

明确主题和行动方案

会议主题要非常明确,不能突然冒出一个问题就开会。开会一定是讨论某个问题的,没有明确的目标,会议只能是浪费参会人员的时间,看上去很热闹,结果却是什么问题也没有解决。

所以,高效的会议一定要有明确的主题。比如月度经营分析会,主题就是检验目标的行动方案是不是真正被落实到位了,每个汇报人都必须讲清楚自己的行动方案,而不需要讲述遇到的困难、没有达成目标的原因。讨论原因、困难,这些都是观点和问题,不需要在会上说明,开会的最终目的是落实行动。

谁负责,谁主持

会议开得好不好,关键还要看主持人的水平。会议的主持人必须是解决问题的主要负责人。比如销售会议应由销售负责人主持,财务会议应由财务负责人主持,月度经营会应由主要承担绩效目标的负责人主持……

为什么要这样安排?主要负责人主持会议,是因为这个人最在意会议最终达成的结果,这个人最迫切得到实际行动的进展情况。因此,原则上会议就应该是“谁负责,谁主持”。

提升会议效率

企业领导者不要为了提高会议效率而搞一些形式主义,或者借此树立权威,找一些不相关的人撑场面。

可以3个人开的会,不要叫4个人,这就是开会达到最高效率的办法——让与会议要讨论的事件无关的人去忙别的事。

其次,小会尽量不插电,就是不要抱着个电脑放PPT,大家都比较了解的项目,只需要说进展即可,不必要每次开会都把前因后果介绍清楚。

不要把几个项目主题搅在一起,不然只会浪费无关人员的时间。

开会也是一门学问

一个最近刚升职的朋友说起了自己和员工开会的糟心事。刚当上负责人的他原以为开会是件很简单的事——总结成绩、布置任务。可没想到自己根本无法掌控会议的节奏和重点,不但跑题还拖沓。其实,开会也是一门学问,掌握不好的话,不但解决不了问题,还会令员工反感。会议能不能开好,主要看两方面:效率和品质。本期就来说说关于会议的那些事。

郑报全媒体记者 叶霖

关注会议中不说话的人

在会议中,经常有一类人“不怎么说话”,要么就是会议跟他不相关,插不上话,要么就对业务不熟,说不出来,要么漠不关心。总之,要多关注不说话的人,私下里让对方把内心话说出来,这是企业中需要重点关注的群体。

日常会议不超过40分钟

会议的时间成本极高,如果临时拉一场会,管理者及与其对接的所有人的工作都会被打断。如果不是遇到重大问题,尽量不要临时召开会议。

对于日常的例行会议,建议明确几个原则:第一,明确开始和结束的时间,一定不要拖延。第二,一定要确定每个人的发言时间。比如每个人15分钟,多一分钟都不给,训练员工抓重点的能力。第三,一定要留出时间让与会人员达成共识。如果需要投票,就留出投票的时间,如果需要表态,就留出表态的时间。第四,除了战略会议或半年度会议,日常会议不超过40分钟。一次会议只有一个主题,40分钟完全够用。

开会必须得出结论

只要是工作会议,就必须在会议结束时得出结论。不能留着议题“下次再讨论”。一个议题如果多次讨论仍达不成共识或结论,那就很有可能说明议题本身就存在问题。原则上,只要列入议题,就必须当场得出答案。

7月份
河南人才市场
14场招聘会
“职”等你来

6月29日记者从河南人才市场获悉,今年7月份的招聘活动形式更加丰富,定位更精准,更具有特色,岗位设置更具有针对性,将结合职场特点、行业需求、求职需求等关键因素,举办15场“暖心送岗 助力复工”线上和线下主题招聘会。郑报全媒体记者 李娜

线下

7月3日、10日、17日、31日:高校毕业生供需洽谈会及大中专毕业生专场招聘会。4场毕业生专场招聘会预计将有200余家用人单位参会,岗位需求预计近万个,涉及大数据应用、人工智能、软件开发、电子商务、市场营销、人力资源、会计、法律、机械、通信工程、电气自动化、土木工程、国际贸易、物流等多个专业。

7月24日:“助企用工”2020年全国民营企业招聘月河南分会场暨生产制造、教育培训、互联网服务行业专场招聘会。

线上

7月8日:“助企用工”2020年全国民营企业招聘月河南分会场暨电子电器、加工制造、信息技术行业网络专场招聘会。

7月15日:“助企用工”2020年全国民营企业招聘月河南分会场暨IT计算机、行政文秘、工商财务专业人才网络专场招聘会。

7月22日:河南省成长性企业网络专场招聘会。

7月29日:河南省营销人才网络专场招聘会。

7月2日、9日、16日、23日、30日:综合网络招聘会。

