أين يقام الاجتماع؟



◄في المكانيين التاليين:

1- في محل العمل:

أ) مكتب المدير: ميزته أنّه لا يكلف شيئاً، وعيبه أنّ المقاطعات الهاتفية قد تخرج البعض عن جو الاجتماع، أضف إلى هذا طبعاً أنّ هناك كثيرين لا يشعرون بالراحة في غرفة المدير.

ب) قاعة المؤتمرات: إذا كان لديك مكان مزود بحجرة للمؤتمرات بها مائدة كبيرة، ومقاعد، وتجهيزات سمعية وبصرية، فإنّ ذلك يكون أمراً رائعاً، لأنّ ذلك يوفر المال والوقت مع إمكانية تجهيز الاجتماع فيها بسرعة ويسر، لكن عيب هذا المكان هو المقاطعات، ففي وقت الراحة يعود الجميع إلى مكاتبهم للرد على الرسائل، ومراجعة سير العمل، وغالباً ما يعودون للاجتماع متأخرين أو مشغولين تماماً بما يجب عليهم القيام به في أقسامهم الخاصة.

الاجتماع في مكان العمل له مميزات كبيرة، فهو يوفر لك الوقت والمال، وأنا أنصح بأن تكون غرفة الاجتماع بعيدة عن الشركة كي تخرج بالفريق من جو العمل الروتيني، وتضمن تركيزاً أكبر.

2- اجتماعات خارج نطاق العمل:

وتُعقد في قاعة مناسبة (فندق أو مطعم أو مركز مؤتمرات مثلاً)، ميزة هذه الاجتماعات أنها تخرج بالفريق من دائرة العمل الروتيني، وبالطبع يعيبها التكلفة العالية.

تجربة شخصية:

ذات مرّة نظمتُ رحلة إلى الشاطئ حيث أحضر الأعضاء أسرهم للاستمتاع معاً، ولقد اجتمعت بهم ساعة واحدة، بينما أخذت الأسر تتعارف على بعضها البعض وتتألف وتستمتع بالجو والبحر، وبالطبع تحمل كلّ فرد تكاليف الرحلة، لكن في بعض الأحيان كانت الشركة تتحمل نفقات الغذاء والمشروبات لأنّها لا تكلف كثيراً، وهذه الاجتماعات كانت تقربنا أكثر من بعضنا البعض وتمتعنا بالوقت وأيضاً تساعدنا على إنجاز اجتماع موفق وناجح جدّاً.

مما سبق تأكد لنا أنّ الاجتماع شيء مهم جدّاً، لكن يتوقف أمر نجاحه علينا نحن.

أنصحك بأن تقوم بتلخيص النقاط الهامّة، ثمّ ابدأ في وضعها في حيز التنفيذ وسوف تكون على الطريق نحو تحقيق أهدافك. حاول أن تكون مبدعاً وتجعل اجتماعاتك متعة، ولا تنتظر حتى تصبح الاجتماعات مثمرة بل اجعلها أنت كذلك، أو اجعلها اجتماعات عظيمة. ►

المصدر: كتاب العمل الجماعي/ سلسلة النجاح 21