



# INSPIRATIONSKATALOGET VL-MØDERNE

Inspirationskatalog og guide til et stærkt og moderne ledelsesnetværk.  
Fra VL Selskabet til VL-grupperne.

Senest opdateret februar 2023

# Kataloget VL-møderne

---



## Kære VL-medlem

Dette inspirationskatalog er ét ud af tre og fokuserer på, at VL-møderne bliver så gode, givende og engagerende som muligt. Møderne er VL-gruppens omdrejningspunkt og det, der skaber hverdagslivet i grupperne. Det er på møderne, at netværket og medlemmerne mødes, sparrer med hinanden, lærer hinanden at kende og bliver bedre ledere. Kvaliteten af møderne er i høj grad det, der afgør, hvor stor tilslutning og hvor stor tilfredshed, der er med VL-gruppen. Derfor skal møderne altid være af højeste kvalitet. Både når det gælder indhold og form.

I dette katalog finder du gode råd og inspiration til endnu bedre og relevante møder af høj kvalitet i din VL-gruppe. Kataloget bliver løbende opdateret på baggrund af input og erfaringer fra alle VL-medlemmer.

Inspirationskataloget berører tre emner:

1. Ideer til indhold, så man kan sikre både højest mulig kvalitet og tilstrækkelig variation.
2. Tips, tricks og gode råd til processen for et godt møde.
3. Mødeformer, der giver inspiration til mere engagerende og involverende møder.

God fornøjelse med læsningen

Fra VL Selskabet til VL-grupperne

# VL's tre "ben"

---



➤ **Selskabet:**

Dansk Selskab for Virksomhedsledelse arbejder for at klæde vores medlemmer på til at løfte de opgaver, der ligger i den enkeltes ledelsesfunktion, og til at varetage det særlige ansvar, der følger med et lederskab i det moderne, danske samfund i en stadigt mere globaliseret verden.

➤ **Møderne:**

*Selskabet virker først og fremmest gennem VL-grupperne, der mødes med jævne mellemrum for at udveksle erfaringer, viden og ideer på tværs af brancher og sektorer i det danske samfund – og gerne med internationalt udsyn.*

*VL-grupperne udgør fortrolige og uformelle rum for samtaler, oplæg og oplevelser, der kan inspirere og styrke det enkelte medlems personlige lederskab. Selskabet stræber efter at motivere dialogen i VL-grupperne til ikke kun at handle om ledelse, men også om almene samfundsforhold og lederens roller i relation hertil.*

*Selskabet afholder endvidere fælles arrangementer på tværs af VL-grupperne; eksempelvis VL Døgnet og en række andre større konferencer om højaktuelle emner. Selskabet deltager desuden i samarbejde/partnerskaber med nationale og internationale organisationer med relevans i forhold til Selskabets formål.*

➤ **Medlemmerne:**

Et medlemskab er noget særligt. Som medlemmer optages virksomhedsledere på øverste beslutningsniveau inden for alle brancher samt ledere inden for den offentlige sektor, liberale erhverv, institutioner, organisationer, forskning og uddannelse.

Ud over aktive virksomhedsledere kan VL-grupperne optage andre inspirerende, dagsordensættende samfundsaktører, der på forskellig vis kan bidrage til at kvalificere og udvikle indholdet i netværkets aktiviteter.

Medlemmer optages alene per invitation. Et medlemskab er som sådan et privilegium, og det forpligter den enkelte til at skabe værdi for sin VL-gruppe og bidrage til opfyldelse af Selskabets formål.

# Seks fokusområder for VL-gruppen

---



## VEDTÆGTER FOR GRUPPEN

Har I opdaterede vedtægter for gruppen, så alle er enige om jeres eksistensgrundlag?

Se inspirationskataloget VL SELSKABET.

## PURPOSE

Har I, ud over gruppens vedtægter, formuleret et purpose?

Se inspirationskataloget VL SELSKABET.

## REKRUTTERING

Hvad er jeres kriterier for at identificere og optage nye medlemmer i gruppen?

Se inspirationskataloget VL-MEDLEMMERNE.

## ONBOARDING

Hvordan er jeres onboarding-proces, så nye medlemmer føler sig velkomne?

Se inspirationskataloget VL-MEDLEMMERNE.

