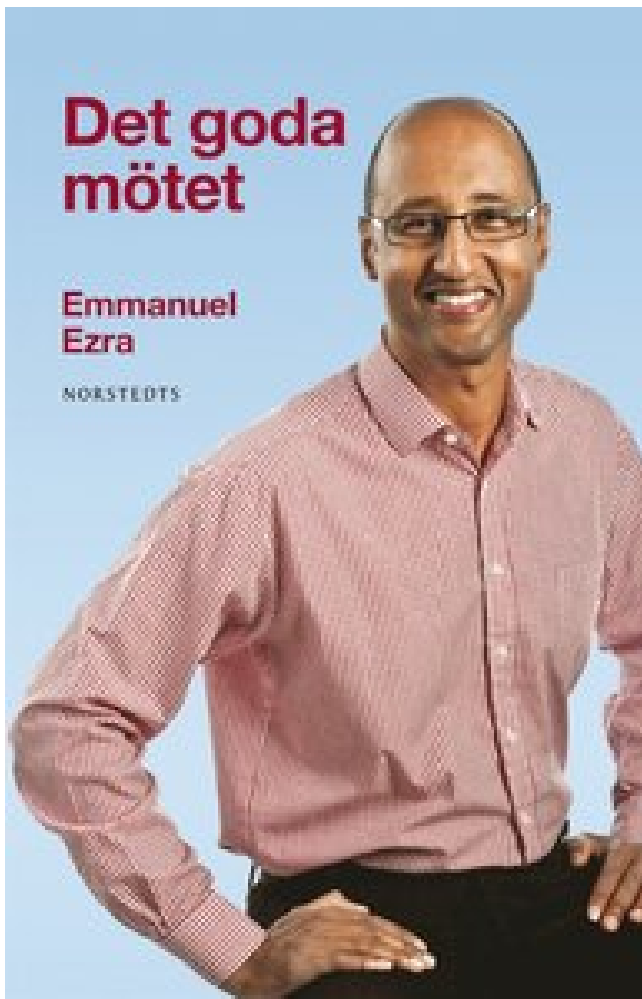


Det goda mötet PDF LÄSA E-bok ladda ner



Författare: Emmanuel Ezra.

LADDA NER

LÄSA

Annan Information

Processen är hur diskussionen händer och hur beslut fattas. Kommunicera idéer och känslor korrekt och tydligt (var villig att lyssna, fråga och tala). Någon lägenhet, ett gemensamt område i din byggnad eller utveckling, en närliggande kyrka eller skola, ett samhällscentrum eller en socialklubb, restaurangen tvärs över gatan, eller ett juridiskt kontor kan alla vara alternativ. Om du har inmatning, dela den med arrangören före tid. En organisation som är verksam på nivå 5 kommer att ha ett etablerat team av interna facilitators och en kontinuerlig

förbättringsinriktning med avseende på möten. Vi är upptagna på olika sätt och vid olika tidpunkter. Vissa tar tillfället i akt för att införa sin vilja i en grupp som de ser sig licensierade att dominera. Uppföljning vid nästa planerade möte är aldrig tillräckligt för en investering för att säkerställa resultat. Detta låter dig sjunka in i bakgrunden, observera gruppen och fokusera på att driva gruppen mot det resultatet eller beslutet.

Skälen till sådant beteende innefattar brist på erfarenhet av effektiva möten, användande av nuvarande praxis, brist på mötesinformation och bristande tid bland annat. De önskade resultaten är konkreta mål eller mål för mötet. Det har visat sig ha en positiv effekt på de anställda. 6. Gör dina möten så korta som möjligt Mötesdeltagare, uppmärksamhet och intresse kan bara vara så länge. Det är aldrig en fråga om hur man ska förbereda en agenda, och ledare behöver aldrig hota, Ånös agenda, inget attenda! "Istället kan frågan vara hur långt i förväg denna agenda måste publiceras. Och det skulle vara underbart om alla skulle kunna få ett e-postmeddelande, titta över det och komma beredda att diskutera och lösa huvudfrågan, men bara ett fåtal gör det. Och för alla möten utanför platsen frågade en annan av mina detaljeradanställda att den fysiska adressen skulle vara förfylld, så alla smartphones kan automatiskt ta upp en karta. Annons Mötesföräldern, känd för ansvar och rättvisa, kan också hjälpa till med att välja dessa konsekvenser. Eftersom en nivå 3-organisation saknar mekanismer för övervakning och anpassning av mötespraxis, blir de särskilt benägna att "gå igenom rörelserna" på ett sätt som avbryter medarbetarna och framkallar den värsta byråkratin. Varje grupp skapar en egen pool med gemensam kunskap, erfarenhet, omdöme och folklore. Detta är ett sista steg som är mycket viktigt för att genomföra mer effektiva möten och förbättra dina ledarskap.

Det blir dock snabbt, om ingenting ändras. Alla delar av ett möte är viktiga - planering (speciellt tänkande genom agendor och mål); logistik; och ordförandeskapande färdigheter och principer. Alternativet är att lämna gruppen, men i praktiken är detta mycket sällan ett dilemma av betydelse. Arrangörer kan använda förskrivna frågor för att underlätta bättre diskussion mellan chefer och arbetsgivare. Varför ska det vara? Ledare finns för att lösa oenighet. Om du lägger till detta på mindre än optimala organisatoriska färdigheter som kan göra kvarvarande tidsmässigt effektiv och produktiv, är det lätt att se var informationsflödet kan bli överväldigande. Människor vrider sig i pretzels för en tidslucka som fungerar för ett globalt team. " Alltför många människor och mötet kommer sannolikt att vara oproduktiva. för få och drabbade individer kommer sannolikt att känna sig uteslutna. Kanske tyckte han inte om öppenhet och ansvarighet som strukturen gav. För ett möte för att möta detta resultat eller objektiv måste du vara tydlig om vad det är.

Människor blev förvånade. Om vi ställde en fråga och varje person skrev in 2 idéer, är det nästan 350 idéer om fem minuter. Vi behöver bara diskutera konceptdesign så att vi kan välja mellan alternativ A eller alternativ B ". Omläggning är en smärta, men det är värre att föra alla tillsammans och inte kunna göra det planerade arbetet. Om du vill ha mer information om tiderna där det finns överlappningar kan du klicka på "Visa detaljer" och titta över värmekartan: Skrika ut till personen som är tillgänglig på söndagskvällar. Oavsett vad den verkliga frågan var, gjorde hans handlingar gruppen att återgå till nivå 2. Massor av andra känner sig lika obekväma om att nå ut och göra nya vänner som du gör. Innan mötet startar, ska varje deltagare lägga till checkmarkeringar till kvadranter som speglar deras förståelse och syn på ämnet. Det finns tillfällen då ett lag måste lägga sina huvuden ihop för att komma med idéer, men om det inte finns någon upplösning för tillfället måste samtalet läggas undan. Samordnaren kan också samla människor för att börja i tid. Men det mesta är problemet en

enkel brist på förtroende. Woody Allen hoppade på den på en scen i Annie Hall (1977).

Hans böcker inkluderar Spanglish: Skapandet av ett nytt amerikanskt språk och ordboksdagar: En definierande passion. Ändå vill vi att du ska dricka ditt kaffe så som du gillar det och därför gör vi våra egna siraper med så många lokala ingredienser som vi kan hitta. Detta kommer att vidarebefordras till alla deltagare och andra intressenter. Dela Nästa Få de senaste branschuppdateringarna, levereras dagligen. I mötet ingår också en affischsession över lördagens lunch, där deltagarna delade sina projekt och samarbetade med varandra för att bilda framtida samarbeten. Det är troligt att ingen tilldelades ansvaret och tidsfristen för att slutföra dessa åtgärder efter mötet. Open Space Technology är ett annat verktyg för stora grupper (se vidare läsning nedan) som tillåter människor att dyka in och ut ur mindre grupper som de passar. Vilken tror du är mest skadlig för ett möte. På bra grannar tror vi att vi skapar det perfekta äktenskapet med nya världscaféfartyg och den gamla världens läskaffär. Hmmm, verkar du redan ha anmält dig till den här klassen.

Det kan vara en bindande upplevelse och, viktigare, få folk att tänka och kommunicera med varandra om ämnen som är relevanta för de närmaste veckorna eller månaderna av arbetet. Planera mötet Effektiva möten som producerar resultat börjar med mötesplanering. Även om jag instämmer i din observation delvis, är det viktigt att förstå syftet med mötet i förväg. Om inte, kan stolen erbjuda att diskutera det individuella problemet med hyresgästen efter mötet. Dessa tips hjälper dig att planera och genomföra mötet. En liten bit är ok, men så snart människor börjar implementera diagram eller pratar om objektmodeller, är det gått för långt. Du vet när konversationen är klar - det är när du har svarat på frågan. Innan det faktiska mötet börjar, skicka ut en detaljerad lista över alla ämnen som ska behandlas i mötet och hur länge du planerar att spendera på varje ämne.

Ansvar: Gruppmedlemmarna bör ha befogenhet att diskutera ansökan (eller bristen) på grundreglerna under mötet. Dessa relationer kan uppfylla sig själv, men om du vill göra en avslappnad bekantskap till en sann vän. Vissa människor gillar precis att ha en större publik och känner att deras idéer är så viktiga att de ska höras av alla. Dela ut mailingar och e-postmeddelanden eller få en kort presentation i början. Först måste facilitatorer förklara dagordningen och eventuella specialverktyg som de kan planera att använda, t ex gruppinställningar (se Brainstorming Guidelines). Om du inte har rapport med någon kan du lätt tänka ett misstag var avsiktligt eller skadligt. Efter varje brainstormmöte skulle alla ha en uppgift med en leverans som skulle presenteras vid nästa brainstormingsmöte. Att ha ett aktivt socialt liv kan stärka ditt immunförsvar och hjälpa till att minska isoleringen, en viktig bidragande faktor för depression. Videokonferenser tillåter deltagare att följa icke-verbala signaler.

Kalendrar bör inte skjuta upp beslut Om ett beslut är brådskande, samla beslutsfattarna genast. Ett möte på ett timme kan översättas till en timme förlorad produktivitet. Sammantaget finner vi Grammatiskt som det bästa valet, följt av sina två nära konkurrenter, Ginger and Language Tool. Brist på social koppling kan vara lika skadlig som att röka, dricka för mycket eller leda en stillasittande livsstil. Detta beror på energiförluster från bearbetning för mycket information. Detta kan leda till att anställda blir frustrerade, eftersom de känner att möten tar bort dem, snarare än att lägga till värde för sitt arbete. Ange e-postadressen som du använde för att registrera AAMC-postlistor AAMC-postlistor är tillgängliga för att dela värdefull information och resurser med våra medlemsinstitutioner och beståndsdelar.

Möten är bara lika bra som de idéer som deltagarna tar fram. Om mötet hålls över en måltid, låt folk veta om mat och dryck serveras. Livet går vidare. Projektbeslut görs mycket som de annars skulle vara. Se till att det finns stora synliga material för att skriva på (whiteboards eller easels) och en stor bit av tid (minst en timme, helst 2). Och du kan hjälpa till att se till att du gör det bra genom att inkludera orden "du" eller "din" minst fyra gånger i IEEEIs excite-del. Jag har kört ett galeant antal brainstorming möten i mitt liv och gjort varje misstag det finns.

Gruppledarna kan inte förvänta sig snabba beslut om de försöker ändra organisationens ramar och rutiner som människor har vuxit upp med. Stödjtjänsterna, ett välplanerat program med pauser och noggrant övervägande förfriskningar samt möjliga artister, håller deltagarna alert. Det betyder att alla kan se vad som händer och fokusera diskussionen. Utsikten från där jag sitter är äckligt, störande och skamligt. Hantera Gadget Time Advertisement Alla tar med sig bärbara datorer eller surfplattor och mobiltelefoner till mötet. Det ger en del filosofi om hur människor är kreativa, liksom övningar och spel för att utveckla det och tillämpa det.