

MÖTET I FOKUS

Beräknad tidsåtgång

ca 1 h 30 min

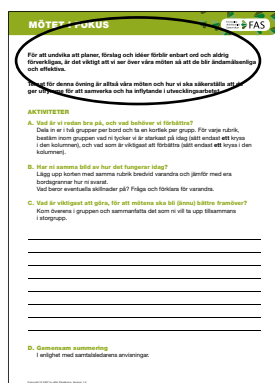
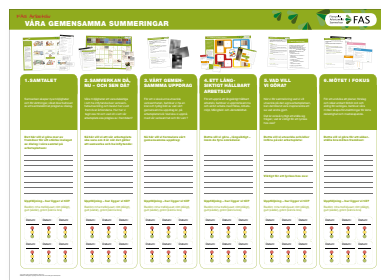
Deltagarmaterial per smågrupp

- 1 aktivitetsblad
- 2 kortsatser med sju kort i varje
- 4 blad SUMMERING AV SAMTALET.
Individuell reflektion (kopieras upp om det är fler än fyra i smågruppen)
- Pennor
- Anteckningsblad/block

Samtalsledarmaterial

- suntarbetsliv.se under FAS Arbetsliv
- Summeringsduken

Instruktionstexter ur deltagarmaterialet



”För att undvika att planer, förslag och idéer förblir enbart ord och aldrig förverkligas, är det viktigt att vi ser över våra möten så att de blir ändamålsenliga och effektiva.

Samtalsledartips

Återkoppling till tidigare övningar

Om ni gjort någon/några av de övriga övningarna innan denna, så gå igenom vad ni hittills kommit överens om och skrivit på summeringsduken.

Inledning

Läs/låt en av deltagarna läsa upp inledningen på aktivitetsbladet:

Temat för denna övning är alltså våra möten och hur vi ska säkerställa att de ger utrymme för att samverka och ha inflytande i utvecklingsarbetet.”



Berätta att deltagarna först ska arbeta i smågrupper för att därefter i den stora gruppen komma överens om vad man tycker är viktigast för att förbättra gruppens möten.

Visa på summeringsduken vad som ska skrivas in:

”Detta vill vi göra för att säkerställa bra möten framöver:”



Utöver de aktiviteter som anges på aktivitetsbladet, kommer här ett förslag till övning om ni tycker att ni har behov av den och tid finns:

Vilka olika typer av möten har ni i er arbetsgrupp?

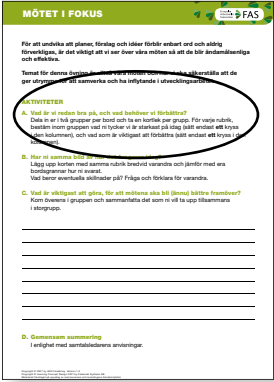
Be deltagarna att individuellt göra en lista på vilka olika typer av möten man uppfattar att ni har i arbetsgruppen, vilket/a syfte/n respektive mötestyp har och vad man tycker fungerar bra respektive mindre bra i de olika mötesformerna.

Låt sedan smågrupperna sammanställa varsin lista och presentera den för de övriga. Överensstämmer listorna?

Det kan visa sig att man har olika bild av såväl syftet med som hur pass väl olika mötestyper fungerar. Detta är i så fall något att arbeta vidare med vid annat tillfälle, för att i stället fortsätta med aktiviteterna på aktivitetsbladet.

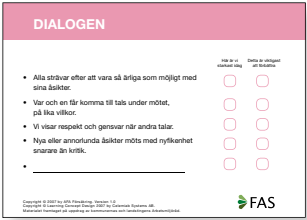
Läs/be någon av deltagarna att högt läsa upp texten under A, B och C. Gör ett kort uppehåll efter varje aktivitetsinstruktion, så att de övriga deltagarna hinner läsa och förstå.

Gör även de förtydliganden till respektive instruktion som föreslås nedan, om du får frågor eller tycker att det behövs.



AKTIVITETER
A. Vad är vi redan bra på, och vad behöver vi förbättra?

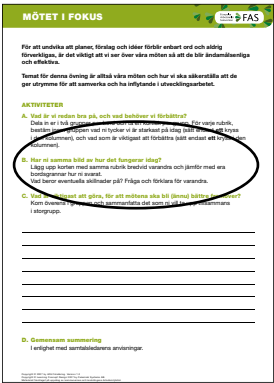
Dela in er i två grupper per bord och ta en kortlek per grupp. För varje rubrik, bestäm inom gruppen vad ni tycker vi är starkast på idag (sätt ett kryss i den kolumnen) och vad som är viktigast att förbättra (sätt ett kryss i den kolumnen).”



Idealet är att deltagarna jobbar två med varje kortlek, men om det inte är möjligt får man skapa grupper om tre.

Förtydliga att det endast ska vara ett kryss per kolumn och kort genom att visa på bilden i samtalsledarmaterialet.

Det är att rekommendera att deltagarna tänker på sina *arbetsplatsträffar/motsvarande*, när de tar ställning.



”B. Har ni samma bild av hur det fungerar idag?

Lägg upp korten med samma rubrik bredvid varandra och jämför med era bordsgrannar hur ni svarat.

Vad beror eventuella skillnader på?
Fråga och förklara för varandra.”

MÖTET I FOKUS

För att undvika att planer, förslag och idéer blir enbart ord och abstrakta förväntningar, är det viktigt att vi ser över våra möten så att de blir ändamålsdrivna och effektiva.

Samtal för denna övning är alltid våra möten och hur vi ska säkerställa att de ger utrymme för att samverka och ha betydelse i utvecklingsarbetet.

AKTIVITETER

A. Vad är vi redan bra på, och vad behöver vi förbättra?
Diskutera i två grupper per bord och ha en ledare per grupp. För varje rubrik, beskriver någon gruppen vad ni tycker vi är starkast på idag (då endast ett kryss i den kolumnen), och vad som är viktigast att förbättra (då endast ett kryss i den kolumnen).

B. Hur vi kommer med samma sak till nästa gång?
Lägg upp kort med samma rubrik bredvid varandra och jämför med era kollegor hur ni ser på det.
Vad beror eventuella skillnader på? Följ och förklara för varandra.

C. Vad är viktigast att göra, för att mötena ska bli (ännu) bättre framöver?
Kom ihåg att grupperna och sammanfatta det som ni vill ta upp tillsammans i storgrupp.

D. Gemensam summering
I enlighet med samtalsledarens anvisningar.

”C. Vad är viktigast att göra, för att mötena ska bli (ännu) bättre framöver?”

Kom överens i gruppen och sammanfatta det som ni vill ta upp tillsammans i storgrupp.”

Om antalet duos/trios som jobbat med korten är ojämnt, får duos/trios sitta tillsammans och jämföra.

Förtydliga att det handlar om att komma överens om en prioritering av de förbättringspunkter man tycker är viktigast och att det räcker med 3-5 punkter eller färre.

Be gruppen att sammanfatta samma sak på ett blädderblocksblad som man skrivit på aktivitetsbladet.

MÖTET I FOKUS

För att undvika att planer, förslag och idéer blir enbart ord och abstrakta förväntningar, är det viktigt att vi ser över våra möten så att de blir ändamålsdrivna och effektiva.

Samtal för denna övning är alltid våra möten och hur vi ska säkerställa att de ger utrymme för att samverka och ha betydelse i utvecklingsarbetet.

AKTIVITETER

A. Vad är vi redan bra på, och vad behöver vi förbättra?
Diskutera i två grupper per bord och ha en ledare per grupp. För varje rubrik, beskriver någon gruppen vad ni tycker vi är starkast på idag (då endast ett kryss i den kolumnen), och vad som är viktigast att förbättra (då endast ett kryss i den kolumnen).

B. Hur vi kommer med samma sak till nästa gång?
Lägg upp kort med samma rubrik bredvid varandra och jämför med era kollegor hur ni ser på det.
Vad beror eventuella skillnader på? Följ och förklara för varandra.

C. Vad är viktigast att göra, för att mötena ska bli (ännu) bättre framöver?
Kom ihåg att grupperna och sammanfatta det som ni vill ta upp tillsammans i storgrupp.

D. Gemensam summering
I enlighet med samtalsledarens anvisningar.

D. Gemensam summering

I enlighet med samtalsledarens anvisningar.

