

A stylized lowercase letter 'g' in a white serif font, positioned to the left of the 'E-book' text.

E-book /

8 PRAKTISCHE TIPS VOOR EFFECTIEF VERGADEREN

Wil jij ook vol energie een vergadering uitkomen? En de besproken acties uitvoeren en doelen behalen?

In dit E-book lees je een aantal direct toepasbare tips en inzichten die ervoor gaan zorgen dat jij en je team effectiever gaan vergaderen





E-book / **EFFECTIEF VERGADEREN**

／ **Wie is Effectief Vergaderen?**

Wij zijn Bart en Daisy, eigenaren en trainers van Effectief Vergaderen. Effectief Vergaderen is het enige zelfstandige trainingsbureau in Nederland dat zich heeft gespecialiseerd in vergaderen.

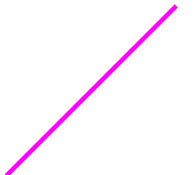
Wij hebben ons vastgebeten in het onderwerp en onderzoek gedaan naar alle verschillende facetten van vergaderen. Alles met 1 doel, Nederland voorzien van praktische tips om de manier van vergaderen een stuk effectiever te maken.

Wij geloven dat mensen zich ontwikkelen als ze zichzelf uitdagen. Hiervoor bieden wij praktijkgerichte trainingen, events & tools die jou helpen om het beste uit jezelf en je team te halen!

Lees in dit E-book tips en inzichten die je direct kunt toepassen binnen je team en organisatie.

Hartelijke groet,

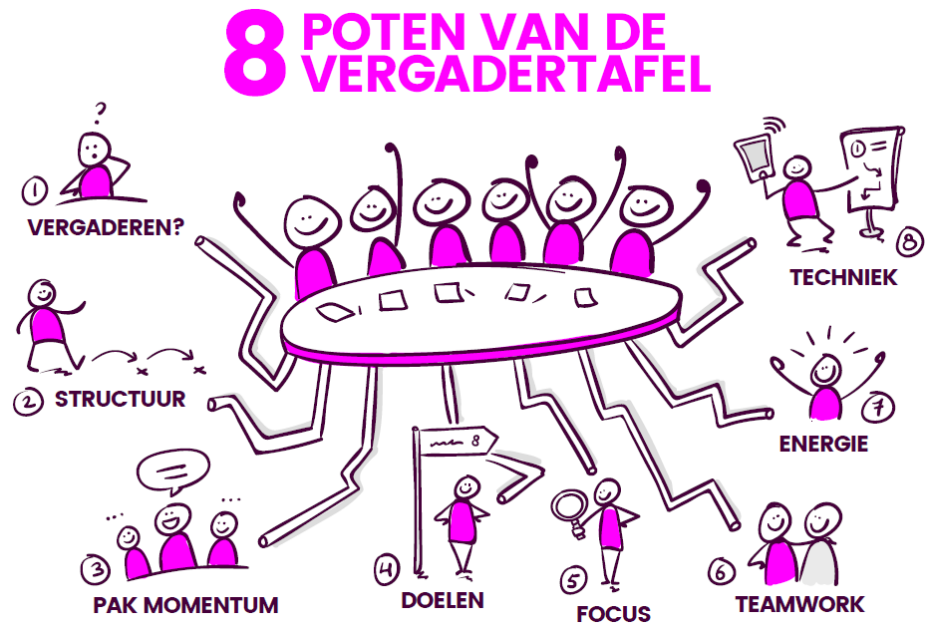
Bart & Daisy



E-book / EFFECTIEF VERGADEREN

/ Inhoudsopgave

- #1 Iedereen aan
- #2 Stick to the point
- #3 Tot elkaar komen
- #4 Agree to disagree
- #5 Stop de ik-reflex
- #6 De mentale check-out
- #7 Pas de 80-20 regel toe
- #8 Vergaderen heeft een sociaal karakter



E-book / EFFECTIEF VERGADEREN

#1 Iedereen aan

Misschien is het in jouw team ook zo: De discussie gaat als een slingerstaart achter de meest extraverte medewerkers aan.

