



## Tools voor BAC's Effectief vergaderen

Vergaderen kan saai en langdradig zijn. Maar je ontkomt er niet aan om te overleggen met elkaar. Hoe doe je dat effectief? Wij hebben vijf tips!

1. Overleg ook tussendoor met elkaar, bijvoorbeeld in een appgroep. Zo voorkom je dat alles wekenlang wordt opgespaard tot die ene vergadering. In de vergadering kun je je dan beperken tot korte updates en discussies.
2. Een effectieve agenda helpt! Vraag ruim op tijd van iedereen wat zijn agendapunten zijn en deel de definitieve agenda (plus stukken) minstens een week van tevoren. Begin de vergadering met de belangrijkste punten.
3. Digitaal vergaderen kan soms technische problemen geven. Verzoek iedereen een paar minuten voor aanvang in te loggen, zodat gecheckt kan worden of alle camera's en microfoons werken. Het is fijn elkaar te kunnen zien, ook al ben je niet bij elkaar in de buurt. Zet daarom allemaal je camera aan tijdens het vergaderen. Je microfoon liever niet als je niet aan het woord bent (*mute*). Dat voorkomt irritante achtergrondgeluiden en echo's.
4. De voorzitter houdt tijdens het vergaderen de agenda én de tijd in de gaten. Hij geeft ook iedereen de kans zich uit te spreken. Hij zorgt verder voor correcte besluitvorming en duidelijke actiepunten. Zo verloopt het overleggen gestructureerd en duidelijk.
5. Van elke vergadering wordt een verslag opgesteld dat met alle BAC-leden wordt gedeeld. Ook de lijst met afspraken en actiepunten is voor iedereen toegankelijk. Zo weet iedereen wat er van hem wordt verwacht.