## VL-MØDERNE

Hvordan sikrer I møder af høj faglig karakter og med netværksmuligheder?

## OFFBOARDING

Har I klart defineret, hvornår et medlem ikke længere er et aktiv for gruppen?

Se inspirationskataloget VL-MEDLEMMERNE.



*”Der er meget at sige. Der er intet at sælge.”*

Der er mange muligheder for at skabe indhold af høj kvalitet til møderne. Nogle ønsker fokus på egne kompetencer og cases – vi kalder det en VL-klassiker. Andre ønsker at blive inspireret udefra. Og flere vil gerne koble sig til VL Selskabets Årstemaer – måske i kombination med førnævnte.

**Input til møderne kan f.eks. være i form af:**

- Gruppen kan knytte sig til de konferencer og møder, som VL Selskabet arrangerer i løbet af året og samtidig inddrage det højaktuelle Årstema.
- Oplægsholdere/eksperter: Udarbejd en liste over erfarne oplægsholdere, som kan bidrage med oplæg, workshops etc. i grupperne.
- Planlæg møderne over et dilemma. Vigtigt at undgå, at indholdet blot bliver en præsentation af den virksomhed, der lægger lokaler til.
- Fællesmøder på tværs af VL-grupper. Det kan øge fremmødet og tiltrække mere efterspurgte oplægsholdere.



## Årstema som tematisk rød tråd

I de seneste år har VL Selskabet hvert år lanceret et særligt Årstema, der med aktualitet og dybde fokuserer på centrale ledelsesudfordringer, som kan inspirere til indhold og drøftelser på kommende VL-gruppemøder.

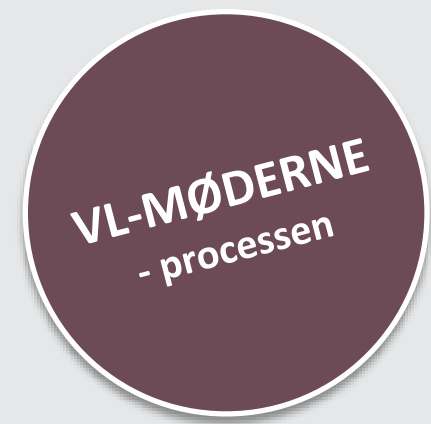
Årstemaet er den røde tråd i en række højt profilerede events, roundtables, workshops og webinarer, som alle VL-medlemmer inviteres til, ligesom temaet samles op i videoer, artikler, podcasts og materialer, der er frit tilgængelige på [www.vl.dk](http://www.vl.dk).

Endelig kulminerer Årstemaet i VL Døgnet – VL's ikoniske 1-dagevent med store danske og internationale talere, involverende ledelsescases samt festlige indslag og ikke mindst mulighed for at netværke med andre VL-medlemmer.

Du er velkommen til at kontakte [info@vl.dk](mailto:info@vl.dk) for mere information om Årstema, VL Døgnet og workshop-materialer til brug i din VL-gruppe.

Bemærk at betaling for deltagelse i alle VL Selskabets arrangementer er indeholdt i årskontingentet.





*”Vi mødes af lyst. Vi sender afbud af nød.”*

VL-netværket og -møderne kræver VL-medlemmernes tid og engagement til at inspirere hinanden. De allerfleste medlemmer vil gerne engageres og involveres. Være aktive deltagere i et dynamisk møde.

Men det er bestemt ikke en enkel opgave at skabe et godt og engagerende møde.

Her kommer en række tips til, hvordan man kan planlægge et møde af høj kvalitet, som imødekommer de travle gruppemedlemmers behov.



## 8 enkle tips til planlægning og drejebog

1. Fordel roller og opgaver på flere personer: mødeleder / vært / oplægsholder. Opret gerne et møde- eller arrangementsudvalg.
2. Planlæg gerne for et år ad gangen – både tidspunkt, tema og procesformat. Tildel værtskab for årets møder i god tid.
3. Afhold møderne både som morgenmøder og som aftenmøder.
4. Giv alle ordet fra start (via styret dialog).
5. Sørg for dialog (alle) under oplæg/case.
6. Begræns oplæg (information & inspiration) til 20 min. non-stop.
7. Sæt tid af til sparring.
8. Husk "lær hinanden at kende".





