



Can Sıkıntısından Öldüren Toplantılar

R. ŞAFAK KEKLİK



Gerçek problem
ne?
Aslında iki
problem vardır.

Problem



Birincisi,
toplantıların can
sıkıcı olmasıdır.

Birinci



İkincisi ve daha
önemlisi,
toplantıların
sonuçsuz
kalmasıdır.

İkinci



Toplantılar
sıkıcıdır, çünkü
yeterli
heyecandan
yoksundur. Ya da
çatışmadan.

Can Sıkıcı Olması



Yöneticilerin
konuyla ilgili yapıcı
fikir çatışmalarını
kışkırtmak ve açığa
çıkarmak için meşru
nedenler bulmaları
gerekir.

Can Sıkıcı Olması



Toplantılar
bağlamsal
yapıdan yoksun
oldukları için
yetersizdir.

Sonuçsuz Kalması



İnsanlar iki veya üç saat için bir araya gelir ve stratejiden taktiğe, yönetimden çalışma kültürüne kadar her konuda gelişigüzel görüşmeler yapar.

Sonuçsuz Kalması



Etkin toplantı için
değişik türde
toplantılar
düzenlemek ve
amaçlar, formatlar ve
zamanlamalar
bakımından belirli
ayrımlara gitmeliyiz.

Sonuçsuz Kalması



Toplantıları mı
yoksa filmleri mi
yeğlersiniz?

Dram Yoksunluğu



Öncelikle
toplantılarda bir
fikir alışverişi
vardır, filmlerde
ise bu yoktur.

Dram Yoksunluğu



İkinci olarak,
toplantılar
yaşamlarımızı
doğrudan etkiler;
filmler etkilemez.

Dram Yoksunluğu



Öykünüz bir çatışmayla desteklenmiyorsa kimse filminizi görmeye istekli olmayacaktır.

Dram Yoksunluğu



Aynı zamanda izleyicilerin ilgisini iki saat boyunca canlı tutmak için ilk on dakika içinde onları yakalamaları gerektiğinin de farkındadırlar.

Çıpa



Çatışma
kaynaklarını
araştırın.

Çatışma Madeni
Arama



İnsanları alışık
olmadıkları biçimde
bir çatışmaya
yönlendirmek kolay
bir iş değildir. Bunu
kolaylaştıran basit
bir yöntem vardır.

**Gerçek Zamanda
Müdahale**



Toplantı yönetenlerin karşısındaki en büyük sorun görüşülmesi gereken her tür konuyu aynı toplantı kapsamına almalarıdır.

Toplantı Çorbası



Değişik amaçlar için
değişik toplantılar
yapılmalı ve her biri
geçerli ve önemli bir
işleve yönelik
olmalıdır.

Dört Toplantı

1

Toplantı Türü	Gerekli Süre	Amaç ve Biçim	Başarının Sırrı
Günlük Yoklama	5 dakika	Günlük program ve faaliyetlerin paylaşılması.	Oturmayın. İdari konuların dışına çıkmayın. Bazıları gelemese bile iptal etmeyin.

2

Toplantı Türü	Gerekli Süre	Amaç ve Biçim	Başarının Sırrı
Haftalık Taktik	45-90 dakika	Haftalık çalışmaların ve ölçümlerin irdelenmesi ve taktik engel ve sorunların çözüme kavuşturulması.	Başlangıçtaki açıklamalardan önce gündemi saptamayın. Stratejik tartışmaları erteleyin.

3

Toplantı Türü	Gerekli Süre	Amaç ve Biçim	Başarının Sırrı
Aylık Strateji veya Özel Strateji	2-4 saat	Uzun vadede başarıyı etkileyecek kritik sorunların tartışılması, analiz edilmesi, beyin fırtınası yapılması ve karara bağlanması.	Bir ya da iki konuyla sınırlayın. Hazırlık ve araştırma yapın. İyi çatışmalara girişin.

4

Toplantı Türü	Gerekli Süre	Amaç ve Biçim	Başarının Sırrı
Ofis Dışında Üç Aylık Dönem Değerlendirme	1-2 gün	Strateji, sektördeki gelişmeler, rakiplerin durumu, kilit personel, ekip geliştirme gibi konuların gözden geçirilmesi.	Ofis dışına çıkın. İş konularına odaklanın; sosyal faaliyetleri kısıtlayın. Aşırı bir yapı ve aşırı yüklü bir gündem oluşturmayın.