



**Virtuelt kursus**

**1 dag**

Nr. 90744 A

**DKK 2.499**

ekskl. moms

**Dato**

11-03-2021

03-06-2021

09-09-2021

04-11-2021

10-03-2022

**Sted**

Virtuelt kursus

Virtuelt kursus

Virtuelt kursus

Virtuelt kursus

Virtuelt kursus

## Virtuelt kursus: Gode onlinemøder i praksis

*Onlinemøder kan være uproduktive, kedelige og frustrerende. Men det behøver de heldigvis ikke at være, og det er faktisk ret nemt at gøre dem meget mere effektive og konstruktive ved hjælp af nogle simple greb og værktøjer. På kurset lærer du, hvordan du gør det i praksis.*

### Effektive og konstruktive onlinemøder... hvorfor?

Fordi uproduktive og frustrerende onlinemøder spænder ben for samarbejdet og smitter af på arbejdsglæden. Når møder er uproduktive og frustrerende, så skyldes det ofte, at formålet med møderne er uklare, og/eller at mødedeltagerne ikke bidrager aktivt. Og den letteste måde at gøre møder bedre på vil derfor ofte være at gøre formålet med mødet tydeligt og strukturere det på en måde, som tvinger alle mødedeltagerne til at bidrage aktivt til at nå i mål. Den gode nyhed er, at det er ret let at gøre, også online.

### Deltagerprofil

Kurset henvender sig til dig, der bøvler med at få dine onlinemøder til at fungere. Du savner værktøjer til at holde fokus, skabe engagement og få noget konkret ud af møderne. Det kan være på store møder og små møder, korte møder og lange møder. Og det kan både være møder, hvor du er formel mødeleder, og møder, hvor din rolle som mødeleder er mere uformel.

### Udbytte

Kurset giver dig praktisk erfaring med konkrete greb og værktøjer, du kan bruge til at:



- Gøre det klart, hvad formålet med dit møde er, så alle ved, hvorfor de er der og hvorfor det er relevant for dem (og dermed ikke oplever, at de spilder deres tid, etc.)
- Strukturere og facilitere dit møde på en måde, som tvinger alle mødedeltagerne til at bidrage aktivt til mødet (så flere perspektiver og ideer kommer i spil, og så ingen 'fader ud' eller fylder alt for meget)
- Gøre det, I producerer og arbejder med, tydeligt og konkret (så I alle sammen kan se, at der kommer noget ud af det)

## Indhold

- Hvad skal der grundlæggende til, for at et onlinemøde bliver effektivt og konstruktivt?
- Hvilke særlige problemer er der ved at mødes online – og hvilke nye muligheder skaber det?
- Hvad er forskellen på en ordstyrer, en mødeleder og en mødefacilitator – og hvordan kan man få mere ud af møderne ved at (turde) skrue op for facilitatorrollen?
- Hvilken betydning har det, hvordan man strukturerer onlinemøder – og hvordan kan man bruge forskellige strukturer (for eksempel at tale sammen to og to) til at involvere deltagerne mere?
- Hvordan får man produceret noget konkret undervejs, som er nemt at arbejde videre med efter mødet?

## Form

Underviseren bruger de greb og værktøjer, som kurset introducerer dig til, til at afholde kurset; for eksempel til at engagere deltagerne i dialog om deres egne udfordringer i forhold onlinemøder.

På den måde bliver kurset i sig selv et eksempel på, hvordan man kan bruge grebene og værktøjerne til at strukturere og lede et effektivt og konstruktivt 'onlinemøde' med et klart formål, og hvor alle deltagerne bidrager aktivt. Og på den måde lærer du værktøjerne at kende på den mest effektive måde: ved at prøve dem selv.

Kurset afholdes i Zoom og Google Docs. Men kurset har ikke fokus på programmernes tekniske funktioner. Kurset handler om, hvordan man kan lede effektive og konstruktive møder online, uanset hvilken platform, man bruger, så længe platformen har de grundlæggende funktioner: deltagerne kan høre (og helst se) hinanden, man kan skærmddele og arbejde i det samme dokument på samme tid online, og man kan splitte deltagerne ud i mindre grupper. Og selvom onlineformatet adskiller sig fra fysiske møder, så er mange af de grundlæggende forudsætninger og principper for gode møder og god mødeledelse de samme.

## Underviser



Lasse laver procesledelse og konflikthåndtering, der hjælper mennesker med at samarbejde og samskabe. Lasse er uddannet antropolog, systemisk procesleder, konfliktvejleder og konfliktmægler. Og han har arbejdet med procesledelse og konflikthåndtering siden 2010; i det offentlige, i private virksomheder og i civilsamfundsorganisationer, i Danmark såvel som i udlandet.

[Se øvrige kurser i effektivitet](#)

## Har du faglige spørgsmål så kontakt



Vicki Bech Hansen  
+45 72202465  
[vih@teknologisk.dk](mailto:vih@teknologisk.dk)