

# INFORMATION UND KOMMUNIKATION: MEETINGS

## – Das Konzept der 6 Schritte –

### 1. *Gesprächseröffnung*

Auf das Thema einstimmen und sofort abklären, ob auch alle Teilnehmer dieselbe Vorstellung vom Ziel des Meetings haben.

### 2. *Interessen überprüfen*

Eine präzise Agenda mit den Partnern Punkt für Punkt durchgehen. Bei dieser Gelegenheit die Interessenschwerpunkte der Partner klären.

### 3. *Angebotspräsentation*

Information und Argumentation ist in kleinen, abgeschlossenen Modulen aufgebaut. Diese werden nach Bedarf umgereiht.

### 4. *Zusammenfassung*

Die wichtigsten Punkte in prägnanter Form nochmals präsentieren.

### 5. *Fragerunde*

Offene Fragen restlos klären. Die Zufriedenheit des einzelnen ist entscheidend.

### 6. *Abschluß*

Ein greifbares Ergebnis, z.B. konkrete nächste Schritte werden vereinbart.