

Besprechungsmanagement

Mit dem **ABK-Besprechungsmanagement** werden Meetings sowie die daraus resultierenden Protokolle mit allen Besprechungspunkten verwaltet. So gelingt es Ihnen Besprechungen straff zu führen, offene Punkte zu verfolgen und Ergebnisse mit optimaler Effizienz zu protokollieren. Auf diese Weise erstellen Sie als Baustellenkoordinator mühelos Baustellenaudits.

Straffes Besprechungsmanagement

Ergebnisorientierte Verfolgung offener Punkte, Verantwortlichkeiten und Zieltermine

Transparenter und nachvollziehbarer Statusverlauf

Kostenwirksame Inhalte im ABK-Kostenmanager

Terminwirksame Inhalte im ABK-Projektzeitplan

Kommunikation auf den Punkt gebracht
 Gut vorbereitete, konstruktiv durchgeführte Besprechungen tragen erheblich zum Erfolg eines Projektes bei. Ineffiziente Meetings und der häufig daraus resultierende Zeitmangel sind hingegen wesentliche Hemmnisse bei der Bewältigung der täglichen Projektarbeit. Die wertvolle Zeit so effektiv zu nutzen, dass Besprechungen mit weniger Teilnehmern in kürzerer Zeit und dazu mit wirksameren Ergebnissen durchgeführt werden können, ist Ziel des ergebnisorientierten Besprechungsmanagements von ABK.

In Sitzungen werden Vorgehensweisen besprochen und als Besprechungspunkte notiert, welche wiederum in Protokollen zusammengefasst sind. So wird der Projektverlauf über Aufgaben und Informationen betreffend Qualitäten und Mängel dokumentiert.

Mit Hilfe zugeordneter Leistungen und Zielterminen gerät kein Punkt in Vergessenheit. Jeder Punkt wird an einen Verantwortlichen gerichtet und mit Zieldatum und Bearbeitungsstatus versehen sein. So haben Sie zu jedem Eintrag den Überblick und können diesen bis zur positiven Erledigung verfolgen.

Qualitätssicherung beginnt beim Besprechungsmanagement

In einem Projekt gibt es mehrere Protokollserien, die sich in ihrer Zielausrichtung, dem erforderlichen Teilnehmerkreis, den zu erwartenden Ergebnissen und der notwendigen Frequenz während des Projektverlaufs unterscheiden. Die unterschiedlichen Protokollserien werden definiert, einzelne Besprechungen mit ihren Kenndaten geführt. Durch die Zuordnung einer Leistung aus dem Projektleistungskatalog wird eine weitere Strukturierung vorgenommen.

Langfristig eignet sich die so entstandene Informationsdatenbank als Dokumentations- und Kontrollinstrument für das Projekt- und Qualitätsmanagement. Die einzelnen Aktionen werden verfolgt und umfangreich ausgewertet. Der Stand der Erfüllung kann sowohl selektiv als auch vollständig abgerufen werden. So wird der Arbeitsprozess abgebildet und die Qualität der Aufgabenausführung gesichert. Projektübergreifende Darstellungen geben einen guten Überblick über Bearbeitungsthemen und Pflichten von Mitarbeitern und Projektteams.

