

Retningslinjer for fysiske og digitale møter i Telemark SV

1. Før møtestart

God møtegjennomføring starter før møtet begynner. Alle deltakere har ansvar for å møte forberedt.

- Les sakspapirer på forhånd, og send inn eventuelle endringsforslag i god tid før
- Forbered eventuelle innlegg eller forslag
- Møt opp/logg inn 5–10 minutter før møtestart
- Gi beskjed til møteleder ved forsinkelse eller fravær

Ved digitale møter

- Test lyd, mikrofon og kamera
- Sørg for at du er koblet på et stabilt nettverk
- Logg inn i god tid for teknisk sjekk

2. Ved møtestart

For å sikre presis oppstart og en ryddig ramme starter møtet til fastsatt tid.

- Møtet begynner presist
- Småprat tas før møtestart
- Møteleder gjennomgår agenda og praktiske avklaringer

3. Møtegjennomføring

For å sikre god dialog, konsentrasjon og en ryddig møtestruktur gjelder følgende:

- Én person snakker om gangen
- Tegn deg for innlegg og vent på ordet fra møteleder
- Vis respekt for taletid og hold deg til saken det diskuteres

- Deltakere forventes å bidra konstruktivt

Ved digitale møter

- Kamera skal som hovedregel **være på**
- **Mikrofon** skal være **avslått** når du ikke har ordet
- Bruk funksjonen «**rekk opp hånd**» for innlegg
- **Se i kamera** når du snakker for bedre kontakt

3.1 Hybride møter

Hybride møter (noen fysisk, noen digitalt) bør som hovedregel unngås, da dette ofte gir dårligere møteopplevelse og mindre likeverdig deltakelse.

39

4. Møteledelse

God møteledelse er avgjørende for effektive møter.

Møteleder skal:

- være godt forberedt
- prioritere sakene etter viktighet og tidsbruk
- styre ordet og sikre struktur
- sørge for at alle slipper til
- holde tiden

Ved møter over én time legges det inn 10 minutters pause etter ca. 45 minutter.

Ved digitale møter

- Møteledelsen logger seg på 10–15 minutter før møtestart
- Relevante dokumenter deles på skjerm ved behov

52

5. Unntak

Retningslinjene er hovedregler. Det kan være gode grunner til avvik, for eksempel tekniske, praktiske eller personlige forhold.

Avvik meldes til møteleder eller fylkessekretær, som oppyser møtet i starten (f. eks om hvem som ikke vil /kan ha på kamera).