

## Enkle greb til bedre møder

Af: *Susanne Teglkamp, Ledelsesrådgiver i Teglkamp & Co.* [www.tegkamp.dk](http://www.tegkamp.dk)



De fleste af os bruger mange timer på at sidde i møder. Så meget desto mere frustrerende er det, når møderne opleves som spild af tid.

Vi har hver især stor indflydelse på, hvordan de møder, vi deltager i kommer til at forløbe og ikke mindst vores eget udbytte af møderne.

Der er mange greb til at få bedre møder. Du kan starte her:

### Meld dig ind i gruppen!

Deltager du fast i et mødefora, må man kunne forvente at du deltager aktivt og nærværende i møderne. Det handler om, at du tager på dig, at du er en del af mødet og på det mentale plan 'melder dig ind i gruppen' – altså tager et medansvar for at jeres opleves som meningsfulde og relevante.



### Mød forberedt op

Mange møder kører ud over den fastlagte tid og bliver mere langtrukne og kedelige fordi en eller flere af deltagerne møder uforberedte op. Uforberedte mødedeltagere gør diskussionerne ufokuserede og hele mødeafviklingen mere tung.

Du kan bidrage til bedre og mere velfungerende møder ved at møde til tiden og være velforberedt.

### Vær nærværende

Det kan være mange grunde til, at vi ikke er nærværende på møderne. Hvis møderne opleves som kedelige og uvedkommende, er det en nem løsning mentalt at flygte ud af mødelokalet og tænke på noget, der forekommer mere relevant. Det kan også være, at vi allerede inden vi går ind til mødet har gang i alt for mange ting og ikke kan slippe dem i tankerne. Begge dele er lige dårligt. Det giver en dårlig mødeoplevelse for en selv og en dårlig oplevelse for kollegaerne, som vil mangle nærværet på mødet.

Hvis du oplever, at du har svært ved at fastholde sit nærvær på møderne, er det en god idé at prøve at finde ud af, hvad der er årsagen. Årsagen kan ligge hos dig selv, men det kan også handle om rammerne eller noget de andre mødedeltagere gør. Handler det om noget i dig selv, så forsøg at skabe sig nogle andre vilkår, så du bliver mere nærværende. Handler det om rammerne eller noget de andre mødedeltagere gør, så tag det op på et af jeres møder. Det kan vise sig, at være meget lettere end du tror at ændre vilkårene for møderne til noget bedre. Det kræver som oftest kun, at nogen tager det op og sætter ord på deres oplevelser.

## Hav luft mellem møderne

Gør det til en god vane at have lidt luft mellem de enkelte møder. Det gør det muligt at afslutte det gamle møde, rense hovedet og gøre sig klar til at gå ind i det nye møde. Lad være med at sidde og lave andre ting på mødet, som f.eks. at læse mails, skrive huskelister eller læse materiale til andre møder.

## Ret frustrationerne det rigtige sted hen

Oplever du at deltage i møder, hvor du føler at din tid bliver spildt eller dræner dig for energi, kan det være fristende at tale med en eller flere af de øvrige deltagere efter møderne og dele dine frustrationer. Det kan også være helt i orden i situationen for at få luft. Men frustrationer der gentagne gange bliver luftet, uden at du gør noget ved det, kan efterhånden skabe en ret giftig atmosfære i gruppen.

Aftal med hinanden, at I bringer de ting op i gruppen, som frustrerer eller som I ikke synes fungerer rigtigt i gruppen. I langt de fleste tilfælde vil man sammen kunne skabe langt bedre møder.

## Mødelederens ansvar

Selvom den enkelte har et ansvar for at bidrage til at skabe gode og energifyldte ledermøder, hviler der et særligt ansvar på mødelederen.

Mødelederen skal selvfølgelig sikre, at rammerne for mødeafholdelsen er i orden, som eksempelvis at sørge for, at der er formuleret en relevant agenda for mødet, indkaldt til mødet og sendt dagsorden ud i passende tid.

På selve mødet er det mødelederens opgave at sikre, at der er fremdrift på mødet, at mødet afvikles i en god tone, at der bliver samlet op og konkluderet på alle punkter, at alle kommer til orde, ingen bruger hele taletiden, at ingen kører friløb og at der bliver taget fat også på de vanskelige og konfliktfyldte temaer.

## Evaluer jeres møder

Gør det til en fast del af jeres arbejdsform at evaluere jeres møder med jævne mellemrum. Det behøver ikke være så omfattende og det bliver sjældent så farligt, hvis det er en integreret del af jeres mødevirksomhed.

## Spørgeskema til evaluering af møder stilles frit til rådighed

Evaluer dine møder her: <https://response.questback.com/teglkampco/moedeevaluering>

*Indlægget har været bragt på Susanne Teglkamps blog på LinkedIn og på [www.teglkamp.dk](http://www.teglkamp.dk). Her bringes korte personlige indlæg om oplevelser, holdninger, tanker og refleksioner om ledelse og personlig udvikling.*

**Susanne Teglkamp** er konsulent og direktør i Teglkamp & Co. Hun er uddannet jurist og reserveofficer og har suppleret med flere lederuddannelser senest Executive Board Programme

på INSEAD. Susanne Teglkamp fik Ildsjælsprisen 2012 af DJØFs Brancheforening Selvstændige.

Susanne Teglkamp har tung ledelsesmæssig erfaring og har bl.a. været kommunaldirektør, HR-direktør i to forskellige it-virksomheder og udviklingschef. Hun har i mange år arbejdet som managementkonsulent, karriererådgiver og facilitator. Susanne Teglkamp sluttede sin karriere som reserveofficer som oberstløjtnant. Susanne Teglkamp er i 2015 blevet tilknyttet Forsvarsakademiets Censorkorps som censor i faget ledelse. Derudover har Susanne Teglkamp udgivet flere bøger, hvoraf den helt nye udkommer i oktober 2016: *Fusioner og forandringsledelse i praksis*.

Se mere på [www.tegkamp.dk](http://www.tegkamp.dk)

## Optimer jeres ledermøder!



Vi bruger meget tid på møder og af og til også meget spildtid. Teglkamp & Co. har udviklet et ½-dags seminar, som sætter fokus på jeres møder, på at gøre dem bedre, mere relevante og interessante at deltage i.

Læs mere her:

[http://www.tegkamp.dk/Ledermoeder\\_paa\\_dagsordenen.pdf](http://www.tegkamp.dk/Ledermoeder_paa_dagsordenen.pdf)