



787

Meetings ohne
Turbulenzen!

INSIDE: 22 Tipps zum Abheben!

7 Erfolgsfaktoren
der neuen Meetingkultur

8 Bausteine
für moderne Meetings

7 Räume
für erfolgreiche Kommunikation

klar
text ^{AV}

& MODERNE MEETINGRÄUME
& NEUE MEETINGKULTUR

Das UPGRADE für Ihre MEETINGKULTUR

FAKTEN:

- Berufstätige verbringen heute **mehr als die Hälfte ihrer Arbeitszeit** in Meetings.
- 70 % dieser Meetings werden als **unproduktiv** empfunden.
- 49 % der Beschäftigten klagen über **Erschöpfung vor der Kamera**.
- Viele Onlinemeetings werden wegen **technischer Probleme** unterbrochen.

**Seien wir ehrlich:
Echte Meetingkultur
sieht doch anders aus?**



EXPERTENSTATUS:

**Meetings sollten so
komfortabel sein wie
ein Flug in einer Boeing 787.**

Wir haben mit unserer über 20-jährigen Erfahrung ein neues Meeting-Konzept entwickelt, das genau diese Ansprüche erfüllt: Die **787-Methode** macht es Ihnen einfach, erfolgreiche Meetings durchzuführen und bessere Ergebnisse zu erzielen.

klartext AV

steht Ihnen dabei gerne zur Seite.



Beim allerersten Flug mit einer **Boeing 787** wurde ich förmlich von einem Begeisterungssturm erfasst!

Ein sanftes Abheben, Fliegen in höchstem Komfort und eine erfrischte Ankunft – das Erlebnis war schlichtweg umwerfend.

Jetzt denke ich:

Warum sollten Meetings nicht genauso mühelos und entspannt verlaufen?

Ein wahrhaft inspirierender Gedanke!

Jörg Mitschele
Geschäftsführer klartext AV

7

Erfolgsfaktoren der neuen Meetingkultur

Es gibt zahllose Ansätze
für erfolgreiche Meetings.

Aber auf diese 7 Faktoren
können sich alle Kommuni-
kationsexperten einigen.

1. Schriftprinzip

Während des Meetings müssen die Teilnehmer ihre Ergebnisse für alle sichtbar festhalten.

2. Alles im Blick

Rundes Tischlayout und großes Display statt starre Sitzreihen – auch Blicke und Gesten sprechen Bände.

3. Meetings vom Ziel her denken

Setzen Sie Raumgröße, Licht, Möbel und technische Werkzeuge je nach gewünschtem Ergebnis des Meetings gezielt ein.

IHR FLUGPLAN

4. Erfolgreiche Akustik

Die besten Argumente verpuffen, wenn sie nicht gehört werden. Es lohnt sich, in Raumakustik, Mikrofone und Lautsprecher zu investieren.

5. Produktive Work-Meet-Balance

Wählen Sie Teilnehmer, Themen und Equipment bewusst aus. So schaffen Sie die Voraussetzung für wirklich zielführende Meetings.

6. Konstruktiv streiten

Konsens tut gut, aber wirklich weiterkommen werden Sie oft erst durch faire, konstruktive Auseinandersetzung.

7. Intuitive Bedienung

Sie wollen sich auf den Dialog konzentrieren, nicht mit der Technik kämpfen.



8

Bausteine für moderne Meetings

Diese Checkliste bringt Sie Ihrer idealen Meeting-Infrastruktur einen entscheidenden Schritt näher.

1. Wie wollen Sie Ihr hybrides Meeting starten?

- BYOM – BRING YOUR OWN MEETING**
Verbinden Sie Laptop, Smartphone oder Tablet ruckzuck mit den hochwertigeren Lautsprechern, Mikrofonen und Displays im Raum.
- MTR – MICROSOFT TEAMS ROOMS**
Erweitern Sie Ihre vorhandene Microsoft-Umgebung mit perfekt darauf abgestimmter Medientechnik. Ein Knopfdruck und die Videokonferenz startet.

2. Im kleinen oder großen Rahmen?

- ALL-IN-ONE**
Die komplette Videokonferenztechnik in einem kompakten Modul. Perfekt für kleine und mittlere Räume.
- KOMPLETTSYSTEM**
Mehrere Kameras, Mikrofone, Lautsprecher und Displays, die in einem großen Raum reibungslos miteinander arbeiten.

VORBEREITUNGEN TREFFEN

3. Zwei Highlights moderner Konferenzräume

- TOUCHDISPLAY**
Intuitives, interaktives Arbeiten ohne technische Hürden und über physische Distanzen hinweg.
- 21:9-FRONTROW-DISPLAY**
Ob extern zugeschaltet oder real anwesend: Durch das extrem breite Display sitzt jeder Teilnehmer in der ersten Reihe.



4. Repräsentative Möblierung oder New-Work?

- MEDIENMÖBEL**
Veranstalten Sie Meetings in einem einheitlichen, attraktiven Ambiente und ohne Kabelsalat.
- MOBILE MEDIENSTELE**
Ruckzuck verwandelt sich eine freie Ecke oder ein kleiner Raum in einen Meetingraum oder Huddle Room

7 Räume

für erfolgreiche Kommunikation

Die ersten Fragen sind geklärt. Jetzt können Sie tiefer in die Planung Ihres Meetingraums einsteigen.

Berücksichtigen Sie bitte auch hier, welches Ziel Sie mit Ihren Meetings erreichen wollen.

1. Besprechungsplatz im Büro

Auch informelle Meetings verdienen einen festen Platz, der mit funktionalen Möbeln und effizienter Medientechnik ausgestattet ist.

2. Kaffee-Ecke

Am Wohlfühlort Ihrer Mitarbeiter sollten nicht nur Tasse und Teller, sondern auch passendes Meeting-Equipment bereitstehen.

3. Huddle-Room / Interner Besprecher

Für kleine Meetings mit wenigen Teilnehmern – trotzdem perfekt vorbereitet für die Videokonferenz.

4. Meetingraum für Kundengespräche

Die Visitenkarte des Unternehmens, mit Exponaten, Top-Interieur und reibungslos funktionierender Technik.

ABHEBEN ZU NEUEN HORIZONTEN

5. Schulungsraum

Die Medientechnik sollte den Trainer didaktisch unterstützen und interaktives Lernen ermöglichen – auch bei Hybrid-Veranstaltungen.

6. Kreativraum

Der kreative Spielplatz Ihres Unternehmens sollte jeder Idee Gehör verschaffen und die Dokumentation von Ergebnissen erleichtern.

7. Boardroom

Der repräsentativste Ort des Unternehmens verdient Meetingtechnik vom Feinsten, optisch zurückhaltend und ins Interieur eingebunden.





Das sagen unsere Kunden:



Imposantes Klangbild in Kinoqualität – dieser Raum bleibt in Erinnerung.

Marc Schad, IT-Beauftragter Hensoldt
Optronics GmbH, Aalen



Optimal angepasstes Meeting-Konzept.

Wirtschaft in Ostwürttemberg
über den neu ausgestatteten Konferenzraum
bei der Firma Voith, Heidenheim



Die Installation der Player hat wunderbar geklappt und die Content-Cloud funktioniert bestens.

Moritz Wetzig,
M Visuelle Kommunikation, Ulm

NEUGIERIG?

**Für bessere Meetings
und erfolgreiche
Kommunikation:**

klartext AV
Stäffeleswiesen 14
89522 Heidenheim
Tel. 07321 93266-10
info@klartext.media



WWW.787METHODE.DE

**klar
text** AV

**& MODERNE MEETINGRÄUME
NEUE MEETINGKULTUR**