Gemensam summering

Låt samtliga smågrupper visa och berätta om sina prioriteringar.

Ge dem därefter några minuter att reflektera kring vad de hört.

VÅRA GEMENSAMMA SUMMERINGAR

FAS

1. SAMTAL	2. SUMMERINGEN HUR - VAR HUR DET	3. DET GEMENSAMMA ARBETET	4. VAD HÄR HÄR DET	5. VAD HÄR HÄR DET
1.1. Samtalsinnehåll 1.2. Samtalsinnehåll 1.3. Samtalsinnehåll 1.4. Samtalsinnehåll 1.5. Samtalsinnehåll 1.6. Samtalsinnehåll 1.7. Samtalsinnehåll 1.8. Samtalsinnehåll 1.9. Samtalsinnehåll 1.10. Samtalsinnehåll	2.1. Summeringsinnehåll 2.2. Summeringsinnehåll 2.3. Summeringsinnehåll 2.4. Summeringsinnehåll 2.5. Summeringsinnehåll 2.6. Summeringsinnehåll 2.7. Summeringsinnehåll 2.8. Summeringsinnehåll 2.9. Summeringsinnehåll 2.10. Summeringsinnehåll	3.1. Arbetsinnehåll 3.2. Arbetsinnehåll 3.3. Arbetsinnehåll 3.4. Arbetsinnehåll 3.5. Arbetsinnehåll 3.6. Arbetsinnehåll 3.7. Arbetsinnehåll 3.8. Arbetsinnehåll 3.9. Arbetsinnehåll 3.10. Arbetsinnehåll	4.1. Vad här 4.2. Vad här 4.3. Vad här 4.4. Vad här 4.5. Vad här 4.6. Vad här 4.7. Vad här 4.8. Vad här 4.9. Vad här 4.10. Vad här	5.1. Vad här 5.2. Vad här 5.3. Vad här 5.4. Vad här 5.5. Vad här 5.6. Vad här 5.7. Vad här 5.8. Vad här 5.9. Vad här 5.10. Vad här

UPPFÖLJNING AV SAMTALET

FAS

Individuell reflektion

Här lyfter du ut ett deltagare för "vad gjorde samtalet?" dialogen i alla arbetsgrupper. Har du lyckats övertala honom? Reflektera över påståendena här nedan och markera med kryss på den 4-gradiga skalan.

	1	2	3	4
1. Jag har i förväg reviderat på vad mitt eget handla om, och vad till att jag har den information jag behöver för att kunna delta i samtalet.	☐	☐	☐	☐
2. Jag följer vad jag tycker om de frågor som vi har om på alla möten.	☐	☐	☐	☐
3. Jag har varit där en stund för att alla delar inte följer - i en som jag till att alla frågor till personer som inte kommer till till.	☐	☐	☐	☐
4. När vi har mötet där den som har min utbildade uppmärksamhet.	☐	☐	☐	☐
5. När jag möter ett någon tycker somtunda är jag följande jag ha reviderat på varje.	☐	☐	☐	☐
6. Jag följer alla hela följande som jag själv kommer med nya saker eller följande.	☐	☐	☐	☐
7. När det blir tydligt efter vad att förstå vad någon vill säga, följer jag med en gång.	☐	☐	☐	☐
8. Jag har på mig, och vilka uppgifter som följer till att ha det som vi har beslutat från och till handling.	☐	☐	☐	☐
9. Jag har till att frågor som jag tycker är viktiga kommer på agendan för våra möten.	☐	☐	☐	☐

Stöd sedan storgruppen att enas kring det man vill göra för att förbättra mötena och skriv in dessa punkter på summeringsduken.

Individuell reflektion

Låt deltagarna fylla i formuläret UPPFÖLJNING AV SAMTALET Individuell reflektion. Om man tidigare fyllt det individuella reflektionsbladet från verktyget SAMTALET, kan man med fördel jämföra sig själv med sina föresatser.

Erbjud deltagarna att dela med sig i den egna smågruppen av någon reflektion de gjort beträffande sitt eget agerande när de fyllde i uppföljningsformuläret.

Därmed är arbetet med övningen avslutat. Berätta när ni ska arbeta med FAS Arbetslivs övningar närmast, om ni inte gjort alla i och med denna.