

# KURZBRIEFING WORKSHOPS

Was ist das **Thema bzw. der Inhalt** des geplanten Workshops bzw. Anlasses?

Bspw. Ideen-Workshop zur Erarbeitung neuer Produktideen für unsere Abteilung XY...



Was ist das **Ziel** des Workshops bzw. Anlasses, was soll erreicht werden?

Bspw. Erarbeitung von Unterlagen mit denen unsere Geschäftsleitung eine Entscheidung treffen kann



Was soll als **Resultat** nach dem Workshop vorliegen?

Bspw. visualisierte Prototypen der Produktideen. Oder inspirierte Mitarbeitende nach dem Anlass. O. v. m.



Was ist aktuell die geplante **Zeitdauer** für den Anlass?

Bspw. Ein Tag von ca. 9:00 bis ca. 17:00 Uhr. Oder Gesamtanlass ein Tag, mit integriertem Kurzworkshop von 3 Stunden.



Gibt es Methoden, mit denen unser Team **keine guten Erfahrungen** gemacht hat?

Wenn ja... welche?



Wie soll die **Lokation** sein?

Bspw. sollten wir wissen, ob intern oder extern? Oder ob neutral oder eher spielerisch/kreativ? Ist ein Mietentgelt vorgesehen?



Was ist die aktuell angedachte **Anzahl teilnehmender Personen**?



Gibt es sonst noch etwas **Wichtiges oder Wissenswertes**?



Unsere Koordination für die **Kontaktaufnahme**:

Name:

Organisation:

E-Mail:

Telefon: