

Gab! – endnu et kedeligt møde

Af: *Susanne Teglkamp, Ledelsesrådgiver i Teglkamp & Co.* www.tegkamp.dk



Er møder også en stor del af din dagligdag? Synes du indimellem, at du går til alt for mange møder og at der kommer alt for lidt ud af al den tid, du bruger på møderne? Selvom det er en ringe trøst, så er du ikke ene om at have den oplevelse. Vi taler og skriver om det, men gør sjældent mere end nogle halvforkølede forsøg på at få bedre, mere energifyldte møder, der rent faktisk fører til noget.

Nogle gange skal der ikke så meget til for at optimere møderne. Brug nedenstående 5 spørgsmål som afsæt til at forbedre møderne.

1) Hvad skal vi mødes om?

Hvis ikke vi har et klart formål med at mødes og en helt konkret agenda, så går der meget let snak i den. Det kan selvfølgelig være meget hyggeligt, men det fører sjældent til noget. Møder uden klar agenda tager som regel også længere tid end møder med en klart formuleret dagsorden.



2) Hvem skal deltage på mødet?

Bare fordi vi plejer at mødes i den samme gruppe, er det ikke sikkert, at det hver gang giver mening, at det er de samme, der skal deltage i mødet. Hver gang der indkaldes til et møde, bør mødeplanlæggeren se på dagsordenen og kun indkalde dem, der har noget at bidrage med eller som det i øvrigt er relevant for.

3) Hvor lang tid skal vi sætte af til mødet?

Møder tager ofte den tid, der er sat af til det. Mødeplanlæggeren bør fra gang til gang ud fra dagsordenen vurdere, hvor meget tid, der bør afsættes til de enkelte punkter. På den baggrund ved man hvor lang tid, der skal sættes af til mødet.

4) Hvad skal der komme ud af mødet?

Hvad mødes vi for? Er det for at orientere hinanden eller forventes det, at vi har truffet en beslutning, når mødet er slut? Det er vigtigt at mødeplanlæggeren har tages stilling til dette inden mødet og kommunikeret det ud til de øvrige mødedeltagere. Så ved alle, hvad der forventes af dem.

5) Hvad skal der ske efter mødet?

Fint så har vi tilbragt et par timer sammen, diskuteret en masse ting og vist nok også truffet nogle beslutninger. Tiden er gået, måske er mødet endda gået lidt over tid, så alle har siddet lidt på pinde. Vi haster videre til næste møde, så snart mødet er afsluttet. Det vi ikke nåede eller glemte at beslutte var, hvem gør hvad og hvornår efter mødet. Har vi ikke det på plads er der ret stor chance for, at der ikke rigtig sker så meget mellem møderne. Derfor husk, inden I går fra hinanden, at beslutte hvem der gør hvad og hvornår, det skal være gennemført.

Godt møde!

Vil du gerne evaluere dit møde og hente inspiration, kan du gå ind her:
https://response.questback.com/teglkampco/moedeevaluering_ny

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 seneste 'Fusioner og forandringsledelse i praksis' udkom oktober 2016.

Se mere på www.teglkamp.dk

Pitstop for ledergruppen

Selvom det går stærkt og tiden er knap, har ledergruppen også brug for at "køre i pitstop" og få en hurtig optankning.

Få inspiration udefra for at sætte gang i den interne udvikling på arbejdspladsen. Til det formål tilbydes en række inspirerende oplæg af 1-2 timers varighed, f.eks.:

- Fra gruppe af leder til ledergruppe
- Få bedre og mere effektive møder
- Militær ledelse – hvad kan vi lære af det?



Se flere forskellige forslag til pitstopmøder her:
http://www.teglkamp.dk/Pitstop_for_ledergruppen.pdf

Kontakt for yderligere oplysninger: Susanne Teglkamp på tlf.: 2160 2999 eller på mail ste@teglkamp.dk