

Jurrens: 'Laten we maar stoppen met die stafvergaderingen'.
Andor: 'Ben je mal. Ik heb mijn slaap hard nodig!'



COLU MN

In veel organisaties wordt, zelfs in vergaderingen, gediscussieerd over de toevoegde waarde van vergaderingen. De meeste deelnemers zien het nut en noodzaak er wel van in, maar balen van het overloos gezever, de alsmar langer wordende afsprakenlijst en het afvalputje van de rondvraag. Hoe nu effectiever en efficiënter te vergaderen?

- Vergader alleen wanneer het nodig is en pas dus de frequentie aan het doel aan. Natuurlijk zijn de data een jaar van te voren vastgesteld, maar een keertje overslaan is beter dan te vervallen in de routine van de wekelijkse (maandelijks) sleur die een vergadering kan zijn.
- Begin en eindig op de afgesproken tijdstippen en stel voor elk agendapunt een bepaalde tijdsduur vast.
- Stuur vooraf de agenda-/actiepunten en de besluitenlijst van de vorige keer naar alle deelnemers. Zo kan iedereen zich goed voorbereiden en worden discussies waardevoller en is het draagvlak voor de genomen, kwalitatief betere besluiten, groter.
- Bepaal 'de status' van ieder agendapunt. Te denken valt aan Informatie Gevende (IG), Informatie Vragende (IV), Probleem Oplossende (PO) en Besluit Vormende (BV) agendapunten. Zo weten deelnemers dat bij PO en BV punten van hen een inbreng/mening wordt verwacht.

- Niet iedere medewerker hoeft bij elk agendapunt aanwezig te zijn. Nodig deze persoon uit als het onderwerp waar hij of zij een bijdrage aanlevert, aan bod komt.
- Natuurlijk is de vergadering een ontmoetingsplek voor medewerkers waarin ze bijpraten en misschien hun hart luchten. Maar als het te gezellig wordt, organiseer dan een vrijdagmiddagborrel of een gezamenlijke lunch. Hierdoor kan er efficiënter vergaderd worden.

'Als mensen meer dan 25% van hun tijd aan vergaderen besteden, is dat een teken van slecht organiseren'.

Door:

Jacco van den Berg,
Van den Berg Training & Advies

Stuur een e-mail naar:

info@vandenbergrtraining.nl voor nog meer selectiefouten. Bekijk ook onze trailer van de e-learningmodule selectiegesprekken. (www.vandenbergrtraining.nl)