

Inhaltsverzeichnis

Wie kommen wir auf diese ungewöhnliche Idee, einen Roman über die Optimierung von Meetings zu schreiben? 9

Teil I Franks Etappen zum Meeting-Champion – die Story

1. Kapitel: Game Over	15
2. Kapitel: Der Morgen danach	19
3. Kapitel: Wo sind meine Zeitfresser?	21
4. Kapitel: Was ist überhaupt ein Meeting?	26
5. Kapitel: Bin ich der Einzige, der unsere Meetingkultur in Frage stellt?	31
6. Kapitel: Was treibt uns in Meetings?	34
7. Kapitel: Wer steuert unsere Meetingkultur?	37
8. Kapitel: Wie zeiteffizient sind wir in unseren Meetings? (Returns on Meetingtime Invested: ROMI)	41
9. Kapitel: Wie hoch ist unser Zielerreichungsgrad in Meetings?(MEeting Goal Achievement: MEGA)	44
10. Kapitel: Wie teuer sind unsere Meetings? (Meeting Process Costs: MPC)	48
11. Kapitel: Die Einladung	53
12. Kapitel: Wie baue ich die Erfassung der Meeting-Kennzahlen in die Agenda ein?	56
13. Kapitel: Die Reaktionen meiner Mitarbeiter	62
14. Kapitel: Wie erfassen wir die Kennzahlen?	65
15. Kapitel: Es funktioniert! Und nun?	70

16. Kapitel: Eine Radtour der Erkenntnis.	73
17. Kapitel: Der Kindergeburtstag	83
18. Kapitel: Die 7 Etappen auf dem Weg zum Meeting-Champion	86
19. Kapitel: Etappe 1: Wie kann ich verhindern, dass ich ein Meeting brauche?	90
20. Kapitel: Was bedeuten diese Überlegungen für mein eigenes Meeting?	98
21. Kapitel: Warum sind besonders unregelmäßige Meetings so kritisch?	102
22. Kapitel: Chen Lu.	109
23. Kapitel: Etappe 2: Was kann ich tun, damit das Erreichen des Meetingziels sichergestellt ist? . .	113
24. Kapitel: Etappe 3: Wie erreiche ich das Meetingziel mit den Teilnehmenden in möglichst kurzer Dauer?	119
25. Kapitel: Du kannst mich mal	129
26. Kapitel: Hole in One.	134
27. Kapitel: Feedback von außen.	137
28. Kapitel: Etappe 4: Wie kann ich die Anzahl der Teilnehmer möglichst reduzieren und trotzdem das Meetingziel erreichen?	139
29. Kapitel: Etappe 5: Welche Möglichkeiten habe ich, die Hierarchieebene der beteiligten Personen zu senken?	143
30. Kapitel: Unser erstes Date	150
31. Kapitel: Mein Zwilling.	153

32. Kapitel: Mittagessen mit Petra	158
33. Kapitel: Etappe 6: Wie kann ich die Aufgaben rund um die Organisation eines Meetings vereinfachen?	160
34. Kapitel: Wie viele Agenda-Standards brauchen wir?	168
35. Kapitel: Wie gestalten wir den Ablauf unserer langzyklischen Regelkommunikationen	171
36. Kapitel: Wie sieht das Standarddokument für unsere langzyklischen Regelkommunikationen aus?	187
37. Kapitel: Wie sieht meine Agenda für kurzyklische Regelkommunikationen aus?	192
38. Kapitel: Wie sieht unser Agenda-Standard für unregelmäßige Meetings aus?	200
39. Kapitel: Wie sieht zukünftig mein wöchentlicher Meetingkalender aus?	205
40. Kapitel: Wie synchronisieren wir unsere Meetingkalender?	215
41. Kapitel: Ich bin pünktlich, sie nicht!	219
42. Kapitel: Wie setze ich meinen neuen Meetingkalender um?	221
43. Kapitel: Etappe 7: Wie kann ich gemeinsam mit meinen Teilnehmenden das Meeting kontinuierlich verbessern?	225
44. Kapitel: Wie rollen wir unser Meetingkonzept in der Organisation aus?	230
45. Kapitel: Unser Geschäftsführer	234
46. Kapitel: Vorbereitung des Vorstandsmeetings	238

47. Kapitel: Chen Lus Einladung	242
48. Kapitel: Die Entscheidung	244
49. Kapitel: Feiern	246
50. Kapitel: Das Abendessen mit Chen Lu	248
51. Kapitel: Das Grande Finale	253

Teil II Das Meeting-WIKI

Die Autoren	281
------------------------------	------------