På de følgende sider kan du finde eksempler på formater, der kan gøre et oplæg, en case eller en udfordring mere levende og involverende.

## **Round Table**

Indlæg ved vært/taler og efterfølgende dialog med deltagerne.

## **'Bestyrelsesmødet'**

Værten præsenterer en udfordring, som deltagerne, ligesom en bestyrelse, vurderer og giver feedback på.

## **Egne cases + 'Udfordring'**

Et medlem vil gerne have sparring til en specifik ledelsesmæssig problemstilling i organisationen. Medlemmet laver kort beskrivelse af udfordringen og sender til medlemmerne. På mødet arbejder deltagerne først i mindre grupper og efterfølgende i plenum om udfordringerne.

## **Triader**

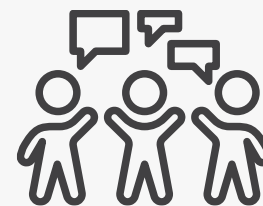
Deltagerne sættes sammen tre og tre. En deltager starter med sin udfordring. En anden deltager interviewer for at forstå og evt. løse udfordringer. Og den tredje deltager er observatør. Varighed ca. 30-45 minutter. Fint med rolleskift efter endt case.

## Den Varme Stol (reflekteret sparring)



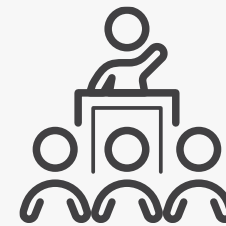
- Alle deltagere præsenterer kort en udfordring – ikke mere end 3-4 minutter.
- Udfordringerne noteres på en flip chart, eller i online-chatten.
- Gruppen vælger 1-2 cases, som bruges til "Den Varme Stol".
- Den valgte case bliver yderligere beskrevet af case-ejeren.
- Spørgsmålsrunde, opklarende og afklarende spørgsmål til udfordringen (ikke kommentarer til selve casen).
- Case-ejer sætter sig i "Den Varme Stol". Alle andre deltagere drøfter og diskuterer udfordringen, kommenterer – i første omgang blot for at forstå udfordringen. Løsninger må først komme i næste runde (6-8 min).
- Case-ejer må kun lytte, ikke deltage i diskussionen. Må rigtig gerne notere. Efter denne første runde kommenterer case-ejer kort (1-2 min).
- Deltagerne deler, hvad hver af dem ville gøre, hvis de var i case-ejerens sko (6-8 min).
- Case-ejer kommenterer kort.
- Til sidst en debat mellem alle deltagere om kommentarer/forslag til løsning.

## House of Parliament



- Vælg et tema eller ledelsesdilemma, hvor man kan debattere med to modsatrettede holdninger; f.eks. for eller imod afskaffelsen af Store Bededag.
- Del gruppen i to grupper (pro et contra).
- De to grupper sidder modsat hinanden. For at sikre liv i debatten, kan mødeleder sørge for, at et par deltagere planlægger særligt provokerende indlæg.
- Grupperne skiftes til at give et synspunkt. Deltageren står op. Hvis du synes, at dit team gør det godt, kan du banke i bordet. Hvis jeres opponenter har et ringe synspunkt, kan du buuue.
- Hvis du bliver overbevist om den anden gruppes synspunkter, kan du gå over til dem. Det kan ske ofte.
- Diskussionen fortsætter, indtil alle synspunkter er blevet givet og hørt.
- Afsluttende giver mødeleder et sammenfattende perspektiv på temaet og refleksion over processen.
- Øvelsen får gruppen engageret. Det er en effektiv måde at få alle perspektiver på et dilemma frem.

## Værtens præsentation



- Det skal være kort (max. 15 min.) og suppleret med en udfordring eller et dilemma, noget som man gerne vil dele med gruppen og ønsker at få hjælp til. **HUSK** altid ledelsesdimensionen.
- Selve virksomhedspræsentationen skal være meget kort.
- Fokuser endelig på det relevante og personlige – i stedet for den “klassiske” præsentation. Hold det real-time.
- Evt. kan I i mødeindkaldelsen vedlægge den officielle præsentation eller henvise via link til relevante informationer.



Det fysiske møde har altid været kernen for VL, for netværket. Det er her, medlemmerne mødes, inspireres og bygger de stærke personlige relationer.

