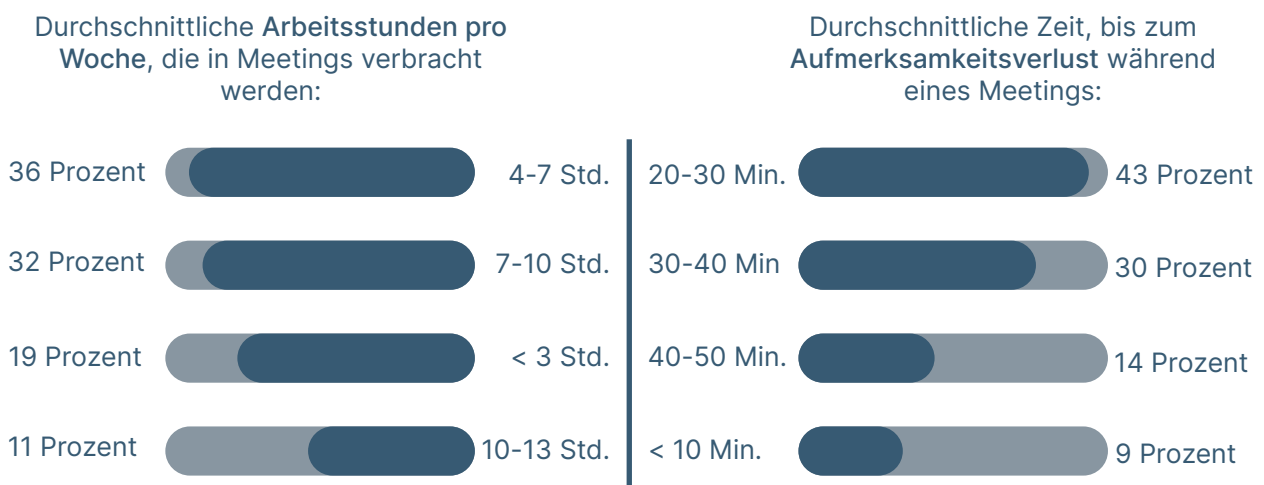


11/2022

Meeting Madness - Diese Fakten sollten Sie kennen (Teil I)

Meetings am Arbeitsplatz gehören zu einem essenziellen Part des Arbeitsalltags und sind nicht wegzudenken. Trotz ihrer Relevanz im Alltag ist ihre Effektivität und Notwendigkeit an gewissen Stellen zu hinterfragen. Unproduktive Meetings resultieren in zeitlichen sowie monetären Defiziten und schädigen der Wirtschaftlichkeit eines Unternehmens. Durch die Nutzung zeitlicher Ressourcen des Personals während eines Meetings können diese Einbuße in der Effizienz der Mitarbeitenden bedeuten. Doch wie genau sieht die Datenlage aus und wieso erfahren Meetings eine negative Reputation?

Quick facts: Die Datenlage hinter Meetings



37 Mrd.\$ werden jährlich für unproduktive Meetings ausgegeben.



24 Mrd. Arbeitsstunden werden jährlich in unproduktiven Meetings verschwendet.

Die TOP Gründe für Meeting-bedingte Frustrationen

1. Ein geplantes Meeting fängt später an, als es es eigentlich vorhergesehen war.
2. Das Meeting hat keine klare Struktur oder es steckt keine Planung dahinter.
3. Teilnehmende fragen zu viele/nicht relevante Fragen im Meeting.
4. Ein Meeting findet zu früh im Arbeitstag statt.
5. Abweichen in Themenbereiche, die mit dem Meeting keine Verbindung haben.
6. Die Dauer des Meetings wird überzogen und endet nicht wie geplant.

Sie sind auf der Suche nach hochqualifizierten Experten? Wir helfen gerne bei der Selektion und Aktivierung. Nutzen Sie unsere maßgeschneiderten Servicebausteine. Rein erfolgsorientiert. Garantiert wirkungsvoll.