

Vad är våra mötesrum till för?

Komplexare arbetsuppgifter och nya arbetssätt medför att vi måste ha fler arbetsmöten, men dagens mötesrum saknar ofta de nödvändigaste praktiska förutsättningar för produktiva möten.

Vanligtvis är mötesrummen exempel på där nytta och funktion får ge vika för snyggt profilerad design. Man skulle kunna tro att styrelserummet är förebilden för hur mötesrummen ska se ut – ett enda avlångt bord mitt i rummet som mötesdeltagarna samlas runt. Med den lösningen är det svårt att skapa ett bra möte där alla är med och bidrar till resultatet. Mest problematiskt blir det för mötesledaren som i sin roll även ska skapa engagemang och entusiasm hos deltagarna.

Hur mötesrummet ser ut påverkar som sagt i högsta grad mötesklimatet, vilket får negativa konsekvenser både för deltagarnas engagemang och för mötets resultat.

Varför ska vi då ha möten?

Jo, vi har möten när vi behöver:

- lösa uppgifter tillsammans som vi inte kan göra på egen hand
- dela med oss av information och få tillgång till nya kunskaper
- få full acceptans kring ett beslut
- ta tillvara på verksamhetens utnyttjade potential till utveckling

För att kunna uppfylla dessa behov behöver vi beakta ett antal aspekter:

Det bästa vore om mötesrummen utrustades med flera mindre bord som är lätta att flytta. För 6 till 12 mötesdeltagare är det lämpligast med U-sittning (se figur). Alla mötesdeltagare kan då få ögonkontakt med varandra för att lättare ställa frågor, lyssna aktivt, försöka förstå och reflektera tillsammans. Detta är en viktig förutsättning för att skapa en god dialog. Det ger också en bättre dynamik mellan mötesdeltagarna. Många gånger behöver såväl mötesledaren som deltagarna kunna röra sig fritt i rummet. Mötesrum med ett enda stort bord upplevs vara mer formellt. Det förhindrar ögonkontakt med den man vill prata med. Alla måste ju sitta vid samma avlånga bord!

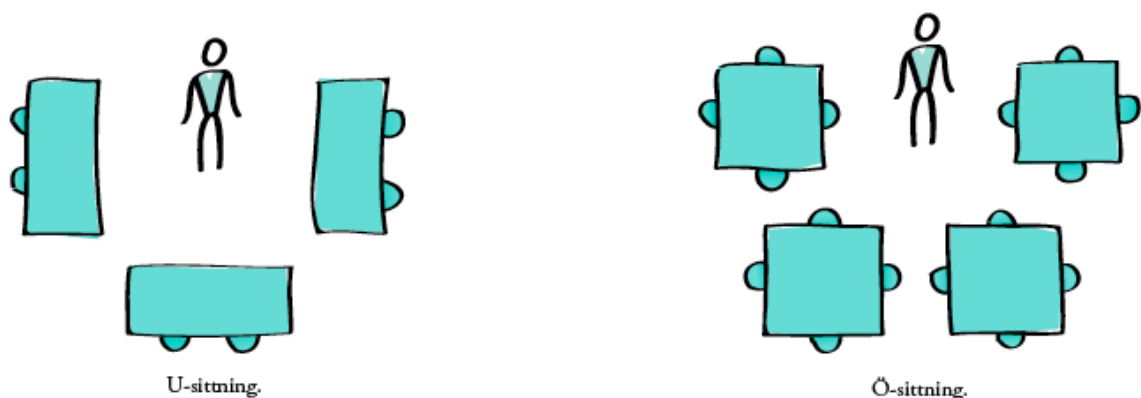
Mötesdeltagarna behöver kunna se det framväxande resultatet för att lättare ta rätt beslut, men mötesrummen saknas ofta väggytor som är lämpliga att hänga arbetsmaterialet på.

De flesta mötesrum är utrustade med White board och ställning för blädderblock, men det saknas upphängningsanordningar där det material som producerats kan hängas upp. Vid arbetsmöten används ofta Post-It-lappar. De behöver sättas upp på en större yta som går att rita på. White board går utmärkt att rita på, men Post-It-lapparna fäster inte på den hårda ytan. Lapparna lossnar. Lösningen brukar vara att mötesledaren på förhand måste tejpa samman flera blädderblockpapper för att få en lämplig yta att arbeta med. En bättre lösning är den tunna vita plasten som finns på rulle. Den skulle kunna ersätta den dyra White boardtavlan. Dessutom kan mötesledaren ta med plasten med resultatet för renskrift efter mötet.

Rum för produktiva och meningsfulla möten kräver inte någon dyr utrustning. Med flera mindre bord och lätta stolar kan mötesarenan skräddarsys efter behov. Om det dessutom finns en liten hylla i rummet med Post-It-lappar och OH pennor är mötesrummet väl utrustat.



Utbudet av dyra styrelsrumsbord är stort.



Två lämpliga sittningar som är vanligt förekommande vid arbetsmöten. Källa: Workshops och arbetsmöten, Krister Forsberg, 2012 Liber förlag.

Krister Forsberg, *Lärare, Föreläsare, Författare, Facilitator* - www.kristerforsberg.com