**Inhalt**

[**1** **Das Meeting als Kommunikationsmittel** 1](#_Toc19517407)

[1.1 Definition: 1](#_Toc19517408)

[1.2 Unterschiedliche Arten eines Meetings: 1](#_Toc19517409)

[1.3 Ablauf und Organisation eines Meetings: 2](#_Toc19517410)

[1.4 Ziele eines Meetings: 2](#_Toc19517411)

[1.5 Einzelnachweise: 2](#_Toc19517412)

# **Das Meeting als Kommunikationsmittel**

## Definition:

Die Besprechung (auch Meeting) ist eine Gesprächsform in Organisationen, bei der Teilnehmer aus einem bestimmten Arbeitsgebiet durch persönlichen Kontakt gegenseitig Sachverhalte, Probleme, Meinungen und Planungen vorbringen können.

Ein Meeting findet regelmäßig statt (wöchentlich, monatlich) und ist verpflichtend für alle beteiligten Mitarbeiter.

## Unterschiedliche Arten eines Meetings:

**Informationsaustausch:** Ziel ist der Austausch von Informationen und das Erreichen eines gleichen Wissenstandes.

**Entscheidungsvorbereitung:** Ziel ist das Treffen einer Entscheidung anhand von Sachverhalten und Informationen, die vor der Entscheidung zusammengetragen werden.

**Problemlösungsbesprechung:** Ziel ist das Lösen eines Problems, durch das Besprechen und Vorschlagen verschiedener Lösungswege.

## Ablauf und Organisation eines Meetings:

1. Vorbereitung des Meetings (Besprechungsleiter (methodisch, fachlich))
2. Begrüßung und Beginn des Meetings
3. Einleitung
4. Hauptdiskussion
5. Fazit ziehen
6. Rückfragen klären
7. Verabschiedung

## Ziele eines Meetings:

1. Koordination von Arbeitsprozessen und Arbeitsplanung
2. Problemlösung
3. Informationsaustausch
4. Entscheidungstreffung

# Einzelnachweise:

Wikipedia:

  nur in der früheren [DDR](https://de.wikipedia.org/wiki/DDR); ansonsten mit anderem Bedeutungsinhalt: siehe [Beratung](https://de.wikipedia.org/wiki/Beratung)

  [Duden](https://de.wikipedia.org/wiki/Duden): [*Besprechung*](http://www.duden.de/rechtschreibung/Besprechung); online unter *duden.de*

  [Digitales Wörterbuch der deutschen Sprache des 20. Jahrhunderts](https://de.wikipedia.org/wiki/Digitales_W%C3%B6rterbuch_der_deutschen_Sprache_des_20._Jahrhunderts): [*Besprechung*](http://www.dwds.de/?qu=Besprechung); online unter *dwds.de*

  Franz Goossens, *Erfolgreiche Konferenzen und Verhandlungen*, 1985, S. 427

  [Josef W. Seifert, *Besprechungen erfolgreich moderieren*, 2015, S. 11](https://books.google.de/books?id=iD-yCAAAQBAJ&printsec=frontcover&dq=Besprechungen+erfolgreich+moderieren&hl=de&sa=X&redir_esc=y#v=onepage&q=Besprechungen%20erfolgreich%20moderieren&f=false)

  Martin Abel, *Dynamische Wirtschaftsführung*, 1961, S. 242

  Josef W. Seifert, *Besprechungen erfolgreich moderieren*, 2015, S. 27 ff.

  [Wolfgang Sofsky/Rainer Paris, *Figurationen sozialer Macht*, 1991, S. 86](https://books.google.de/books?id=btWbBgAAQBAJ&pg=PA85&dq=arbeitsBesprechung&hl=de&sa=X&redir_esc=y#v=onepage&q=arbeitsBesprechung&f=false)

 Detlef Müller-Bölling/Iris Ramme, *Informationstechniken und Kommunikationstechniken für Führungskräfte*, 1990, S. 78 f.