TOP Nr.	Bezeichnung des KAP	Budget	Wer	Was	Wann / bis wann	anvisiertes Ergebnis	Folgeschritt
2c	Rabattaktion	10 Tsd. Euro	Fr. Meier	Erstellung einer Kunden-/Rabattkarte, einer Info-Broschüre, eines Plakates und einer Anzeige in verschiedenen Formaten. Abgestufte Rabatte je nach Jahreskaufvolumen zwischen 2% und 10%. Konzept für die Schulung des Verkaufs- und Kassenpersonals.	bis 31.3.	Fertiges Konzept: Entscheidungsvorlage für GF (jeweils drei Versionen)	Präsentation vor der GF im April d.J.

WOLF[®]

Engelsstraße 6 (Villa Engels)
D-42283 Wuppertal
www.iogw.de

Tel. +49 (0)202 277 5000
Mail info@wolfgunther.de