


Einfache Besprechungen planen

| | | | |
|---------------|--|------|------------|
| Level |  | Zeit | ca. 10 min |
| Übungsinhalte | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Einladung erstellen und senden ✓ Eine Besprechungsserie festlegen | | |
| Übungsdatei | -- | | |
| Ergebnisdatei | -- | | |

Sie werden mit zwei Kollegen gemeinsam an einem Projekt arbeiten. Bevor Sie mit der Arbeit anfangen, wollen Sie sich treffen und die Arbeitsabläufe besprechen. Beide Kollegen haben schon mitgeteilt, dass sie am kommenden Montag am Vormittag Zeit haben. Sie sind für die Planung der Besprechung zuständig.

1. Laden Sie die zwei Kollegen zu einer Besprechung am kommenden Montag von 9 bis 10:30 Uhr ein.
2. Reservieren Sie einen Besprechungsraum sowie einen Beamer.
3. Die Besprechung ist für eine weitere Kollegin interessant. Sie sollte die Gelegenheit haben, daran teilzunehmen; ihre Anwesenheit ist jedoch nicht erforderlich.
4. Senden Sie die Einladungen.
5. Es stellt sich heraus, dass die Gruppe sich wöchentlich zur gleichen Uhrzeit am gleichen Tag treffen sollte, und zwar für die nächsten zwei Monate. Öffnen Sie den Termin und verwandeln Sie ihn in eine Besprechungsserie.