

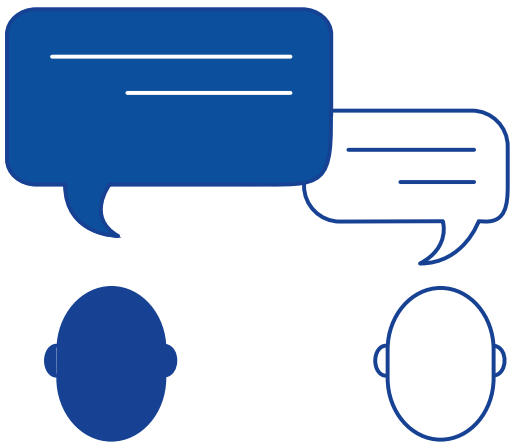


Sigtunamodellens toolbox är en resurs som är fri att använda för alla som vill arrangera möten på ett effektivt och säkert sätt.

Här finner du övningar, aktiviteter och metoder hämtade med inspiration från Hyper Islands metodologi.

Innehållet uppdateras kontinuerligt utifrån företags behov och eventuella förändringar i riktlinjer från Folkhälsomyndigheten för att begränsa smittspridning och pandemier.

Bland verktygen finns övningar som hjälper företag med bland annat teamutveckling, kreativitet och innovation, effektiv feedback, strategi med mera.



Checka in/checka ut

Syfte

Inchecknings- och utcheckningsprocesser är viktiga för att engagera mötesdeltagare från början till slut. Att låta varje deltagare "checka in" till mötet gör att alla kan känna sig mentalt närvarande i processen. När alla deltagare i tur och ordning får besvara en incheckningsfråga, skapas en gemensam grund som resten av mötesstrukturen bygger vidare på.

Utcheckningsfrågans uppgift är att få deltagarna att reflektera kring det som har skett i mötet samt få gruppen att känna sig mer avslappnade, eftersom själva syftet är att släppa fokus kring processen och skapa en känsla av att man inte bär med sig jobb efter arbetstid.

Tänk på att utforma frågor på ett tankeväckande, målmedvetet och avsiktligt sätt så att de blir så slagkraftiga som möjligt.

Praktiska detaljer

Tidsram: 5 - 60 min

Gruppstorlek: 2 - 40+

Format: Sitt ner med två meters avstånd mellan varje deltagare

Kategori: Teambuilding

Anpassning till Covid-19

Under incheckning är det tänkt att man står eller sitter i en cirkel. Här ska man tänka på att placera stolar och deltagare på två meters avstånd. Är gruppen något större (fler än 10 personer) kan man använda digitala medel för att checka in. Prova exempelvis att göra det genom appen Mentimeter och förbered med en incheckningsfråga som deltagare svarar på i sina telefoner när mötet startar.

Har man ont om tid kan man också göra en incheckning innan möten, på dag 2, där man till exempel skickar ut en fråga via en plattform alla deltagare använder (Slack, Microsoft Teams eller dylikt). 15 min innan start kan alla checka in innan de anländer. Här är det bra att förvarna deltagare om att detta kanske kommer ske vid avslutningen dagen innan. Vid en sådan incheckning finns också flera valmöjligheter att checka in med, som till exempel med en bild eller emoji som svarar på frågan.

I början av dagen eller mötet: Checka in

Välj en incheckningsfråga baserat på sammanhang, syftet med ditt möte, den tid du har och hur gruppens konstellation ser ut. Det är viktigt att skapa incheckningsfrågan.

Tips att ha i åtanke vid utformandet av incheckningsfrågan:

Hur mycket tid har du för incheckningen? Bjuder frågan in till ett ja eller nej, en mening eller en berättelse på 3-5 minuter?

Hur kan incheckningen stödja resten av dagordningen och det övergripande syftet med samlingen?

Vilken typ av ton vill du skapa? Lekfull? Allvarlig? Reflekerande?

Om gruppen är bekant med incheckningar och har träffats regelbundet, är det kanske dags att introducera roliga och lekfulla frågor mellan mer seriösa möten.

(Exempel: Checka in med "djuret som representerar mitt humör idag", "min superhjältekräft" eller något annat kreativt och roligt som kan fungera beroende på ditt specifika sammanhang).

En incheckningsfråga som "Beskriv vad som skulle få dig att känna dig helt närvarande under mötet" är ett annat alternativ som kan leda till en kortare incheckning.

Deltagarna turas om att checka in, antingen i turordning runt cirkeln eller slumpmässigt ("popcorn style"). När varje person har checkat in är incheckningen över.

I slutet av mötet eller dagen: Checka ut

Stå eller sitt i en cirkel. Be varje medlem i gruppen att dela en sak de "checkar ut" med. Det kan vara en känsla, en reflektion, det viktigaste de tar med sig, det mest minnesvärda som har skett under mötet etc. Välj en utcheckningsfråga utifrån gruppen och syftet med mötet.

Deltagarna turas om att checka ut, antingen i turordning runt cirkeln eller slumpmässigt. När varje person har checkat ut är utcheckningen över.

Exempel på utcheckningsfrågor:

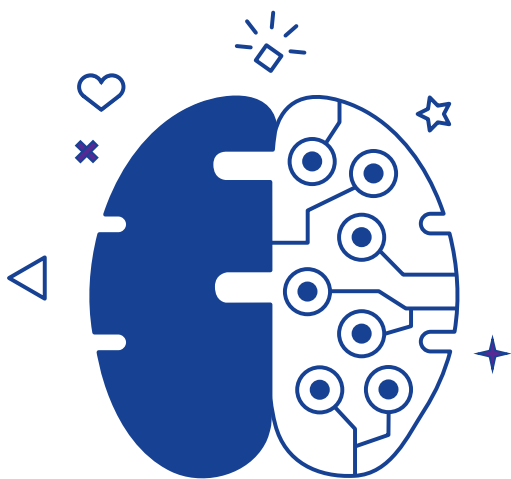
Vad är min största lärdom eller insikt från idag?

Vad väljer jag att göra annorlunda nästa gång?

Vilka var de högsta topparna och de lägsta dalarna i detta möte?

Facilitatoranteckningar

In- och utcheckningsprocesser är inte trivalt slöseri av tid i våra möten. Skulle det kännas så, kanske något saknas eller behöver justeras för att man ska kunna hitta en koppling till mötet ifråga. Tänk på att utforma frågor på ett tankeväckande, målmedvetet och avsiktligt sätt så att de blir så slagkraftiga som möjligt.



1, 2, 4, ALLA!

Syfte

Syftet med denna övning är att på ett snabbt och enkelt sätt inkludera alla mötesdeltagare i ett idéarbete – oavsett hur vana eller bekväma de är vid att arbeta kreativt. Övningen bygger på en så kallad 1, 2, 4, Alla-teknik som är designad för att skapa bättre idéer, snabbare än vad du någonsin gjort.

Övningen hjälper en grupp att vara ta till vara på deltagarnas fantasi, en förmåga som nästan alltid är större än vad de kan ana. Och som leder till ett kreativt samarbete där deltagarna bygger på varandras idéer och tar fram oväntade lösningar som de inte kunnat förutse.

Tänk på att förklara att de idéer och lösningar som tas fram, ägs av deltagarna, så det är enkelt att följa upp och implementera dem i organisationen.

Praktiska detaljer

Tidsram: 5-30 min

Gruppstorlek: 10-40 +

Material: Whiteboard, whiteboard-pennor, post-its, pennor, fästbara väggar, tejp, prototypverktyg

Kategori: Innovation

Anpassning till Covid-19

Övningen ska ordnas så att deltagarna håller två meters avstånd mellan varandra.

Steg 1

Börja med att låta gruppen reflektera tyst för sig själva kring en specifik utmaning de som grupp står inför tillsammans. Be deltagarna skriva ner sina reflektioner på post-it-lappar eller anteckningsblock. (1 min)

Använd gärna nedanstående exempelfrågor för att komma igång:

Vilka möjligheter finns för att skapa en framgångsrik lösning?

Hur skulle du hantera den här utmaningen personligen?

Vilka idéer eller åtgärder hade du rekommenderat?

