

# TAGESORDNUNG

## Mittwochsrunde Jeden Mittwoch 12.15 – 14.30 Uhr

Einberufen von Geschäftsführer

Teilnehmer: Teamleiter, Marketing, Fa. Haufe  
 Bitte lesen: -  
 Bitte mitbringen: relevante Belegungsunterlagen kommender Freitag – Freitag darauf

<b>12.15 – 12.25 Uhr</b>	<b>Informationen durch die Geschäftsführung</b>	Geschäftsführer
<b>12.25 – 12.35 Uhr</b>	<b>Protokollkontrolle</b>	Geschäftsführer
<b>12.35 – 12.45 Uhr</b>	<b>Feedback</b> Diskussion von relevanten Positionen der Gäste zu unserer Dienstleistung Diskussion von Positionen der Mitarbeitenden zur Verbesserung unserer Dienstleistung	Alle Alle
<b>12.45 – 13.00 Uhr</b>	<b>Informationen aus den Teams</b> Arbeitsinformationen zu Veränderungen in den Arbeitsabläufen, Personalproblemen, anstehende Sonderaufgaben	Teamleiter
<b>13.00 – 13.20 Uhr</b>	<b>Themendiskussion</b> Darstellung von neuen Initiativen, Analysen von Arbeitsergebnissen, geplanten inhaltlichen Veränderungen, auftretenden Problemen und zu grundlegenden Personalfragen Diskussion und Beschlussfassung	Jede Woche wechselnder Verantwortlicher
<b>13.20 – 14.20 Uhr</b>	<b>Belegungsthematik kommende Woche</b> Besprechung aller anstehenden Belegungen mit dem Ziel, das Zusammenspiel aller Teams zur Belegung zu koordinieren	TL Belegung/Rezeption

Weitere Anweisungen: