



## Mötesmodell Strategi

Allt börjar med en mötesplan. Den ska ge grunden för att kunna arbeta långsiktigt och strategiskt med möten som en del av företagets totala kommunikation med medarbetare, marknad och omvärld. Det räcker att göra planen en gång per år, men den måste göras. En mötesplan är din övergripande struktur för att arbeta med företagets möten. Ju mer företagen ser värdet av möten desto vanligare blir det också att man tar fram en mötesplan som en självklar del av företagets strategiska arbete.

### **Mötesplanens olika delar**

Du har alltså bestämt dig för att långsiktigt planera upplägg och inriktning för ditt företags möten. Mötesplanen bör innehålla en nulägesbeskrivning, mötesstrategi, handlingsplan, ekonomisk kalkyl samt hur utvärdering ska ske av mötena.

### **Nulägesbeskrivning**

Här skriver du kortfattat ner ditt företags, divisions eller avdelnings affärsidé, vision, mission, strategier, mål, kommunikationsstrategi samt värderingar. Det är dessa som ger dig riktningen för vad era möten ska stödja. Du gör även en analys av de möten som ni har genomfört under året som gått. Vad var bra, dåligt och vad behöver utvecklas.

### **Mötesstrategi**

Den akademiska definitionen av ordet möte är: planerad händelse avgränsad i tid och rum och med en utvald målgrupp. Läger vi till ordet strategi får vi definitionen: ”När man långsiktigt planerar upplägg och inriktning för sina möten”. Det är det som mötesstrategi handlar om. Att ta beslut om vad vi drömmer om att våra möten ska stödja och vara, vad de ska kännetecknas av, vad vi vill uppnå på lång sikt, vilka budskap de ska kommunicera, till vilka målgrupper och i vilken typ av möten. I mötesstrategin tänker man framåt och önskar. Man skriver ner en vision, mission, strategi, mål, budskap, målgrupper samt vilken typ av möten vi ska arbeta med.



## Handlingsplan

När vi har detta klart för oss är det möjligt att titta närmare på hur vi ska genomföra våra möten för att vi ska uppnå strategierna. Utan denna plattform står vi oss slätt. Handlingsplanen innehåller tidplan, organisation, stödjande aktiviteter samt ansvarig projektgrupp för detta arbete.

## Ekonomisk kalkyl

Vad ska vi investera i reda pengar för våra interna och externa möten? Ett tips kan vara att här även räkna med kostnader som löner, resor för mötesdeltagare om det är interna möten. På så sätt får du fram den verkliga kostnaden för de möten ni genomför. Vad kommer det att kosta att till exempel utveckla intranätet, utbilda och mäta utfallet av era möten?

## Utvärdering

Vilka möten har genomförts? Gå tillbaka och titta på utfallet av tidigare möten. Vad kan ni ändra och göra bättre? Vad ska ni inte genomföra under kommande år? Vilka tips och funderingar har framkommit som ska tas med i det fortsatta arbetet? Och framför allt; på vilket sätt har mötena bidragit till företagets utveckling och uppnådda mål?

## Snabbfakta Strategi

- Lämpar sig för implementering av företagets värderingar
- En strategisk mötesmodell för övergripande frågor
- Nulägesbeskrivning
- Mötesstrategi
- Handlingsplan
- Ekonomisk kalkyl
- Utvärdering

Svårighetsgrad:



Är du intresserad och vill veta mer om denna mötesform kontakta Svenska Möten 0771-505 500, [www.konferensportalen.se](http://www.konferensportalen.se) eller Rikard Wildhuss Metly 08-503 849 00.

## Mötesmodell Strategi

### Nulägesbeskrivning

- Företaget
- Affärsidé
- Vision
- Mission
- Strategier
- Mål
- Kommunikationsstrategi
- Värderingar

### Mötesanalys.

- Analys och slutsatser av de möten som genomförs
- Mötesstruktur, syfte & mål, effekt, kostnads- & intäktsanalys, utvecklingsmöjligheter.

### Mötesstrategi

#### Vision

- Vad drömmer du om att era möten ska vara?

#### Mission

- Vad är skälet för era möten existens?
- Vad ska tändgnistan för era möten vara?

#### Strategier

- Vad ska era möten kännetecknas av?

#### Mål

- Lång sikt
- Kort sikt

#### Budskap

- Huvud- samt underbudskap för året?

#### Målgrupper

- Vilka är våra huvudmålgrupper för året?

#### Typ av möten

- Vilka möten ska vi genomföra under året?

### Handlingsplan

#### Typ av möten

- Vilka möten ska vi genomföra under året?
- Tidsplan för dessa möten genomförande.

#### Stödjande aktiviteter

- Intranät
- Utbildning
- Osv

#### Ansvarig/projektgrupp

- Vilka personella resurser har vi?

### Ekonomisk kalkyl

#### Möten

- Intäkter och kostnader för våra möten.

#### Stödjande aktiviteter

- Intranät
- Utbildning
- Osv

### Utvärdering

#### Mötesplan

Mål på kort och lång sikt.

#### Möten – genomförande

Måluppfyllelse  
Mötets hygienfaktorer

#### Projektarbetet

Bra och dåliga erfarenheter.  
Vad kan vi utveckla?