

# EREDMÉNYES MEGBESZÉLÉSEK TRÉNING

## TRÉNING CÉLJA

A résztvevők megtanulják, hogyan szervezzenek és vezessenek hatásos meetingeket, akár személyesen vagy online. A tréning során technikákat sajátítanak el, hogy a megbeszélések tipikus kihívásait kezelni tudják.

## ELMÉLETI TÉMAKÖRÖK

- A sikeres meeting összetevői
- Megbeszélés típusok és strukturájuk
- Facilitálás alapjai
- Csoportdinamika és csoportszerepek megismerése

## GYAKORLATI FELÉPÍTÉS

01

### TERVEZÉS

Elméleti háttér közös feldolgozása

Ütemterv készítése csoportgyakorlatokkal

Meeting típusok helyes strukturálás (saját példák feldolgozása közösen)

02

### MEGVALÓSÍTÁS

A jó nyitás fontossága

Facilitálás alapja és gyakorlása (viták és brainstormingok vezetése)

Közös döntéshozás - szabályok felállítása és implementálása

Kérdezési technikák

03

### KIHÍVÁSOK

Megbeszélés eredményeinek utánkövetése

Helyes meeting kultúra kialakítása

Bónusz: meeting analízis kérdőív