



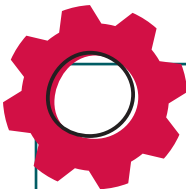
Dein Arbeitsauftrag:

Jetzt bist du dran! Schnapp dir deinen Terminkalender und gehe die nachfolgenden Aufgaben Schritt für Schritt durch. Stelle deine Ergebnisse im Anschluss deinen Kollegen und Kolleginnen

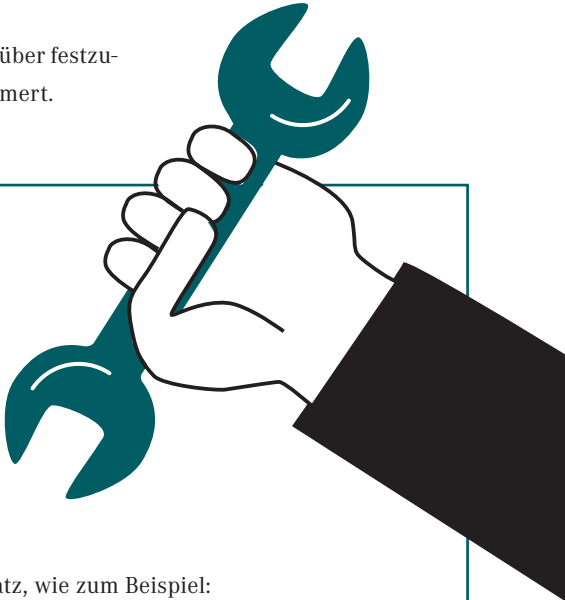
vor und tauscht euch darüber aus. Zum Schluss könnt ihr im Team (oder sogar unternehmensweit) festlegen, was ihr zukünftig anders machen wollt, um eure Meetingkultur zu verbessern.



Vergesst nicht, am Ende Verantwortlichkeiten darüber festzulegen, wer sich um die konkreten nächsten Schritte kümmert.

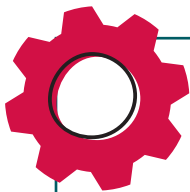


Erste Stellschraube: deine Regel-Meetings



- 1. Schnapp dir deinen Terminkalender und notiere deine Regel-Meetings in der Tabelle.
- 2. Beantworte ehrlich die Frage: Dient das Regel-Meeting der reinen Informations-Weitergabe?
- 3. Wenn „ja“, entscheide dich für einen alternativen Lösungsansatz, wie zum Beispiel:
 - Ich gebe die Informationen ab jetzt auf anderem Weg weiter (siehe oben: asynchrone Kommunikationskanäle).
 - Ich reduziere die Frequenz, etwa von wöchentlich auf alle 3 Wochen.

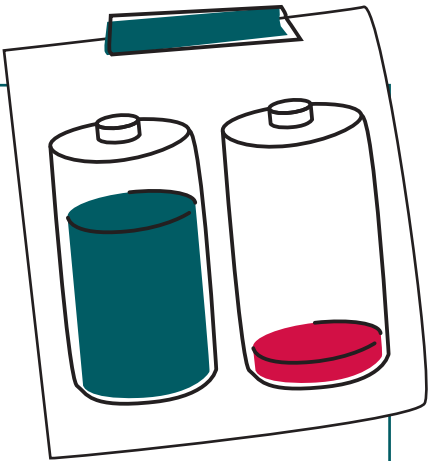
Meine Regel-Meetings	Dient das Meeting der reinen Informationsweitergabe? Ja/nein	Neuer Lösungsansatz



Zweite Stellschraube: deine verbleibenden Meetings

Erstelle einen Meeting-Energiecheck:

- 1. Notiere alle Meetings, die dir Energie geben und die du so beibehalten möchtest.
- 2. Notiere alle Meetings, die dir Energie rauben.
- 3. Schreibe bei den Energiefressern mindestens einen Grund auf, warum dir das Meeting Energie raubt.
- 4. Überlege dir im nächsten Schritt, was du tun kannst, damit das Meeting beim nächsten Mal kein Energieräuber mehr ist, sondern dir Energie gibt.



Zur Inspiration für deine Lösungen schau dir die 5 Tipps oben noch einmal genauer an.

Energie-Spender	Energie-Fresser	Grund	Lösungsideen