

## Lean i møter, revisjonsskjema for evaluering

Modellen er basert på Henning Bang sin dokumentasjon om effektivitet i team og supplert med praktisk erfaring.

De fem første punktene er i følge Bang sitt forskningsarbeid de fem viktigste årsakene til ineffektivitet i møter.



Nr.	Sjekkpunkt	Beskrivelse	Fakta	Poeng	Fakta	Poeng	Fakta	Poeng	Plass for kommentar <small>Var det noen spesielle som bidro positivt/negativt?</small>
1	Avsporinger	Holdt vi oss til saken eller sporet vi av?	Det var gjentatte tilfeller av avsporinger.	0	Enkelte små avsporinger	3	Møtet var i veldig liten grad preget av avsporinger.	6	
2	Mål og hensikt	Var det klart mål og hensikt med saker som ble tatt opp?	Det var mange saker uten tydelig mål og hensikt.	0	Det var enkelte saker som ikke hadde klart mål og hensikt.	3	Sakene som ble behandlet hadde klare mål og hensikt.	5	
3	Relevant informasjon	Var informasjonssakene relevante for møtet?	Det var mange irrelevante informasjonssaker.	0	Noen saker var lite relevante.	2	Sakene som ble behandlet var i all hovedsak	4	
4	Var det helhetsperspektiv på sakene som kom fra de enkelte møtedeltagerne?	Var det helhetsperspektiv på sakene som kom fra de enkelte møtedeltagerne?	Møtet ble preget av at møtedeltagerne var mest opptatt av egen avdeling.	0	En eller flere tilfeller der møtedeltagere kun så saken ut fra sitt ansvar/avdeling.	1	Selv om mange saker handlet om enkeltavdelinger evnet alle å se saken i et	3	
5	Konklusjoner i møtet?	Ble det i tilstrekkelig grad fattet konklusjoner?	Møtet var preget av mange saker der det ikke ble fattet konklusjoner.	0	Det ble tatt flere konklusjoner, men noen saker ble avsluttet uten konklusjon.	1	Alle saker som krevde en beslutning ble avsluttet med en konklusjon.	2	
6	Møterommet ved oppstart.	Var møterommet ryddig ved ankomst?	Rommet var overhodet ikke ryddet siden sist og det måtte brukes tid på å rydde.	0	Det ble ikke brukt tid til rydding, men rommet var ikke i tråd med beskrivelsen.	1	Rommet var helt ok.	2	
7	Oppstart	Møtte alle presis?	En eller flere møtte ikke til avtalt tid.	0	En eller flere hadde varslet, men kom for sent	1	Alle møtte presis	2	
8	Telefoner	Var det avbrytelser i møtet? (Telefon + PC)	En eller flere fikk telefoner og tok dem.	0	En eller flere hadde varslet om at de kom til å få telefon, men gikk ut for å svare.	1	Ingen avbrytelser av telefon.	2	
9	Avbrytelser internt	Var det mange tilfeller av deltagere som tok ordet fra hverandre i en debatt eller ikke forholdt seg til møteleder?	Det var gjentatte tilfeller av deltagere som tok ordet uten å "stille seg i kø"?	0	En eller flere tilfeller der deltagere tok ordet fra hverandre eller ikke forholdt seg til møteleder..	1	Alle ba om ordet og forholdt seg hverandre og møteleder	2	
10	Avbrytelser utenfra	Ble møtet forstyrret av noen utenfra?	En eller flere avbrytelser utenfra.	0	Det var avbrytelser utenfra, men de var varslet.	1	Ingen avbrytelser	2	
11	Humor	Var det god tone i møtet?	Det var tydelig dårlig stemning og flere uttalte og tause kommentarer.	0	Ikke uttalt eller ikke uttalte kommentarer, men møtet manglet humor.	1	God stemning og flere humoristiske kommentarer uten at det tok unødig tid.	2	
12	Innmelding av saker	Var sakene meldt inn på forhånd og forberedt?	Veldig mange saker som ikke var meldt inn og sakene var dårlig forberedt.	0	Mange saker var meldt inn, men dårlig forberedt.	1	Sakene var meldt inn, godt forberedt og tiden ble holdt.	2	
13	Effektivitet	Ble tiden godt utnyttet?	Mye løsprat og dårlig utnyttelse av tiden.	0	Det var satt av for lang eller kort tid til saker /møtet.	1	Effektivt og godt møte.	2	
Sum for møtet				0		18		36	

Oppnådd poengsum		Manuelt oppsummert
Hvor mange poeng kan det gis?	36	
Hvor mange poeng ble gitt?	0	
Prosent av mulig?	0 %	