Daarmee mis je input van een introverte collega/mens. Zonde!!

Als je een vraagstuk hebt en je wilt graag van alle teamleden input ontvangen doe dan het volgende:

- 1: Laat iedereen in een paar minuten nadenken en iets opschrijven over het onderwerp
- 2: laat iedereen 1 voor 1 vertellen wat er op het blaadje is geschreven zonder verdere toevoegingen en of vragen tussendoor
- 3: Ga met elkaar in gesprek over de verschillende standpunten

#2 Stick to the point

Word je ook zo moe van een discussie die alle kanten opvliegt?

Weet je hoe je een discussie on topic houdt? Door de bal goed op de stip te leggen.

Verander het agenda punt in een vraag. Bijvoorbeeld als je bij een woningcorporatie op de agenda zet: 'Adres Dorpsstraat 124' dan gaat iedereen wat vertellen maar als je de vraag stelt: "Hoe kunnen we de geluidsoverlast van Dorpsstraat 124 tegengaan?"

Omdat het doel helder is, stuur je de discussie veel makkelijker en heeft iedereen meer houvast om mensen die off topic raken weer on topic te krijgen.

E-book / EFFECTIEF VERGADEREN

#3 Tot elkaar komen

Soms liggen standpunten uit elkaar. En daar is eigenlijk niets mis mee.

Stel dat je wil bepalen waar de personeelstrip volgend jaar naar toe gaat. **Mallorca of Corsica?** Geheid dat de meningen verschillen.

Als je gaat stemmen, dan zijn er altijd verliezers. Drie keer raden wat er gebeurd op het moment dat de tegenstemmers zien dat het in Mallorca slecht weer is en het hotel valt tegen? Er ontstaat weerstand!

Hoe kom je nou tot een besluit dat zoveel mogelijk draagvlak heeft?

Onder elk standpunt zit een behoefte, een belang.

Onder elk belang zitten normen en waarden.

Je komt er maar op 1 manier terecht. De waaromvraag stellen en zorgen dat alle belangen en behoeften op tafel komen.

Dan kom je vaak wel tot oplossingen. Als je op het niveau van standpunten blijft hangen blijven we ook in een natuurlijke reflex om te gaan overtuigen wat alleen maar versterkend werkt voor de andere kant en er ontstaat strijd.

/ #4 Agree to disagree

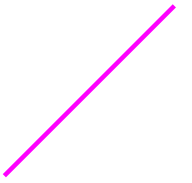
Wel eens meegemaakt dat een discussie als een pingpong veel te lang heen en weer gaat? Bij “Ja, maar...” stopt het luisteren en is de discussie niet meer functioneel. Hoe kom je daar nou uit?

Houd in je achterhoofd:

Alle verschillende mensen aan tafel hebben ook allemaal hun eigen normen. De ene persoon vindt 130 km per uur op de snelweg te hard, de ander vindt het te langzaam. Je kunt het dus nooit allemaal eens worden, en gelukkig geeft dat helemaal niet!

Een van de eerste dingen die Obama vertelde toen hij in het Witte Huis kwam was dat hij wilde dat men het vanaf nu oneens met elkaar mocht zijn. Dat dat een goed iets is: want daarin zitten vernieuwingen, ontwikkelingen en creativiteit. Wees het oneens met elkaar.

Let wel even op dat de mensen die het oneens zijn, wel gezien zijn. Je kunt ze aan boord houden door ze na afloop van de vergadering even op te zoeken en het gesprek aan te gaan.



E-book / EFFECTIEF VERGADEREN

#5 Stop de ik-reflex

Je hebt het vast wel eens meegemaakt. Je bent iets aan het vertellen en die ander neemt jouw verhaal over.

