



„Praha & EU: Investujeme do vaší budoucnosti“

„Vzdělávací akademie“

rozvoj a inovace systému dalšího profesního vzdělávání ve VFN v Praze

„VEDENÍ PORAD“

Příjmení, jméno, titul školitele

Datum..2009/03.T07

Tento projekt je spolufinancován Evropským sociálním fondem.

Řízení porad

O poradách platí pravidlo:

**Tak zřídka, jak je to možné,
tak často, jak je to nezbytné.**

Tři zákony porad

ZÁKON	HLAVNÍ NEBEZPEČÍ	TECHNICKÉ ŘEŠENÍ
1. Sjednotit skupinu	Agrese	Uvolnit přetlak. Nestranit nikomu. Zapojit ostatní. Držet se faktů.
2. Soustředit pozornost skupiny.	Odbočení od věci.	Bud'te bdělí.Ověřujte. Držte ruce na volantu. Testujte porozumění.
3. Mobilizovat skupinu	Potlačování.	Ochraňujte slabé. Nechte skupinu vyjádřit. Zaznamenávejte návrhy. Rozvíjejte myšlenky.

Cvičení č.1

Každý účastník představí vlastní přípravu porady – vaše praxe.

- Aktivita před poradou
- Vlastní příprava
- Průběh porady

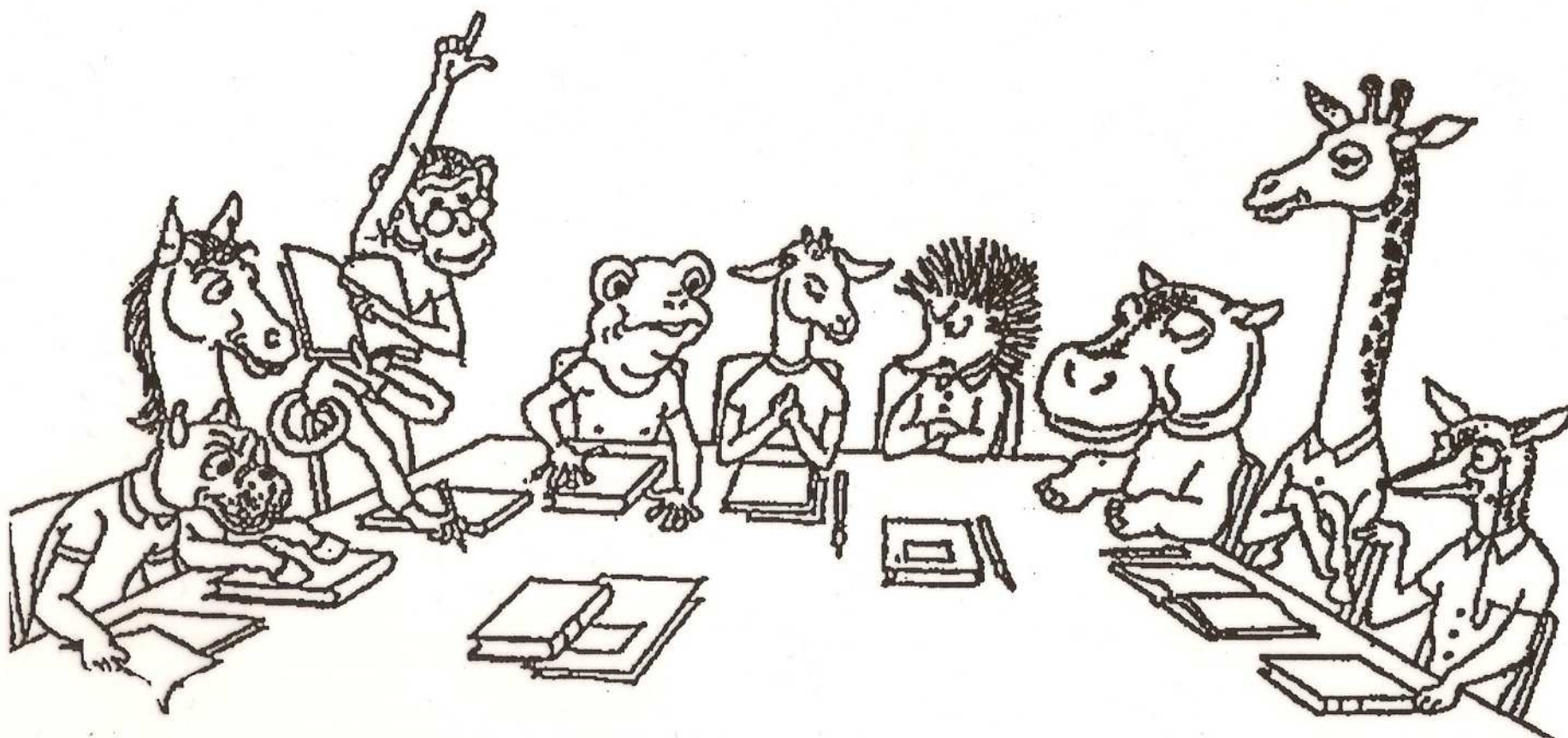
Organizace porad I

- **Účel porad**
- **Termín, místo, čas**
 - kdy ji konat a kolik jí věnovat času. Žádná porada by neměla trvat déle než hodinu. (Jinak 15min. pauza)
- **Příprava**
 - pozvání účastníků s předstihem;
 - zvát jen nezbytné účastníky;
 - materiál předem;
 - kontrola úkolů - sekretářka předem;
 - předjednat důležité;
 - promyslet režii;

Organizace porad II

- **Řízení:**

- zahájit přesně, na nikoho nečekat;
- zopakovat cíl, program, časový rozvrh;
- zahájit a ukončit každý bod zvlášť;
- udělat závěr, rozhodnutí, ke každému bodu;
- časově limitovat diskusní vystoupení;
- nepřipustit opakované diskusní příspěvky;
- nepřipustit odchýlení od tématu;
- v řízení se střídat;
- udělat zápis a rozeslat všem;
- zhodnotit.



škorpil	pozitivně myslící	vševědoucí	vytrvalý řečník	nesmělý	odmítající	nemající zájem	"velké zvíře"	tázající se
zůstat věcný a klidný podnítit skupinu, aby vyvrátila jeho tvrzení	nechat sumarizovat výsledky vědomě zapojovat do diskuse	vyzvat skupinu, aby k jeho tvrzením zaujala stanovisko	taktně přerušovat, stanovit délku času k mluvení pověřit zápisem	obracet se na něj s lehkými, přímými otázkami jako na odborníka	uznat jeho vědomosti a zkušenosti obracet se na něj jako na odborníka	tázat se na jeho práci uvádět příklady z oblasti jeho zájmu	nekritizovat přímo-technika "ano-ale" je-li arogantní: ignorovat	jeho otázky postupovat skupině na chytračení nereagovat

Znaky neefektivní porady

- nejasný účel;
- nesprávná účast;
- příliš mnoho porad;
- nepořizují se zápisy;
- mnoho diskuse se nevztahuje k tématu;
- neformulují se zápisy;
- nikdo se necítí za nic zodpovědný;
- nedostatečné vedení;
- časové skluzy;
- nedodržení programu, předimenzovaný program;
- „pel-mel“;

Cvičení č.2

Cvičení vedení porady - modelové situace