

Nótulo

Kiko i kuantu kos di un reunion bo mester pone riba papel? Hopi biaha Huntanan di Komisario ta kibra kabes riba esaki. Un lista di desishon ta suficiente òf mester nota te den detaye loke tur hende a bisa? Na promé lugá, e prinsipio masha bieu mes di GiGo ta konta akianan: ‘Garbage in, Garbage out’. Si kontenido di e reunion ta, manera nan ta bisa na bon papiamentu ‘fututu’, bon nóculo ta bira un utopia e ora ei. Ke men bon nóculo ta kuminsá ku un bon reunion.

Un bon reunion ta imposibel sin un bon preparashon. Bon nóculo ta kuminsá por lo ménos kuater siman promé ku un reunion ku trahamentu di e agènda. Den e kaso akí, algun punto di atenshon ta importante. Riba agènda di un órgano di supervishon, manera un Hunta di Komisario, nan ta preferá di no pone asuntunan operashonal. Preferiblemente pone temanan stratégiko riba agènda. Bo ta mantené supervishon mas efektivu dor di wak pa dilanti. Unda nos ke ta aki un, dos òf tres aña? Kua ta e mehorashonnan ku tin den tapara i dikon? Kon lo atendé ku esaki? Prinsipalmente, no trata dokumentonan ku a drenta, tampoko no pasa konhuntamente dor di e nóculonan di e reunion anterior i no trata temanan ku no ta riba agènda. Esaki ta gasta muchu tempu kostoso i kasi semper e ta duna motibu pa diskushonnan sin fin tokante temanan ku ta kompletamente irelevante.

Esaki no ta nifiká ètòl ku dokumentonan ku drenta i e nóculonan di e reunion anterior no ta importante. E ta nifiká solamente ku no mester trata nan durante e reunion. Tur persona ku ta outorisá pa asistí na un reunion por risibí tipo di dokumento- i temanan asina. Promé ku reunion, nan por hasi remarkenan skibí riba esaki. Direktiva lo por duna kontesta skibí riba posibel preguntanan promé ku e reunion. Si akaso esaki mester resultá den un tema ku tòg mester trata den reunion, e ora ei lo por pon’é riba agènda pa mas tardá tres dia promé ku reunion. Bo no ta na tempu? Lástima! Klá ta, un kos mas kitá fo’i man.

E nóculonan mes awor. Hopi empresa ta kremenchá riba un notulista. ‘Ai, Truusje òf Manuel mes por bira hasié un ratu’. Ku tur respèt pa sekretarionan ekselente rònt mundu, pero skibimentu di un bon nóculo di un reunion ta trabou di ekselente kalidat. Pa esaki, mester kapasitá e mihó empleado separadamente tambe. Kremenchá riba esaki ta trese hopi rísiko kuné.

Awendia te ainda ta uza nóculo di reunionnan di añanan atras komo relato formal di loke a tuma lugá durante e reunion. Reguladónan ke mira nóculo i den proseduranan di enkuesta sivil, nóculo di reunionnan ta hunga un ròl importante. Meskos ta konta pa proseduranan di responsabilidadat. Nóculonan ku falta òf nóculonan mal skibí a kibra garganta di hopi atministradó i supervisor kaba.

Kiko mester i kiko no mester tin den un nótulo? Un lista di desishon no ta suficiente mas. Presidente di reunion mester sòru sí ku ta tuma desishon i pa e notulista sa kon ta pone esakinan riba papel. Huntu ku esei, mester sali na kla for di e nótulo si a trata sierto punto na un manera serio i posiblemente mester registrá e argumentonan di mas importante di tur dos banda.

Si esaki ta algu nesesario i útil, ta dependé di e tópiko en kestion. Riba esaki tambe, e presidente mester duna e notulista klaridat pa kada punto di agènda. I e kos di mas importante awor : trata e notulamentu durante e reunion, palabrá un protokòl di reuní i tur hende tene nan mes na esaki. Ya nos a analisá e tópickonan pa e protokòl kaba ariba: bon preparashon pa e reunion, un palabrashon tokante format di e reunion, un ròl i responsabilidat bon kla pa e presidente, un notulista ekselente i palabrashonnan tokante format di e nótulo. Mester trata e protokòl mes tambe por lo ménos un biaha pa aña komo parti di e proseso di outo-evaluashon di e Hunta i si ta nesesario mester reahust'é. A tuma nota di dje!



[Frank Kunneman](#)
VanEps Kunneman VanDoorne
Attorney at law | Partner

T +5999 461 3400 ext. 254
E kunneman@vandoorne.com
