MODULEBESCHRIJVING

Een zinvolle vergadering voorbereiden

Adaptieve module | ~20 min

Kenniswerkers zitten meer dan twintig uur per week in vergaderingen, en bijna de helft daarvan vinden de deelnemers zelf nutteloos. Deze module pakt het probleem bij de wortel aan: een test van drie vragen om te beslissen of de vergadering moet plaatsvinden, een lijst van genodigden beperkt tot wie waarde toevoegt (inclusief het recht om een uitnodiging af te slaan) en een opzet die iedereen betrekt nog vóór het eerste woord.

LEERDOELEN

01 Bepalen of een vergadering moet plaatsvinden, met de test van drie vragen en de zin “geslaagd als…”.

02 Het doel formuleren met een actiewerkwoord (beslissen, oplossen, kiezen) in plaats van een vaag “agendapunt”.

03 De lijst van genodigden klein houden en samenstellen op basis van wat iemand inbrengt, en zelf uw recht gebruiken om een uitnodiging af te slaan.

04 Het verloop vastleggen: de agenda 24 uur vooraf versturen, de tijd bewust krap houden, rollen verdelen en deelnemers op afstand gelijk behandelen.

DOELGROEP

Iedereen die nuttige vergaderingen wil, of die ze nu organiseert, eraan bijdraagt of ervoor kiest ze af te slaan.

- **Voorkennis:** geen

VERLOOP VAN DE MODULE

Zelfstandig, met oefeningen die zich aanpassen aan de deelnemer.

1 **Zelfscan**: op 9 dimensies, om de eigen werkwijze in kaart te brengen en gericht te oefenen.

2 **Video van een expert**: van 10 minuten, met 3 denkpauzes.

3 **Praktijksituaties**: 2 eerste situaties, gekozen op basis van de zelfscan, daarna 16 optionele situaties. Bij elk antwoord volgt feedback: het effect ervan en een tip om verder te komen.

4 **Voornemen met datum**: een actie om uit te proberen, door de deelnemer zelf geformuleerd of gekozen uit de voorstellen.

5 **Samenvattingskaart om te downloaden**: kernpunten, vragen, voornemen, persoonlijke notities en checklists.

TOETSING EN AFRONDING

Drempel: 80%

De score houdt rekening met de antwoorden in de praktijksituaties, het geformuleerde voornemen en, waar van toepassing, aanvullende leeractiviteiten. Voor afronding zijn een voornemen en een score van minstens 80% nodig.

METHODEN & MODELLEN

- Regel voor de omvang van een vergadering (max. 8 personen) – Google, “How Google Works” (Eric Schmidt & Jonathan Rosenberg)
- Tweepizzaregel – Amazon (Jeff Bezos)
- Test met 3 vragen (moet de vergadering wel plaatsvinden?) – Afthonios-methode
- Wet van Parkinson – C. Northcote Parkinson (1955)

BRONNEN & REFERENTIES

- Harvard Business Review – “Stop the Meeting Madness” (2017): senior leidinggevenden zitten bijna 23 uur per week in vergaderingen, tegenover minder dan 10 uur in de jaren zestig
- Google – “How Google Works” (Eric Schmidt & Jonathan Rosenberg): vergaderingen met maximaal 8 personen, agenda 24 uur van tevoren verstuurd
- Amazon (Jeff Bezos) – “tweepizzaregel”: een vergadergroep mag niet meer mensen tellen dan men met 2 pizza’s te eten kan geven
- C. Northcote Parkinson – wet van Parkinson (The Economist, 1955): werk dijt uit tot het alle beschikbare tijd in beslag neemt

Een module van Afthonios.com.

Inhoud gecontroleerd op 13 oktober 2026