

Innhold

Takksigelser	12
Introduksjon	13
Grupper, team og møter	16
Problemene	17
Overordnet design – «mantra» – ideer og symboler	19
Bokas struktur	21
MBMs totalstruktur summert i en oversiktstabell	24
Forholdet mellom kompleksitet og praktisk enkelhet	25
DEL I KAPITLENE 0 TIL 9	27
Kapittel 0 Hvor hen?	28
Nærmere forklaring av hva som er viktig	28
Oppsummering: forklaring på viktigheten av «hvor hen»-spørsmålet	32
Hvordan håndtere «hvor hen»-spørsmålet i praksis	32
Kapittel 1 Hvorfor?	36
Viktigheten av hvorfor	36
Tilleggsargumenter <i>for</i> møter	37
Kapittel 2 Hvem?	41
Viktigheten av hvem	41
Hvordan håndtere «hvem»-spørsmålet i praksis	42
Oversikt: aspekter ved «groupthink»	45
Gruppestørrelse	46

Kapittel 3 Hvilke saker – fra hvor?	48
Nærmere forklaring på viktigheten av hvilke saker – hvorfra ...	48
Hvordan håndtere «hvilke saker/fra hvor»-spørsmålet i praksis .	50
Effekter av å håndtere «hvilke saker/hvorfra»-spørsmålet på en god måte	52
Kapittel 4 Hvilken tid?	58
Om viktigheten av hvilken tid/når	58
Kapittel 5 Hvor? Rom og plass.	62
Om viktigheten av hvor.	62
Hvordan håndtere «hvor»-spørsmålet i praksis	63
Kapittel 6 Hvordan (I) – ta del?	69
Hvordan man <i>ikke</i> skal delta: destruktive og undergravende «roller» og atferd i møter	69
Hvordan håndtere «hvordan delta»-spørsmålet i praksis	71
«Den problematiske møtedeltakeren». Hvordan man IKKE skal delta. Destruktive og undergravende roller og praksis i møter	77
Codex for Bedre Møter	81
Kapittel 7 Hvorledes?	83
Om viktigheten av HVORLEDES	84
Andre perspektiver på hvordan lede møter	91
Effekter av å håndtere «hvorledes»-spørsmålet	97
Farer forbundet med «hvorledes»-perspektivet.	97
Sitater til glede og diskusjon	98
Kapittel 8 Hva så?	99
Nærmere forklaring av hvorfor «hva så»-oppfølging er viktig ...	99
Hvordan håndtere «hva så»-spørsmålet i praksis	100
Effekter av å håndtere «hva så»-spørsmålet på en god måte	101
Farer forbundet med «hva så»-perspektivet.	101

Kapittel 9 Roller – Avslutning del I	103
Nærmere forklaring av viktigheten til roller	103
Hvordan håndtere «rolle»-kortene i praksis	105
MBM-rollene	106
DEL II DE 12 MØTETYPENE HENSIKT, MÅL OG RETNING	111
DEL II Et nærmere blikk: de 12 forskjellige møtetyperne.....	112
Kapittel A Sosialkulturelle møter	113
Hvor hen – og hvorfor?	114
Hvem deltar?	115
Hvilke tidsbehov – når?	115
Hvor – sted, utstyr og logistikk?	116
Hvilket sakskart – hvorfra?	116
Hvordan delta?	117
Hvorledes?	117
Hva så – oppfølging?	119
Med hva? Verktøy og metodeideer	120
Kapittel B Læringsmøter	122
Hvor hen – og hvorfor?	122
Hvilket sakskart – hvorfra?	123
Hvem deltar?	125
Hvilke tidsbehov – når?	125
Hvor – sted, utstyr og logistikk?	125
Hvordan delta?	126
Hvorledes?	127
Hva så – oppfølging?	128
Advarsler og hindringer	128
Med hva? Verktøy og metodeideer	129
Kapittel C Kreative møter	135
Hvor hen – og hvorfor?	136
Hvilket sakskart – hvorfra?	137
Hvem deltar?	137
Hvilke tidsbehov – når?	138

Hvor – sted, utstyr og logistikk?	138
Hvordan delta?	138
Hvorledes?	139
Hva så – oppfølging?	142
Advarsler og hindringer	142
Med hva? Verktøy- og metodeideer	143
Appendiks ... «masker og trance» – og «den kreative prosessen».	145
Kapittel D Strategimøter	148
Hvor hen – og hvorfor?	148
Hvilket sakskart – hvorfra?	149
Hvem deltar?	150
Hvilke tidsbehov – når?	150
Hvor – sted, utstyr og logistikk?	150
Hvordan delta?	150
Hvorledes?	151
Hva så – oppfølging?	151
Advarsler og hindringer	152
Med hva? Verktøy- og metodeideer	152
Kapittel E Evalueringsmøter	155
Hvor hen – og hvorfor?	155
Hvilket sakskart – hvorfra?	157
Hvem deltar?	158
Hvilke tidsbehov – når?	158
Hvor – sted, utstyr og logistikk?	159
Hvordan delta?	159
Hvorledes?	159
Hva så – oppfølging?	161
Advarsler og hindringer	161
Med hva? Verktøy- og metodeideer	162
Kapittel F Problemløsningsmøter	164
Hvor hen – og hvorfor?	164
Hvilket sakskart – hvorfra?	165
Hvem deltar?	165
Hvilke tidsbehov – når?	166

