

Alldeles för många personer går på alldeles för många möten som dessutom är alldeles för långa. Många möten är viktiga och dessa ska du hålla eller närvara på. Men, det är viktigt att du lär dig skilja på meningsfulla möten och meningslösa möten.

meningsfulla möten vs meningslösa möten

I stället för att vara på vissa möten räcker det kanske att du får sätta upp dig på en mail-lista och får protokollet mailat till dig för information.

”Minska dina möten”

- Just Saying

Det finns tre viktiga variabler som genererar värde för dig. De är viktiga att fundera igenom före du tackar ja till ännu ett möte.

- Tiden
- Förberedelse
- Det förväntade resultatet

1 - Tiden

Kan du ta det via mail eller via telefon? Gör det!

Om du ändå måste gå på mötet ska du försöka på till en deadline på 30-60 min beroende på mötets karaktär. När mötesdeltagarna och ordföranden har en tidsram brukar mötet gå relativt snabbt.

2 - Förberedelse

Ha ett eller flera mål med ditt möte.

- Vad vill du uppnå när du ändå är där?
- Kom alltid förberedd och påläst till ett möte.
- Tänk på ditt personliga varumärke.
- Vem kan du träffa vid sidan om mötet - före - under eller efter.

Besluta dig för vad du vill uppnå före möte, se det som ett försäljningstillfälle där du får argumentera och förhandla för att nå ditt mål. Vad ska vara beslutat innan mötet är slut.

3. - Resultat

Ett möte är en kommunikativ plattform där det informeras, rapporteras eller tas beslut.

De flesta möten genererar överenskommelser, lösningar eller en handlingsplan som kan vara kort-eller långsiktig.

Ditt resultat

Mer tid, mindre stress och du får mer gjort.