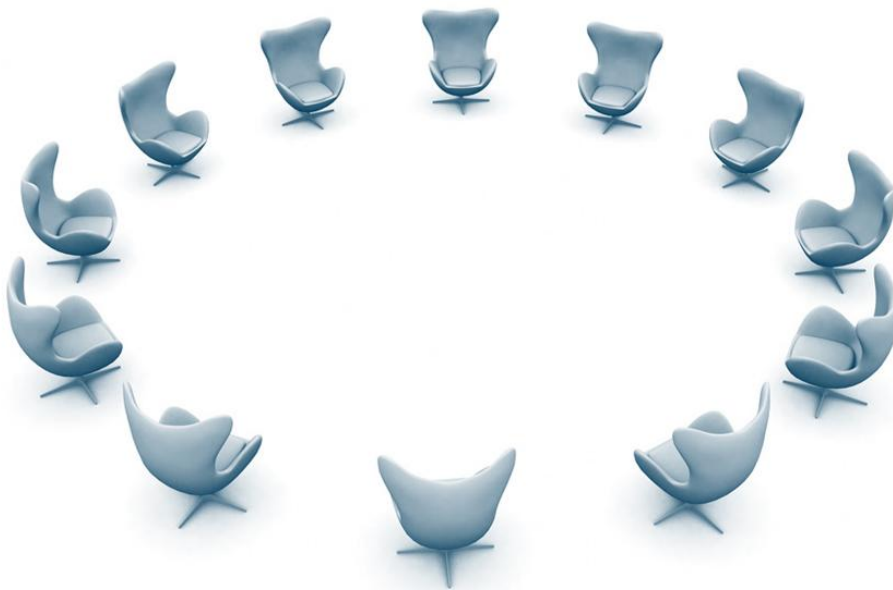


Mötestips



Mötestips

Laget runt

ger tillfälle för alla att säga något under mötet, bidrar till helheten. Kan användas som inledning, avslutning eller för att under mötets gång få veta vad alla tycker i någon enskild fråga. Andra exempel kan vara – personlig runda, förslagsrunda, tystnad med förslagsrunda (utrymme för egen reflektion också), klagorunda, uppskattningsrunda.



Bikupa

Deltagarna sitter i mindre grupper 2 – 3 och surrar under några minuter. Kan användas för att öka kreativiteten, inspirera varandra och få nya perspektiv och idéer i allmänhet eller kring någon specifik fråga, idé.

Sitta i ring

Deltagarna har direkt kontakt med varandra. Ordet kan fördelas med en talboll, talpinne, eller lämnas vidare enligt särskild ordning till exempel till den som sitter närmast till vänster och vill säga något. Ökar samhörighetskänslan i gruppen. Alla är med på lika villkor och alla deltagare blir mer aktiva i gruppen.



Taktil hjälp

Många har behov av att röra vid något under ett möte. T ex pilla med pennan, pilla med ett gem mm. För att få utlopp för behovet att ha något i händerna kan man med fördel använda olika saker att ha i handen och klämma på. Det kan vara olika sorters bollar, mjuka djur, andra mjuka saker som kan ge en skön känsla och tillfredsställa ett behov. Ha gärna en korg på bordet eller på golvet (i ringen) så kan var och en ta det man känner för.

Brainstorm idéstorm

utifrån en gemensam utgångspunkt – bild, text, situation - alla säger spontant/associerar fritt vad de kommer att tänka på. Allt skrivs ned exakt som det sägs för att sedan sammanställas och bearbetas. Målet är att få fram mycket idéer som sedan kan bearbetas.

Kom ihåg vid brainstorming - **KATT**:

Kreativt – låt fantasin flöda,

Aktivt – stanna inte upp förrän det är klart

Tempo – snabbt ska det gå, orden ska löpa fritt

Tokigt - inga hämningar, allt är tillåtet

Fiskbensdiagram

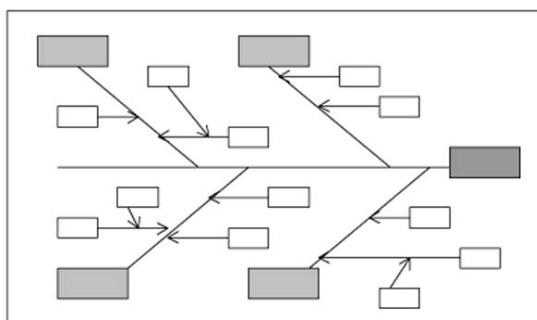
Gör så här:

1. Formulera frågan på en post-it lapp
2. Sök så många orsaker som möjligt till problemet genom brainstorming. (skriv en orsak per post-it lapp).
3. Indela orsakerna i kategorier
4. Placera orsakerna på fiskbenen
5. Undersök om det finns ytterligare bakomliggande orsaker. Ställ frågan "varför"?
6. Betrakta diagrammet och ta ställning till
 - finns det förbättringsmöjligheter
 - är problemet redan åtgärdat
 - är faktaunderlaget tillräckligt
7. För att kunna identifiera vilka orsaker som sannolikt har större påverkan än andra, bör dessa orsaker rangordnas utifrån gruppens gemensamma kunskap. Detta kan man göra genom att låta varje gruppmedlem disponera 5+4+3+2+1 poäng. 5 poäng betyder viktigast.



Alla gruppmedlemmar sätter sina poäng. Räkna samman poängen. Den orsak som fått flest poäng bedömer gruppen vara den viktigaste orsaken.

Tolka inte detta fiskbensdiagram som att ni funnit de grundorsaker som teamet letar efter. Ni har endast fått fram och sammanställt hypoteser. Ytterligare data måste samlas in för att avgöra om dessa hypoteser är sanna.



Linjen



Värderingsövning – kan användas för att ta temperaturen i ett ämne. Ena änden av linjen markerar Ja, jag håller med och den andra änden Nej, jag håller inte med. Ledaren läser påståenden och deltagarna tar ställning genom att placera sig efter linjen. När alla ställt upp sig får några dela med sig till övriga om varför de valt att ställa sig just där. Viktigt att inte ifrågasätta någon annans ställningstagande; man får ändra uppfattning; man lyssnar på vad som sägs – ingen diskussion eller debatt kring påståendet.

För tydligheten kan man markera mittlinjen för att det ska synas vilken sida man väljer.

Sociogram

Vilka hör ihop? Hur ser vi på varandra och vilka tycker vi att vi har större samhörighet med? Genom att låta gruppen göra ett sociogram kan vi också se hur vi tycker att sammanhangen är. Kan ge mycket kunskap om hur gruppen ser på sig själv, om det finns samhörighet och vilka som känner samhörighet. Kan användas för att öka förståelsen och förbättra kommunikationen för att genomföra ett möte.

Heta stolen

Alla deltagarna sitter i en ring med en stol som är tom. Ledaren sitter också i ringen. Ledaren läser påståenden. Deltagarna får ta ställning till påståendet och om de håller med ställer de sig upp och byter stol. När alla bestämt sig – alla som vill har bytt stol får några deltagare dela med sig av sina åsikter. Varför har du bytt plats? Resp. Varför sitter du kvar? Viktigt att inte ifrågasätta någon ståndpunkt; utrymme att få ändra åsikt; inte debattera eller diskutera.

Heta stolen kan också genomföras genom handuppräckning, visa tummen upp eller tummen ned, stå på en linje och kliva fram eller stå kvar eller sitta ned och ställa sig upp.



Statyer

Ett sätt att gestalta en idé, ett begrepp en företeelse. Några deltagare gör tillsammans en mänsklig staty. Kan användas för att vidga perspektivet. Övriga deltagare kan få i uppgift att gissa vad statyn ska föreställa, man kan också ge i uppdrag att förändra statyn för att den ska bli sin motsats mm



Rollspel

En metod att bearbeta eller belysa en specifik situation t ex något som upplevs som svårt eller konfliktfyllt. Genom att spela upp situationen kan man vidga perspektiven, öka förståelsen för olika åsikter och värderingar. Detta gäller såväl för den som spelar som den som är åskådare. Rollspelet ska alltid följas upp av ett gemensamt samtal. Rollspelet kan användas för att utveckla, fördjupa eller pröva de idéer som kommer fram under mötet.

