



Vergaderen? Alleen als het niet anders kan...

Er zijn nogal wat bedrijven en organisaties die graag vergaderen, merk ik. In hun levensloop hebben ze een rijke vergadercultuur opgebouwd. Een organisatie met 24 medewerkers en 13 verschillende overlegvormen behoort tot mijn klantenkring. Zelf waren ze zich van deze bijzondere verhouding medewerkers/overlegvormen niet zo bewust, tot ik hen ermee confronteerde rond de voorbereiding van een workshop. In de loop van de tientallen jaren dat deze organisatie bestond, was dat gewoon zo gegroeid. Nu er toch het één ander was gereorganiseerd, was het tijd het vergader'bed' eens opnieuw op te schudden.

Laten we eens kijken hoe bewust jezelf vergadert. Hoeveel uren heb jij, lezer van deze column, in de eerste 3 maanden van 2014 aan vergaderen besteed? En hoeveel uren denk je dat er vergaderd is door jouw organisatie totaal? Een berekening, die best confronterend kan zijn, is de volgende: het aantal vergaderingen X het gemiddelde aantal uren dat deze vergadering duurt X het aantal deelnemers X de gemiddelde arbeidskosten per gewerkt uur van deze groep mensen. Dat kost deze vergadering dus. Bracht het vergaderen dat ook in veelvoud op? Als je tijd en kosten afzet tegen de resultaten van al die vergaderingen, overleggen, meetings en sessies, staat dat in verhouding tot elkaar?

Voorzichtige conclusie is dat niet alle vergaderingen even relevant zijn. Durf daar als organisatie eens eerlijk naar te kijken. Dat levert veel op, niet alleen geld, maar ook meer tijd voor het echte werk, waar je omzet mee realiseert.

Wanneer is een vergadering nu zinvol?

Als het noodzakelijk is dat een specifieke groep mensen zich gelijktijdig buigt over een vooraf opgestelde vraag of een bepaald onderwerp en er geen alternatieve manier van communicatie mogelijk is. De meerwaarde van

gelijktijdig bij elkaar komen is dat je bij die gelegenheid met elkaar van gedachten kunt wisselen, kunt discussiëren, brainstormen. Om elkaar te informeren hoef je dus geen vergadering te beleggen.

Is een vergadering absoluut noodzakelijk, let er dan op dat je die dan zo effectief mogelijk maakt.

Wanneer is een vergadering effectief?

- als iedereen zich heeft kunnen voorbereiden (dus stukken tijdig heeft ontvangen én duidelijk is wat ieders bijdrage in de vergadering moet zijn);
 - als alléén mensen aanwezig zijn die een wezenlijke bijdrage moeten leveren;
 - als het onderwerp 'er toe doet', dat wil zeggen: belangrijk genoeg is om er met elkaar manuren aan te besteden.
- Elke vergadering dient een doel: het moet een bepaald resultaat opleveren. Dat doel moet helder zijn - dat ligt in de handen van de organisator van de vergadering - maar ook jouw eigen doel moet je duidelijk voor ogen staan.
- Sta je daar weleens bij stil?
 - Waarom woon je een overleg bij?
 - Wat is jouw rol?
 - Wat heeft het voor betekenis binnen je werk?
 - Wat gebeurt er als je die vergadering niet zou bijwonen?

Kortom, elke vergadervorm kun je aan 2 analyses onderwerpen:

1. In algemene zin of deze vergadervorm zinvol is, of er voldoende gebruik gemaakt wordt van de meerwaarde om bij elkaar te komen, of deze vergadervorm effectief is en hoe je dit zou kunnen verbeteren;
2. In persoonlijke zin of deze vergadervorm bijwonen voor jou persoonlijk effectief is.

Uit beide analyses komt een schat van informatie hoe je de vergaderstructuur binnen je organisatie kunt verbeteren. Wil je hiermee aan de slag, neem dan vrijblijvend contact op, dan bespreken we met elkaar welke mogelijkheden het beste passen bij jouw organisatie.