

# Jak efektivně vést porady

---

Eva Kaňáková,  
Casiopea, s.r.o.

[www.casiopea.cz](http://www.casiopea.cz)

Mobil+420 603 428 692

**Masarykova univerzita, Brno**  
**16. říjen 2008**

# začátek

---

- Mé motto
- Má profesní minulost
- Má současná profese



---

# I. KOMUNIKACE

# Otázky k zamyšlení pro Vás

---

- Co Vás napadne, když se řekne „komunikace“?
  
- Myslíte si, že umíte komunikovat?
  
- Je rozdíl mezi tím, jak komunikujeme
  - v osobním životě
  - v profesním životě a v pracovním prostředí



# Terminologie

---

- Co znamená porada v tomto mém podání
- Kdo jsou účastníci porady
- Co je důležité

# Základní faktory a předpoklady pro spokojenost s vedením

---

- Komunikace
- Metodika
- Nástroje
- Vlastní přístup k lidem a k práci
- Nejen myslet, ale konat



# komunikace

---

- Otázky
- Překážky v komunikaci
- Naslouchání

# Otázky a jejich význam

---

- K čemu slouží otázky
- Základní rozlišení
  - Otevřené
  - Uzavřené
  - Další typy a druhy otázek



# překážky

---

- Předpoklady a domněnky
- Vysílač a přijímač
- Sdělení a obsah sdělení
- Vnitřní a vnější překážky



# naslouchání

---

- Jak nasloucháme?
- Jak reagujeme?
- Jak se cítíme?
- 3 úrovně naslouchání

# Otázky k zamyšlení- naslouchání

---

- ❑ Poslouchám já, sám/-a lidi, se kterými jsem?
- ❑ Jak se cítím, když mi lidé naslouchají?
- ❑ Jak se cítím, když mi lidé nenaslouchají?
- ❑ Co mohu dělat jinak?



---

# EFEKTIVNÍ KULATÝ STŮL®

## Strukturovaná řízená diskuse

### METODIKA

# EFEKTIVNÍ KULATÝ STŮL®

## Strukturovaná řízená diskuse

---

- Původ
- Metoda a metodika

# EFEKTIVNÍ KULATÝ STŮL®

## Strukturovaná řízená diskuse

---

### VYUŽITÍ

- Klasická porada
- Strategická témata
- Operativní a řídicí záležitosti
- Vedení týmů
- Vedení projektů

# EFEKTIVNÍ KULATÝ STŮL®

## Strukturovaná řízená diskuse

---

### PŘÍNOSY

- ❑ Získávání zpětných vazeb
- ❑ Zapojení všech
- ❑ Osobní růst – učení se od druhých
- ❑ Nové pohledy
- ❑ Motivace

# EFEKTIVNÍ KULATÝ STŮL®

## Strukturovaná řízená diskuse

---

### PŘÍPRAVA PORADY

- Atmosféra: Místo  
Čas
- Obsah: Téma  
Lidé



# EFEKTIVNÍ KULATÝ STŮL®

## Strukturovaná řízená diskuse

---

### ÚČASTNÍCI PORADY

- Vedoucí porady, vlastník tématu, prezentující
- Účastníci porady, diskuse
- Facilitátor
- Zapisovatel

# EFEKTIVNÍ KULATÝ STŮL®

## Strukturovaná řízená diskuse

---

### KOUČINK A PŘÍPRAVA PORADY

- Možnost využití kouče a
- jeho role při přípravě porady

# EFEKTIVNÍ KULATÝ STŮL®

## Strukturovaná řízená diskuse

---

### PRAVIDLA

- Význam
- Tvorba
- Základní tipy pro tvorbu pravidel

# EFEKTIVNÍ KULATÝ STŮL®

## Strukturovaná řízená diskuse

---

- Role jednotlivých účastníků porady

# EFEKTIVNÍ KULATÝ STŮL®

## Strukturovaná řízená diskuse

---

- Jednotlivé fáze porady a jejich význam

# EFEKTIVNÍ KULATÝ STŮL®

## Strukturovaná řízená diskuse

---

- Záznam a zapisovatelé



# EFEKTIVNÍ KULATÝ STŮL®

## Strukturovaná řízená diskuse

---

- Závěr a dotazy

# Doporučená literatura

---

- Jiří Plamínek - Vedení porad
- Eva Kaňáková - Jak efektivně vést porady
- Artur Bloch - Murphyho zákon
- Khan-Panni,P - Mluvte k věci