

## A2.40.1 Hoe moet ik een vergadering leiden?

*Hoe moet ik een vergadering leiden?*



In veel teams duurt een **vergadering** soms te lang en levert die weinig op. Het helpt om **ideeën** op een flip-over te schrijven, zodat iedereen ziet wat belangrijk is. Je kunt ook een korte **pitch** doen, zodat iedereen even aan het woord komt. Daarna ga je verder met de **discussie**. Bij een voorstel kun je vragen: **Wie is voor** en wie is tegen?



*In many teams a **meeting** sometimes lasts too long and achieves little. It helps to write **ideas** on a flip chart so everyone can see what is important. You can also give a short **pitch** so everyone gets a turn to speak. After that you continue with the **discussion**. For a proposal you can ask: **Who is in favour** and who is **against**?*

1. Waarom zijn sommige vergaderingen niet handig?
  - a. Omdat de voorzitter nooit komt.
  - b. Omdat niemand iets durft te zeggen.
  - c. Omdat er veel gepraat wordt, maar weinig resultaat is.
  - d. Omdat er altijd te weinig stoelen zijn.
2. Waarvoor gebruik je een flip-over in een vergadering?
  - a. Om ideeën op te schrijven die iedereen kan zien.
  - b. Om koffie te bestellen voor de groep.
  - c. Om de tijd van de vergadering te meten.
  - d. Om de namen van alle collega's te oefenen.
3. Wat is het doel van een pitch van één minuut?
  - a. Alleen de voorzitter mag praten.
  - b. Iedereen krijgt even de tijd om te praten.
  - c. De vergadering stopt meteen na één minuut.
  - d. Je schrijft alle argumenten voor en tegen op papier.
4. Hoe kun je snel zien wie voor of tegen een voorstel is?
  - a. Door stil te blijven en te wachten.
  - b. Door iedereen een e-mail te sturen.
  - c. Door de discussie langer te maken.
  - d. Door handen op te steken.

**1-c 2-a 3-b 4-d**

### 2. Read the dialogue and answer the questions.

Teamleider Joris vraagt zijn HR-manager om vergadertips

*Team leader Joris asks his HR manager for tips on meetings*

- Joris:** Vieve, de vergadering was gisteren weer te lang en chaotisch. *(Vieve, the meeting was too long and chaotic again yesterday.)*
- Vieve:** Ja, dat merkte ik ook, Joris. We moeten beter vergaderen. *(Yes, I noticed that too, Joris. We need to run meetings better.)*
- Joris:** Wat denk jij? Moeten we betere afspraken maken? *(What do you think? Should we set better ground rules?)*
- Vieve:** Ik denk dat het voorstel niet duidelijk genoeg was voor iedereen. *(I think the proposal wasn't clear enough for everyone.)*

- Joris:** Misschien gingen daarom veel collega's niet akkoord met de beslissing. *(Maybe that's why many colleagues didn't agree with the decision.)*
- Vieve:** Ik kan notities maken, zodat iedereen kan teruglezen wat er precies gezegd is. *(I can take notes so everyone can read exactly what was said.)*
- Joris:** Dat is een goed idee. Noteer wat er gezegd wordt en print het daarna voor het team. *(That's a good idea. Note what is said and then print it for the team.)*
- Vieve:** Top. Ik zet de printer klaar in de vergaderzaal voor de volgende keer. *(Great. I'll have the printer ready in the meeting room for next time.)*
- Joris:** Kan ik nog iets veranderen, denk je, zodat ik alle zaken zeker kan bespreken? *(Is there anything I can change, do you think, so I'm sure to cover all matters?)*
- Vieve:** Maak misschien vooraf een lijstje met de agendapunten en stuur dat naar iedereen. *(Maybe make a short list of the agenda items beforehand and send it to everyone.)*
- Joris:** Dat is heel goed, dat ga ik doen. Dank je wel voor je adviezen. *(That's very good — I'll do that. Thanks for your advice.)*
- Vieve:** Geen probleem, ik help graag. *(No problem, happy to help.)*

1. Waarom gingen veel collega's niet akkoord met de beslissing?
  - a. Omdat het voorstel niet duidelijk genoeg was.
  - b. Omdat ze vooraf al hadden onderhandeld.
  - c. Omdat de printer kapot was in de vergaderzaal.
  - d. Omdat Joris geen notities wilde maken.
2. Wat gaat Joris doen om de volgende vergadering beter te laten verlopen?
  - a. Hij schrijft vooraf de agendapunten op en stuurt die naar iedereen.
  - b. Hij accepteert de beslissing meteen zonder discussie.
  - c. Hij maakt de vergadering korter en verbiedt vragen.
  - d. Hij besluit voortaan alleen met Vieve te vergaderen.

**1-a 2-a**