



Merencanakan Rapat yang Efektif

Jika Anda mendapat pemberitahuan mendadak bahwa Anda mendapat tanggung jawab untuk merencanakan rapat perusahaan tahun ini, dan Anda belum berpengalaman melakukan rapat untuk seluruh perusahaan walaupun Anda pernah melakukan rapat kecil, maka apa saja yang harus Anda siapkan agar rapat berjalan lancar?

Ada dua hal yang harus diingat saat merencanakan sebuah rapat, yaitu - komunikasi dan detail. Dengan mengkomunikasikan pemikiran-pemikiran Anda dan memberi perhatian pada detail akan menghasilkan rapat perusahaan yang sukses. Di bawah ini ada beberapa panduan yang dapat Anda ikuti:

1. **Milikilah sebuah visi.** Bicaralah pada atasan Anda dan orang lain yang dapat memberikan masukan mengenai rapat tersebut. Tanya pada mereka apa yang ingin mereka capai pada rapat tahunan selanjutnya. Ciptakanlah visi yang unik untuk rapat kali ini - apakah tentang kerjasama tim, produk baru, pertumbuhan yang sangat cepat, atau hal-hal lainnya?
2. **Ciptakanlah sebuah agenda.** Lihat apa yang sudah dilakukan di beberapa tahun lalu untuk dijadikan sebagai pedoman tentang hal-hal yang harus dimasukkan dalam pertemuan berikut. Buat daftar setiap topik yang relevan tahun ini yang pantas untuk didiskusikan. Bekerjalah bersama atasan atau teman Anda untuk mendapatkan masukan.

3. **Tentukan lokasi.** Anda nantinya harus memutuskan dimana rapat tersebut diadakan. Mulailah mengerjakan detail-detail dengan manajer fasilitas. Mereka akan mampu memandu Anda melewati pilihan-pilihan yang ada.
4. **Berkomunikasi dengan para pembicara.** Meskipun agenda rapat tidak akan dibuat sampai beberapa minggu sebelum acara, bekerjalah dengan para pembicara untuk mendapatkan poin-poin utama dari topik mereka. Kontak orang-orang ini dan tanyakan peralatan apa yang akan mereka gunakan dan apakah mereka memerlukan hal-hal khusus lainnya.
5. **Pastikan orang-orang tetap mendapat informasi terbaru.** Pastikan Anda selalu memberitahukan perkembangan terbaru mengenai pertemuan perusahaan kepada orang-orang yang terlibat. Lebih informatif akan selalu lebih baik.