Steg 2

Dela upp deltagarna i par. Be dem att lägga sina reflektioner åt sidan och börja skapa idéer på lösningar till utmaningen de står inför. Idéerna skriv ner på post-it-lappar, en idé per lapp, under 1 min. Idéerna kommer att hämta inspiration från deras självreflektion. Be paren dela med sig av sina idéer för varandra – lyssna och inspireras och påbörja sedan ytterligare en minut av idéskapande. (4 min)

Steg 3

Låt varje par dela med sig av sina idéer inför ett annat par. Be dem försöka identifiera till likheter och skillnader mellan varandras idéer. Be dem att välja ut en idé som de gemensamt utvecklar vidare. (4 min)

Steg 4

I sista steget ska varje team reflektera över processen inför den större gruppen. Frågan som alla ska besvara är:

Vilken idé stod ut mest i ert samtal?

Därefter ska alla mindre grupper dela med sig av en viktig idé. Be deltagarna gemensamt bedöma hur genomförbar och effektiv idéen är. De kan de göra genom att vid en given signal visa med sina händer hur de bedömer idéen.

Om de tror att idéen skulle ha en god effekt för att lösa utmaningen håller de fram höger hand – och om de tror att den är enkelt att genomföra håller de handen högt över huvudet. Är idéen mindre effektiv håller de istället fram vänster hand – och är den svår att genomföra håller de handen långt ner längs kroppen. När alla grupper har presenterat en eller flera idéer kan de gemensamt identifiera den idé som gruppen bedömde som enklast att genomföra och som är bäst lämpad att lösa utmaningen. (5 min)

Tips till facilitatorn

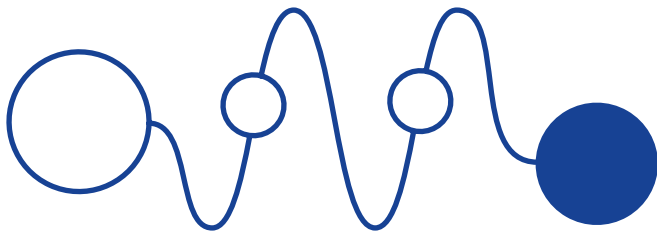
Här är några tips på vad du kan arbeta med under övningens gång:

- Se till att självreflektion verkligen sker innan deltagarna delas in i par.
- Be alla skriva ner sina idéer under den tysta reflektionen.
- Använd en klocka eller en sorts signal för att meddela övergångar mellan steg.
- Håll dig till exakt timing, gör övningen en till gång om du vill.
- Om gruppen är stor, begränsa du antalet idéer i sista steget till tre eller fyra stycken.
- Anteckna även de idéer som inte delas – gör du det själv eller ta hjälp
- Be varje grupp dela med sig av insikter och att inte upprepa insikter som redan delats.
- Döm inga idéer.
- Om ett team kör fast, hjälp dem då att hoppa till en annan uttrycksform (t.ex. improvisation, skiss, berättelser).
- Säkerställ att det bara hålls en konversation i taget i gruppen.
- Gör en andra omgång om du inte gick tillräckligt djupt!

Källor och relaterade verktyg

Denna övning är hämtad från *Liberating Structures*. De skapar verktyg som är utformade för att inkludera varje person i ett team.

Attribution: Liberating Structure utvecklad av Henri Lipmanowicz och Keith McCandless



Design sprint för alla team

Syfte

Inspirerad av Googles design sprint-process ger den här övningen en struktur som team kan använda för att snabbt prototypa och testa nya idéer.

Praktiska detaljer

Tidsram: 120-240 min

Gruppstorlek: 2-10

Material: Whiteboard, whiteboard-pennor, post-its, pennor, fästbara väggar, tejp, prototypverktyg

Kategori: Teambuilding

Anpassning till Covid-19

Övningen genomförs där deltagarna har möjlighet att hålla två meters avstånd till varandra.

Steg 1

Se till att alla deltagare har en tydlig förståelse kring vilken utmaning eller problem som ska lösas vid övningens början.

Det finns 7 delar i sprintprocessen. Be gruppen att avgöra hur mycket tid (i procent) som de ska lägga på varje del.

Så här kan ett exempel på en sådan uppställning se ut:

Kartläggning - 10%

Mål - 10%

Skiss - 20%

Beslut - 10%

Storyboard - 10%

Prototyp - 20%

Testande - 20%

Tips till facilitatorn

Vi rekommenderar att du avsätter minst en halv dag för en kortversion av denna process. Se till att deltagarna har ett tyst och flexibelt utrymme att arbeta i och att gruppen är engagerade i prototyp-processen.

Vi föreslår att du läser igenom hela processen innan du planerar den med deltagarna. Det finns flera steg och det lönar sig att vara förberedd.

Steg 2

Be gruppen att skapa en kartläggning med en visuell representation av utmaningen de står inför eller den sak de vill förändra. Det kan vara en specifik användarupplevelse, en produkt eller en tjänst.

Först ska deltagarna skriva en kortfattad fråga och sätta ett mål. Detta kan med fördel ske på en vägg eller en stor whiteboard. Ta inspiration från nedanstående frågor.

- Vad är utmaningen ni tar itu med i denna sprint?
- Vad vill ni få ut av sprinten?
- Vad tror ni att ni vill prototypa?

Be sedan gruppen att skriva en serie sprint-frågor:

- Vilka är de element som ni vill utforska inom utmaningen?
- Vad är ni nyfikna på att undersöka?
- Vad skulle ni verkligen gilla att veta mer om?

Nästa steg är att skapa en karta som visualiserar den utmaning som deltagarna vill tackla. Och hur utmaningen vanligtvis brukar hanteras av ditt team. Be deltagarna att börja visualisera utmaningen till vänster för att sedan gå över till att visualisera målet till höger. Här är det fördelaktigt att använda post-its, pennor och pilar för att göra kartan mer levande.

Steg 3

Se till att deltagarna sätter en tydlig målsättning. I det här steget ska gruppen prata med upp till fem olika experter om sin utmaning och notera deras insikter och åsikter. Uppmuntra deltagarna att prata med personer som kan ge olika perspektiv.

Räkna med att tillbringa cirka 30 minuter med varje expert. Ungefär halva tiden, 10-15 min bör gå åt till att experten delar sin på brieven. Resterande 10-15 min bör du ställa följdfrågor för att få ut så mycket som möjligt.

När deltagarna antecknar experternas insikter, ska de göra de det i form av så kallade "Hur kan vi..."-frågor.

Föreslå att de skriver en fråga per post-it. Exempelvis:

- *Hur kan vi engagera människor bättre på sociala medier?*
- *Hur kan vi använda ny teknik för att förbättra tjänsten?*
- *Hur kan vi hålla oss till vårt syfte?*

När gruppen har pratat med experterna ska de sätta upp alla frågor på en vägg. Därefter ska de kategorisera dem och sätta alla liknande frågor inom samma kategori.

Deltagarna ska sedan diskutera öppet om vilket fokusområde de ska välja för sin prototyp för att kunna fatta ett beslut. Be dem att använda insikterna och de kategoriserade frågorna för att skapa ett underbyggt beslut.

Gruppen kan välja att prototypa hela sitt utmaningsområde eller bara en del av det. Se till att de i slutet av detta steg vet exakt vad de ska göra.

Tips till facilitatorn

Om deltagarna inte har tid att prata med 5 experter, kan du tipsa dem om att ta med åsikter och insikter som återfinns i exempelvis text eller video.

Steg 4

I nästa steg ska alla deltagare skapa individuella skisser och försöka komma på lösningar på den gemensamma utmaningen.

Alla i gruppen ska börja med att dela med sig av 2-3 exempel vardera på andra produkter och tjänster som redan löser utmaningen. Därefter ska de skissa på några nya, individuella lösningar.

Deltagarna ska ta varsitt papper och penna, medan de går runt i rummet och tittar på allt de hittills har fått fram och antecknar allt de kommer att tänka på. Sedan ska de rita lösningar och försöka komma på minst 8 stycken per person. Se till att de tar med så mycket detaljer som möjligt.

Gruppen väljer sedan gemensamt ut en av sina lösningar och skissar en ännu mer detaljerad version av den. Detta ska göras så tydligt som möjligt. Ifall någon inte har hört talas om de bakomliggande tankarna, ska det ändå gå att förstå vad det handlar om.