Hvor – sted, utstyr og logistikk?	166
Hvordan delta?	166
Hva så? Oppfølging	168
Advarsler og hindringer	168
Med hva? Verktøy- og metodeideer	169
Kapittel G Planleggings- og organiseringsmøter	173
Dette kapittelet berører	173
Hvor hen – og hvorfor? Begrunnelse og situasjonsantydning ...	174
Hvilket sakskart – hvorfor?	175
Hvem deltar?	175
Hvilke tidsbehov – når?	176
Hvor – sted, utstyr og logistikk?	176
Hvordan delta?	177
Hvorledes?	177
Hva så – oppfølging?	179
Advarsler og hindringer	179
Med hva? Verktøy- og metodeideer	180
«CPA» – «critical path» (kritisk spor)-analyse	180
Blekkspruten – og MBM-planleggingsmatrisen	181
En deltakende prosess – som er litt videre enn det man forbinder med et «møte»	183
Kapittel H Krisehåndteringsmøter	185
Dette kapittelet berører	185
Hvor hen – og hvorfor?	185
Hvilket sakskart – hvorfor?	186
Hvem deltar?	187
Hvilke tidsbehov – når?	187
Hvor – sted, utstyr og logistikk?	188
Hvordan delta?	188
Hvorledes?	189
Hva så – oppfølging?	192
Advarsler og hindringer	192
Med hva? Verktøy- og metodeideer	193

Kapittel I Forhandlingsmøter	197
Hvor hen – og hvorfor?	198
Hvilket sakskart – hvorfra?	199
Hvem deltar?	199
Hvilke tidsbehov – når?	200
Hvor – sted, utstyr og logistikk?	200
Hvordan delta?	200
Hvorledes?	200
Hva så – oppfølging?	203
Advarsler og hindringer	203
Med hva? Verktøy- og metodeideer	203
Kapittel J Oppfølgings- og feedbackmøter	207
Hvor hen – og hvorfor? Begrunnelse og situasjonsantydning ...	208
Hvilket sakskart – hvorfra?	209
Hvem deltar?	209
Hvilke tidsbehov – når?	209
Hvor – sted, utstyr og logistikk?	209
Hvordan delta?	210
Hvorledes?	210
Hva så – oppfølging?	211
Advarsler og hindringer	211
Med hva? Verktøy- og metodeideer	212
Kapittel K Informasjonsmøter	215
Hvor hen – og hvorfor? Begrunnelse og situasjonsantydning ...	215
Den mest passende anledning	216
Hvilket sakskart – hvorfra?	217
Hvem deltar?	217
Hvilke tidsbehov – når?	217
Hvor – sted, utstyr og logistikk?	218
Hvordan delta?	218
Hvorledes?	218
Hva så – hvordan følge opp?	219
Advarsler og hindringer	219
Med hva? Verktøy- og metodeideer	220

Kapittel L Framtidige og ukjente hensikter med møter	223
Kapittel M Beslutningsmøter	225
Hvor hen – og hvorfor?	227
Hvilket sakskart – hvorfra?	227
Hvem deltar?	228
Hvilke tidsbehov – når?	228
Hvor – sted, utstyr og logistikk?	229
Hvordan delta?	229
Hvorledes?	230
Med hva? Verktøy- og metodeideer	236
Hva så – oppfølging?	237
Advarsler og hindringer	237
Med hva – verktøy og metoder?	238
Fra SWOT – til P (eller A) (prosjekter/aktiviteter)	241
«To essensielle grunnregler»: konfidensialitet og tid	242
Avslutning del II	244
Avslutning	245
Vedlegg	248
Litteraturliste	250
Stikkord	253

Takksigelser

Vi står i gjeld til alle de gode og dårlige bøkene i litteraturlista – og til alle innspill fra venner og kollegaer. Stor takk!

Agnar Gundersen (en av grunnleggerne av MBM-prosjektet), Harald Brandsberg, Trygve Nordby, Rebecca Dooley, Cecilia Stokkeland, Bjarne Garden, Ole Grøterud, Steinar Stjernø, Petter Lodden, Peter König, Karl Moore, Knut Lyng, Agnar Kårbø, Ivar Brandvol, Per Kristian Lunden, Knut Samset, Einar Harald Aas og Tor Høst. I forlaget har føringsoffiser Erik Juel holdt oppmuntrende og til tider knyttede never over progresjonen i prosjektet. Vi tror han vil bli en glimrende møteleder – etter dette!

Den siste takken går til toppledergruppa ved Høgskolen i Ålesund: Geirmund Oftedal, Leon Aurdal, Åse Mørkeseth, Knut Sjøstad, Terje Tvedt, Stig Arne Skjerven og Britt Tyholm. Disse har gitt verdifulle innspill gjennom god jobbing med MBM i egen virksomhet.