



ChristinaHaugsoen AB

Effektiva möten



Innehåll

- Att göra sig redo för mötet
- Ha en tydlig bild av syftet med mötet och hur det ska ledas
- Hur vi får ett bra diskussionsklimat där alla kommer till tals
- Få ut den största nyttan av kompetensen runt bordet
- Hantera mötesprocessen för att få resultat
- Konkreta mötesregler gällande bland annat saker som mobiltelefon och dator
- Hur vi undviker att tiden slösas bort på fel frågor
- Avsluta och följa upp

"Efter kursen vi gick med dig har vi verkligen utvecklat och förbättrat vår egen möteskultur – numera använder vi "fem-fingrar" genomgående och vi har en helt ny "möteskultur" där respekt för tid, agenda, varandra och besluten ses på ett helt annat sätt! Toppen!"

Att driva möten effektivt

Många möten upplevs som meningslösa och ineffektiva. Det måste betyda att det finns gott om möjligheter till förbättringar, för vi vill ju att våra möten ska leda till kloka beslut, stärkt gemenskap och inte ta längre tid än nödvändigt. För det krävs bra effektiva möten.

Den här utbildningen vänder sig dels till hela grupper som har möten tillsammans, och som vill få dem effektivare och dels till er som leder möten och som vill få verktyg att vässa era möten. Vi jobbar med att få gruppen, inklusive mötesledaren, att se vad som fungerar bra och vad som fungerar mindre bra. Ligger problemen kanske i att deltagarna har helt olika förväntningar på mötet, att det tas dåliga beslut eller att besluten inte utförs? Kanske behöver gruppen enas om vilka regler som ska gälla på mötet, eller hur alla förväntas förbereda sig? Under utbildningen hjälper vi er att hitta gemensamma regler och lösningar på problem som finns i gruppen.

christina@haugsoen.se

haugsoen.se

070-714 10 49