

Checkliste für die Leitung und Moderation zeiteffizienter Besprechungen
als Beitrag zu einer familiengerechteren Besprechungsorganisation

Ausführliche Vorbereitung

<input type="checkbox"/>	Für die Besprechung wird ein günstiger Zeitpunkt unter Beachtung der Zeitkorridore von Teilzeitbeschäftigten und Beschäftigten mit Familienaufgaben gefunden.
<input type="checkbox"/>	Der Umfang der Tagesordnung wird mit Blick auf die Sitzungsdauer bzw. die zur Verfügung stehenden Zeit geplant.
<input type="checkbox"/>	Neben der Anfangszeit wird auch eine voraussichtliche Dauer mit der Tagesordnung bekannt gemacht.
<input type="checkbox"/>	Jedem Besprechungspunkt ist ein Zeitrahmen zugeordnet. Die Dauer einzelner Redebeiträge kann vereinbart werden.
<input type="checkbox"/>	Vor Sitzungsbeginn ist sichergestellt, dass technische Hilfsmittel (Laptop, Beamer, etc.) bereitstehen und funktionieren.
<input type="checkbox"/>	Die schriftliche Einladung an alle Teilnehmenden enthält die Tagungsordnung und weiteres erforderliches Informationsmaterial (Protokoll der letzten Besprechung etc.).

Moderierte Durchführung

<input type="checkbox"/>	Die Sitzung beginnt pünktlich.
<input type="checkbox"/>	Sofern Gäste, beratende und referierende Personen anwesend sind, wird auch für deren Anwesenheit ein Zeitfenster festgelegt, damit für diese Personen Wartezeiten vermieden werden.
<input type="checkbox"/>	Es werden Pausen eingelegt bzw. wird den Teilnehmenden die Möglichkeit gegeben, sich die Beine zu vertreten . Auf eine ausreichende Frischluftversorgung wird geachtet.
<input type="checkbox"/>	Bei der Leitung der Besprechung ist auf die zu Zeit zu achten und Diskussionen sind klar und nachvollziehbar zu halten.
<input type="checkbox"/>	Bei Störungen (Handyaktivität, Zwiegespräche usw.) sollte die Sitzungsleitung moderierend eingreifen.
<input type="checkbox"/>	Die Sitzungszeit wird einhalten.

Informative Nachbereitung

<input type="checkbox"/>	Die Ergebnisse der Sitzung sowie einzelner Tagesordnungspunkte werden gesichert.
<input type="checkbox"/>	Bei jeder folgenden Besprechung wird das Protokoll durchgegangen und überprüft, ob die in der letzten Besprechung beschlossenen Maßnahmen umgesetzt wurden.