

# Besprechungen inhaltlich vorbereiten

Eine gute inhaltliche Vorbereitung fängt mit der Festlegung der Tagesordnungspunkte und der Definition der Ziele an.

*In Besprechungen sollten Sie die richtigen Themen in der richtigen Reihenfolge besprechen.*



## BEI DEM THEMA GEHT ES UM DIE FRAGEN:

- Wie finden Sie die Themen für die Besprechung?
- Wie gewichten Sie diese?
- Wie legen Sie die Zielsetzungen fest?



**Wie bereiten Sie Besprechungen inhaltlich vor?**

**Was funktioniert gut? Wo gibt es schon einmal Schwierigkeiten?**

## Keywords

Diskussion Dringlichkeit Entscheidungsfindung Handlungsplan Ideensuche  
Information Tagesordnung Themensammlung Wichtigkeit Ziele



## Legen Sie die Themen fest

Wenn Sie eine Besprechung planen, sollten Sie als erstes die Tagesordnungspunkte festlegen. Am Anfang steht die Themensammlung:

- Welche Themen wollen Sie selbst in die Besprechung einbringen?
- Welche Themen wünschen sich die Teilnehmenden?
- Welche Themen sind bei der letzten Besprechung übrig geblieben?

Bei der Formulierung der Tagesordnung sollten Sie auf folgende Punkte achten:

- Die Tagesordnung sollte nicht zu vage, aber auch nicht zu detailliert ausfallen.
- Die Tagesordnungspunkte müssen in der richtigen Reihenfolge stehen.

Als Hilfe bei der Auswahl der Tagesordnungspunkte (TOPs) sollten Sie die beiden Kriterien **Wichtigkeit** und **Dringlichkeit** heranziehen.



**Worin sehen Sie den Unterschied zwischen wichtigen Tagesordnungspunkten und dringenden Tagesordnungspunkten?**

Dringende Tagesordnungspunkte sind	
Wichtige Tagesordnungspunkte sind	

Dringende Punkte müssen schnell erledigt werden. Allein dringliche Angelegenheiten gehören aber nicht automatisch in eine Besprechung. Vielleicht können sie auch anders geregelt werden, zumal sie bisweilen so dringend sind, dass sie gar nicht bis zur nächsten Besprechung warten können. Bei wichtigen Tagesordnungspunkten, etwa der Planung eines Projektes oder der Analyse einer Kundenbefragung, braucht man oft Zeit, um sie in Ruhe zu besprechen.

Mit Hilfe der beiden Kriterien lassen sich die einzelnen Tagesordnungspunkte gewichten.