Forumspel

En annan form av rollspel där spelet kan vara förberett. En situation spelas upp och ett förlopp utspelas. Därefter tas alltihop en gång till och då får åskådarna bidra till att förändra spelet för att pröva nya vägar, för ett bättre slutresultat. När den andra spelomgången genomförs ropar åskådarna stopp när de vill ändra något i spelet. Antingen får de då ge dem som spelar nya instruktioner eller så får den som ropar stopp själv ta över och föra spelet vidare.

Pinndans

Ett sätt att träna kommunikation i en grupp. Man använder bambupinnar (motsvarande) ca 1 meter långa. Varje deltagare har en pinne. Dans två och två går till så att deltagarna tar sina pinnar och håller mot pinnen från sitt håll så att pinnarna hålls upp.



– Håll pekfingeret mot änden på pinnen, den andra personen gör likadant och tillsammans gör man så med båda pinnarna. Därefter får man i uppgift att röra sig runt i rummet utan att tappa pinnarna. Detta kan man också göra i större grupp och då bilda en ring med pinnar emellan sig. Använd gärna musik för att ge mer inspiration för gruppen att röra sig utan att tappa kontakten med varandra och utan att släppa pinnarna.

Dans med gummiband

Ett annat sätt att träna sig att höra ihop i en stor grupp är att använda ett gummiband. Stå i en ring. Alla tar tag i gummibandet med båda händerna. Därefter får man röra sig fritt i rummet, snurra runt mm. Så länge alla håller fast sitt grepp kommer man att kunna återgå till den ursprungliga ringen och alla har varit med.





Skapa bilder

Måla tillsammans – kan användas för att utveckla delaktigheten i gruppen. Använd ett stort papper t ex en rulle. Alla i gruppen ska ha ett eget utrymme att börja måla på. Efter någon/några minuter får alla förflytta sig ett steg åt höger eller vänster (spelar ingen roll vilket håll bara det är samma hela tiden). Sedan fortsätter arbetet men efter några minuter får man flytta igen. Detta pågår tills man kommit tillbaka till sin ursprungliga plats. Då kan man ge utrymme för att tillsammans se vad som har hänt med bilderna. Dels den egna, dels helheten för hela papperet. Använd gärna olika slags färger – vattenfärger eller oljefärger med pensel, tuschpennor, färgkritor – för att alla ska känna igen sig. Denna övning kan göras med ett specifikt tema eller helt fritt.

SWOT-analys

Ett sätt att göra en nulägesanalys. I gruppen görs en listning av styrkor och svagheter som finns inom – gruppen/organisationen/verksamheten. Därefter tittar man på vad det finns för möjligheter och hot i omvärlden som kan påverka gruppen / organisationen / verksamheten. Om materialet är omfattande - sortera i lämplig ordning t ex sammanför begrepp som hör ihop och gör rubriker. Efter genomgången finns ett underlag/ett nuläge. Utifrån denna analys kan gruppen välja om man ska ta fasta på sina styrkor, åtgärda sina svagheter, utnyttja sina möjligheter, avvärja hoten.

Strength – styrka

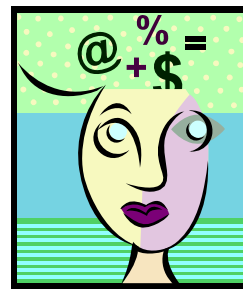
Weakness – svaghet

Oportunities – möjligheter

Threats - Hot

PMI – tänkvärt. Plus – minus – intressant eller tänkvärt.