Over den seneste lange periode har COVID-19 udfordret det format og har motiveret grupperne og VL Selskabet til at tænke anderledes.

Det betyder, at vi nu præsenterer tre forskellige formater for afholdelse af møder:

1. Det fysiske møde
2. Det virtuelle møde
3. Det hybride møde

VL-MØDERNE  
- mødeformen



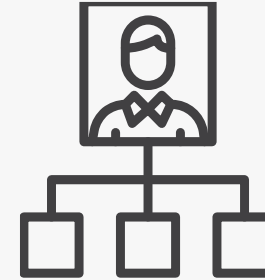
**Det fysiske møde** giver de bedste rammer for at netværke og danne personlige relationer.

Der opstår ofte en større fortrolighed mellem deltagerne.

Der er plads til den naturlige dialog, hvor der opstår tillid og mulighed for at udveksle erfaringer og ideer i øjenhøjde.

Der er en oplevelse af fællesskab og samhørighed.

## VL-MØDERNE - mødeformen

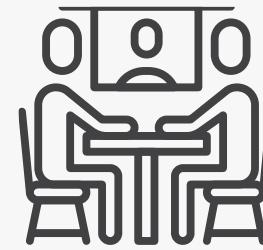


**Det virtuelle møde** (ofte Zoom eller Teams) giver god mulighed for mange flere deltagere og er ofte mere fleksibelt, tidsbesparende og effektivt.

### Gode råd til det succesfulde virtuelle møde

- Sørg for at der er en vært, som styrer mødet. Mødet kan indeholde korte oplæg fra gæster og skriftlig chat/spørgsmål, som værten bringer i spil i dialogen. Del evt. op i break-out-sessions i mindre grupper, hvor der åbnes for spontan dialog og netværk.
- Udarbejd en drejebog over programmet, så vært og talere er synkroniserede. Husk pauser minimum hver time.
- En effektiv brug af chatfunktionen giver mange flere spørgsmål – husk at informere om chatfunktionen i starten af mødet og oplys om, hvordan den bruges. Få deltagerne til at føle sig trygge.
- Afslut med info om næste møde – andet praktisk.

## VL-MØDERNE - mødeformen



Med **det hybride møde** menes der kombinationen af det fysiske og virtuelle møde, hvor der afholdes et fysisk møde, hvor nogle af deltagerne / talerne kan deltage virtuelt. Hybridmødet fastholder de relationsmæssige styrker ved det fysiske møde og giver samtidig flere muligheder for at deltage.

Det hybride møde kan være det mest krævende, idet mødelederen skal håndtere begge formater på én gang.

### Gode råd til det succesfulde hybridmøde

- Beslut, at både fysiske og virtuelle deltagere er logget på mødet virtuelt på hver deres pc. Video slås til, men mikrofon mutes. På den måde kan de virtuelle deltagere opleve alle i det fysiske møde.
- Sørg for, at den eller de deltagere, der er med online, kan ses på en større skærm i det fysiske rum.
- Anvend gerne en 'bordmikrofon' eller anden form for forstærkning af lyd.
- Opdel i virtuelle break-out møder til den eller de grupper, der sidder sammen. Husk facilitator til hver session – eller forbered, så værten kan gå ind og ud af møderne.
- I det fysiske møde skal man opføre sig "normalt". Altså ikke se i kamera, men orientere sig mod de andre og den større skærm.

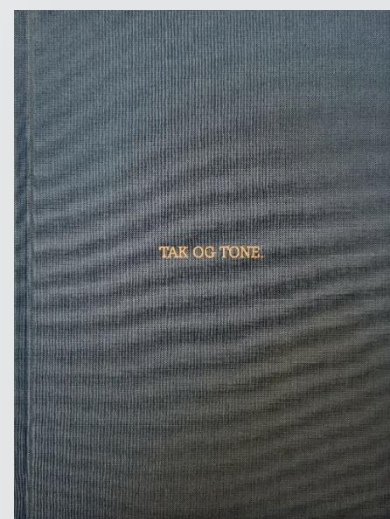




Læs også disse to inspirationskataloger:



I dette katalog har du kunnet læse citater fra VL's egen bog **Tak og Tone**. Du kan rekvirere bogen ved at skrive til [info@vl.dk](mailto:info@vl.dk).



Følg VL på LinkedIn, Twitter & Instagram.