



Effektive møder – en guide til afklaring

Bruger vi vores tid rigtigt, og får vi effektivitet og arbejdsglæde nok ud af den anvendte tid?

<ul style="list-style-type: none">• Hvilke interne møder holder I?• Samlet tidsforbrug• Hvilke typiske emner?• Hvad er formålet med mødet?	<p>Start med at kortlægge det samlede tidsforbrug på alle klinikens møder for at skabe et tydeligt overblik. Et samlet overblik giver det bedste grundlag for en fælles drøftelse af, om den nuværende mødestruktur er optimal for klinikken drift og arbejdsglæde.</p> <p>Gennemgå for hvert enkelt møde, hvad formålet er. Det er alfa og omega for succesrig mødeledelse, at der ved mødets start og løbende gives tydelig forventningsafstemning. Det kræver en tydelig omkring formål og mødedeltagernes rolle.</p> <p>Skal vi nu være med til at beslutte eller er vores rolle nu at bidrage med erfaringer og synspunkter, der underbygger en senere beslutning dvs. hvilken ramme taler vi nu i.</p> <p>Ved manglende forventningsafstemning kan der opstå frustrationer, fordi mødedeltagerne fx troede, at de skulle være med i beslutningen og formålet blot var at få input. Formålet kan være:</p> <ul style="list-style-type: none">• At give fælles information – for at sikre at alle får sammen beskud.• At lytte til synspunkter – for at kvalificere en beslutning, som ledelsen senere tager på et lægemøde.• At inddrage synspunkter i en del af en beslutning, som allerede er truffet, men hvor der er gjort plads til at tage disse input med.• At samskabe – der hvor medarbejdere og ledere i et emne/en sag tildes lige stor ret til at bestemme udfaldet.
<ul style="list-style-type: none">• Er det de rette møder?• Bruger I tiden rigtigt?• Er indholdet målrettet deltagerkredsen?	<p>Tag herefter en drøftelse ad, om I ser møderne som gamle vaner eller udtryk for det, som virkelig gavner klinikens drift, udvikling og medarbejdernes engagement.</p> <p>Er der behov for justering?</p>



- Går I motiverede fra møderne?
- Styrker det?
- Får I alle kompetencer bragt i spil ved centrale beslutninger?
- Er alle engagerede på møderne

Læg mærke til stemningen – har I fået noget godt ud af den tid, der er gået med mødet.

Føler deltagerne sig involveret, og føler de, at informationerne er relevante, nærværende og forståelige. Tør alle deltagerne byde ind med spørgsmål og kommentarer eller er der få dominerende meningsdannere.

Viser I synlig ledelse ved tydeligt at begrunde jeres beslutninger. Står det tydeligt for alle, hvorfor noget er nej og hvorfor noget er ja. Selvom medarbejderne i en sag har ønsket et ja, og ledelsen kommer med et nej, kan der alligevel komme noget konstruktivt ud af det.

Det der begrundet og kan forstås kan også respekteres. Sker det for ofte, at diskussioner kommer langt ud af en tangent af nogle få meget talelystne, og resten af mødet sidder med matte fraværende blikke. Når mødet ”taber deltagerne”, så svækkes engagement og arbejdsglæde, for så giver mødet ikke længere mening for disse tavse deltagere.

Denne manglende mening kan der så siden bruges tid på at drøfte i krogene.

Kontakt POL-S

Hvis I ønsker mere fremdrift og arbejdsglæde kontakt POL-S på pol-s@regionsjaelland.dk