Be sedan alla deltagare att sätta upp de detaljerade skisserna på en vägg inför nästa del.

Steg 5

Nu är det dags att fatta beslut om en väg framåt. Alla lösningar sätts upp på väggen. Deltagarna ska gå runt i rummet, skriva kommentarer och eventuella frågor på post-its som de ska klistra ovanpå lösningarna.

Ge varje deltagare några minuter att förklara sin lösning och sedan resten av gruppen några minuter för att ställa frågor.

Tänk på att gruppen bör fatta så demokratiska beslut som möjligt. Få dem gärna att använda metoden "Dotmocracy" för att välja en eller två lösningar att ta fram. Metoden går ut på att varje deltagare markerar punkter med en penna på den eller de lösningar de tycker mest om.

Nu ska deltagarna samla de lösningar som de har valt och översätta dem till en Storyboard. Storyboard-bilderna utgörs av 10-15 st A4-papper på väggen.

Förklara för gruppen att de kan ta så mycket tid de behöver för att kartlägga lösningen mer detaljerat på sin storyboard. Använd detta som en möjlighet att få hela gruppen att komma överens om idén och göra den ännu mer detaljerad.

Steg 6

Nu har det blivit dags att skapa en prototyp!

Gruppen måste nu skapa en version av lösningen på sin storyboard. Be dem att använda prototypverktyg, exempel på ett sådant verktyg är Marvel.

Deltagarna kan spendera exempelvis 1 timme eller 1 dag på att göra detta. Se till att de delar upp uppgifterna på ett lämpligt sätt och att de drar nytta av allas färdigheter samt olika spetskunskaper.

I slutet av det här steget borde de kunna visa upp en "MVP – Minimum Viable Product", så utomstående personer på ett ungefär kan förstå deras lösning.

Är lösningen en webbapplikation kan de skapa en klickbar prototyp. Är det en personlig tjänst, kan de designa den fysiska layouten. Och är det en upplevelse kan de arbeta ut ett sorts skal för det. Se till att de testar sin prototyp innan de bestämmer sig för att utveckla lösningen.

Steg 7

Det sista steget är att gruppen ska testa det de har tagit fram. Be några personer inifrån eller utanför organisationen att agera villiga testpersoner.

Deltagarna ska sedan skapa ett "testrum" där de kan spendera cirka 20 minuter med varje testperson för att ställa frågor, ta anteckningar och demonstrera prototypen.

Här ska öppna och relevanta frågor ställas som hjälper dem att få ut det mesta av testerna. Gruppen kan designa dessa frågor och be personen som intervjuar testpersonerna att utgå från dem.

När deltagarna har genomfört alla intervjuer ska de samla ihop anteckningarna och se över dem tillsammans. Därefter ska de leta efter mönster och insikter som hjälper dem att förbättra prototypen i efterföljande iterationer, till dess att de är nöjda med lösningen.

Steg 8

Avsluta den här prototyp-sprinten genom att få gruppen att reflektera över hela processen tillsammans. Ställ nedanstående frågor och be dem diskutera svaren:

- Hur gick det?
- Hur väl löstes utmaningen?
- Vad kan vi göra närmast med det här arbetet?
- Hur arbetade vi tillsammans som ett team?

Denna snabba prototypprocess har anpassats från Googles fantastiska Sprint-bok .

Tack till Jake Knapp och teamet på Google Ventures för att ha utformat denna utmärkta process. Om ni vill ha mer information om något av avsnitten rekommenderar vi att ni köper boken.

Vi har skapat denna övning för att ge lite mer flexibilitet, eftersom hela Sprint- processen egentligen kräver 5 heldagar.

Källor och relaterade verktyg:
Google Ventures Sprint



Ena ditt team på 30 minuter

Syfte

Den här snabba övningen är till för att främja lärande och utveckling.

Känner du dig distanserad från ditt team? Är du inte säker på att alla är närvarande? Vill du börja veckan, mötet eller konferensen med en positiv kick? Då är denna lilla "ritual" perfekt för dig!

Övningen fokuserar på att fira framgångar och inlärningar, vilket gör det enklare för gruppen att utvecklas tillsammans. Den skapar också förutsättningar för en trygg atmosfär, där varje deltagare ska kunna känna att de kan be om stöd från gruppen.

Praktiska detaljer

Tidsram: 20-120 min (tid beror på antal deltagare)

Gruppstorlek: 2 – 40+

Material: Post-its, tuschpennor och dyligt

Anpassning till Covid-19

- Vid förberedelse och under själva övningen håller man två meters avstånd mellan varje deltagare.
- Ska man sätta upp post-its på en vägg kan deltagare göra det en i taget (i samband med att de delar med sig av sina tankar)

Steg 1

Varje deltagare skriver ner tre olika saker – en sak de vill fira, en sak de har lärt sig och en oro de vill dela med teamet som går att koppla till mötet ifråga. Enklast är om man skriver ner en sak per post-it. (Avsätt 5 minuter för förberedelser).

Steg 2

Deltagarna turas om att dela med sig av sina anteckningar. Dessa kan med fördel sättas upp på en vägg eller på ett stort papper. Alternativt sker övningen digitalt i en virtuell anteckningsbok, som bland annat går att finna på plattformarna Mural eller Mentimeter. Avsätt cirka 2 minuter per deltagare. Är det många deltagare kan man dela upp gruppen i mindre team.

Facilitatoranteckningar

Det kan vara utmanande för vissa att dela med sig om de inte är vana att reflektera inför gruppen. Men försök göra detta så ofta som möjligt, så kommer du se hur stämningen och inställningen till övningen förändras över tid!



Feedback, jag gillar...

Syfte

Regelbunden, effektiv feedback är en av de viktigaste ingredienserna för att bygga konstruktiva relationer och blomstrande team. Öppenhet skapar förtroende och förtroende skapar mer öppenhet.

Att ge och ta emot individuell feedback bidrar också till ökad självmedvetenhet och insikt. Det är viktigt att alla deltagare är respektfulla och omtänksamma under processens gång.

Den här övningen kan med fördel utföras i ett tidigt stadie när deltagarna fortfarande är på väg att lära känna varandra. Syftet är att skapa medvetenhet kring vad gruppens medlemmar uppskattar med varandra och vad de är nyfikna på att veta mer om.

Praktiska detaljer

- Tidsram: 60-120 min
- Gruppstorlek: 2-40+
- Material: Post-its, pennor
- Kategori: Självledarskap

Anpassning till Covid-19

- Övningen ska ordnas så att deltagarna har möjlighet att hålla två meters avstånd mellan varandra.

Steg 1

Dela upp gruppen i team om 4-6 personer. Det är viktigt att deltagarna har samarbetat under något skede i processen, för att de ska kunna ge och få så värdefull feedback som möjligt.

Steg 2

Introducera övningen för gruppen med nedanstående förklaring (inte nödvändigtvis ordagrant)

"Skriv ner namnet på personen som ska ta emot feedback från dig. Fyll i följande två meningar för den personen:

"Till _____: Det jag uppskattar mest med dig är ... Vad jag skulle vilja se mer av är ... Undertecknad, _____."

Tips till facilitatorn

Om ditt team inte känner varandra så väl är det bättre att under feedback-processen fråga vilka gruppmedlemmarnas intryck är av varandra, istället för att gå in djupare på hur personen är och betar sig i olika sammanhang. Se mallen nedan för exempel.

"Till _____: Mitt starkaste intryck av dig är ...

Något jag är nyfiken på är ... Signerad, _____ "

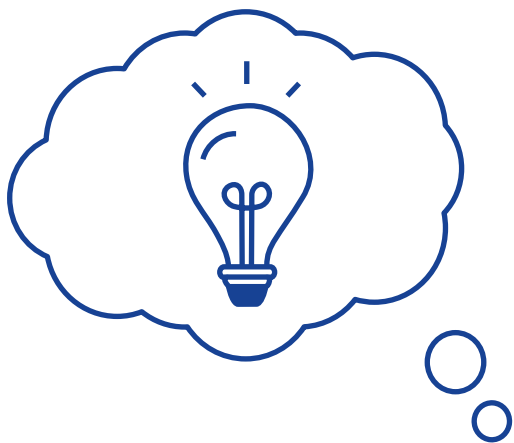
Steg 3

Varje deltagare skriver ned ovanstående meningar. De ska tilldela varje gruppmedlem en egen post-it. När alla är klara med sina meningar är det dags att dela med sig muntligt av dem inför gruppen. Därefter ger man dem till sina respektive mottagare.

