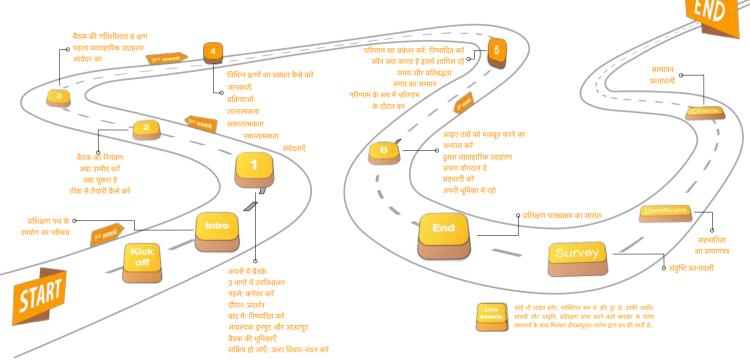


निर्णय लेने वाली बैठकें कोई भी भूमिका

कंपनी की बैठकों में प्रतिभागियों के लिए तैयार रहना सीखें। यह जानना कि क्या पूछना है, सर्वोत्तम तैयारी कैसे करनी है और अपने लिए और लक्ष्य प्राप्त करने के लिए सक्रिय और पुरस्कृत तरीके से भाग लेना है



यह सिर्फ एक पीडीएफ नहीं है



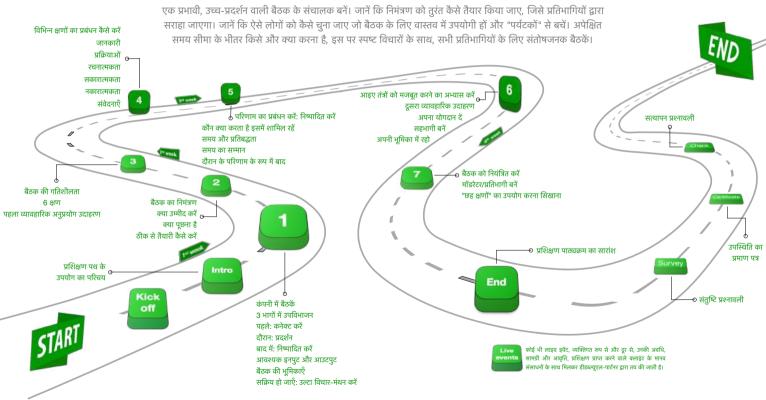
कुछ बटनों के ऊपर से गुजरते हुए, तीर 庵 एक हाथ बन जाता है 🖑

क्लिक करके, आपको वीडियो और दस्तावेज़ तक पहुँच प्राप्त होगी

Slides

निर्णय लेने वाली बैठकें

मध्यवर्ती भूमिकाएँ

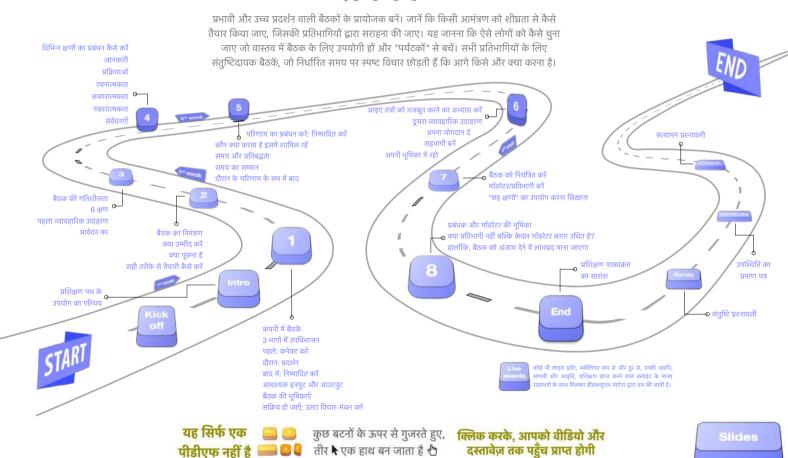


यह सिर्फ एक पीडीएफ नहीं है

कुछ बटनों के ऊपर से गुजरते हुए, तीर **रे** एक हाथ बन जाता है 🖱 क्लिक करके, आपको वीडियो और दस्तावेज़ तक पहुँच प्राप्त होगी

