

#teamhacks

Bessere Meeting-Ergebnisse durch einfaches Fotoprotokoll

Statt sich mit viel Text im Protokoll abzumühen, dienen strukturierte Vorlagen und das direkte, für alle sichtbare Mitschreiben und Visualisieren während des Meetings für mehr Fokus und vor allem auch Verbindlichkeit. Also einfach die wesentlichen Besprechungspunkte kurz und knackig auf dem Flipchart oder Whiteboard mitschreiben, fotografieren und Fotoprotokoll davon anfertigen.

The image displays three hand-drawn templates for meeting documentation:

- Aktivitäten-Plan:** A template with a title box and four columns labeled 'Was?', 'Wer?', 'bis wann?', and 'Prio'.
- MEETING (Left):** A template with a title box, a 'Teilnehmer' field, a 'Diskussionspunkte' section with a speech bubble icon, and an 'Aktionen' section with columns for 'wer?' and 'bis wann?'. It also includes a 'Nächste Schritte' arrow at the bottom.
- MEETING (Right):** A template with a title box, an 'AGENDA' section, and a 'VEREINBARUNG' section. The agenda is divided into four topics: '> Thema 1', '> Thema 2', '> Thema 3', and '> Thema 4', each followed by three horizontal lines for notes.

Vorlage, die alle wesentlichen Punkte, eines Protokolls aufgreift. Sie können auch statt direkt aufs Flipchart zu schreiben, Post-Its nutzen.

Diese Vorlage verbindet die Agenda mit den einzelnen Diskussionspunkten oder Ergebnissen.

DATE
DATUM

MEETING:	Teilnehmer xxx
----------	----------------

Diskussionspunkte

Aktionen	wer?	bis wann?

Nächste Schritte

Aktivitäten - Plan

Was?

Wer?

bis
wann?

Pro

--	--	--	--

MEETING

AGENDA



VEREINBARUNG

> Thema 1



> Thema 2



> Thema 3



> Thema 4



A portrait of Christine Meisner, a woman with blonde hair, smiling and holding a stack of books. The text is overlaid on the right side of the image.

CHRISTINE MEISNER
TEAM. ENTWICKLUNG. KARRIERE.

IHR COACH FÜR DIE *neue* ARBEITSWELT

Zusammenarbeit 4.0 | Arbeitswelt gestalten |
Mehr Sinn und Zufriedenheit im Job

Als Beraterin und Coach für die neue Arbeitswelt begleite ich seit über zehn Jahren Einzelpersonen und Teams in Veränderungsprozessen.

Ich unterstütze Sie dabei Ihre Teamarbeit zu stärken und einen leistungsfördernden Arbeitsraum zu gestalten, in dem Platz für Vielfalt, Innovation und vor allem guter Zusammenarbeit ist.



Sie wünschen sich noch mehr #Teamhacks, Inspiration, Wissenswertes und Tipps rund um die Themen Teamarbeit, moderne Führung und neue Arbeitswelt. Dann melden Sie sich gerne hier zum Newsletter an:

<https://christinemeisner.de/newsletter/>

Sie haben Fragen oder brauchen weitere Unterstützung?

Nehmen Sie Kontakt auf und vereinbaren Sie Ihr kostenloses Strategiegelgespräch, bei dem wir alle Details klären.

Kontakt

Christine Meisner

Ossenrehn 2c | 21271 Asendorf | Telefon 0 41 83 77 79 67 | mail@christinemeisner.de
www.christinemeisner.de