

Att Leda Effektiva Möten

Träning

Vi tränar individer i de färdigheter som forskning visat har störst effekt på resultatet

Många tycker att ordet ”möten” har en dålig klang. En del tycker att möten är slöseri med tid, ett hinder för att vara produktiv, eller i bästa fall en paus från en hektisk arbetsdag. Sådana intryck gör att det kan bli svårt att nå de mål som var tänkta med mötet.

Nyckeln till effektiva möten är en effektiv mötesledare. En skicklig facilitator vet hur man använder möten för att locka fram värdefulla idéer och innovativa förslag, skapa teamwork, öka produktiviteten och kommunicera strategi och taktik.

Den här tvådagars workshopen ger deltagaren de färdigheter som en facilitator behöver för att leda effektiva och resultatorienterade möten, oavsett hur svårt ärendet är eller hur gruppens sammansättning är.

Fyra steg för att möta målen

Att leda effektiva möten bygger på fyra principer för effektiv mötesledning: noggrann förberedelse, fullständigt deltagande, bibehållt fokus, och att utveckla en handlingsplan.

Mötesledare som använder dessa fyra färdigheter kan planera och leda möten som lyfter mötesdeltagarens kunskap, förmåga och kreativitet samt kan skapa en dynamisk handlingsplan. Under utbildningen lär sig deltagaren att:

- Planera ett fokuserat möte.
- Starta ett möte genom att gå igenom syfte, mål, regler och agenda.
- Använda faciliteringstekniker för att uppmuntra en holistisk syn på de ämnen som ni diskuterar.
- Förklara skillnaden mellan mötets process och innehåll.
- Hålla diskussionen på rätt spår och mötet i rätt takt.
- Avsluta mötet genom att fördela åtaganden och skapa uppföljningsaktiviteter.
- Förklara hur mötet kan utvärderas.
- Förklara hur man kan använda färdigheterna i framtida möten.

Din organisation kommer att ha nytta av det förbättrade erfarenhetsutbytet, förmågan att fatta beslut samt den handlingsplan som ett väl genomfört möte genererar.

Möta dina behov

Att leda effektiva möten använder flera olika metoder för att hjälpa deltagaren ta till sig färdigheterna för att leda ett effektivt möte. En uppföljning finns tillgänglig för ytterligare möjlighet att träna.

De fyra stegen för att leda möten

1. **Planera för ett fokuserat möte** tar upp vikten av att etablera syfte och önskat resultat av ett möte, att välja lämpliga deltagare, strukturera en effektiv agenda, skapa spelregler samt att inleda mötet på ett effektivt sätt.

2. **Uppmuntra olika synvinklar** tar upp värdet av att ta hänsyn till olika idéer och synpunkter under ett möte och ger tekniker för att hjälpa ledare att involvera alla deltagare, undvika att bara en dominerar mötet samt säkerställer att alla åsikter runt viktiga ämnen diskuteras.

3. **Håll gruppen fokuserad och i rörelse** tar upp tekniker för att hålla mötet på rätt spår, i rätt takt så att alla deltagare får chansen att diskutera, summera samt komma överens om hur ni går vidare.

4. **Säkerställ att en handlingsplan skapas** utvecklar förmågan att jobba med gruppen för att bestämma nästa steg, ta fram en formell uppföljningsplan samt komma överens om hur planen ska verkställas.

Förutom de fyra stegen ovan finns ytterligare två områden för att utveckla förmågan att facilitera ett möte:

- **Att hantera olika åsikter** tar upp vikten av att hantera olika åsikter och mötesledarens roll i att guida gruppen mot en positiv lösning. Vi går igenom riktlinjer för att kunna avgöra om åsiktsskillnaden behöver lösas omedelbart samt tekniker för att lösa åsiktsskillnader på ett vinn-vinn sätt.
- **Hantera störande beteenden** tar upp vikten av att snabbt och effektivt hantera avvikande beteenden innan de påverkar mötets produktivitet och moral. Vi tar upp sju tekniker som ledaren kan använda för att återta kontrollen, återfokusera på ämnet samt hantera avvikande beteenden på ett sätt som upprätthåller deltagarens självkänsla och som leder mötet framåt.

Om AchieveGlobal

De mänskliga färdigheterna kommer att avgöra organisationens framgång. AchieveGlobal erbjuder exceptionell utveckling i interpersonella färdigheter och ger företag den arbetskraft de behöver för att nå sina affärs mål. Vi finns i fler än 40 länder och tränar forskningsbaserade färdigheter på flera olika språk - globalt, nordiskt och lokalt.

Vi förstår den konkurrens du utsätts för. Din framgång beror på människor som har färdigheter att hantera utmaningar bortom teknologiska framsteg. Vi är experter på att utveckla de färdigheterna, och det är dessa färdigheter som omvandlar strategier till resultat.

Det här kan inte teknologin göra. Tänka. Lära. Lösa problem. Lyssna. Motivera. Förklara. Människor med dessa färdigheter har en ljus framtid. AchieveGlobal förbereder dig för den världen.



Nordiskt huvudkontor
Odengatan 52
113 51 Stockholm
+ 46 8 440 90 30
www.achieveglobal.se