Slides

निर्णय लेने वाली बैठकें प्रबंधक





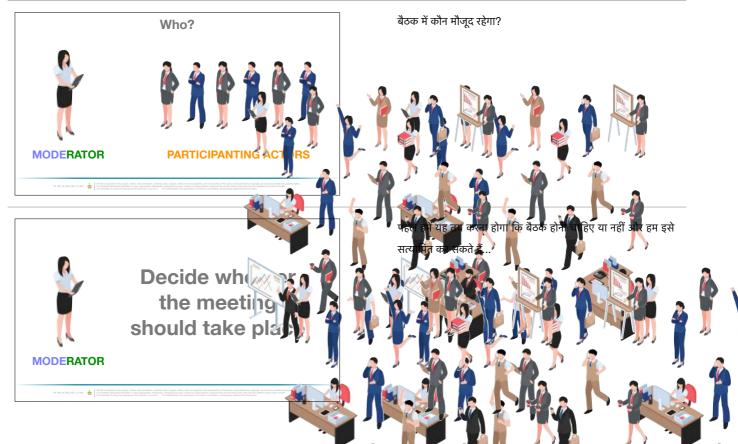
हम एक जुड़ी हुई दुनिया में रहते हैं, जहां बैठकें आवश्यक हैं, लेकिन अक्सर अत्यधिक मांग वाली होती हैं।



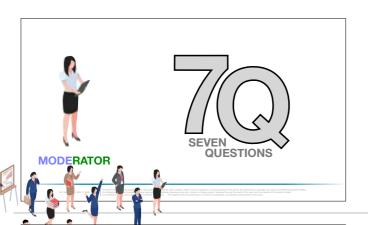
हमें ऐसी बैठकों की आवश्यकता है जहां अच्छे निर्णय लिए जा सकें, जिससे शामिल लोगों को यह स्पष्ट समझ आ सके कि कैसे कार्य करना है।



निर्णय लेने वाली बैठक समान महत्व के 3 भागों से बनी होती है: पहले, दौरान, बाद में, कनेक्ट, प्रदर्शन और निष्पादन में विभाजित।



...7प्रश्न: शीघ्रता से उत्तर देने योग्य सरल प्रश्न।



How to actively involve?

PLC DM_502_NEX_20LID_2 (NEX_20012) (IN This interpretal in this project, whose, disconnectation, contracts, both, reages, which were and population, are the property of the address, are protected by copyright, as well as by strebechast property rights.

In it is necessarily included in contract, which is copyright in included in contract or many personnect, translation from a few research or the works and the second or the address in copyright included in the contract or property and distribution of contract or property and finish and or contract or property and the works are in a second or the address in copyright in address in contract or property and in the c

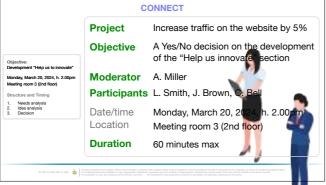
लेकिन प्रतिभागियों को सक्रिय रूप से कैसे शामिल किया जाए?

REVERSEBRAINSTORMING

ONE WEEK

■ If their model in the cricic, values, documentation contents, bods, makes, addits work and coatrics, are the cricient of the advice are contents as well as by intellectual one

उलटा विचार-मंथन



CONNECT

J. Brown

Everyone

A. Miller

20 min

10 min

5 min

Increase traffic on the website by 5% A Yes/No decision on the developmen of the "Help us innovate" section

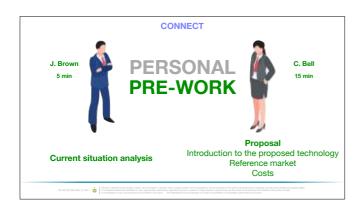
Any Action planner, timing, people involved and tasks

Closing of meeting

उचित निमंत्रण के साथ...



कुछ को अपना योगदान देने के लिए पहले से संपर्क करना होगा।



BEFORE DURING AFTER

CONNECT PERFORME EXECUTE

इसे परफॉर्मेंट कैसे बनाएं...

PERFORME

MEETING DYNAMICS

बैठक की गतिशीलता के माध्यम से...

