

1000  
Konten



# 17 Cara Mudah Membuat Rapat Anda Lebih Baik

Disusun oleh: Meysella Maulida  
Disunting oleh: Umar Kusuma H

Orang-orang bisnis memiliki banyak pertemuan. Faktanya, sebuah survei terhadap pekerja AS menyebutkan **terlalu banyak rapat** sebagai pemborosan waktu terbesar mereka.

Rapat yang dilakukan dengan buruk bisa membosankan, memakan waktu, dan sangat tidak produktif **sangat mahal untuk bisnis.**

Rapat yang tidak produktif menghabiskan lebih dari \$37 miliar per tahun di Amerika Serikat saja.



# Hal Yang Harus Diperhatikan sebelum Rapat

1. Kaji alasan Pertemuan
2. Pertimbangkan yang perlu dibawa
3. Beri tahu apa agendanya
4. Undang orang yang diperlukan
5. Tetap berpegang pada aturan dua pizza
6. Masukkan beberapa pemikiran
7. ke pertemuan
8. Perhatikan materi presentasi



# Hal Yang Harus Diperhatikan selama Rapat

1. Ajak Semua orang untuk berkontribusi
2. Lakukan satu atau dua lelucon
3. Perhatikan Bahasa tubuh
4. **Jangan terlalu lama**
5. Bersikaplah bijaksana
6. Hindari mengeluh
7. Tetap fokus dan terlibat



# Hal Yang Harus Diperhatikan Setelah Rapat

1. Tunggu kesimpulan notulen
2. Tanyakan *feedback* setelah rapat
3. Buat perencanaan ke depannya



1000  
Konten



“Membuat peserta nyaman berarti mereka lebih cenderung memperhatikan dan itu akan menjadi pengalaman yang lebih nyaman bagi semua.”

- Vanessa

1000  
Konten



**Sumber:**

**17 Easy Ways to Make Your Meetings Better  
(Vanessa Van Edwards)**

**<https://www.scienceofpeople.com/make-meetings-better/#content>**

*Segala informasi yang terdapat dalam dokumen ini merupakan properti dari penulis dan penerbit dari masing-masing sumber. Pembuatan slide ini dimaksudkan untuk kegiatan sosial dan tidak dapat diperjualbelikan.*