Källor och relaterade verktyg

Text av Hyper Island. Originalkälla okänd

Principerna för effektiv feedback är inspirerade av: Marshall Rosenberg, Nonviolent Communication: A Language of Life



Idé och konceptutveckling

Syfte

Syftet med övningen är att få team att arbeta kreativt och gemensamt för att skapa innovativa idéer. Tillvägagångssättet kan anpassas och skraddarsys efter olika scenarion.

Övningen innehåller grundläggande principer för idégenerering och enkla steg för hur man skapar urvalsprocesser.

Praktiska detaljer

Tidsram: 60-120 min

Gruppstorlek: 2-40+

Material: Whiteboard, whiteboard-pennor, post-its, pennor, fästbara väggar, tejp

Kategori: Innovation

Anpassning till Covid-19

Övningen ska ordnas så att deltagarna har möjlighet att hålla två meters avstånd mellan varandra.

Steg 1

Organisera deltagarna i mindre grupper, med cirka 4-6 personer i varje. Förklara syftet med övningen (som är specifikt för just ert sammanhang). Antingen kan det röra sig om en process där man ska experimentera med olika idéframställningsmetoder eller så är det en mer resultatnriktad process där det önskade resultatet tar sig uttryck i konkreta idéer. Oavsett vad syftet är, var noga med att förklara det för ditt team.

Tips till facilitatorn

Workshopen nedan beskrivs som en enda intensiv process men stegen i denna övning kan enkelt förlängas för att kunna utföras under en heldag eller mer.

Gör övningen i ett svep om målet är att introducera deltagarna till idéer och konceptutveckling. Är målet däremot att utveckla ett helt koncept med ditt team, se då till att spendera mer tid på varje steg.

Steg 2

Introducera principer för kreativ idéframställning. Nedanstående riktlinjer finns till för att gruppen ska kunna uppnå så pass kreativ verkshöjd som möjligt. Här är det viktigt att framhålla betydelsen av många galna idéer, snarare än få och jordnära.

Ja och...

Deltagarna bygger vidare på varandras idéer genom att säga ja, och..., för att sedan lägga till sina idéer som ett lager ovanpå. Här ska gruppen lyssna aktivt efter möjligheter att bygga och utarbeta andras förslag.

Motsatsen är att reagera på en idé med att genast identifiera brister på den, och säga nej, för att... Ja, och... gynnar kreativ idéutvecklingen medan nej, för att... är destruktiv.

Ju mer desto bättre

I det första steget handlar det om kvantitet. Här ska deltagarna fokusera på att få ner så många idéer som möjligt snarare än att sträva efter att komma med riktigt "bra" idéer. Hjälプ dem att få ut så mycket som möjligt. En regel att sträva efter är att pennen aldrig ska sluta skriva, skriv bara skriv.

Utvärdera sen

Förklara att idéerna inte ska analyseras eller att brister ska identifieras i det här steget – oavsett hur uppenbara de är – och att deltagarna inte ska lyssna till sina inre kritiker. I det här stadiet vill man få fram alla sorters förslag, oavsett hur pass genomförbara de verkar vara. Det är omöjligt att förutse vilka idéer som kommer inspirera en annan deltagare att komma på något oväntat – därför är det destruktivt att tänka kritiskt i det här skedet.

Teamet är allt

Hjälプ ditt team att använda sina hjärnor till fullo genom att se till att varje gruppmedlem deltar aktivt. Skapa en atmosfär där alla känner sig trygga att bidra med sina idéer.

Steg 3

Problemformuleringen

I det här steget introducerar du den fråga eller problemformulering som du vill att ditt team ska fokusera på under idéframställningen. Effektiv kreativitet handlar om att lösa rätt problem, vilket innebär gör problemformuleringen till oerhört viktigt. Ibland kan deltagarna få komma med egna förslag och ibland har du bestämt frågan i förväg. Avgör efter situation och sammanhang.

Nyckelfrågan bör vara en öppen, tydlig och engagerande fråga som söker lösningar på ett viktigt och engagerande problem eller behov. Förslagsvis bör den formuleras enligt Hur kan vi...-principen, vilket innebär att problemformuleringen bör inledas med orden Hur kan vi...

Exempel:

...Hur kan vi skapa en verktygslåda som möjliggör för Sveriges företag och organisationer att arbeta kreativt tillsammans, trots Covid-19?

Steg 4

När problemformuleringen är bestämd ska gruppen börja samtala kring den. Presentera en eller flera idémetoder utifrån nedanstående alternativ. Exempel:

Association

Genom att använda sig av slumpmässiga ord eller bilder ska deltagarna komma på idéer utifrån vad de associerar med dessa. Dra ett slumpmässigt ord eller en bild och ge deltagarna 2 minuter för att komma på idéer. Dra sedan ett till och upprepa så många gånger du vill.

Negativ brainstorming

Det här är en udda och ofta väldigt uppskattad metod som går ut på att man ska vända upp och ner på nyckelfrågan och skapa dess motsats. Till exempel, om nyckelfrågan är "Hur skulle ni skapa världens bästa kampanj?", blir frågan i det här fallet "Hur skulle ni skapa världens värsta kampanj?".

När deltagarna har kommit på så många negativa lösningar som möjligt, be dem då att vända på dem och se vilka deras positiva motsatser blir.

Exempel.

...*Hur kan vi skapa en verktyglåda som gör det omöjligt för Sveriges företag och organisationer att arbeta kreativt tillsammans under Covid-19?*

Hur skulle Google göra det?

Låt gruppen utforska nyckelfrågan utifrån ett större perspektiv. Lek med tanken att du vore en aktör såsom Google, Nike, ett Kickstarter-projekt, FN, en lokal regering, Ikea, etc.

Användarperspektiv

Här ska deltagarna se på nyckelfrågan ur specifika användares perspektiv. Hur skulle en lösning och/eller användarresa kunna se ut för en 15-årig pojke? För någons mormor? Etc.

Mash-up

Be gruppen att skriva ned befintliga tjänster, tekniker och behov och kategorisera dem i dessa tre delar. Sedan ska de para ihop två eller fler fenomen från dessa olika kategorier, för att se vilka lösningar det kan mynna ut i.

För varje mash-up måste deltagarna komma på ett fängslande namn och fånga det på ett A4-papper. Där bör det även stå vilka element som kombinerats för att skapa det nya konceptet (t.ex. iPad + kemtvätt + Paypal) och konceptets namn (t.ex. Laundrify).

Steg 5

Påbörja den kreativa processen!

Ge gruppen en viss tid att arbeta med ett eller flera av verktygen som har föreslagits. Det bör finnas tillräckligt med tid för att kunna skapa ett eller fler idékoncept, men ändå så pass lite att deltagarna känner av att processen ska genomföras i ett snabbt tempo.

Steg 6

Kategorisera & smalna av

Låt deltagarna kategorisera och sortera sina olika idéer när de har alla förslag framför sig. Be dem gruppera gemensamma teman och liknande idéer för att kunna urskilja mönster i sina förslag. De ska ta bort dubletter och ge varje kategori en titel.

Steg 7

Skapa urval

Låt gruppen välja ut en eller flera idéer som de vill vidareutveckla. Hjälpligt dem antingen med att föreslå olika urvalskriterier eller låt dem skapa sina egna. Till exempel kan idéerna väljas utifrån relevans, genomförbarhet och nyhetsvärde.

För att välja ut idéer på ett så demokratiskt sätt som möjligt kan du med fördel introducera metoden Dotmocracy, vilken handlar om att ge deltagarna ett visst antal prickar (tre, fem eller fler, beroende på hur många alternativ det finns att välja mellan) att rita på de idéer som de tycker mest om. Prickarna får fördelas fritt, alla prickar på en favoritidé eller fördelat på flera. Idéerna med flest prickar är de gruppen gemensamt bedömt är mest relevanta att arbeta vidare med. Med den här metoden har ett urval gjorts redan under workshopen, vilket gör efterarbetet mer fokuserat.

