

Arbete är något vi gör,
inte var vi gör det

Nästan allt arbete
gör vi i samarbete

Digitalt samarbete
är en förutsättning

Peter Bjellerup



Digitala mötens styrkor:

Peter Bjellerup

- Alltid ett ledigt konferensrum
 - och grupprum
- Omöjliga möten blir möjliga
- Miljö och livspussel
- Produktiva
- "Dokumentationsvänliga"
- Lättare att balansera pratglada och mer eftertänksamma



Utmaningarna:

Peter Bjellerup

- Mötesmättnad
- Relevans
- Distractioner
- Distans/Hybrid

→ **Sälj in mötet!**



Arrangera bättre digitala möten Komihåglista

Komihåglistan är uppdelad i fyra faser:

1. [Designa mötet INNAN du bjuder in](#) – sid 1&2
2. [Förbered och bjud in](#) – sid 3
3. [I mellantiden](#) – sid 4
4. [På upploppet](#) – sid 5

Designa mötet INNAN du bjuder in

□

Designa mötet INNAN du bjuder in

Förbered och bjud in

I mellantiden

På upploppet

□ HUR ska vi nå dit?

- Leta efter komponenter som kan lyftas ut ur mötet och göras när det passar
- Broadcast + frågor eller diskussion? Kan inte broadcasten klaras av i förväg?
- Workshop?
- Diskussionsgrupper
- I tur och ordning runt bordet? – varför i ett möte?
- Ska vi kanske engagera en moderator/facilitator?
- Kan något lyftas ur mötet och göras i förväg? T.ex. ta del av en presentation, se en film, läsa en rapport

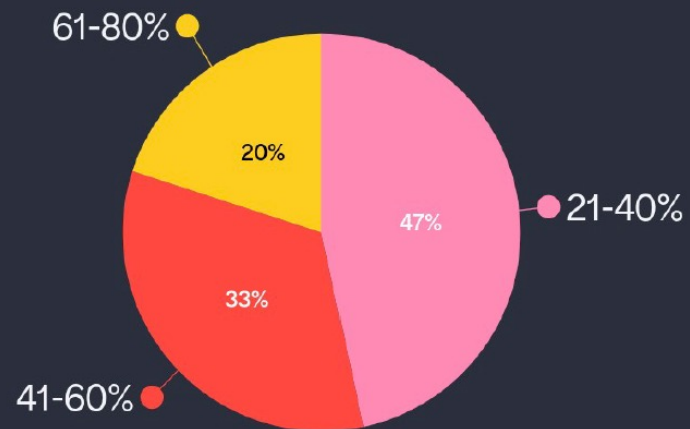
Peter Bjellerup



Mötesmättnad:

Peter Bjellerup

Hur stor del av din arbetstid tillbringar du i bokade möten?



Mötesmättnad:

Peter Bjellerup

- **Minimera mängden**
- **Minimera tiden**
 - Lyft ut allt som går att göra före
 - Information, presentation, inläsning....
- **Skapa luft i kalendern**
 - **Du bestämmer**, inte Outlook



Relevans:

Peter Bjellerup

Syftet med mötet framgår inte. agenda saknas, bristfällig inför inför mötet, deltagare kommer till mötet oförberedda. Dålig mötesledare,

Tydligare syften. Ska det vara ett diskussionsmöte eller är det ett frågor och svar möte? Är det rätt antal personer med på mötet?

Att "rätt" personer är med på mötet. De som inte direkt arbetar med frågan kan få information på mejl efter mötet.



Relevans:

Peter Bjellerup

- **Ett. Tydligt. Syfte.**
- Process och "produkt"
- Bara de deltagare som verkligen behövs, när de behövs



Distractioner:

Peter Bjellerup

När deltagarna multitaskar och inte är närvarande i mötet. När syftet med mötet inte är tydligt. När det inte finns relevanta hjälpmedel och verktyg, t ex collaboard. När kompetensen för att använda verktyg är för låg.

Mötesdeltagare avbryter varandra och vissa deltar med kamera på, andra med kamera av-



Distractioner:

Peter Bjellerup

- Designa för **omväxling**
- **Minimera presentation,
Maximera konversation**



Distans/Hybrid:

Peter Bjellerup

Teknikproblem

tekniken

Dåliga tekniska förutsättningar och dålig kunskap hos den som ska leda mötet

Lättare att kommunicera på plats (läsa av kroppsspråk mm)

Om mötesformen inte inbjuder till någon form av återkoppling så är det inte engagerande.

Man är för stor grupp. Svårare komma till tals. Viktigt med en moderator så att den som håller i mötet inte skall hålla koll på deltagarnas reaktioner också.



Sälj in mötet:

Peter Bjellerup

- **Varför är det viktigt – för deltagarna?**
- **Använd rubrikraden**
 - Tydlig och lockande
 - Tydlighet kring formatet
 - Tydligt om förberedelser krävs
- **Följ upp. Påminn.**



Open space – 6/12 11:00

<https://zoom.us/my/remm.meeting>

Förresten:

Det här sättet att infoga sin video är numera inbyggt i PowerPoint.

Infoga => Cameo (till höger)

Frågor?

Funderingar?

Invändningar?

Komihåglista:

<https://bit.ly/Arrangera>

