**Programma:**

Intake= voorbereiding op vergadering

Vooraf is er met de trainer/coach contact met de voorzitter van de betreffende vergadering. We bespreken de doelstellingen van de vergadering en nemen de vergaderpunten door. We kijken wat voor voorbereiding er gevraagd wordt van de deelnemers aan de vergadering en de voorzitter stuurt de definitieve agenda/ agendastukken.

De online live vergadering

Na een korte check in gaat u live aan de slag met uw eigen vergadering. Gedurende een half uur wordt er live vergaderd met de groep, met de trainer als observant. Gebruikelijke agendapunten worden besproken.

Feedback op de online vergadering

De trainer zet na een half uur de vergadering stop en bespreekt de vergadering na op thema’s als voorbereiding, structuur, rolverdeling en effectieve communicatie. We staan stil bij de functie van het overleg: informatie verstrekken en/of besluiten nemen? Hoe neemt men besluiten op een democratische manier? Hoe houdt men online de juiste energie vast? Wie vervult welke rol in een vergadering? Wat betekent boven – en onderstroom in een vergadering? Gedurende de rest van de workshop oefenen de deelnemers online vergadertechnieken en spreekt de groep een aantal acties af om de toekomstige vergaderingen nog beter te laten verlopen.