

## TIPS FÖR EN **LYCKAD** KONFERENS

### ♥ **Var ute i god tid**

Boka en visning för att på egen hand få en känsla av platsen där mötet ska äga rum. Prata igenom med personalen på plats vad som är viktigt och hur du vill att logistik osv ska fungera för att passa ert möte.

### ♥ **Vad vill man uppnå med konferensen? Vad är syftet?**

Tänk noga igenom vad ni vill uppnå med mötet och låt detta vara en röd tråd rakt igenom hela mötet.

### ♥ **Planera noggrant**

Var på plats i god tid och se även till att deltagarna får möjlighet att njuta en kopp kaffe och mingla lite innan mötet startar. Detta brukar vara till hjälp för att samla tankar och hitta fokus inför mötet. Väl på mötesdagen rekommenderas varmt att välkomna deltagarna med skön musik, likaså i pauserna lyssna till energigivande musik som behåller stämningen.

### ♥ **Tydlig agenda**

Gör en tydlig agenda som samtliga deltagare får tillgång till innan mötet. Detta underlättar för att skapa engagemang och känslan av att vara en del av mötet. Det är viktigt att man kommer förberedd för att på så sätt kunna bidra till att driva mötet framåt.

### ♥ **Pauser**

Se till att avsätta tid för flertalet pauser under dagen och minst lika viktigt att deltagarna ges tid för att vila en stund innan middagen. Det är också viktigt att fylla på med energi i form av frukt, smörgås och smoothies för att bibehålla delaktighet under hela mötet. Tänk även på allergiker och anpassa måltiderna samt stäm av med restaurang så att alla önskemål finns med.

### ♥ **Dokumentera, fotografera**

Bevara minnen och upplevelser från dagen genom att fotografera. Detta brukar vara härliga minnen att se tillbaka på.

### ♥ **Överraska**

En tävling eller gemensam aktivitet för att stärka sammanhållning brukar vara ett uppskattat inslag.

### ♥ **Följ upp efter konferensen**

Tillbaka på arbetet. Då är det dags att utvärdera, reflektera och ställa sig frågan: Uppnådde vi mål och syfte med mötet? Om inte är detta viktiga pusselbitar inför ert nästa möte för att då se vad som kan göras bättre till dess. Låt sedan sammanställningen vara synlig för alla.