

Årshjul för ledningen

Ett årshjul över ledningsgruppens viktigaste sammankomster och uppgifter hjälper till att hålla koll på att ni gör det ni säger att ni ska göra. Det är så ni får en bra balans mellan planering och uppföljning. Enklast är att sprida ut dessa aktiviteter under årets månader på ett flertal ledningsmöten med olika fokus.

Det finns två olika huvudperspektiv som ni behöver ha koll på: den mer långsiktiga strategiska och den kortsiktiga operativa nivån.

Ett ledningsgruppsmöte ska ha agendor och protokoll för att ni ska komma ihåg vad ni beslutade. Se till att dokumentera besluten så att ni enkelt kan följa upp att besluten blev genomförda och fick avsedd effekt. Gå därför alltid igenom föregående mötesprotokoll och följ upp besluten. Ett protokoll behöver inte vara så krångligt, det ska innehålla anteckningar om beslut, informationsspridning och uppföljning.

Ett beslut ska svara kort och koncist på frågorna:

- ✓ Vad ska göras?
- ✓ När ska det göras?
- ✓ Vem ska göra det?

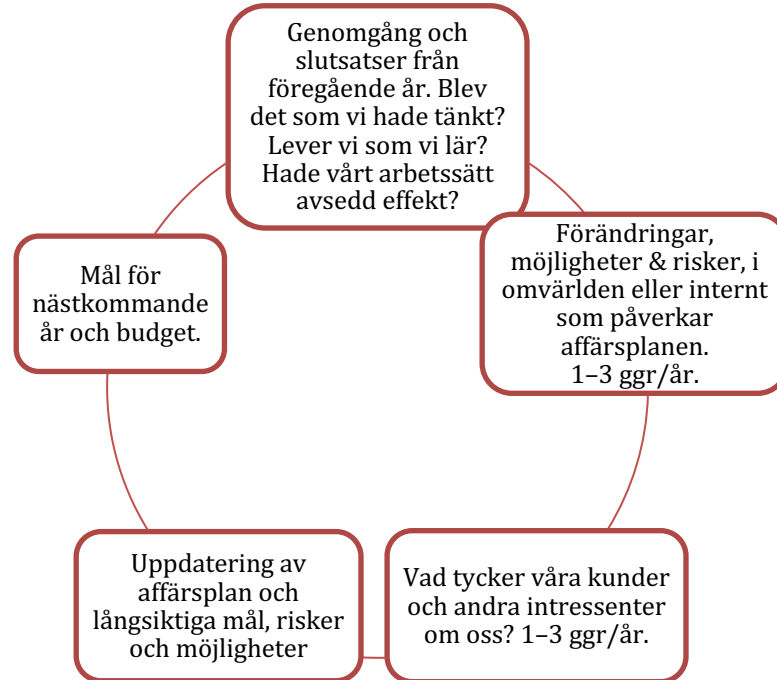
Beslut behöver givetvis informeras ut i verksamheten. Så var tydliga med att svara kort och koncist på frågorna:

- ✓ Vad ska informeras?
- ✓ När ska det informeras?
- ✓ Vem ska informeras?
- ✓ Hur ska det informeras?

Sist men inte minst ska det vara tydligt hur ni ska följa upp beslutet och dess effekt. Se därför till att fortsätta tydligheten och svara på följande frågor:

- ✓ Vad ska följas upp?
- ✓ När ska det följas upp?
- ✓ Vem ska följa upp?
- ✓ Hur ska det följas upp?

Viktiga punkter på strategiska möten:



Viktiga punkter på operativa möten:

