

# 10 krokov na ceste kefektivnemu mítingu

1.

Vhodné naplánovanie a jasný cieľ mítingu

Správny výber účastníkov a bodov mítingu

2.

Začať načas a definovanie programu na začiatku

Dôkladná príprava na stretnutie

4.

3.

5.

Neodbočovanie od témy a držanie sa programu

Dlhšiu diskusiu a brainstorming naplánujte v novom mítingu

6.

Vyjadrovanie sa k téme, stručne a jasne

7.

Každá úloha má mať zodpovednú osobu a termín

8.

10.

Odoslanie zápisu účastníkom stretnutia

Na konci zhrnutie mítingu a zedefinovanie úloh

9.