

A2.40.1 Kort verhaal: Hoe moet ik een vergadering leiding?

A2.40.1 Kort verhaal: Hoe moet ik een vergadering leiding?

 <https://blogs.edutal.eu/nl/nederlands/kortverhalen/een-vergadering-leiden>

Tips en trucs voor een succesvolle vergadering.

Het is belangrijk om je goed voor te bereiden op een vergadering.

Nodig op tijd de mensen uit die iets kunnen bijdragen aan het gesprek.

Stuur ook een duidelijke agenda mee, zodat iedereen weet waar het over gaat.

Vertel ook hoe lang de vergadering duurt, bijvoorbeeld anderhalf uur.

Als voorzitter moet je goed op de tijd letten.

Zorg dat je over alle punten praat die op de agenda staan.

Leid de vergadering op een duidelijke en rustige manier.

Zorg dat iedereen de kans krijgt om iets te zeggen, niet alleen de mensen die het hardst praten.

Zo kan iedereen meedoen en voelt niemand zich buitengesloten.

Het is belangrijk om een goede balans te vinden tussen snel werken en iedereen laten praten.

Tips en trucs voor een succesvolle vergadering.

A2.40.1 Hoe moet ik een vergadering leiding?

A2.40.1 Hoe moet ik een vergadering leiding?

 <https://blogs.edutal.eu/nl/nederlands/kortverhalen/een-vergadering-leiden>



Oefening 1:

Video

Instructie: Bekijk de video en bespreek wat je begrijpt met je docent.

A2.40.1 Hoe moet ik een vergadering leiden?

A2.40.1 Hoe moet ik een vergadering leiden?

 <https://blogs.edutal.eu/nl/nederlands/kortverhalen/een-vergadering-leiden>



Oefening 2:

Tekst

Instructie: 1. Lees de tekst in tweetallen. 2. Leer de zinnen uit het hoofd door de vertaling af te dekken.

Het is belangrijk om je goed voor te bereiden op een vergadering.

Nodig op tijd de mensen uit die iets kunnen bijdragen aan het gesprek.

Stuur ook een duidelijke agenda mee, zodat iedereen weet waar het over gaat.

Vertel ook hoe lang de vergadering duurt, bijvoorbeeld anderhalf uur.

Als voorzitter moet je goed op de tijd letten.

Zorg dat je over alle punten praat die op de agenda staan.

Leid de vergadering op een duidelijke en rustige manier.

Zorg dat iedereen de kans krijgt om iets te zeggen, niet alleen de mensen die het hardst praten.

Zo kan iedereen meedoen en voelt niemand zich buitengesloten.

Het is belangrijk om een goede balans te vinden tussen snel werken en iedereen laten praten.

A2.40.1 Hoe moet ik een vergadering leiding?

A2.40.1 Hoe moet ik een vergadering leiding?

 <https://blogs.edutal.eu/nl/nederlands/kortverhalen/een-vergadering-leiden>



Oefening 3:

Vragen over de tekst

Instructie: Lees de bovenstaande tekst en kies het juiste antwoord.

1. **Wat moet de voorzitter van de vergadering doen volgens de tekst?**

- a. Hij hoeft niet te letten op de tijd als de vergadering lang duurt.
- b. Hij moet alleen de extraverte personen laten praten.
- c. Hij moet zorgen dat iedereen kan spreken en op de tijd letten.
- d. Hij moet alleen de notities afdrukken en lezen.

2. Waarom is het belangrijk om een concrete agenda te sturen voor de vergadering?

- a. Dan duurt de vergadering altijd korter dan een uur.
- b. Dan kunnen mensen thuis blijven als ze willen.
- c. Dan is er geen tijd om te praten tijdens de vergadering.
- d. Dan weet iedereen wat de onderwerpen van de vergadering zijn.

3. Waarom moeten niet alleen de extraverte personen praten?

- a. Zodat iedereen kan meedoen en spreken.
- b. Omdat ze alle punten al kennen.
- c. Omdat alleen zij de vergadering kunnen leiden.
- d. Omdat de voorzitter niet wil praten.

4. Wat is belangrijk bij het leiden van een vergadering?

- a. De vergadering altijd langer dan drie uur laten duren. b. Een balans zoeken tussen efficiënt werken en iedereen laten praten. c. Alle punten in detail bespreken zonder tijdslimiet. d. Alle deelnemers laten tegelijkertijd praten.

Oplossingen:

1. Hij moet zorgen dat iedereen kan spreken en op de tijd letten. 2. Dan weet iedereen wat de onderwerpen van de vergadering zijn. 3. Zodat iedereen kan meedoen en spreken. 4. Een balans zoeken tussen efficiënt werken en iedereen laten praten.

A2.40.1 Hoe moet ik een vergadering leiding?

A2.40.1 Hoe moet ik een vergadering leiding?

 <https://blogs.edutal.eu/nl/nederlands/kortverhalen/een-vergadering-leiden>



Oefening 4:

Openingsvragen voor

gesprekken

Instructie: Bespreek de volgende vragen met je leraar met behulp van de woordenschat uit deze les, en schrijf je antwoorden op.

1. Waarom is het belangrijk om een duidelijke agenda te maken voor een vergadering?

.....

2. Hoe zorg je ervoor dat iedereen in de vergadering mee kan praten?

.....

3. Wanneer nodig je volgens jou het beste mensen uit voor een vergadering?

.....

4. Hoe ga jij om met verschillende meningen tijdens een vergadering?

.....