SIX MOMENTS MEETING

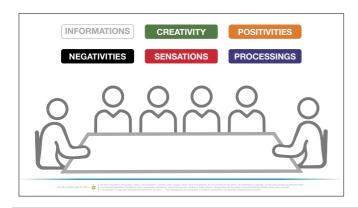
NL DM (IS, REE, NALL D, METE. SECTION 12 (1994) in the project, visions, disconnections, connections, connection, section, section 1994, and an appropriate property of the advances of the connection of the project of the project of the advances of the connection o

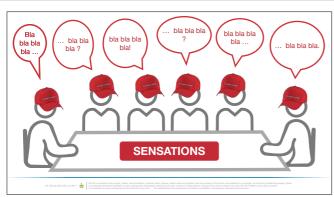
...और छह क्षण.



वे बैठक के दौरान कई बार होते हैं और सफलता के लिए महत्वपूर्ण हैं:

सामान्य विचार के क्षण जहां हर कोई एक जैसी "टोपी" पहनता है।

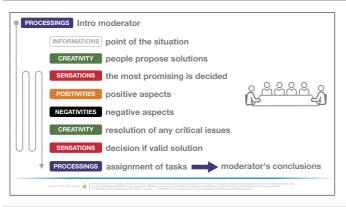




इस तरह बैठक के चरण तेज़ हो जाते हैं, और सबसे बढ़कर एक सुसंगत और उच्च स्तर की सोच हासिल होती है।



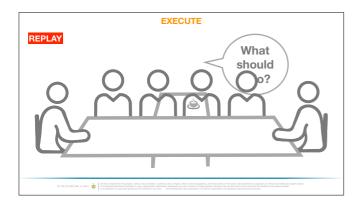
बैठक के आरंभिक समय का सम्मान करना अपने और दूसरों के प्रति सम्मान का प्रतीक है।



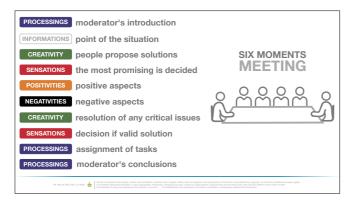
आइए एक साथ व्यावहारिक उपयोग का एक उदाहरण देखें।



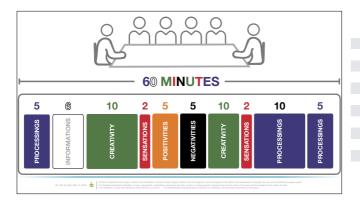
बैठक के बाद का हिस्सा सफलता के लिए तीसरा महत्वपूर्ण तत्व है।



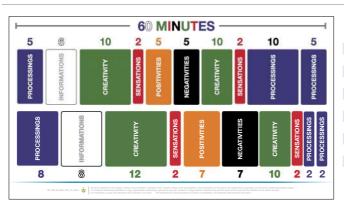
जब बैठक समाप्त हो जाती है, तो उपस्थित प्रत्येक व्यक्ति अपने कर्तव्यों पर लौट आता है। कुछ मामलों में, कोई यह प्रश्न पूछ सकता है, "अब मुझे क्या करना चाहिए?" यह समझने के लिए कि हमें वापस क्यों जाना होगा



मॉडरेटर उचित समय को परिभाषित करता है...



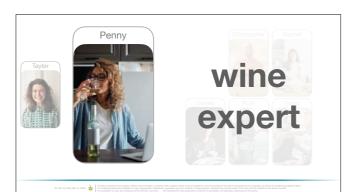
...बैठक के उद्देश्य के आधार पर।



यही कारण है कि बैठक हमेशा अपेक्षित प्रदर्शन देने में सफल नहीं होती है।



एक साथ अभ्यास करने के लिए, आइए कल्पना करें कि हम एक रात्रिभोज का आयोजन करना चाहते हैं। हमें किसकी आवश्यकता होगी?



पेनी, वाइन विशेषज्ञ



क्रिस्टोफर, सब्जियों और अन्य का प्रेमी



टेलर ने निमंत्रण ईमेल भेजा जिसमें सभी आवश्यक जानकारी शामिल है



लेकिन आइए बैठक के दिन पर आते हैं



आइए उच्च-प्रदर्शन मीटिंग के सभी विभिन्न चरणों को चरण दर चरण देखें



All that is reported in this project, videos, documentation, contents, texts, images, artistic work and graphics, are the property of the author, are protected by copyright, as well as by intellectual property rights. It is therefore absolutely forbidden to copy, appropriate, redistribute, reproduce any part, content or image present, because they are the result of the work and the intellect of the author himself. It is forbidden to copy and reproduce the contents in any form. The redistribution and publication of content is prohibited, not expressly authorized by the author.