Denna övning används för att analysera en idé, en företeelse, ett begrepp. Lista vad som är plus = positivt, vad som är minus = negativt och vad som är intressant = tänkvärt. Listningen kan göras i mindre grupper, för att sedan sammanföras, eller i hela gruppen. Alla får då en gemensam bild av hur deltagarna bedömer situationen.



Tvärgrupper

Dela in i mindre grupper för att diskutera/analysera/genomlys något. Dela därefter in i tvärgrupper det vill säga en från var och en från den första gruppindelningen möts i en ny grupp för att berätta för varandra vad man kommit fram till. Därefter kan deltagarna återgå till sina ursprungsgrupper för att återkoppla vad övriga grupper talat om och därefter gå vidare i sin dialog.

Sätta pluppar

Ett sätt att prioritera. När gruppen har ett antal förslag i en fråga kan ett bra sätt att prioritera vara att alla får sätta pluppar för de förslag man prioriterar. Man kan bestämma hur många pluppar man får använda. Man kan också bestämma om de måste fördelas på olika förslag eller om man får sätta flera på samma förslag.

Tvärtom

Ett sätt att pröva om ett förslag en idé håller är att pröva utifrån dess motsats. Vad är det vi inte vill uppnå? Vad är det vi inte eftersträvar? Att vända perspektivet kan ge oss nya möjligheter att hitta fler alternativ och nya idéer.



Fokusgrupper

En form av samtal i grupp kring en särskild frågeställning, ett särskilt tema.

Målsättningen är att behandla ett ämne på djupet tillsammans med personer vars åsikter är intressanta att ta del av. Genom att flera berättar kan övriga fördjupa och klargöra sina beskrivningar / upplevelser / åsikter.

Metoden ger en större insikt om vad var och en behöver säga för att alla andra (och kanske jag själv också) ska förstå vad jag menar/känner/vill.

När man väljer att arbeta med fokusgrupper bör följande steg finnas med:

- Formulera temat/ämnet/frågeställningen
- Ange spelreglerna – de tre viktigaste är: - Inga idéer är fel; Ingen uppfattning är mer rätt än någon annan; Deltagarna behöver inte vara överens.
- Formulera faktorer – vilka faktorer är viktiga inom temat – brainstorming
- Prioritera – sätt x framför de viktigaste faktorerna – max en tredjedel räknat utifrån hur många som finns. T ex finns det 30 får man kryssa för max 10.
- Bedömning av nuläget – genomförs på lämpligt sätt – t ex genom en allmän bedömning på en skala 1 – 7.
- Sammanställning och analys av resultat

Perspektivtrappan

Första steget utgör mitt eget perspektiv, andra steget andras perspektiv och det tredje steget delat perspektiv. Om det är stora grupper kan det krävas fler steg innan man kommer fram till delat perspektiv. Det vill säga att dela perspektiv med alla.



I en grupp kan metoden användas genom att först avsätta tid för egen reflektion kring ett ämne. Därefter redovisning två och två, sedan bygger man på tills hela gruppen tillsammans får ta del av de olika perspektiven och då blir det en helhet. Att skapa denna större helhet tillsammans med andra kan också kallas att bygga statyer – man får en flerdimensionell bild/figur. Genom att alla delar med sig av sitt perspektiv kan alla se mera. Man kan till och med se baksidan!

Förändringsarbete – utvecklings- och kvalitetsarbete. Används som metod för uppföljning.

Plan – do – check – act – metod för kvalitetssäkring kan också beskrivas som planera – göra – studera - agera. Utgångspunkt är vår plan, vad gjorde vi, hur gick det/vad blev resultatet, vad lär vi oss av detta. I en lärande organisation är det lika viktigt att följa upp resultatet och lära av det som att planera och genomföra aktiviteter. Kan användas som en fortsättning på Y-modellen och vara ett stöd för att kontrollera vad som händer.

Dialogmöten –

Open space – skapa en öppen mötesplats. Mötet inleds med att deltagarna själva får anteckna vilka frågor de vill ta upp. När alla som vill anteckna något har fått göra det lämnas fritt utrymme för alla att välja ett område. Grupperna bereds utrymme att diskutera sitt område. De som vill byta grupp under diskussionens gång ska kunna göra det. Gruppen ansvarar själv för vilket resultat de får och om de vill delge andra sitt resultat.

