

Inhalt

I Besprechungen in der beruflichen Tätigkeit	5
A Arten von Besprechungen	6
B Sprachliche Schwierigkeiten bei Besprechungen	8
II Besprechungen vereinbaren	9
A Persönliche Beziehungen herstellen und pflegen	10
B Einen Besprechungstermin vereinbaren	12
III Probleme bei der Zusammenarbeit ansprechen	17
A Ursachen von Missverständnissen erkennen	18
B Konflikte beilegen	21
C Zuständigkeiten im Betrieb klären	24
D Ergebnisse oder Leistungen besprechen	27
IV Eine Besprechung im Projektteam vorbereiten	31
A Eine Projektbesprechung planen	32
B Die Leitung einer Projektbesprechung vorbereiten	35
V Eine Besprechung im Projektteam durchführen	37
A Den Projektstand besprechen	38
B Gemeinsam neue Ideen entwickeln	41
VI Verfahren für die Zusammenarbeit vereinbaren	43
A Gegenstand, Ziele und Form der Zusammenarbeit klären	44
B Über Bedingungen verhandeln	50
VII Kommunikationsmittel: Besprechungen im beruflichen Alltag	55
VIII Hörtexte	67
Training berufliche Kommunikation – eine Übersicht	70

Hinweise

 Hörtext auf CD

 Kommunikationsmittel: Besprechungen im beruflichen Alltag (Teil VII)

 Text mit Aufgaben in „Hinweise für den Unterricht“

Schriftliche Ausführung von Aufgaben: Dort, wo der Platz für Arbeitsblätter im Buch selbst nicht ausreicht und Sie auf „freiem Papier“ arbeiten sollten, sind entsprechende Tabellen oder Schreibfelder nur angedeutet.