

Effektive møter følger møtenes folkeskikk



- **Still godt forberedt**
- **Respekter oppmøtetiden**
- **Vær mentalt tilstede.** Avklar om PC/mobil skal legges bort
- **Still krav til møteleder.** Ble rommet og hjelpemidler tatt i bruk?
- **Bidra til en god atmosfære.** Respekter andres ideer. Lytt!

ETTERTANKE

Vi du være en ambassadør for gode møter?

Benytt møtevurderingen på neste side som en naturlig del på din arbeidsplass. Da vil du bidra til en bedre møtekultur hvor møtene er:

- **Verdiskapende**
- **Effektive**
- **Inspirerende**

Resultatet blir møter som vi gleder oss til å delta i - møter som viser **VEI!**

Møteevaluering/egenevaluering

Møtekulturen er svært smittsom. Alle kan bidra til å smitte en god møtekultur! Hvordan har dette møtet vært?



Møteevaluering			Egne notater
Hadde møtet riktig arbeidsform			
Var riktige personer innkalt			
Var det klart hvem som var møteleder			
Var målet klart og arbeidet alle mot det			
Ble diskusjonene holdt innenfor møtets rammer			
Kom det frem en klar konklusjon (hvem gjør hva?)			
Bidro alle som burde uttale seg			
Egenevaluering			Forbedringspunkter
Var jeg godt nok forberedt			
Møtte jeg presis			
Var jeg åpen og sa hva jeg mente			
Viste jeg respekt for andres synspunkter/meninger			
Lyttet jeg aktivt			
Bidro jeg til en god atmosfære			
Forslag til forbedringer			
Notér 2-3 forbedringspunkt. (VIKTIG: Hvordan skal vi følge opp og vedlikeholde disse forbedringene?)			