



MEET-workshop 25 augusti 2016

Välkommen till en workshop om mötesstrategier
och utveckling av smarta möten!

Åsa Fast-Berglund, Ulrika Harlin, nn

CHALMERS

swerea|IVF

 PRODUKTION2030

MEET-workshop – Om mötesstrategier och utveckling av smarta möten

För alla typer av arbete behövs möten i olika former för att planera, följa och styra arbetet. Men den industriella utvecklingen vi ser nu ställer allt högre krav på de möten som genomförs på företagen; produkter och system blir allt mer komplicerade, fler människor behöver involveras för att förstå och beslut behöver fattas snabbare. Hur görs detta effektivt? Hur behöver organisations- och informationsstrukturer utvecklas för att öka engagemang, informations- och kunskapspridande i organisationen? Denna workshop syftar till att skapa effektivare smartare möten med MEET-modellen som grund.

Workshoppen är indelad i 3 delar med ett systematiskt arbetssätt att utveckla mötesstrategier som förbättrar kommunikation, problemlösningsförmåga och lärande i företaget. Innan workshoppen får varje deltagare en förberedelseuppgift där de väljer ut ett specifikt möte och besvarar en enkät för att värderar detta möte (Tidsåtgång ca 15 minuter), enkäten kommer i början av augusti!

Agenda för dagen

9.00	Introduktion, presentationsrunda, kaffe
9.15	Del 1. Mötesstrukturer och strategier
09.15-10.00	<i>Teori: Mötesmiljöer: tids- & rumsflexibilitet, olika typer av mötesstrukturer och strategier</i>
10.00-10.45	Gruppövning: Var är vi idag och var vill vi vara om 5 år? , kaffe
10.45-11.30	Gemensam genomgång: Poster-presentation
11.30-12.30	Lunch
12.30	Del 2. Organisationsstruktur och Informationsstruktur, båda behövs!
12.30-13.30	<i>Teori: Genomgång av MEET-modellens 10 områden</i>
13.30-14.30	Gruppövning: Självvärdering av ett utvalt möte följt av gemensam diskussion
14.30- 14.45	Kaffe
14.45	Del 3. Hur går vi från teori till handling?
14.45-15.00	<i>Teori: PDCA-cykel för praktisk tillämpning av MEET-modellen</i>
15.00-15.30	Gruppövning: Handlingsplan; nya frågeställningar där det är angeläget att bygga kunskap från omvärlden, i ny samverkan eller i nya forskningsprojekt. Nästa steg.
15.30-16.00	Redovisning och summering



INNAN workshoppen

Förberedelseuppgift

Senast 5 dagar innan workshoppen ska alla deltagare göra en förberedelseuppgift där MEET- enkäten besvaras (beräknad tidsåtgång ca 15 minuter)

Länk till MEET-enkäten kommer i augusti

1. Välj ut ett specifikt möte som är viktigt att förbättra och utveckla för framtiden vid ditt företag.
2. I enkätens första sida: Beskriv mötet, syftet, deltagare m m i fritext-fältet
3. Värdera sedan detta möte utifrån 10 frågor i MEET-enkäten. Använd fasta svarsalternativ och komplettera gärna med egna ord i fritext-fältet

Tack på förhand!



PÅ workshoppen

Del 1. Mötesstrukturer och strategier

Inledningsvis utgår vi ifrån vilka typer av möten som är viktiga i företagets verksamhet och förutsättningarna för dessa möten. Deltagarna kartlägger i vilken utsträckning olika aktiviteter på möten sker/behöver ske:

- *med alla deltagare på samma tid och samma plats*
 - *om alla deltar på samma tid men på olika platser*
 - *om deltagande behövs med medarbetare som arbetar på samma plats men vid olika tid*
 - *om möten behöver ske om det varken befinner sig på samma plats eller under samma tid*
 - *Hur säkerställs att informationen är förstådd, korrekt och uppdaterad?*
- Teori
 - Mötesmiljöer: tids & rumsflexibilitet
 - Gruppövning
 - Diskussion och visualisering av ”Var är vi idag och vart vill vi vara om 3-5 år”?
 - Gemensam genomgång
 - Poster-presentation från varje grupp

Del 2. Organisationsstruktur och informationsstruktur, båda behövs

*Med en gemensam bild av företagets mötesstrukturer, förutsättningar och önskat läge, väljer varje deltagare/företag ut ett specifikt möte som är viktigt att förbättra och utveckla för framtiden. I en gruppövning kommer det utvalda mötet att värderas utifrån dess organisationsstruktur samt informationsstruktur. Gällande **organisationsstruktur** värderas hur mötesorganisationen är uppbyggd, vilka enheter/grupper/funktioner medverkar, aktiviteter som sker (före/under/efter mötet), viktig information och kunskap att dela och kunna återsöka. Gällande **informationsstruktur** värderas mötetts informationssystem vad gäller kommunikationskanaler, vilken teknologi som används, och i vilka situationer, hur aktiviteterna är logiskt uppbyggda, vilken sorts information som sparas och vad prioriteras, samt hur olika sorts data kategoriseras och sparas?*

- Teori
 - MEET-modellens 10 områden
- Gruppövning
 - Självvärdering av möte
- Gemensam genomgång
 - Redovisning av självvärderingen baserat på enkätsvar och diskussionen

Del 3. Från teori till handling

I den tredje delen av workshoppen lägger deltagarna grunden för en handlingsplan baserat på "Plan – Do – Study – Act"-cykeln. Detta underlag tar deltagarna med sig till sin egen verksamhet för fortsatt förankring och inspirationskälla för framtida utveckling av effektiva smarta möten. Vi kommer också att blicka framåt och identifiera företagets behov av nytt kunskap. Vilka nya frågeställningar behöver vi bygga ny kunskap kring i nya samverkansformer och forskningsprojekt? Kan vi lägga grunden för ett nytt InformationsLyft?

- Teori
 - PDSA för praktisk tillämpning av MEET-modellen
- Gruppövning
 - Handlingsplan; vad kan vi göra i närtid, t ex inom 3-6 månader och på lång sikt? Vilka effekter nås på kort och lång sikt? Vilka hinder finns och hur kan de överbryggas? Hur följa upp?
 - Identifiering av nya frågeställningar där det är angeläget att bygga kunskap från omvärlden eller i nya forskningsprojekt
 - Nästa steg?
- Genomgång
 - Gemensam genomgång samt summering

The logo consists of three stylized human figures in blue, green, and orange, positioned to the left of the text.

EFTER workshoppen

Workshoptokumentation

- MEET-broschyr
- Presentationsmaterial
- Sammanfattning av del 1, 2 och 3

Uppföljning för fortsatt utveckling

- Företagens utvecklingsbehov – frågeställningar
- Omvärldsbevakning kring området
- Nya projektidéer