Steg 8

Utveckla!

I det sista steget ska deltagarna vidareutveckla den mest lovande idén som har tagits fram genom något eller några av ovanstående steg.

Här ska gruppen utforska detaljerna i konceptet utifrån kriterier såsom funktionalitet, genomförbarhet, affärsmodell etc.

Detta kan antingen ske i en och samma process eller dras ut på över ett längre tidsspann.

Källor och relaterade verktyg

Denna process är inspirerad av designprocessmodellen Double Diamond, som utvecklades av UK Design Council.



Jag gillar | jag önskar | jag undrar

Syfte

Det här är en övning som syftar till att på ett enkelt och givande sätt hjälpa en grupp att lära sig av varandra – och göra feedbacken så givande som möjligt.

Feedback är en viktig del av varje projektutveckling och avgörande för iterativa processer.

Det är viktigt att deltagarna har en god attityd och en öppen inställning för att kunna se nya möjligheter och ta till sig av varandras feedback. Men det är också viktigt att kunna sätta gränser och se till att gruppen har en struktur som skapar en trygg atmosfär. Vidare är det viktigt att introducera gruppen på den kanske viktigaste principen inom effektiv feedback:

- Syftet med effektiv feedback är att utveckla och förbättra något. Det effektivaste sättet att göra det är genom att vidareutveckla de aspekter som fungerar väl – och det ineffektivaste sättet är att fokusera all feedback på de aspekter som fungerar mindre väl.

Praktiska detaljer

Tidsram: 5-30 min

Gruppstorlek: 2-40 +

Material: Whiteboard, whiteboard-pennor, post-its, pennor, fästbara väggar, tejp, prototypverktyg

Kategori: Självledarskap

Anpassning till Covid-19

Övningen ska ordnas så att deltagarna har möjlighet att hålla två meters avstånd mellan varandra.

Steg 1

Förbered

Introducera övningen för gruppen med nedanstående förklaring (inte nödvändigtvis ordagrant)

Den här processen är till för att ni som team ska känna att ni kan avsluta projektet/mötet på bästa möjliga sätt. Utifrån ett valt ämne, som relateras till projektet i fråga, ska ni ge varandra feedback med hjälp av följande principer:

"Jag gillar..." (t.ex. Jag gillar att fördelningen i vårt team fungerade bra)

"Jag önskar..." (t.ex. Jag önskar att vi hade varit mer överens kring vår strategi innan vi skapade prototypen)

"Jag undrar..." (t.ex. Jag undrar hur vår affärsmodell ska bli skalbar)

Steg 2

Välj ämne

Låt deltagarna välja ett ämne de ska ge varandra feedback kring. Det kan exempelvis handla om:

- En prototyp de just har skapat
- Designarbete (en design, marknadsföringsmaterial, koncept, en workshopidé etc.)
- Ett syfte, en vision eller en strategi
- Workshop och mötesfeedback
- Etc..

Tips till facilitatorn

Se till att du har tillräckligt med post-its för varje deltagare. Du kan använda tre olika färger för att göra det enklare, eller låta deltagarna märka varje post-it med titeln "Jag gillar", "Jag önskar" eller "Jag undrar."

Steg 3

Skriv: Jag gillar, jag önskar och jag undrar

Dela upp en vägg eller en whiteboard i tre lika stora delar och skapa tre olika kategorier utifrån ovanstående rubriker.

Låt alla gruppmedlemmar ägna 3-5 minuter åt att fylla i en eller flera post-it-lappar för varje rubrik. Antingen kan deltagarna skriva tre lappar var, som berör gruppen generellt, eller så skriver de tre lappar per person och ger individuell feedback. Det beror på hur många deltagarna är och vad du tycker passar bäst i sammanhanget.

Tips till facilitatorn:

Om gruppen ger feedback på framtagna idéer kan du tipsa dem om att ha följande i åtanke:

Kundcentrering, kreativitet, tydlighet, genomförbarhet, skalbarhet, etc.

Steg 4

Kör igång

Nu är det dags för deltagarna att berätta sin feedback för gruppen och sätta upp sina lappar under respektive kategori (dvs. om de inte ger individuell feedback åt varandra, för då ges förstås lapparna direkt till mottagaren).

Ge varje person ungefär en minut för att tala om sin feedback.

Tänk på att förklara vikten av "Jag-budskap", alltså att alla deltagare måste prata ur sitt eget perspektiv istället för att uttrycka sina åsikter som att de är generella sanningar.

"Jag gillar..." är en utgångspunkt för vad som gick bra eller vad som är positivt med en idé.

"Jag önskar..." är en utgångspunkt för vad som kan göras annorlunda eller förbättras.

"Jag undrar..." kan vara en utgångspunkt för frågor som fortfarande är obesvarade.

Tips till facilitatorn:

Rubriken "Jag undrar..." kan också kallas "Vad skulle hända om...".

Steg 5

Tänk på att det kan vara bra att säga till ditt team att den som tar emot personlig feedback endast får svara "tack, jag hör dig eller jag ska tänka på det" och inte kräva en förklaring eller diskussion.

Som mottagare av feedback är din uppgift att lyssna in och försöka förstå givarens perspektiv. När du har funderat på det har du möjlighet att ta ett beslut: anpassa dig baserat på den givna feedbacken eller återkoppla med varför det är viktigt för dig att fortsätta som innan.

Lägg även märke till ord och fraser som sticker ut, eftersom de kan komma till användning i nästa iteration.

Steg 6

Reflektera över processen

Låt alla deltagare reflektera tillsammans genom att utgå från nedanstående frågor.

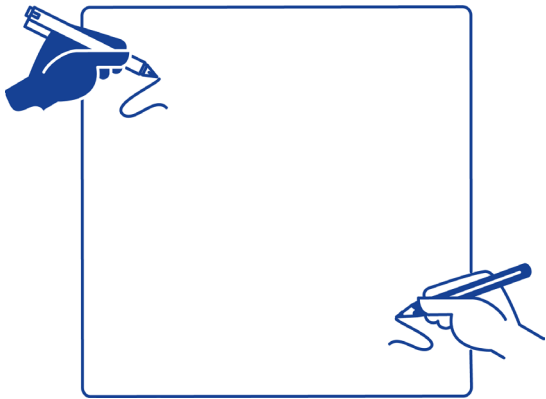
- Vad kan förbättras?
- Vad fungerar bra nu?
- Vad är nästa steg?

Tips till facilitatorn

Tipsa gärna gruppen om att besvara ovanstående frågor utifrån en "vem, vad, när?-matris". Det hjälper deltagarna att förstå vilka resurser som behövs i nästa steg, vad det är som faktiskt ska göras samt när det ska bli av.

Källor och relaterade verktyg:

Anpassad från Stanford University, D.School Jag gillar, jag önskar, vad om.



Mash-Up Innovation

Syfte

Syftet med övningen är att få deltagarna att skapa innovativa idéer och koncept genom att kombinera olika element i en kollektiv idéframställning.

I övningens första del kläcker deltagarna ur sig alla möjliga idéer inom olika områden såsom teknik, mänskliga behov och befintliga tjänster.

I övningens andra del kombineras de olika områdena med målet att skapa nya, roliga och innovativa koncept.

Praktiska detaljer

Tidsram: 60-120 min

Gruppstorlek: 2 - 40+

Material: Post-its, tuschpennor, A4-papper, stora pappersark, tejp

Anpassning till Covid-19

Övningen ska ordnas så att deltagarna har möjlighet att hålla två meters avstånd mellan varandra.

Steg 1

Innan övningen börjar ska du se till att du har en lång, tom vägg framför dig. Dela upp väggen i tre lika stora delar, antingen med tejp eller genom att sätta upp tre stora pappersark bredvid varandra.

Be hela gruppen att "brainstorma" kring nedanstående områden:

1. Teknik (t.ex. telefon, 3D-utskrift, GPS)
2. Mänskliga behov (t.ex. kärlek, transport, att vakna på morgonen)
3. Existerande tjänster (t.ex. Google translate, Spotify, Candy Crush).

