

Περιεχόμενα

Το μήνυμα του συμβούλου: Η χρησιμότητα των συσκέψεων 11

Οργάνωση συσκέψεων: Βασικές αρχές 15

Πώς να αρχίσεις μια σύσκεψη 17

Ο λόγος που συγκαλείς μια σύσκεψη εξαρτάται από το στόχο σου: Χρειάζεται να λύσεις ένα πρόβλημα; Να πάρεις μια απόφαση; Να ενημερώσεις την ομάδα σου για κάποιο θέμα; Να ελέγξεις την πρόοδο ενός έργου;

Γιατί πρέπει να γίνει μια σύσκεψη; 18

Ποιος πρέπει να συμμετάσχει σε μια σύσκεψη; 20

Είδη συσκέψεων 23

Στοχοπροσήλωση 26

Πώς να προετοιμάσεις μια σύσκεψη 27

Πολλές συσκέψεις αποτυγχάνουν λόγω ανεπαρκούς σχεδιασμού. Έχοντας στο νου το σκοπό της σύσκεψης, αποφάσισε ποιος πρέπει να συμμετάσχει και πότε πρέπει να γίνει η σύσκεψη, και έπειτα διαμόρφωσε μια λειτουργική ημερήσια διάταξη.

Τα πάντα ξεκινούν από το σκοπό 28

Ποιος πρέπει να συμμετάσχει; 29

Τι πρέπει να φροντίσεις σχετικά με την ημερομηνία, το χρόνο, το χώρο και τον εξοπλισμό; 30

Κατάρτισε τον κατάλογο των θεμάτων προς συζήτηση 32

Μοίρασε ρόλους και ευθύνες 36

Δώσε άλλες απαραίτητες πληροφορίες πριν τη σύσκεψη 37

Πώς οι ομάδες καταλήγουν σε αποφάσεις 41

Συσκέψεις με σκοπό τη λήψη αποφάσεων απαιτούν σχετικά μεγαλύτερη προσοχή και προετοιμασία. Ακόμα και πριν την έναρξη της συζήτησης, όλοι όσοι συμμετέχουν είναι ανάγκη να κατανοήσουν τη διαδικασία και τον τρόπο λήψης αποφάσεων – είτε κατά πλειοψηφία κατόπιν ψηφοφορίας είτε με συναίνεση ή με απόφαση του επικεφαλής.

Προετοιμασία για τη σύσκεψη με σκοπό τη λήψη αποφάσεων 42

Απόφαση κατά πλειοψηφία 43

Απόφαση με ομαδική συναίνεση 44

Ο επικεφαλής λαμβάνει την απόφαση 46

Καθοδήγησε τη διαδικασία λήψης αποφάσεων 47

Πώς να διευθύνεις μια σύσκεψη 49

Όλες οι συσκέψεις ακολουθούν το προβλέψιμο τυπικό της αρχής, της μέσης και του τέλους. Για πραγματικά αποτελεσματικές συσκέψεις, εντόπισε και οργάνωσε το κάθε στοιχείο, από το καλωσόρισμα της έναρξης ως την καθαυτή συζήτηση, το κλείσιμο της σύσκεψης και το σχεδιασμό της δράσης μετά την ολοκλήρωσή της.

Ξεκίνησε τη σύσκεψη με κύρος 50

Συντόνισε τη σύσκεψη με επιδεξιότητα 52

Κλείσε τη σύσκεψη με την κατάλληλη διαδικασία 58

Επίτευξε των φάσεων και των σταδίων της σύσκεψης 59

Όταν συμβαίνουν άσχημα πράγματα σε καλές συσκέψεις 65

Ορισμένες φορές μια σύσκεψη μπορεί να αντιμετωπίσει απρόβλεπτα προβλήματα, και οι στόχοι να παραμεριστούν ή ακόμα και να μείνουν ανεκπλήρωτοι. Αν όμως έχεις προετοιμαστεί και είσαι σε θέση να χειριστείς αυτά τα προβλήματα –τα περισσότερα εκ των οποίων είναι προβλέψιμα–, μπορείς να επαναφέρεις γρήγορα τη σύσκεψη στο σωστό δρόμο.

