

# ŠTO SU SVE SASTANCI?

## Što sve može biti sastanak?

Svi oblici okupljanja dvije ili više osoba mogu se smatrati sastankom. Svako okupljanje možemo analizirati kroz faze sastanka (priprema, tijek i aktivnosti poslije). Pojedine vrste okupljanja imaju i svoje specifičnosti.

Navodimo okupljanja koja se u užem ili širem smislu mogu smatrati sastancima (prikazana su abecednim redom):

- ad-hock tim
- aktiv
- bratimljenje gradova
- degustacija
- demonstracije
- dodjela priznanja
- dogovor grupe građana
- dolazak gostiju
- dolazak inspekcije
- domjenak
- godišnjica mature
- godišnjica
- inicijativni odbor
- inicijativni sastanak
- dolazak izaslanstva
- izbori za ...
- izložba
- izvanredni obilazak organizacije (tvrtke, ustanove, škole, ...)
- javna rasprava
- javna tribina
- kandidacioni skup
- komemoracija
- komisija
- konferencija
- konvencija
- koordinacija
- krizni stožer
- memorijal
- nadzorni odbor
- obiteljski sastanak (uža obitelj)
- obiteljsko okupljanje (šira rodbina)
- obljetnice
- odbor
- otkrivanje spomenika
- otvaranje priredbi (sportske, kulturne, tehničke, ...)
- poglavarstvo
- pokazne vježbe
- politički aktiv
- postavljanje kamena temeljca
- potpisivanje peticije
- povjerenstvo
- predavanje
- predizborni skup
- predsjedništvo
- prezentacija
- prigodna prodaja
- prijam
- prodaja (direktna, ...)
- proglašavanje najboljeg ...
- prosvjedni skup
- radionice
- radna grupa

- radni tim
- razmjena posjeta
- redovan obilazak organizacije
- reklamacije
- roditeljski sastanak
- sabor
- sajam
- sastanak odbora
- sastanak odjela
- sastanak osoblja
- sastanak tima
- sastanak udvoje
- sekretarijat
- seminari
- skup podrške
- skupština
- slučajan susret
- službeni kontakti
- službeno putovanje
- smotra
- stečajno vijeće
- stožer za obranu ...
- stručni kolegij
- svečana proslava - godišnjica
- svečani doček
- svečano otvaranje objekta
- telefonski razgovor
- upravni odbor
- upravno vijeće
- vijeće

Svako od ovih okupljanja ima sljedeće faze:

1. Priprema
2. Tijek
3. Aktivnosti poslije

Da bi okupljanje mogli smatrati sastankom mora imati sljedeće elemente:

1. Svrha okupljanja,
2. Ciljevi,
3. Definirani sudionici,
4. Pravila rada (pravila ponašanja, protokol, ...),
5. Voditelj ili facilitator,
6. Očekivani rezultat (interesi).

Okupljanja prikazana u prethodnoj listi zadovoljavaju elemente od 1. do 6. i mogu se smatrati sastancima u užem ili širem smislu.

Sastanci su također sva ona okupljanja koja imaju sljedeću svrhu:

Br	Svrha sastanka	Opis
1	razmjena informacija	davanje i primanje informacija bez donošenja odluka
2	stvaranje ideja, prijedloga i inicijativa	brainstorming (tehnika kreiranja ideja)
3	učenje	prezentacije, predavanja, ... (nove tehnologije, metode, vještine, ponašanja, ...)
4	procjena alternativa	rasprava o programima, strategijama, planovima (stanje, selekcija, ...)
5	konstituiranje	davanje legitimiteta i stvaranje uvjeta za početak rada
6	izbor i imenovanja	izbor unutar grupe, imenovanja izvan grupe
7	rješavanje problema	redovna problematika ili izvanredne situacije dvoje ili više osoba
8	protokol	obljetnice, komemoracije, nagrađivanje, svečane prigode, istup počasnog ili visokog gosta, ...
9	donošenje odluka	redovna problematika

Posljedica gore navedenog je da praktično nema pojedinca koji svakodnevno ne sudjeluje u brojnim sastancima u bilo kojem obliku. Za sudjelovanje na brojnim sastancima društvena zajednica troši ogromnu količinu vremena i drugih resursa kako pojedinaca tako i organizacija.

Priča o sastancima u četiri slike:

1. **Stanje sastanaka:** Većina pojedinaca sudjeluje u različitim oblicima sastanaka. Oni su brojni i neizbježni.
2. **Problem sastanaka:** Sastanci su dugi, česti i neučinkoviti. Sastanci su najveći kradljivci vremena.
3. **Rješenje:** Model UPS (upravljanje pomoću sastanaka) - jednostavno, jeftino i odmah primjenjivo, a učinkovito.
4. **Rezultat:** Sastanci će biti kraći, rjeđi i učinkovitiji, a odluke kvalitetnije i pravovremene.

Vrijeme provedeno na brojnim sastancima je ogroman potencijal koji se može sustavno i učinkovitije usmjeriti na upravljanje i razvoj organizacija.

Sudjelovanje/vođenje sastanaka je vještina koja se uči. Za uspješnost pojedinaca i organizacija nema drugog rješenje nego poduzimati sustavne i kontinuirane aktivnosti za učinkovitijim sastancima. Samo učinkoviti sastanci donose razvoj organizacije i ispunjenje postavljenih ciljeva, a na zadovoljstvo članova organizacije i društvene zajednice u cjelini.

Model UPS (Upravljanje pomoću sastanaka) je jedini sustavni model koji integrativno uzima u obzir svih pet funkcija sastanaka: organizaciju, ponašanje, unapređenje, razvoj i upravljanje. Naglasak Modela UPS je na unapređenju sastanaka osmišljenim aktivnostima pojedinaca, sinergijskim učinkom grupe i svih članova organizacije koje će dovesti do bržeg razvoja i učinkovitijeg upravljanja organizacijom

Model UPS nudi sustavan izvor znanja i sofisticirani automatizam koji osigurava spontanost, kontinuitet i snažan poticaj svih sudionika za sustavno i kontinuirano unapređenje sastanaka.

Model UPS je primjenjiv na sve pojavne oblike sastanaka.



**Model UPS (Upravljanje pomoću sastanaka)** je sastavni dio **Modela univerzalne izvrsnosti – MUI**.

Model UPS u potpunosti „pokriva“ problematiku sastanaka i meku vještinu „Učinkoviti sastanci“. Ima ključnu poziciju kao pokretač u postizanju izvrsnosti u osobnoj i profesionalnoj karijeri kako i u organizacijama bez obzira na vrstu, veličinu i stanje u kojem se organizacija trenutačno nalazi.

**Model UPS (Upravljanje pomoću sastanaka)** Copyright Milan Grković 16. 09. 2004. 433 teorija  
Razvoj i primjena Modela UPS u upravljanju i razvoju organizacija i osobne karijere