Låt deltagarna tillbringa 3 minuter med brainstorming kring varje område, en idé per post-it. Det ska gå fort och hela gruppen ska delta aktivt. Varje deltagare ska säga sin idé högt inför gruppen, innan de placerar den på väggen. I slutet av det här steget ska det finnas tre stora kluster av post-its på väggen, ett för varje område. Ju fler idéer desto bättre!

Facilitatoranteckningar:

De tre områdena ovan kan anpassas efter olika sammanhang och bytas ut eller kompletteras med exempelvis källor innehållande big data (hälsojournaler, tidtabeller, folkräkningsdata) eller globala utmaningar (klimatförändringar, inkomstskillnad, pandemier).

Steg 2

Nu är det dags för gruppen att mixa och matcha hejvilt.

Organisera deltagarna i mindre grupper, cirka 3-5 personer i varje. Förklara att de har 12 minuter på sig att komma på så många olika "mash-up's" som de kan.

En mash-up består av två eller flera element från väggens olika kategorier, som har kombinerats för att skapa ett nytt koncept.

För varje mash-up måste deltagarna komma på ett bra namn och skriva ner det på ett A4-papper. Där bör det även stå vilka delar som kombinerats för att skapa det nya konceptet (t.ex. iPad + kemtvätt + Paypal) och konceptets namn (t.ex. Laundrify).

Facilitatoranteckningar

Sätt gärna på musik med lite högre tempo och uppmuntra deltagarna till att vara snabbtänkta och aktiva. Ropa varannan minut hur många minuter som kvarstår, för att öka känslan av att allt sker i en rask takt.

Steg 3

Låt varje team presentera sina mash-up's för resten av gruppen när tiden är ute. Sätt sedan upp alla idéer på väggen för att visa bredden av genererade koncept.

Facilitatoranteckningar

Betona bredden av idéer som har skapats på kort tid.

Steg 4 (valfritt)

Ett sista valfritt steg är att låta deltagarna välja den mash-up som de antingen gillar bäst, eller som är enklast att genomföra och vidareutveckla den i 30 minuter.

Be grupperna att utforska detaljerna i konceptet och dess funktion. Därefter ska de skapa en affärsmodell. Varje team använder ett större pappersark för att visualisera konceptet och sedan presentera det för resten av gruppen.

Steg 5

Sammanfatta övningen genom att bjuda in deltagarna till att reflektera över nedanstående frågor:

- Hur kändes det att arbeta kreativt på detta sätt?
- Vad var lätt? Vad var utmanande?
- Hur kände du? Hur gjorde du? Hur reagerade du?
- Vilka insikter eller lärdomar har du fått om dig själv?
- Vilka insikter eller lärdomar har du fått om idéutveckling?
- Hur kan du tillämpa dina kunskaper framöver?

Källor och relaterade verktyg

Koncept av Mikael Ahlström Text av Hyper Island



Reflektion: Team

Syfte

Övningen går ut på att få deltagarna att uttrycka tankar, känslor och åsikter kring en gemensam upplevelse. Målet är att bygga öppenhet och förtroende i gruppen. Deltagarna ska också komma till insikt om viktiga lärdomar som de kan tillämpa i framtida projekt.

Varje deltagare ska först reflektera individuellt och sedan dela med sig av sina reflektioner med gruppen. Deltagarna kan med fördel sitta i en cirkel eller i en "hästskoformation".

Tänk på att det är bra att göra den här övningen flera gånger under ett projekt.

Praktiska detaljer

Tidsram: 60-120 min

Gruppstorlek: 2-40+

Material: Blädderblock och pennor för facilitatorn. Deltagarna väljer om de vill anteckna på separata papper eller i block.

Kategori: Teambuilding

Anpassning till Covid-19

- Den cirkel eller U-formation gruppen sitter i ska ge deltagarna möjlighet att hålla två meters avstånd mellan varandra.
- Övningen kan också utföras på ett lugnt ställe utomhus.

Steg 1

Skapa en välkomnande, lugn och tyst atmosfär. Du kanske vill börja med en incheckning för att få deltagarna att känna sig närvarande och fokuserade.

Facilitatoranteckningar

Det finns mer än en process för reflektion. Reflektion följer i allmänhet ett logiskt flöde:

1. Vad som hände
2. Analys/tolkning (Vad var bidragande faktorer till det som hände?)
3. Lärdomar/tillämpning och vilka åtgärder/villkor som ska ställas inför nästa gång

För att skapa en framgångsrik reflektion kan du tänka på att sätta en god intention och hjälpa gruppen att hålla en bra struktur (gällande tid, relevans i diskussioner, teamkultur och aktivt deltagande).

Det är också viktigt att tänka på att inte tvinga deltagare att reflektera djupare om de vill hålla en lätt och lekfull ton. Lyssna på din magkänsla och låt den styra faciliteringen av övningen.

Steg 2

Om det är första gången gruppen introduceras för övningen, kan det vara bra att noga gå igenom övningens syfte samt nämna några riktlinjer för hur man skapar en effektiv och trygg upplevelse.

Tänk på att förklara vikten av "I-message", alltså att alla deltagare måste prata ur sitt eget perspektiv istället för att anta saker om varandra. Till exempel kan man i sin reflektion nämna uttryck som "jag känner, jag tror, jag har lagt märke till, jag lärde mig" etc. och inte skylla sina känslor på någon annans beteende. Alltså är uttryck som bör undvikas svepande generaliseringar såsom "vi, man, alla och vissa".

Alla deltagare ska aktivt lyssna på den som delar med sig av sin reflektion och bara ställa frågor som kan hjälpa personen att reflektera djupare.

Facilitatoranteckningar: Introducera gärna metoder, tillvägagångssätt och beteenden som hjälper gruppen att ta till sig av övningen på bästa möjliga sätt. Exempel på detta kan vara att förklara vikten av aktivt lyssnande, mental närvaro, uppskattning för olika synpunkter samt att låta personen som reflekterar vara i sitt "space" och inte jämföra med ens egna erfarenheter, utan istället ställa frågor som kan hjälpa personen att komma djupare i sin egen reflektion.

Gruppen kan även gemensamt skapa förutsättningar för dessa riktlinjer genom att skriva ner det på papper. Du som facilitator kan då föra en kort diskussion med deltagarna för att utforska om det finns någon rädsla eller förvirring relaterad till övningen. En bra fråga att ställa kan exempelvis vara "Vad behöver du från resten av gruppen, för att känna dig säker och våga dela med dig av din reflektion?".

Steg 3

Skriv reflektionsfrågor på ett blädderblock eller ge varje deltagare en papperskopia, så att de är tillgängliga under hela reflektionsprocessen. Presentera nedanstående frågor.

- Vad hände under mötet/projektet?
- Hur kände jag mig och hur reagerade jag?
- Vilka insikter eller slutsatser kan jag dra av erfarenheten? Vad lärde jag mig?
- Hur kan jag tillämpa det jag lärde mig för att förbättra framtida upplevelser?
- Vilka åtgärder kan jag vidta baserat på vad jag lärde mig?

Steg 4

Be varje deltagare att reflektera över frågorna individuellt och skriva ned sina tankar i under tystnad, i cirka 5-10 minuter. Sätt på lite lugn musik om det känns passande.

Steg 5

När alla har reflekterat individuellt ber du deltagarna att organisera sig i mindre grupper (3-5 personer) och dela sina reflektioner med varandra. Ge 15-20 minuter för detta steg och påminn deltagarna att ge varje person får chansen att dela med sig av sin reflektion.

Här är det viktigt att de som lyssnar bara ställer frågor som kan få personen som delar med sig, att reflektera djupare och inte försöka komma med lösningar på eventuella problem.

Steg 6

Be deltagarna att återgå till helgrupp. Därefter ska de deltagare som vill, dela med sig av någon liten reflektion inför övriga gruppen. Detta görs antingen i turordning runt cirkeln, eller så sker det likt poppande popcorn, att en person börjar dela med sig och där den slutar tar nästa vid, i en slumpmässig konstellation. Uppmuntra deltagarna att få kontakt med hur de känner och inte bara vad de tänker.

Facilitatoranteckningar

Här är facilitatorns roll att hjälpa gruppen att skapa en förtrolig och öppen atmosfär. Uppmuntra gärna deltagarna att dela från det individuella "jag"-perspektivet (till skillnad från "vi"-perspektivet), öva aktivt lyssnande och inte delta i diskussion eller debatt.

