WERKZEUG

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Sitzungsmanagement - Führungsgremien | | | | |
| Sitzung / Leitung | **Termin / Dauer** | **Resultate** *(zugleich Tagesordnung und Protokollstruktur)* | **Teilnehmer** | **Protokoll** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Führungsgremien – *Beispiel (Automobil-Zulieferer)* | | | | |
| Sitzung / Leitung | **Termin / Dauer** | **Resultate (zugleich Tagesordnung und Protokollstruktur)** | **Teilnehmer** | **Protokoll** |
| GL-Sitzung  GL-Sprecher | Zwei-wöchentlich.  Fr. 08-12 | 1. Maßnahmen-Erledigung aus der letzten Sitzung 2. aktueller Auftragseingang 3. Bericht zu den 3-5 wichtigsten Kundenprojekten 4. Liquiditätssteuerung 5. ggf. Personelles 6. Protokoll / nächste Schritte | GL (plus Gäste) | Sekr. GL-Sprecher |
| Vertriebs-Sitzung  GL-V | wöchentl.,  Mo. 08-12 | 1. Maßnahmen-Erledigung aus der letzten Sitzung 2. aktueller Status Offerten 3. aktueller Auftragseingang 4. Status Schlüsselprojekte 5. Status Key Accounts 6. ggf. Personelles 7. Protokoll / nächste Schritte | GL-V, VL‘s, KAM‘s,  Leiter Schlüssel-projekte | Sekr. GL-V |
| Technik-Sitzung  GL-T | monatl.,  Mo 13-17 | 1. Maßnahmen-Erledigung aus der letzten Sitzung 2. aktuelle Entwicklungsprojekte 3. Status Technikprojekte 4. Konkurrenz-Screening 5. Schnittstellen Vertrieb-Technik 6. ggf. Personelles 7. Protokoll / nächste Schritte | GL-T, GL-V, CC-L, abwechselnd VL‘s,  Leiter Schlüssel-projekte | Sekr. GL-T |
| …… | …… | …….. | ……. | …… |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |