

Hópastarf Fundarstjórn



Hópur

Tveir eða fleiri einstaklingar sem eiga samskipti, starfa sjálfstætt og hafa að takmarkið að ná einhverjum markmiðum.

- Maðurinn er félagsvera og flestir vinna með einhverjum öðrum.
- Við náum betri árangri ef hópur ólíkra einstaklinga vinnur saman.



Hvernig högum við okkur í hópastarfi?



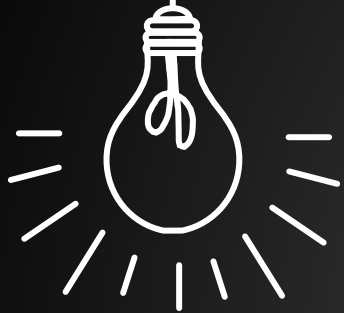
→ Spyrja

→ Hlusta

→ Vera málefnalegur

EKKI: Ögra eða grípa fram í

Stagl, rangfæra, mistúlka..



Hlutverk í hópavinnu

Aðgerðarleysi: Sá sem gerir ekki neitt

Blokkarinn: Sá sem er á móti flestu, er neikvæður

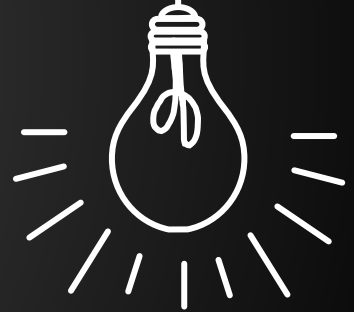
Gortari: Dregur að sér athygli með sjálfshælni

Drottnarinn: Sjálfskipaður sem stjórnandi, nær athygli

Passífur: Sá sem fylgir og er sammála hugmyndum annarra í hópnum.

Hlédrægur: Fer lítið fyrir, vill ekki stjórna en kemur með góðar hugmyndir.

Vinnusamur: Hlustar á alla, er jákvæður, kemur með hugmyndir og vinnur vel.



Þegar við stjórnun hópastarfi

- i. Skrifleg áætlun um fundinn
- ii. Upplýstu - skriflega - alla í hópnum
- iii. Undirbúa sig - Rétt röð viðfangsefna - Tími eftir mikilvægi
- iv. Stjórna umræðum
gögn → umræður → ákvörðun

Flestar ákvarðanir teknar á þeim tíma sem flestir eru sammála

- i. Skrá niðurstöður: Hver, hvað, hvenær



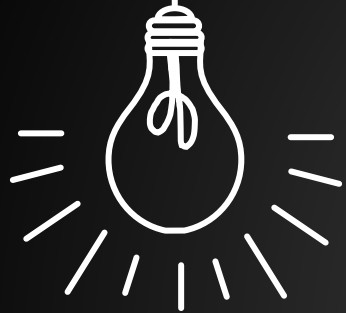
Fundarstjórnun





Afhverju eru fundir haldnir?

- Fundir eru algengir í fyrirtækjum
- Mikilvægir til að samræma vinnubrögð og skiptast á upplýsingum
- Fundir eru grunnþáttur í starfsemi fyrirtækis
- Fundir eru nýttir við ýmsar stjórnunaraðstæður
- Mikilvægt að fundir takist vel.



Stjórnlausir fundir

Fundir geta verið **tímafrekir** og fjárhagslega **dýrir**
Starfsfólk þarf kannski að hverfa frá meðan fundi stendur
úr föstum verkefnum þar sem ef til mikið annríki er eða
fólk þarf að fara um langan veg til að mæta á fund

Stjórnlausir fundir **eyða tíma** og **kröftum**
starfsfólks

Ómarkvissir fundir **tefja vinnu** og **hægja á**
verkefnum frekar en hitt



Góður fundur

Vel stjórnað

Ánægjulegir



Stuttir

Árangursríkir

Vanmat á mikilvægi funda

- Þegar staðgengill er sendur á fundinn
 - Er kannski ekki inn í málum

Fundarmenn luku ekki við það sem þeir áttu að gera fyrir fundinn

Fundarmenn tala í síma eða taka við skilaboðum á meðan á fundi stendur

- Upplýsingar skortir inn á fund
 - ekki hægt að fjalla um mikilvæg málefni





Fundarstjóri

- » Ákveða þarf fundarstjóra
 - » Ber ábyrgð á að fundur fari vel fram
- » Góð fundarstjórnun felst í
 - » að halda fundarmönnum við efnið,
 - » gæta þess að ágreiningur verði ekki persónulegur
 - » að upplýsingamiðlun sé virk milli fundarmanna.



Byrja og enda vel

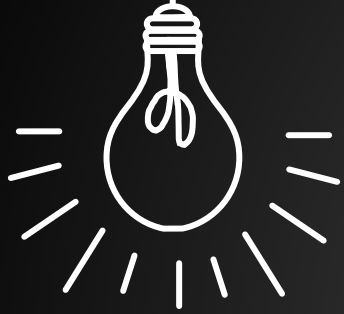
- » Gott að byrja á léttum nótum
 - » Þó ákveðin formfesta og góð stjórnun þurfi að vera á fundum á ákveðinn léttleiki að vera til staðar
 - » Höfða með húmor til þess sameiginlega
 - » Samstaða, léttleiki: slíkur andi kemur fremur hlutunum í verk.
- » Draga sama efni fundar í lokin



Hvað þarf að ræða?

