

//
 Det har ofte ført til,
 at problemer forsvinder
 af sig selv, fordi deres
 betydning ikke var så
 stor alligevel.

WENCHE STRØMSNES
 BETTERMEETINGS

Mange penge at spare på bedre møder



Klumme

AF WENCHE STRØMSNES, BETTERMEETINGS,
 WST@BETTERMEETINGS.AS

Wenche Strømsnes

BetterMeetings.

■ Tidligere medlem af direktionen, CEO i ledelseshuset CfL.

■ For tiden bygger hun på en it-plattform, som chefer kan bruge til at planlægge møder.

TID ER PENGE:

Bedre møder er bedre ledelse. Sådan får du struktur og system i virksomhedens interne møder med nogle enkle regler og aftaler.

Langt de fleste ledere i små og mellemstore virksomheder oplever, at der går alt for meget af deres tid med at holde interne møder. Tid er penge, og spildt tid er spildte penge.

Problemet løses ikke ved at stoppe med at holde interne møder. At mødes er at koordinere. At mødes er at få flere vinkler på et tema. At mødes er at blive enige.

Det er alt for dyrt at tage beslutninger, som ikke er koordineret, som ikke har fået flere vinkler, og som man ikke er enige om.

Man må skelne mellem, om der er tale om planlagte møder, hvor man på forkant drøfter eller beslutter nogle ting, eller om der er tale om reaktive møder, hvor man mødes for at håndtere noget. Den sidste type af møder skal undgås, for det er dem, der forstyrrer fra kunderne og driften. Det man kan kalde virksomhedens kerneopgave.

De dygtigste ledere gør i stedet det, at de sætter struktur på virksomhedens interne møder. Det

begynder med, at man beslutter, hvilke mødefora man har brug for, og herefter planlægger dem flere måneder frem i tiden.

Sæt faste møder i kalenderen

Et mødeforum er kendetegnet ved at have en deltagerkreds og et særligt omdrejningspunkt. Det kan være produktions-planlægningsmøder, salgsmøder, ordreopfølgingsmøder, budgetopfølgingsmøder mv.

Møder bør planlægges langt frem i tiden, og det er en god idé at lægge disse møder i klumper i kalenderen. Det kan for eksempel være den sidste tirsdag i måneden, hver fredag eller tilsvarende. Derved skaber man nemlig lange perioder, som er mødefri.

En gang imellem – for eksempel en gang om året – kan man evaluere og tænke over, om det er de rette mødefora, man har. Men det er ikke noget, man skal sætte spørgsmålstegn ved hele tiden.

Vær konsekvent med møderne

I stedet bør man øve sig selv og sine omgivelser i at bruge de fora, der er. Det er faktisk en stor le-

delsesopgave. Når man som leder får en forespørgsel eller et ønske om at mødes, bør man undersøge, om dette kan vente til et kommende møde i et relevant forum.

Hvorfor? For ikke at lade sig forstyrre fra kerneopgaven.

Fokus på kerneopgaverne

De fleste bliver overraskede over, hvor ofte det er helt uden problemer at udskyde en drøftelse til et kommende planlagt møde. Når dette er indarbejdet som en vane i hele organisationen, vil man opleve et helt fornyet fokus på kerneopgaven. En god bifeffekt af dette er, at der bliver mere tid til at tænke over tingene. Det har ofte ført til, at problemer forsvinder af sig selv, fordi deres betydning ikke var så stor alligevel, eller fordi den pågældende mellemlider selv løste det.

Hvis det viser sig, at det ikke er muligt at udskyde en drøftelse til et kommende planlagt møde, kan det skyldes, at man ikke har de rigtige mødefora i virksomheden. Måske er der brug for hyppigere ledelsesmøder? Måske er det

brug for faste, men til gengæld kortere én til én-møder mellem en leder og hans nærmeste overordnede? Ved en struktureret tilgang til møder kan man klare meget på en halv time.

Et andet sted, hvor det er vigtigt at være konsekvent, er ved flytning af møder. Det bør undgås. En flytning af et møde forstyrrer arbejdsrytmen hos alle implicerede. Man bør derfor være principfast om, hvad der er gyldig årsag til at melde fra til et møde. Man bør også stille forventning til den, der er forhindret, om at melde skriftligt ind, så mødet kan gennemføres uden dennes deltagelse. Det kræver selvfølgelig, at der er en dagsorden til mødet, men det tager jeg for nu som en selvfølge.

Løn er en af de meget store omkostningsposter i en virksomheds regnskab. Der er penge i at optimere arbejdstiden. Den bruges bedst ved at holde faste møder på faste tidspunkter og holde resten af arbejdstiden mødefri og med fuld fokus på kunder og kerneopgaven. Licensen til at kunne kalde sig leder er, at man kan styre sin tid.

Bedre møder er bedre ledelse.