

Frekvens af de faste møder

For at anvende dette redskab skal I først have gennemført 'et godt grundlag for mødekulturanalyse' og fase 1.

Studer alle de faste møder (markeret som ordinære møder med A) fra den liste, I lavede under 'et godt grundlag.' Tilføj de nye ordinære møder, som er på tegnebrættet efter analysen i fase 1 (skema 2).

Skriv disse møder ind i nedenstående skema og udfyld de tomme felter.

<i>Ordinært møde</i>	<i>Hvor mange deltager typisk i dette møde?</i>	<i>Hvem deltager? (afdeling, jobbeskrivelse mv)</i>	<i>Hvor ofte afholdes møderne?</i>

Hver linje i tabellen ovenfor kaldes et 'mødeforum', som altså er defineret ved en bestemt gruppe mennesker, der mødes jævnligt om et bestemt overordnet tema. F.eks. ledelse, salg, projektopfølgning, logistik, afdeling.

Det er en god idé at vedligeholde ovenstående overblik over alle mødefora i organisationen, f.eks. ved at listen ovenfor opdateres en gang årligt. Der bør placeres et klart ansvar for denne opgave. Hvis det er vanskeligt at få lydhørhed for betydningen af dette, er her et godt argument: På tværs af en lang række internationale og danske studier kan udledes, at minimum 15 % af organisationens samlede lønsum anvendes i møder. Det er minimum, og alligevel er det svimlende beløb. Aktiviteter i denne størrelsesorden bør have ledelsens fulde bevågenhed.

For hvert mødeforum¹ gennemføres følgende analyse

1. Find dagsorden og/eller referat fra de seneste 4-6 møder og notér alle temaer/emner/dagsordenspunkter i skemaet herunder.
2. Vurder nu tema for tema, hvilken kontekst det er. OBS Lad jer ikke forvirre af hvem, der deltager i dette mødeforum og deres organisatoriske placering. Fokuser på det enkelte tema. Er det
 - a. Operationelt, dvs. det handler om dag til dag handlinger som har tværgående betydning for gruppen
 - b. Taktisk, f.eks. beslutninger om prissætning, leverandørtype, produktsortiment
 - c. Strategisk, f.eks. helt nye produkter, markeder eller andre forandringer, som har betydning for organisationens eksistensgrundlag.

¹ Der vil være mødefora, hvor dette ikke giver meningen, fordi konteksten allerede er klokkeklar.

I artikelserien [Mødekultur analyse](#) får du input og skabeloner til hvert af de 8 trin i processen. Dette redskab hører til trin 3.

Tema (dagsordenspunkt) på mødet	SÆT KUN ET KRYDS		
	KONTEKST		
	Operationelt	Taktisk	Strategisk

Hvis der er sat kryds i flere kolonner end en i skemaet, bør I overveje at lade dette mødeforum afholde flere formater for møder. Der er mange fordele ved at lade hver kontekst have sit eget mødeformat. For det første er det forskelligt, hvilket mindset der skal til for at tage gode operationelle beslutninger ift. det, der skal til, for at tage strategiske -. For det andet vil der være stor forskel på, hvor hyppigt disse temaer er aktuelle. Det er derfor en god idé at arbejde med forskellig frekvens i samme mødeforum, således at dagsorden, når man mødes, er ren i sin kontekst.

Operationelt	Dagligt, hyppigt Varer minutter Foregår ofte stående f.eks. ved tavle eller asynkront ved anvendelse af en elektronisk platform (f.eks. slack, wrike, trello) Ingen referat
Taktisk	Månedligt, halvmånedligt Varer nogle timer Foregår ofte om mødebord (fysisk eller virtuelt) Handlingsreferat som rød tråd mellem møder
Strategisk	Årligt eller halvårligt Varer dage Foregår ofte væk fra kontoret Referat er et produkt, som et dokument, video, folder

Dette værktøj er udarbejdet af Wenche Strømsnes for DANSK HR

Wenche Strømsnes er stifter og leder af BetterMeetings, der udbyder et digitalt mødesystem til toplederegrupper. Hun er tidligere adm. direktør for ledelseshuset CfL og har beskæftiget sig med strategi, økonomi og ledelse i snart 25 år.

BetterMeetings har udviklet en webplatform, der hedder WhatGoesUp. Systemet digitaliserer de gode mødevaner, og sikrer på den måde, at de enkle greb, der er garant for gode møder, anvendes af alle organisationens mødeledere.

Systemet bruges af direktioner, bestyrelser og ledergrupper. Det er med til at forankre en god og ensartet mødekultur og har hertil tre klare benefits: Der spares store mængder administrativ tid, lederudvikling bliver en naturlig del af gruppens hverdag og leder modtager statistik og data, hun kan bruge til at optimere handlekraften i sin gruppe.

what goes up™
better meetings - better leadership