



Effectief vergaderen

Handige werkvorm | #07

Wij versterken
samenwerking.

Leer evenwicht en rust aan te brengen in je teamoverleg

Om een patroon te doorbreken kan het zeer handig zijn om te gaan werken met een werkvorm die hiertoe uitnodigt. Hier een simpele vorm: doeltreffend en zeer praktisch. Misschien ook iets voor jou en jouw team?

Stap 1. Introductie

Inbrenger krijgt 5 minuten om onderwerp toe te lichten.

Stap 2. Vragenronde

Alle teamleden mogen 2 verdiepende vragen stellen in 2 verschillende rondes. Inbrenger geeft direct en gericht antwoord op de vraag. Let op: geen meningen geven vanuit vragenstellers! ;)

Stap 3. Reflectie voor het team

Iedereen verwerkt de nieuwe informatie. 3 minuten nadenken in stilte: Wat vind jij van dit onderwerp? (Samen stil zijn is moeilijk!)

Stap 4. Standpunt

Alle teamleden (m.u.v. leidinggevende/voorzitter) krijgen 2 minuten spreektijd om hun standpunt toe te lichten. Tip: vraag mensen alleen iets te zeggen als ze iets nieuws te melden hebben. Val niet in herhaling!

Stap 5. Reflectie voor de leider

1 minuut nadenktijd evt. inbouwen voor leidinggevende/voorzitter (Kan mooi korte koffie/toilet-pauze zijn)

Stap 6. Besluit

Leidinggevende/voorzitter neemt en verteld zijn/haar besluit met argumentatie. Samen maak je de consequenties van dit besluit direct SMART. Tip: Noteer besluiten met 4W&C: Wie gaat Wat doen Wanneer en Waarom? En hoe gaan we dit Communiceren naar welke Stakeholders?

Op deze manier vergaderen betekent dat je ruim binnen een uur een onderwerp goed door kunt lichten. Wel vraagt het om een goede voorbereiding en discipline. Door te sleutelen met de tijden of extra rondes kun je tijd besparen of juist extra diepgang creëren.