Steg 7

Avsluta övningen när tiden är slut eller när det känns rätt att göra det. Tacka alla deltagare för deras engagemang och deltagande. Om du vill, kan du skapa en kort utcheckning där du till exempel kan fråga: "Finns det något som någon vill säga innan vi går vidare?"

Se till att det finns tid för paus innan nästa aktivitet drar igång.

Källor och relaterade referenser

The Reflective Practitioner, Donald A. Schön, 1983 Learning by Doing: A Guide to Teaching and Learning Methods, Graham Gibbs, 2001 The Do's and Don'ts of I-Messages, Thomas Gordon, Gordon Training, 2012 The Art of Facilitation: Essentials for Leading Great Meeting and Creating Group Synergy, Dale Hunter, T-grupper 2009, Wikipedia, ND



Reflektion i slutet av ett år eller ett projekt

Syfte

Under övergången från ett år till ett annat tenderar vi att fokusera på vad som komma skall under det nya året. Att planera framåt och skapa mål är självklart viktigt, men vi ska inte glömma att reflektera över föregående år eftersom vi kan lära oss av vad som inte har fungerat, vad som har fungerat bra och vad vi kan förbättra.

Övningen är skriven som en reflektion över ett år som gått, men den kan också med fördel handla om ett projekt, en lansering, en strategi som har genomförts eller liknande.

Praktiska detaljer

Tidsram: 30-60 min

Gruppstorlek: 2-40+

Material: Penna och papper (enligt forskning finns det många fördelar med att skriva sin reflektion för hand)

Kategori: Självledarskap

Anpassning till Covid-19

- Vid förberedelse och under själva övningen håller man två meters avstånd mellan varje deltagare
- Ska man sätta upp post-its på en vägg kan deltagare göra det en och en (i samband med att de delar med sig av sina tankar)

Steg 1

Förbered

Att ta sig tid till att reflektera är ett relativt enkelt men effektivt sätt som kan hjälpa dig att bli ditt bästa jag. Du kan komma till insikt om dina styrkor och utvecklingsområden samt lära av tidigare erfarenheter. På så sätt kan du skapa tydligare riktlinjer inför nästa utmaning du ska ta dig an.

För att ta dig själv (eller ett team) genom en reflektion kan du ställa en serie enkla frågor.

Tänk på att fokusera frågorna kring områden som kan hjälpa deltagarna att reflektera kring: relationer, hälsa, personlig mening / syfte, arbete, samarbete, samhälle / gemenskap / klimatet, tankesätt, kreativitet, livslångt lärande, ledarskap, lönsamhet, etc.

Steg 2

Våga erkänna misslyckanden

Vad gick inte bra under året/projektet? Vad vill jag göra annorlunda och/eller förbättra?

Steg 3

Fira framgångar

Vad gick bra under året/projektet? Vad ska jag fortsätta göra/vara?

Steg 4

Skapa medvetenhet

Hur använder jag mina insikter? När?

Steg 5

Våga vara bestämd

Vad behöver jag för att kunna sluta med det jag vill?

Steg 6

Se positivt på framtiden

Vad ska jag börja göra/vara under nästa år/projekt?

Steg 7

Adjö och hej 2021!

Släpp det som inte längre gagnar dig och ge plats åt dina nya erfarenheter. Låt oss inse det, det är väldigt svårt att skapa nya erfarenheter med bagage från det förflutna.

Steg 8

Visa tacksamhet

Slutför din reflektion i slutet av året (eller projektet) med tacksamhet för det du har upplevt under de senaste 12 månaderna och för vad som komma skall under det nya året.

Daglig tacksamhet är bra för dig. Varje morgon när dina fötter träffar golvet, uttryck tacksamhet för 3 saker du är tacksam för och en positiv sak du har varit med om det senaste dygnet. Det kan hjälpa dig att bli mer fokuserad och närvarande. Dessutom kan det leda till mer positivt tänkande – vilket är särskilt viktigt att kunna applicera när vi drabbas av kriser eller konflikter.

Tips: Ta dig tid att pausa och skicka positiva tankar ut i världen. Studier visar att människor kan uttrycka tacksamhet på ett medvetet sätt genom att bokstavligen räkna upp sina positiva erfarenheter och skriva tackbrev. Ett proaktivt erkännande kan öka välbefinnandet, hälsan och lyckan. Att vara tacksam - och särskilt uttrycka det - är också förknippat med ökad energi, optimism och empati.

Steg 9

Skapa intention

Vilken intention har du för hur du vill vara, leva och uppfattas av andra? En intention bör inte förväxlas med ett mål - det är inte något du fäster en förväntning på eller kan utvärdera. Det är något du vill anpassa dig till i ditt liv. Se det snarare som en målsättning, ett syfte eller en attityd som du skulle vara stolt över att bära med dig.

Livet är vackert. Det är en komplex resa och det blir bättre när du känner att du mår bättre. När du vet att du har förmågan att rikta ditt fokus och avsikt såsom du vill.

Denna reflektion kan utföras både individuellt och i grupp.



Två sanningar och en lögn

Syfte

”Två sanningar och en lögn” är ett spel för att lära känna varandra på ett roligt sätt. Be varje medlem att skriva ner två saker om sig själva som är sanna och en sak som är en lögn. Lögnen borde vara trovärdig (något som ”jag har superkrafter” är inte acceptabelt).

Gå runt i gruppen och låt varje person läsa sina tre påståenden. Resten av laget måste gissa vilket av dem som är en lögn.

Praktiska detaljer

Tidsram: 5-30 min

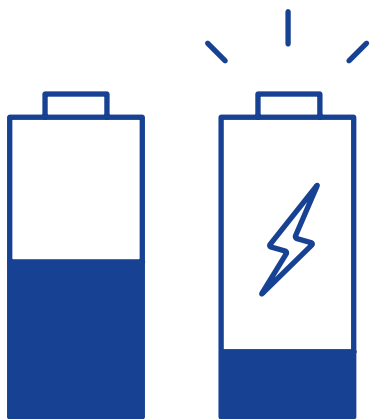
Gruppstorlek: 10-40+

Material: A4-papper, post-its och tuschpennor.

Kategori: Teambuilding

Anpassning till Covid-19

- Övningen ska ordnas så att deltagarna har möjlighet att hålla två meters avstånd mellan varandra.
- Denna övning kan med fördel utföras utomhus.



Shake down

Syfte

I denna korta och mycket fysiska "energizer" skakar alla deltagare loss, en kroppsdel i taget. Övningen börjar med åtta skakningar av höger arm, därefter åtta skakningar av vänster arm, åtta skakningar av höger ben och sedan åtta skakningar av vänster ben. Övningen trappas sedan upp och skakningarna blir färre varje gång. Nästa varv är det fyra skakningar av varje arm och ben, sedan två och slutligen en som slutar i ett stort jubel.

En bra energizer sker under en begränsad tid, där själva syftet med övningen är att få människor att röra sig, så de inte förblir stillasittande så länge.

Praktiska detaljer

Tidsram: 5-30 min

Gruppstorlek: 10-40+

Kategori: Energizer

Anpassning till Covid-19

- Alla deltagare ska ställa sig i en cirkel med två meters avstånd mellan varandra.
- Denna övning kan med fördel utföras utomhus.

Steg 1

Gruppen står i en cirkel. Alla ska ha två meters avstånd mellan varandra.

Facilitatoranteckningar

Denna energizer är kort och effektiv. För att den ska vara effektiv, behöver den som leder den utstråla en hög energinivå.

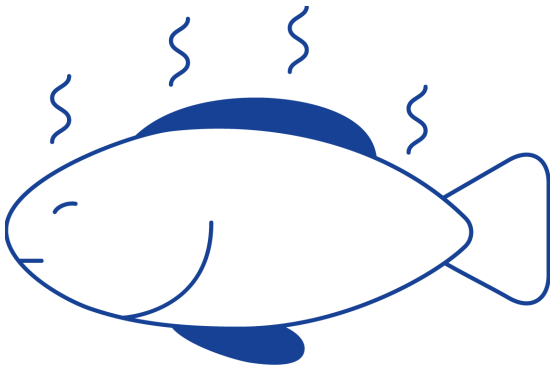
Steg 2

Gruppen utför "Shake Down" tillsammans och räknar högt när de börjar skaka loss.

