

تعرف على كيفية ادارة الاجتماعات بشكل جيد واسباب كره البعض لها



الجمعة 19 مايو 2017 05:05 م

هناك بعض الناس تعد الاجتماعات جزء من حياتهم العملية اليومية والكثير من الناس تكرهها وتشعر خلالها بالملل والضجر وتخرج منها بدون فائدة تذكر وكأنها مضيعة للوقت ولكن لمعالجة هذه المشكلة يجب معرفة اسبابها واليكم بعض هذه الاسباب

1. مشكلة بعض الاجتماعات ان الحديث والمناقشة فيها تنحصر في بعض الحضور او حتى في قائد الاجتماع فقط وعلى الباقي الاستماع والمراقبة دون المشاركة في المناقشات التي تحدث داخل الاجتماع ظنا منهم ان هذا سينتهي الوقت بسرعة

2. حضور البعض الاجتماع بدون معرفة واضحة بالهدف منه او لماذا تم الاجتماع او موضوع المناقشة وما النقاط التي سيتم مناقشتها فيه

3. التحدث في كل الافكار الخاصة بالاجتماع بشكل غير مرتب

4. المناقشات الحادة بين افراد الاجتماع التي تضيع الوقت ولا يخرج منها اي فرد في الاجتماع بشئ مفيد

كل الاسباب المذكورة سابقا يمكن ان تجعل الاجتماع سيئ ومُضيع للوقت ولا يمكن لاي فرد ان يخرج بافادة منه اليكم بعض النصائح التي يمكن تطبيقها لجعل الاجتماع قيمة للجميع وليس عبأ

1. اجعل للاجتماع اجندة بها افكار واضحة ونتيجة يجب ان تتحقق

2. تعاون معهم: يجب على قائد الاجتماع ان يطرح بعض الاسئلة والافكار للنقاش بين افراد الاجتماع وتهتم بمشاركة الكل

3. الاستخدام الجيد لاجتماع الفريق: يجب استخدام كل عضو في الفريق المجتمع كل في تخصصه لعرض الفكرة المطروحة التي لها علاقة به

4. المتابعة: يجب عليك متابعة نتائج الاجتماع اولا باول وان كنت غير قادر على هذا فيجب ان تقوم بتكليف احد اعضاء الفريق بالمتابعة

5. لا تعطي مواعيد لاجتماعات بدون جدوى وبدون هدف واضح