

3: 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 hvide felter.

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

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

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

- 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.

<i>Tema (dagsordenspunkt) på mødet</i>	<i>SÆT KUN ET KRYDS</i>		
	<i>KONTEKST</i>		
	<i>Operationelt</i>	<i>Taktisk</i>	<i>Strategisk</i>

Hvis der er sat kryds i flere kolonner end ét 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) eller virtuelt
 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