Metoden kan också användas strukturerat på så sätt att man i inledningen fastställer vissa förutsättningar. T ex att man inte får byta grupp, att alla grupper måste redovisa sitt resultat, att all resultatredovisning ska ske på ett särskilt sätt.

Det grundläggande som inte förändras i denna metod är att mötet är öppet så att jag själv kan bestämma över dagordningen.

Ordning och reda under mötet

För att hålla ordning under ett möte har man traditionellt haft en mötesordförande. Detta är bara ett sätt att leda ett möte. För att få ett aktivt möte kan uppgifter fördelas inom gruppen så att t ex en håller reda på vilka som vill tala, en sammanfattar och dokumenterar, en håller reda på tiden och så att deltagarna får pauser, en håller ordning på mat och fika, mm



Tiden

Fördelning av den utmätta tiden – om det finns begränsad tid, och många ska säga något, kan man dela upp tiden och ge alla lika mycket tid. Man kan t ex använda ett timglas eller tidtagare för att hålla reda på tiden. Ger alla möjlighet att komma till tals och ger alla insikt i hur tiden används.

Affirmationer;

Aforismer; tänkeord; texter – berättelser; dikter – detta kan användas för att inspirera, engagera eller vidga perspektivet under ett möte.

Berätta

Storytelling – ett sätt att dela med sig av olika erfarenheter kan vara att berätta berättelser. Om något jag själv upplevt, något som jag bara hittar på eller något som jag hört från någon annan.

Berättandet kan ske i fri form eller i traditionell form à la storytelling.

Berättande är ett sätt att beskriva något – en händelse, en företeelse, en upplevelse. Vi har alla olika sätt att berätta men som stöd kan man ändå ha ett skelett för berättelsen.

En berättelses skelett:

- ▶ en huvudperson
- ▶ ett dilemma
- ▶ ett slut

För att det ska bli spännande och inspirerande lägger man gärna till, hittar på, förstorar eller förminskar eller stjälar något från andra berättare.

Fall eller case

Utgångspunkt i ett möte kan vara ett fall som någon får berätta. Det kan vara en upplevd situation eller en konstruerad (se storytelling). Fallet kan tjäna som utgångspunkt för att gemensamt gå igenom och undersöka, analysera en situation, en händelse el dyl. Genom att utgå från ett fall får gruppen en gemensam ram för sitt möte.

Musik – bakgrund i vissa sammanhang, pausmusik



Avbrott och pauser

Rörelser; skrattövningar; berätta roliga historier för varandra. En paus behöver inte alltid vara helt fri utan den kan också bestå i en aktivitet som deltagarna i gruppen tycker om att göra. T ex dansa tillsammans, berätta historier för varandra, genomföra övningar efter instruktion. Förbered gärna utifrån de intressen som finns i gruppen och de behov som du vet att deltagarna har utifrån sina likheter och olikheter.

Fika, mat och frukt

Planera gärna så att det finns tillgång till mat och dryck. För lite mat likaväl som för mycket mat kan vara anledningen till att man inte orkar vara aktiv på mötet.



Planera

Planera alltid för ditt möte.

Utgångspunkter för detta är förstås - Vilka ska delta? Vad har deltagarna för behov? Vad är ditt eget mål och syfte med mötet? Vad tror du att de andra har för mål och syfte? Ska mötet leda till ett särskilt resultat, t ex att fatta beslut i en fråga eller ska ni bara träffas för att prata med varandra och dela med er av olika erfarenheter? Vad har deltagarna för vana att mötas? Har de träffats förut? Är det en ny grupp mm?

Utifrån vilka som ska mötas sker en planering – utgå ifrån gruppens behov och använd de metoder som gruppen behöver för att genomföra sin uppgift. Obs! Detta behöver inte innebära att man alltid väljer de metoder som gruppdeltagarna tycker om utan de metoder som leder till resultat. Våga bryta mönster, använd andra metoder, göra tvärtom.