- Να είσαι ρεαλιστής 66
Να είσαι προετοιμασμένος 67
Να είσαι έτοιμος για δράση 70
Εφάρμοσε την τακτική της εναλλαγής ρόλων 78

Πώς να διαχειριστείς τη διαδικασία ολοκλήρωσης της σύσκεψης 81

Μια καλή σύσκεψη μπορεί να αποδιοργανωθεί αν το στάδιο της ολοκλήρωσης των εργασιών δεν έχει σωστή οργάνωση. Ακόμα κι αν όσοι συμμετέχουν δείχνουν ανυπόμονοι να φύγουν, κλείσε τη σύσκεψη συνοψίζοντας τα όσα έγιναν και με την παρουσίαση των επόμενων απαραίτητων βημάτων.

- Οδήγησε τη σύσκεψη στο τέλος έγκαιρα 82
Κλείσε, αν είναι δυνατόν, τη σύσκεψη νωρίς 83
Πώς να κλείσεις τη σύσκεψη 84

Πώς να παρακολουθήσεις την εφαρμογή των αποφάσεων μετά τη σύσκεψη 85

Μην αφήσεις να ξεχαστεί η σκληρή δουλειά που έχεις κάνει, μόλις οι συμμετέχοντες στη σύσκεψη εγκαταλείψουν την αίθουσα! Διασφάλισε πως οι αποφάσεις και τα σχέδια που καταστρώθηκαν στη διάρκεια της σύσκεψης εκτελούνται. Μετά τη σύσκεψη εφοδίασε τους ενδιαφερόμενους με πληροφορίες για τις αποφάσεις της σύσκεψης, για το σχέδιο δράσης και με οποιαδήποτε άλλη πληροφορία.

- Εξασφάλισε την επιτυχία μετά τη σύσκεψη 86
Κατάστρωσε ένα σχέδιο επικοινωνίας και δράσης 87
Άκουσε τους δυσαρεστημένους 91
Αξιολόγησε τη σύσκεψη 92

Εικονικές συσκέψεις 95

Το παλιό γνώριμο μοντέλο της σύσκεψης με όλα τα μέλη συγκεντρωμένα γύρω από ένα τραπέζι αλλάζει. Με την πρόοδο των τηλεπικοινωνιών και όσους συμμετέχουν να βρίσκονται σε διάφορα

σημεία του πλανήτη, οι εικονικές συσκέψεις γίνονται όλο και συχνότερες στον επιχειρηματικό κόσμο του σήμερα. Να ενημερώνεσαι για τις τελευταίες εξελίξεις όσον αφορά το φάσμα των διαθέσιμων εργαλείων τηλεπικοινωνίας σήμερα και στο μέλλον. Μάθε να οργανώνεις συσκέψεις New Age 96

Συμβουλές και εργαλεία 99

Εργαλεία οργάνωσης μιας σύσκεψης 101

Ερωτηματολόγια που θα σε βοηθήσουν να σχεδιάσεις και να διευθύνεις μια σύσκεψη.

Προχώρησε σε αυτοδιαγνωστικό έλεγχο 105

Μια χρήσιμη ανασκόπηση των εννοιών που παρουσιάζονται στο παρόν εγχειρίδιο. Κάνε το τεστ πριν και μετά την ανάγνωση αυτού του εγχειριδίου για να δεις τι έμαθες.

Απαντήσεις στις ερωτήσεις του τεστ 110

Για να μάθεις περισσότερα 115

Τίτλοι άρθρων και βιβλίων για περαιτέρω μελέτη.

Πηγές του βιβλίου 121

Σημειώσεις 122

Χρησιμοποίησε αυτές τις σελίδες για να καταγράψεις τις ιδέες σου καθώς διαβάζεις το βιβλίο.