Varje gång räknas "1 - 2 - 3 - 4 - 5 - 6 - 7 - 8!" Först sker 8 skakningar av höger arm, sedan 8 skakningar av vänster arm, 8 skakningar av höger ben och därefter 8 skakningar av vänster ben.

Nästa varv blir det fyra skakningar av varje arm respektive ben. Sedan 2 skakningar av vardera. Och slutligen 1 skakning av varje.

Övningen slutar med ett högt jubel och en stor ninja-spark i luften.



Stinky Fish

Syfte

Stinky Fish är en relativt kort aktivitet som med fördel inleds vid mötets början. Syftet är att sätta fingret på eventuell rädsla, ångest och osäkerhet som finns i gruppen. Den stinkande fisken är en metafor för "saken du bär med dig men inte gillar att prata om". Men ju längre du döljer den, desto mer illaluktande blir den.

Genom att visa sin Stinky Fish för resten av gruppen, får deltagarna lättare att förhålla sig till varandra och skapar på så sätt en trygg atmosfär. Dessutom blir det enklare för facilitatorn att identifiera områden för utveckling och lärande.

Praktiska detaljer

Tidsram: 60-120 min

Gruppstorlek: 2 - 40+

Material: Tryckta A4-papper med en stor kontur av en fisk (deltagare kan även rita en själv)

Övningen finns även beskriven på plattformen Mural med video, instruktioner samt pappersmall

Kategori: Självledarskap

Anpassning till Covid-19

- Vid förberedelsen och under själva övningen håller man två meters avstånd mellan varje deltagare
- Ska bilderna sättas upp på en vägg, kan deltagare göra det en och en (i samband med att de delar med sig av sina oroskänslor)

Steg 1

Förklara för deltagarna att övningens syfte är att man ska utforska sina rädslor och dela med sig av sin oro, för att sedan kunna börja konfrontera eller kanske till och med övervinna dem.

Dela ut en Stinky Fish-mall till varje deltagare. Förklara metaforen för Stinky Fish:

"Stinky Fish är saken du bär med dig men inte gillar att prata om, men ju längre du döljer det, desto mer illaluktande blir det. Det är en metafor för rädsla eller ångest – något som bara blir värre om du inte erkänner och hanterar det."

Steg 2

Ge deltagarna cirka 5 minuter för att fylla i sina stinkande fiskar med de rädslor eller oroskänslor de känner kopplade till mötets tema. Handlar mötet exempelvis om digital utveckling, kan man skriva om oro kopplat till digital förändring. Handlar mötet om omorganisering kan man skriva

om rädsla och ångest relaterat till förändring i organisationen. Det räcker att bara skriva några ord eller en fras i ens Stinky Fish.

Steg 3

När alla deltagare har fyllt i sina oroskänslor är det dags att låta dem dela med sig av dem till resten av gruppen. Be deltagarna att dela med sig i turordning, i cirka 30 till 60 sekunder. Fortsätt så till dess att alla deltagare har fått dela med sig av sin Stinky Fish.

Facilitatoranteckningar

Det kan vara intressant att sätta upp varje Stinky Fish på väggen som ett slags galleri och komma tillbaka till dem senare i ett möte för att hänvisa tillbaka till några av de rädslor och den ångest som väcktes i början, för att se om de har försvunnit eller förändrats under mötets gång.

Steg 4

Avsluta övningen genom att tacka deltagarna och påminna dem om att i den snabbt föränderliga världen är osäkerhet och oro för framtiden helt normalt.

Förklara att det är viktigt att dela med sig av sin ångest för att kunna konfrontera och hantera oro. Om det känns relevant, lägg även till att det kommer finnas möjlighet att ytterligare utforska några av dessa oroskänslor under mötet.



Trendspaning

Syfte

Syftet med övningen om trendspaning är att skapa en gemensam uppfattning kring branschtrender som varit, nu och framåt.

Under övningen kartlägger deltagarna viktiga trender från det senaste året, det nuvarande året samt tre år framåt. De granskar sedan kartläggningen, identifierar mönster och diskuterar relevansen av de olika trenderna.

En trendspaning är bra att ha med sig inom diskussioner och debatter, såväl som i framtagandet av strategier och kreativa uttag.

Praktiska detaljer

Tidsram: 30-60 min

Gruppstorlek: 2-40+

Material: Färgade pennor / tuschpennor, post-its, A4-papper, stora pappersark

Kategori: Innovation

Anpassning till Covid-19

- Övningen ska ordnas så att deltagarna har möjlighet att hålla två meters avstånd mellan varandra.
- Varje deltagare delar med sig av sina trender i tur och ordning.

Steg 1

Innan övningen börjar ska du se till att du har en lång, tom vägg framför dig. Dela upp väggen i cirka fem lika stora delar, antingen med tejp eller genom att sätta upp fem stora pappersark bredvid varandra.

För varje enskild del ska du skriva följande (med siffror):

- Förra året (t.ex. 2019)
- I år (t.ex. 2020)
- Nästa år (t.ex. 2021)

(Lägg till de tre resterande åren; t.ex. 2019, 2020, 2021, 2022, 2023)

Nu har gruppens deltagare en tom tidslinje att fylla i.

Tips till facilitatorn

Eftersom detta är en snabb och ofta högljudd övning, kan lågmälda eller introverta deltagare enkelt hamna i skymundan, särskilt om gruppen är stor. Var noga med att uppmuntra fullt deltagande genom att lyfta de mer lågmälda rösterna och uppmuntra de som inte har deltagit att dela med sig av sina tankar.

Steg 2

Ge varje deltagare en penna och post-its.

Be gruppen att ställa sig i en halvcirkel mot väggen. Förklara övningens syfte och ge ditt team följande instruktioner (inte nödvändigtvis ordagrant):

Vi kommer som grupp att skapa en vision om framtiden, genom att se in i det förflutna och nuet.

Varje deltagare ska skriva ned viktiga faktorer som påverkar företaget (trender, tekniker, politiska rörelser, beteendeförskjutningar etc.) på post-its.

Vi siktar på att fylla väggen de närmaste 15 minuterna.

Tänk inte för mycket. Målet är att kartlägga så många olika faktorer som möjligt.

Tips till facilitatorn

Aktivitetens fokus kan begränsas till att bara gälla trendspaning inom ett visst område eller bransch, t.ex. inom teknik eller mode.

Steg 3

Börja med att låta gruppen fylla i de faktorer/trender som karaktäriserade det förra året. Ge dem 3 minuter till att skriva ned alla sina tankar på post-its och klistra fast dem på väggen eller pappersarken.

Be dem sedan att göra samma sak med varje påföljande år.

Tips till facilitatorn

Se till att övningens struktur hålls, genom att hålla koll på tiden och uppmuntra alla till aktivt deltagande. Känner du att gruppen kör fast, hjälp då till genom att ställa relevanta frågor eller ge förslag på faktorer eller trender som deltagarna kan inspireras av.

Steg 4

När tiden är ute, låt gruppen stå kvar framför väggen. Be dem titta på alla post-its och kategorisera dem i olika teman, under varje års rubrik.

Ge deltagarna ytterligare cirka 10 minuter till att sortera trenderna och förbereda en sammanfattning av de mest karaktäriserande mönstren.

Steg 5

Låt gruppen reflektera och diskutera tillsammans över sin kartläggning.

Använd gärna nedanstående exempelfrågor.

- *Vilka mönster ser vi när vi tittar på den här tidslinjen?*
- *Vilka trender är viktigast att vara medvetna om och lära oss mer om?*
- *Hur känner jag inför det förflutna, nuet och framtiden?*
- *Vad betyder våra insikter för vårt team? Vårt bolag? Vår bransch? Min egen roll?*

Steg 6

Avrunda med att ta upp några av de viktigaste teman som du hörde diskuteras under processens gång. Fråga sedan gruppen hur de vill spara ned sina tankar och insikter, för framtida användning.

Avsluta övningen med att be varje deltagare dela med sig av en tanke eller insikt som de tar med sig från övningen.

Källor och relaterade verktyg

Hyper Island. Ursprungligen: Mikael Ahlström