Sammanhangsmarkering

Ett stöd för att klargöra att deltagarna är på "samma" möte. En enkel form av sammanhangsmarkering är att svara på följande frågor:

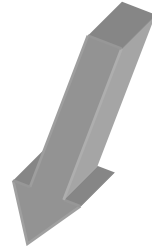
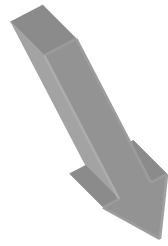
- ▶ **Vem är jag här?**
vilken är min roll här och nu?
- ▶ **Vem är du här?**
vem är det vi talar med? Hur uppfattar de sig själva i förhållande till sin närmaste omgivning, hur uppfattar de sin situation, sitt problem, sina rättigheter och skyldigheter.
- ▶ **Vad är det vi skall göra?**
arbetsuppgiften är det vi samlas kring. Klargör uppgiften - formulera mål, förväntningar och önskningar. Vi behöver samla oss för att formulera ett gemensamt mål att arbeta mot.
- ▶ **Vilken betydelse har detta?**
vad vi gör, vad någon annan gör samt vad vi upplever är av betydelse för oss allihop.

Det är lättare att förstå vad vi kan göra samt våra olika reaktioner om vi tänkt igenom vilken betydelse ett visst sammanhang har för oss.



Hur har vi det?

Hur vill vi ha det?



Förändringsbehov

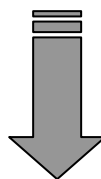
Vad behöver jag förändra?

Vad behöver vi förändra på
arbetsplatsen?

Vad behöver vi förändra i hela
organisationen?

Vad behöver förändras i omvärlden?

Förändringsalternativ



Handlingsplan

DIGNITY / VÄRDIGHETSPROCESSEN

enligt Anna Söderberg

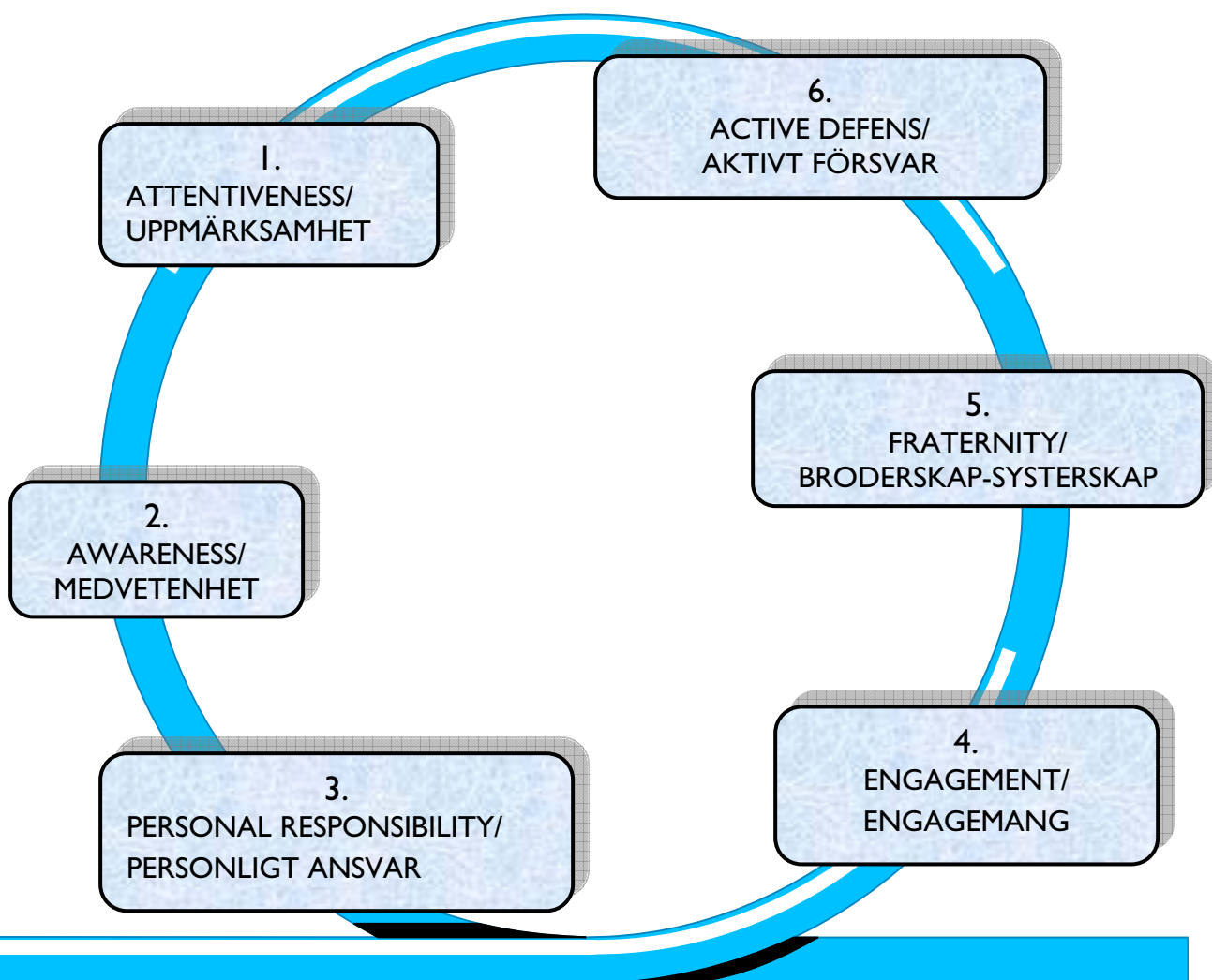
Värdighet – utgår från Marcel och Weil.

