

A2.40.1 Kort verhaal: Hoe moet ik een vergadering leiden?

A2.40.1 Kurze Geschichte: Wie leite ich eine Besprechung?

🔊 <https://app.colanguage.com/de/niederlaendisch/kurzgeschichte/een-vergadering-leiden>

Tips en trucs voor een succesvolle vergadering.

Het is belangrijk om je goed voor te bereiden op een vergadering.

Nodig op tijd de mensen uit die iets kunnen bijdragen aan het gesprek.

Stuur ook een duidelijke agenda mee, zodat iedereen weet waar het over gaat.

Vertel ook hoe lang de vergadering duurt, bijvoorbeeld anderhalf uur.

Als voorzitter moet je goed op de tijd letten.

Zorg dat je over alle punten praat die op de agenda staan.

Leid de vergadering op een duidelijke en rustige manier.

Zorg dat iedereen de kans krijgt om iets te zeggen, niet alleen de mensen die het hardst praten.

Zo kan iedereen meedoen en voelt niemand zich buitengesloten.

Het is belangrijk om een goede balans te vinden tussen snel werken en iedereen laten praten.

Tipps und Tricks für eine erfolgreiche Besprechung.

Es ist wichtig, sich gut auf eine Besprechung vorzubereiten.

Lade rechtzeitig die Personen ein, die zum Gespräch beitragen können.

Sende auch eine klare Agenda mit, damit jeder weiß, worum es geht.

Gib auch an, wie lange die Besprechung dauert, zum Beispiel anderthalb Stunden.

Als Vorsitzender solltest du gut auf die Zeit achten.

Stelle sicher, dass du alle Punkte besprichst, die auf der Agenda stehen.

Führe die Besprechung auf eine klare und ruhige Weise.

Sorge dafür, dass jeder die Gelegenheit bekommt, etwas zu sagen, nicht nur die Personen, die am lautesten sprechen.

So kann jeder mitmachen und niemand fühlt sich ausgeschlossen.

Es ist wichtig, eine gute Balance zu finden zwischen schnellem Arbeiten und jedem das Sprechen zu ermöglichen.

A2.40.1 Hoe moet ik een vergadering leiding?

A2.40.1 Wie leite ich eine Besprechung?

 <https://app.colanguage.com/de/niederlaendisch/kurzgeschichte/een-vergadering-leiden>



Oefening 1:

Video

Instructie: Bekijk de video en bespreek wat je begrijpt met je docent.

A2.40.1 Hoe moet ik een vergadering leiding?

A2.40.1 Wie leite ich eine Besprechung?

 <https://app.colanguage.com/de/niederlaendisch/kurzgeschichte/een-vergadering-leiden>



Oefening 2:

Tekst

Instructie: 1. Lees de tekst in tweetallen. 2. Leer de zinnen uit het hoofd door de vertaling af te dekken.

Het is belangrijk om je goed voor te bereiden op een vergadering. *(Es ist wichtig, sich gut auf eine Besprechung vorzubereiten.)*

Nodig op tijd de mensen uit die iets kunnen bijdragen aan het gesprek. *(Lade rechtzeitig die Personen ein, die zum Gespräch beitragen können.)*

Stuur ook een duidelijke agenda mee, zodat iedereen weet waar het over gaat. *(Sende auch eine klare Agenda mit, damit jeder weiß, worum es geht.)*

Vertel ook hoe lang de vergadering duurt, bijvoorbeeld anderhalf uur.

(Gib auch an, wie lange die Besprechung dauert, zum Beispiel anderthalb Stunden.)

Als voorzitter moet je goed op de tijd letten.

(Als Vorsitzender solltest du gut auf die Zeit achten.)

Zorg dat je over alle punten praat die op de agenda staan.

(Stelle sicher, dass du alle Punkte besprichst, die auf der Agenda stehen.)

Leid de vergadering op een duidelijke en rustige manier.

(Führe die Besprechung auf eine klare und ruhige Weise.)

Zorg dat iedereen de kans krijgt om iets te zeggen, niet alleen de mensen die het hardst praten.

(Sorge dafür, dass jeder die Gelegenheit bekommt, etwas zu sagen, nicht nur die Personen, die am lautesten sprechen.)

Zo kan iedereen meedoen en voelt niemand zich buitengesloten.

(So kann jeder mitmachen und niemand fühlt sich ausgeschlossen.)

Het is belangrijk om een goede balans te vinden tussen snel werken en iedereen laten praten. *(Es ist wichtig, eine gute Balance zu finden zwischen schnellem Arbeiten und jedem das Sprechen zu ermöglichen.)*

A2.40.1 Hoe moet ik een vergadering leiding?

A2.40.1 Wie leite ich eine Besprechung?

 <https://app.colanguage.com/de/niederlaendisch/kurzgeschichte/een-vergadering-leiden>



Oefening 3:

Vragen over de tekst

Instructie: Lees de bovenstaande tekst en kies het juiste antwoord.

1. **Wat moet de voorzitter van de vergadering doen volgens de tekst?**

- a. Hij moet zorgen dat iedereen kan spreken en op de tijd letten.
- b. Hij moet alleen de notities afdrukken en lezen.
- c. Hij hoeft niet te letten op de tijd als de vergadering lang duurt.
- d. Hij moet alleen de extraverte personen laten praten.

2. Waarom is het belangrijk om een concrete agenda te sturen voor de vergadering?

- a. Dan weet iedereen wat de onderwerpen van de vergadering zijn.
- b. Dan duurt de vergadering altijd korter dan een uur.
- c. Dan kunnen mensen thuis blijven als ze willen.
- d. Dan is er geen tijd om te praten tijdens de vergadering.

3. Waarom moeten niet alleen de extraverte personen praten?

- a. Omdat alleen zij de vergadering kunnen leiden.
- b. Omdat ze alle punten al kennen.
- c. Zodat iedereen kan meedoen en spreken.
- d. Omdat de voorzitter niet wil praten.

4. Wat is belangrijk bij het leiden van een vergadering?

- a. De vergadering altijd langer dan drie uur laten duren.
- b. Alle punten in detail bespreken zonder tijdslimiet.
- c. Alle deelnemers laten tegelijkertijd praten.
- d. Een balans zoeken tussen efficiënt werken en iedereen laten praten.

Lösungen:

1. Hij moet zorgen dat iedereen kan spreken en op de tijd letten. 2. Dan weet iedereen wat de onderwerpen van de vergadering zijn. 3. Zodat iedereen kan meedoen en spreken. 4. Een balans zoeken tussen efficiënt werken en iedereen laten praten.

A2.40.1 Hoe moet ik een vergadering leiding?

A2.40.1 Wie leite ich eine Besprechung?

 <https://app.colanguage.com/de/niederlaendisch/kurzgeschichte/een-vergadering-leiden>



Oefening 4:

Openingsvragen voor

gesprekken

Instructie: Bespreek de volgende vragen met je leraar met behulp van de woordenschat uit deze les, en schrijf je antwoorden op.

1. Waarom is het belangrijk om een duidelijke agenda te maken voor een vergadering?

.....

2. Hoe zorg je ervoor dat iedereen in de vergadering mee kan praten?

.....

3. Wanneer nodig je volgens jou het beste mensen uit voor een vergadering?

.....

4. Hoe ga jij om met verschillende meningen tijdens een vergadering?

.....

