

Skab mening med møder

Oplever du som mødeleder, at det er svært at engagere deltagerne? Og kunne du tænke dig, at I fik mere ud af jeres møder, end I gør nu? Så har I måske brug for et "mødeeftersyn". Der er overordnet to håndtag du kan skrue på, hvis du vil gøre noget ved jeres møder. Det er *indholdet* på mødet og *mødets form*.

Indholdet på mødet

Hvis deltagerne ikke finder indholdet relevant, kan det være svært at engagere dem. Som mødeleder kan du bede deltagerne om at byde ind med de emner, som de er optaget af. Når de har fremlagt et emne på mødet, kan du koble det til jeres kerneopgave eller værdier. På den måde viser du, at emnet skaber værdi for organisationen og borgerne.

Har du et emne, som du gerne vil sætte på dagsordenen, men er usikker på, om medarbejderne finder det relevant og interessant, så kan du "så frø". Du kan gå rundt til medarbejderne i en periode og fortælle dem, hvad du har i tankerne. Når de begynder at blive nysgerrige og gerne vil vide mere, så sætter du emnet på dagsordenen.

Et møde handler ikke kun om at sætte relevante punkter på en dagsorden og følge den. Et møde er en proces, som deltagerne skaber sammen. Den proces kan en facilitator gøre lettere. Så er vi ovre i den måde, mødet afvikles på - mødets form.

Mødets form

Når vi faciliterer styrer vi på mødets form. Med fokus på mødets formål, styrer en facilitator, hvordan deltagerne kommunikerer og reflekterer undervejs. Deltagerne ses som aktive, ressourcefyldte medspillere i en samskabende proces. De bliver bedt om at summe med en sidemand, bidrage med et input, fokusere på et bestemt emne eller reflektere over et spørgsmål.

Faciliteringen bringer deltagernes ressourcer i spil, så alle relevante bidrag kommer frem i lyset. Det betyder for en meget talende person, at facilitator kan bede vedkommende om at fatte sig i korthed, så andre også kan få taletid. Kommer man ud ad en tangent, bliver man afbrudt venligt og hjulpet tilbage på sporet. Rækker man hånden op, får man ikke nødvendigvis taletid. Rækker man ikke hånden op, kan man godt blive spurgt alligevel. Alle indlæg skal bringe samtalen fremad.

Fra mødeleder til facilitator

Hvis du har meget, du gerne vil informere om på et møde, så overvej om du kan skrive noget af det i en mail. Brug hellere tiden på mødet til korte oplæg, og sæt herefter deltagernes tanker i gang med tankevækkende spørgsmål. Efter et oplæg om en ny strategi kan du opdele medarbejderne i triader og bede dem om at formulere spørgsmål til dig. Når du har besvaret spørgsmålene, beder du medarbejderne sætte sig sammen to og to og besvare spørgsmålet: Hvad vil du gøre for at følge den nye strategi. Du plukker nogle medarbejdere ud, som fremlægger makkerens bidrag.

Et møde kan med facilitering blive til en anerkendende, samskabende proces, hvor deltagerne oplever at blive set, hørt og forstået. Hvor de oplever, at de kan bidrage til at løse kerneopgaverne og styrke arbejdsfællesskabet. Så giver det mening at deltage i et møde. De processer, som mødedeltagerne guides igennem på møderne, kan inspirere til nye måder at gøre tingene på. På den måde kan den nye mødekultur blive til den nye kultur i afdelingen.