- Yttre värdighet – dignitet, klass status, anseende
- Inre värdighet – sakralt
- Värdighetsprocessen – en villkorsfråga

Uppmärksamhet
Medvetenhet – personlig
Känner personligt ansvar
Har ett engagemang
Broderskap/systerskap
Aktivt försvar för patienten

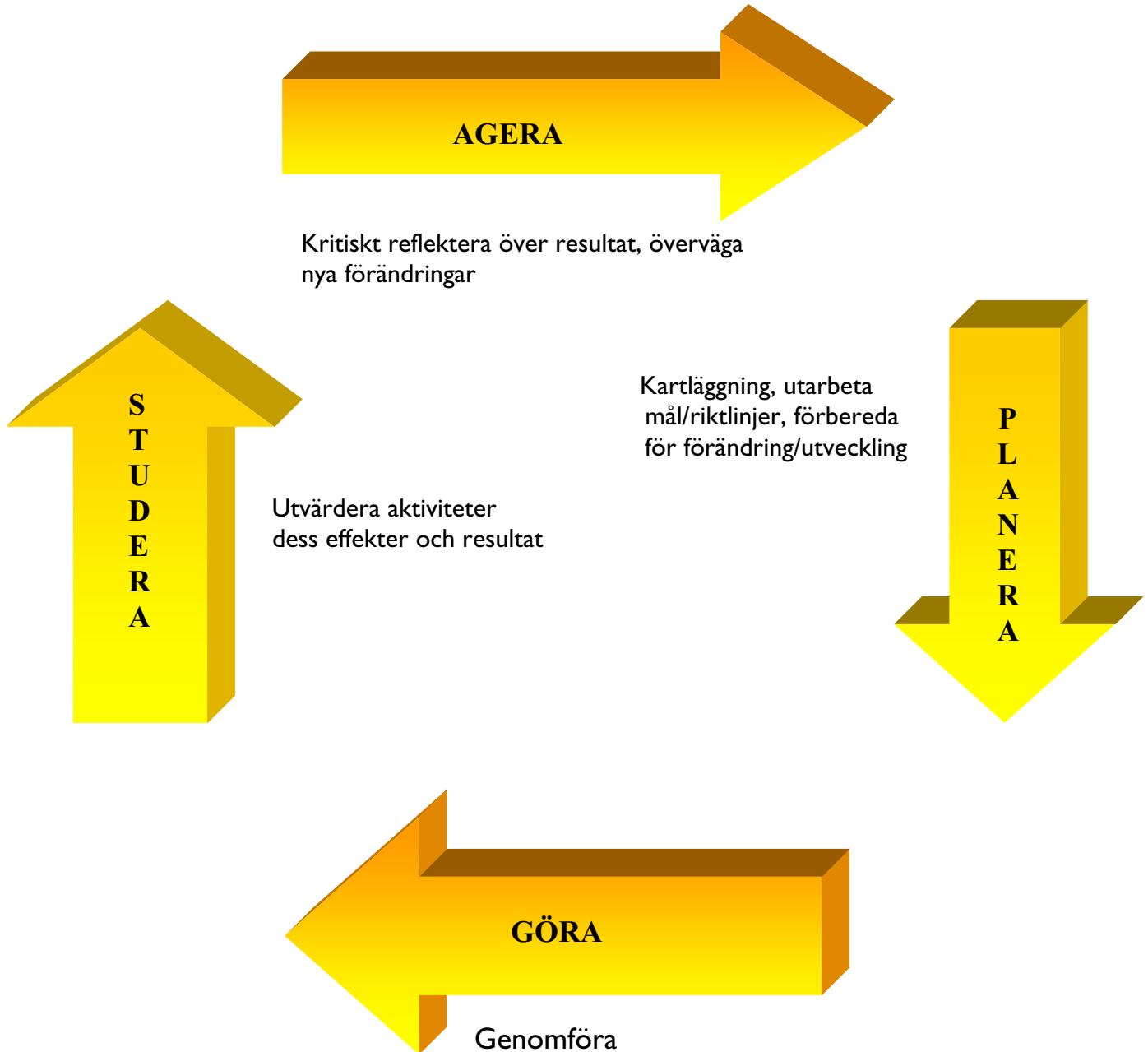
förlora uppmärksamhet
kollektiva händelser
kollektivt ansvar
har inte ett engagemang
fjärmar sig från närhet
försvarar sig själv

Etik är att motverka orättvisor och mänsklig förnedring



Problemlösningsprocessen

(KVALITETS) UTVECKLINGSPROCESSEN – Förändringsarbete
Fritt efter Deming



Problemlösningssprocessen

1. Utgångspunkt

Hur uppfattar gruppen utgångspunkten? Klargör termer och begrepp som inte är lättillgängliga

Fortsatt problemlösningssprocess....

2. Associera fritt kring utgångspunkten – brainstorming

Utvärdering
Problembearbetning
Självstyrt lärande
Gruppens arbete

3. Systematisera i problemområden

- Granska och värdera gruppens kunskaper om problemområden
- Vad vet vi? – Vad behöver vi veta mera om?

4. Avgränsa en eller flera problemformuleringar

5. Precisera inlärningsbehov/ förändringsbehov i förhållande till vald problemformulering

6. Inhämtas kunskap i relation till inlärningsbehov

8. Tillämpa bearbetningen på situationen i utgångspunkten – Specifik nivå

7. Bearbeta och belys problemformuleringen/arna med hjälp av den kunskap som inhämtats
Teori/faktagrund:- generell nivå

Referenslitteratur och hemsidor

Litteratur:

Ordfront; Frihet Jämlikhet, Medborgarskap - handbok i demokratins teori och praktik

Metoda; Släpp loss - kreativa tips för alla

Metoda; Kolbs lärstilar - vilken lärstil har du?

Metoda; 21 sätt att göra roligare möten

Hemsidor:

www.ordfront.se/demokratiakademin

www.metoda.se

www.skaparlust.nu

Författare:

Eva-Lisa Krabbe, Vårdförbundet

