

Οργάνωση Επαγγελματικών Συνεδριάσεων





Στόχοι εργαστηρίου...

1. Η ανάπτυξη δεξιοτήτων στην οργάνωση αποτελεσματικών συνεδριάσεων

Προγραμματισμός

Οργάνωση

Διαχείριση

Παρακολούθηση



Στόχοι εργαστηρίου..

2. Η ενίσχυση της άποψης πως οι ομαδικές αποφάσεις υπερέχουν των ατομικών

*2 κεφάλια είναι καλύτερα από το 1
Συνεργασία*



Τι είναι η «συνεδρίαση»;

«Μια διαδικασία κατά την οποία ένα σύνολο ατόμων με κοινό στόχο συναντιούνται για να λύσουν προβλήματα, να ενημερωθούν, να πάρουν αποφάσεις ή να χαράξουν στρατηγική»



Χαρακτηριστικά

Συγκεκριμένη ημερομηνία

Χρονοδιάγραμμα

Ημερήσια Διάταξη

Συμμετοχές

Διάλογος

Πρακτικά

Παρακολούθηση

Άσκηση 1.

Τα στάδια της συνεδρίασης

1. Καθορίστε τον λόγο της συνεδρίασης
2. Γράψετε τους στόχους της συνεδρίασης
3. Προσδιορίστε τα θέματα της ατζέντας και βάλτε τα σε μια λογική σειρά *(πρίν την συνεδρίαση)*

Άσκηση 1.

Τα στάδια της συνεδρίασης

4. Προσδιορίστε χρονικά περιθώρια συζήτησης στα θέματα της ατζέντας *(ανάλογα με την πολυπλοκότητα και την σημασία τους για την επίτευξη των στόχων της συνεδρίασης)*
5. Προσδιορίστε την διάρκεια της συνεδρίασης

Άσκηση 1.

Τα στάδια της συνεδρίασης

6. Αποφασίστε για το ποιος και γιατί θα προσκληθεί στην συνεδρίαση
7. Αναθέστε σε κάποιον να κρατά σημειώσεις, τον χρόνο και τον κύριο ομιλητή (*εάν αυτός δεν θα είστε εσείς*)
8. Επιλέξτε την πιο κατάλληλη μέρα, ώρα και χώρο που θα γίνει η συνεδρίαση

Άσκηση 1.

Τα στάδια της συνεδρίασης

9. Στείλτε προσκλήσεις στα αρμόδια άτομα καλώντας τους να παρευρεθούν, ενημερώνοντας τους τον λόγο, τους στόχους και τυχόν προετοιμασία πριν την συνεδρίαση
10. Αρχίστε την συνεδρίαση στην ακριβή της ώρα

Άσκηση 1.

Τα στάδια της συνεδρίασης

11. Συμφωνήστε για το τι θα πρέπει να επιτευχθεί στην συνεδρίαση
12. Προσδιορίστε τα προβλήματα για επίλυση *(σαν ομάδα (κατά τη συνεδρίαση) για να εντοπίσετε πιθανές διαφωνίες)*
13. Βρέστε κάποιες εναλλακτικές λύσεις για κάθε θέμα *(ενθαρρύνοντας ενεργή συμμετοχή)*

Άσκηση 1.

Τα στάδια της συνεδρίασης

14. Καταφύγετε στην ατζέντα για να κρατήσετε την ομάδα στο θέμα
15. Οδηγείτε την ομάδα σε αποφάσεις στα σημαντικά θέματα *(ενθαρρύνοντας τους να καταλήγουν σε συμφωνία)*
16. Εάν δεν επιτευχθεί συμφωνία σε συγκεκριμένα θέματα *(επιβεβαιώστε αυτά που συμφωνήθηκαν και προγραμματίστε άλλη συνεδρίαση για τα υπόλοιπα)*

Άσκηση 1.

Τα στάδια της συνεδρίασης

17. Συμφωνήστε για την βήματα δράσης που θα γίνουν για να βεβαιωθείτε πως η κάθε απόφαση θα εκτελεστεί
18. Δώστε ευθύνες και ορίστε χρονοδιαγράμματα για την αποπεράτωση συγκεκριμένων εργασιών και ολόκληρου του σχεδίου

Άσκηση 1.

Τα στάδια της συνεδρίασης

19. Αποφασίστε για το πώς και πότε θα αξιολογήσετε την αποτελεσματικότητα της συνεδρίασης
20. Ζητήστε από τους συμμετέχοντες να αξιολογήσουν την συνεδρίαση



Συμμετέχω σε σύσκεψη

Προετοιμάζομαι!

Είμαι τυπικός

Συμμετέχω ενεργά

Εκφράζω την άποψη μου – τεκμηρίωση

Δεν διακόπτω

Κρατώ σημειώσεις

Είμαι φιλικός και ευγενικός



Συμμετέχω σε σύσκεψη

Κρατώ το κινητό μου κλειστό
Βρίσκομαι εκεί σώμα και μυαλό
Είμαι αντικειμενικός
Ζητώ τον λόγο μόνο όταν έχω κάτι
ουσιαστικό να πω
Ακολουθώ την ατζέντα
Κάνω εποικοδομητική κριτική στο τέλος



Δεν ξεχνώ....

«Δεν υπάρχει τίποτα πιο δυνατό από μια ομάδα αφοσιωμένων μονάδων σε ένα κοινό σκοπό»



Τελειώσαμε....

Ευχαριστώ για την προσοχή και
συμμετοχή σας!!

