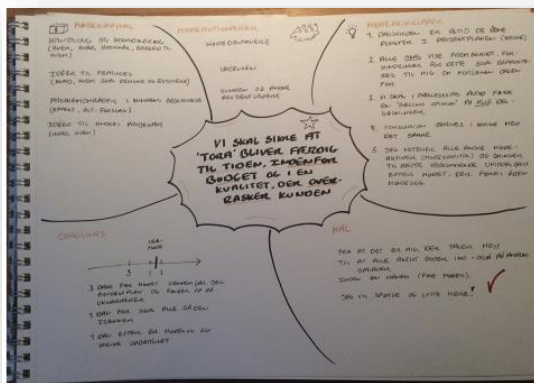


8: Mødeprincipper

For at anvende dette redskab, skal I først have gennemført 'et godt grundlag for mødekulturanalyse' og fase 1 til og med 7

I vil nu stå med en række mødefora, der er relevante. Hvert mødeforum vil have en mødeleder.

En mødeleder bør for hvert eneste mødeforum tage stilling til nogle ting. Vi anbefaler at samle det i et mødekanvas, som kan laves på en serviet eller elektronisk. Her er blot en illustration:



I centrum eller som overskrift angives *hvorfor* det pågældende mødeforum eksisterer. (Genbesøg fase 5)

Herefter noteres de faste punkter, der går igen på hvert møde (Genbesøg fase 5) og

Årshjulet med de opgaver, der går igen fra år til år (Genbesøg fase 6).

Lav herefter en liste over hvem, der deltager i mødet og evt. hvem der skal holdes orienteret eller give input uden at deltage (Genbesøg fase 4)

Herefter noteres de konkrete mødedatoer (Genbesøg fase 4)

Tag stilling til de relevante deadlines:

1. hvornår er det relevant, at mødeleder begynder at forberede sig (f.eks. 10 dage før et månedsmøde)
2. Hvornår kan deltagerne forvente at få dagsorden (f.eks. 4 dage før et møde)
3. Hvornår skal referatet være færdigt (f.eks. en dag efter mødet)

(Genbesøg fase 3)

Dette er netop de karakteristika der definerer et mødeforum og sikrer, at hvert møde designes på den måde, der er mest optimal for mødets formål.

Det er vigtigt at en mødeleder formulerer sig om sine mødevaner. Og de skal tilpasses hvert enkelt mødeforum. Ved at formulere sig gør man det implicitte eksplicit og det bidrager til forventningsafstemning.

Principperne skal bruges til at understrege det, der skal have særligt fokus. Når dette er blevet en vane, skal der formuleres nye principper. F.eks. giver det ikke mening af have et fast princip om at møder aldrig må flyttes, hvis møder aldrig flyttes!

En virksomhed kan have nogen fælles mødeprincipper og hvert forum kan supplere med deres egne.

For at finde gode **fælles** mødeprincipper henviser vi til quick-analysen, som primært handler om de gode rammer om et møde. Det er vigtigt at disse principper har til formål både at guide de faste mødefora og de relevante ad hoc møder (genbesøg fase 1)

De **mødeforums-specifikke** principper bør have mere fokus på at gøre gruppe, der mødes, stærk. De skal således have fokus på design og involvering. Det kan f.eks. være et princip som, "vi udpeger en opponertil alle beslutning for at sikre at alle sten vendes." "Vi har altid beslutningsoplæg med på et møde, og det er altid lavet af en af mødedeltagerne." "Den, der sidder med bidrager."

En gruppe skal aldrig have mere end fem til syv principper. Gerne færre. Og de skal overholdes hver gang. Læg derfor ikke barren højere, end at det er realistisk. Og husk at revidere principperne, når de er blevet til vaner.

Her er til mulig inspiration en plukkeliste med forskellige mødeprincipper hentet fra forskellige virksomheder gennem årene.

<http://bettermeetings.as/inspiration/sadan-udfordrer-du-jeres-modekultur-8-enkle-trin-laast/>

Kodeordet er "mødekultur"