We noemen het de ik-reflex. "Ik had laatst een boete toen ik op de A1 reed" Altijd wel iemand die dit ook heeft gehad. En dan een nog veel hogere boete!! Ervaringen delen is niet erg maar het gevaar is dat ze verhalen over gaan nemen en je off topic raakt. Vaak gebeurt dit in een reflex.

Vertel als voorzitter dat deze reflex bestaat en vraag de deelnemers in de vergadering om hier eens op te letten. Waarin doen we dit?

#6 De mentale check-out

Ben je wel stiekem wel eens afgehaakt? Of nog erger: hoop je diep van binnen dat deze vergadering snel voorbij is?

Als een discussie off topic raakt of als mensen lang aan het woord zijn zie je soms andere collega's afhaken, dit noemen we een mentale check-out. Pas op dat het geen verticale coma wordt! Let als voorzitter op de non-verbale signalen die deze mensen geven en benoem wat je ziet.

Dus niet: "Wat ben je ongeïnteresseerd" maar wel: "Ik zie dat je naar buiten kijkt." Vraag ze de volgende keer als ze afgehaakt zijn om dit even te melden zodat ze bijvoorbeeld kunnen zeggen: "Ik ben ergens afgehaakt, waar ging deze discussie ook alweer over?" Ze zijn meestal niet de enige die moeite doen om erbij te blijven,, maar zo gaan ze van een verwijderende rol naar een helpende rol in een groep. En zo wordt de onderstroom de bovenstroom.

E-book / EFFECTIEF VERGADEREN

／ #7 Pas de 80-20 regel toe

Misschien herken je het wel... Oeverloos wordt er gekletst over wat er in het verleden al is voorgevallen. In de meeste vergaderingen wordt 80% teruggeblikt en 20% vooruitblijkt. Daar schieten we vrij weinig mee op!

Omdat ons brein sterk associatief werkt gaat er bij Piet een lampje branden als Jan het heeft over mevrouw Jansen en “oh ja dat heb ik ook meegemaakt” doet ook vaak een lampje oplichten bij mensen die soortgelijke ervaring hebben.

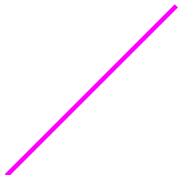
Een effectieve vergadering is omgedraaid en is vooral toekomstgericht en vraagt van de voorzitter om te richten op de hoe-vraag en hoe kunnen we hiermee in de toekomst aan de slag? Wat zijn opties om hier anders mee om te gaan. Welke ideeën hebben jullie? Niet te veel terugkijken maar vooruitkijken.
Van probleemgericht naar oplossingsgericht.

#8 Vergaderen heeft een sociaal karakter

We hebben als mens behoefte om effectief te vergaderen, maar ook om ons te verbinden. Of het nou handig is of niet, we zijn sociale wezens!

Maak hier ook ruimte voor. Een manier waarop je dat kunt doen is te beginnen met een rondje lief en leed waarin iedereen in maximaal 1 minuut iets privé vertelt hoe het gaat, wat er speelt, waar je je mee bezig houdt.

Houd de tijd wel in de gaten! Heb je een verhaal dat langer duurt dan 1 minuut dan praat je daar langer over na de vergadering.





E-book /
EFFECTIEF VERGADEREN

Effectiefvergaderen.nl is een zelfstandig trainingsbureau gespecialiseerd in vergaderen. We geloven dat mensen zich ontwikkelen als ze zichzelf uitdagen. Hiervoor bieden wij praktijkgerichte trainingen, events & tools die jou helpen om het beste uit jezelf te halen.

Wij kijken uit naar de samenwerking!
Vriendelijke groet,



Daisy Meekes
06 111 78 075
daisy@effectiefvergaderen.nl

Effectief Vergaderen Hoge Bothofstraat 39L 7511 ZA Enschede
T 053 203 01 40 info@effectiefvergaderen.nl KVK 74935224