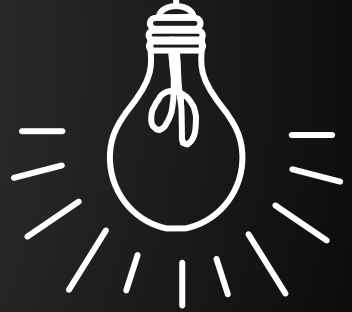
- » Dagskrá fundar
- » Hvað þarf að ræða
 - » Tilgangur, dagsetning, tími og fundarstaður
 - » Nöfn þeirra sem mættir eru
 - » Fastir liðir (eitthvað sem alltaf þarf að ræða)
 - » Erfiðari mál (t.d. skiptar skoðanir um mál)
 - » Önnur mál
 - » Dagsetning næsta fundar





Fundargerð

Liður í að skapa aga og formlegheit
Liður í skipulegum vinnubrögðum
Að hafa ritaða dagskrá og fylgja henni á fundi
Rita niður umræðu um hvern lið
Rita niður samþykktir
Les má fundargerð síðast fundar til að auka skilvirkni fundar



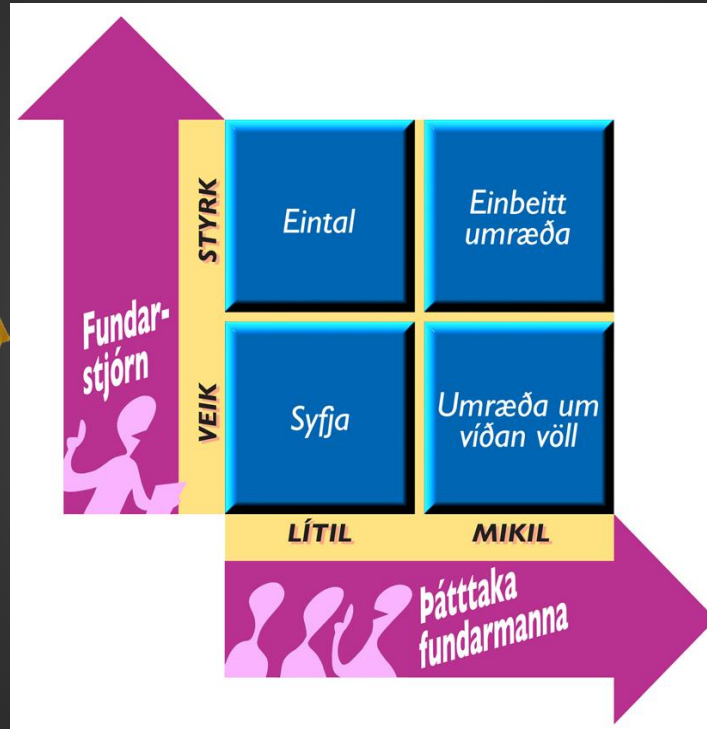
- » Ekki halda fund nema þörf sé á honum
- » Ekki halda fund nema að flestir sem málið varða geti mætt á fund
- » Gæta þess að fundargerð síðasta fundar hafi verið dreift og að unnið hafi verið með athugasemdir ef einhverjar voru
- » Dagskrá liggi fyrir fundinum og hafi verið dreift fyrirfram
- » Gera skriflega fundargerð á hverjum fundi
- » Hvetja til virkrar þátttöku á fundum
- » Mál lögð fram til samþykktar eftir hæfilega umræðu
- » Samþykktir og athugasemdir skráðar í fundargerð



Goð fundarstjórn



Goðir/vondir fundir.

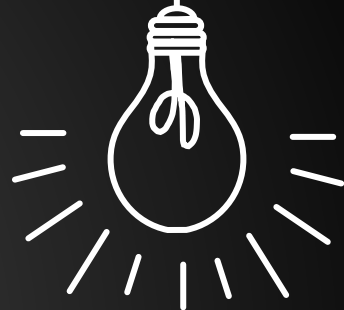


Hvernig er fundarstjórnin – tímaáætlun, agi og fleira sem heldur stjórninni á fundinum

Hversu mikið eru þátttakendur á fundinum með í umræðum og samtölum

Ávinningur af góðum fundi

- » Fólk veit meira um hvað er að gerast
- » Fundarmenn höfðu vettvang til að koma skoðunum sínum á framfæri
- » Þátttakendur gátu kynnt sér, vegið, hugmyndir
- » Hægt var að komast að samkomulagi
- » Ákvarðanir eru teknar
- » Líklegra að menn fylgi eftir ákvörðunum ef þeir hafa sjálfir átt þátt í að móta þær
- » Fólk örvað til starfa eftir góðan fund
- » Viðfangsefni komast í framkvæmd
 - » Í stað þess að aðeins sé spjallað um þau í önn dagsins





Scrum fundir

Scrum fundaraðferðin er gríðarlega vinsæl núna og mörg fyrirtæki og stofnanir hafa tekið upp þessa aðferð sem snýst meðal annar um það að hafa stutta, yfirleitt standandi 15 mín. fundi á hverjum morgni þar sem staðan á verkefninu er tekin. Aðferð sem er oft notuð óformlega í iðnaðarfyrirtækjum en hægt að er að verða sér út um þjálfun og húgbúnaði til þess að halda utan um þessa aðferðafræði.