

FACILITERINGSGUIDE

Planlægning og facilitering af hacks



FACILITERINGSGUIDE

FORMÅL: At give jer input til, hvordan I kan planlægge og faciliterer de valgte hacks og sikre at læring omsættes til handling.

ANSVARLIG: En facilitator eller en arbejdsgruppe, som har ansvar for at planlægge processen, udvælge og forberede de(t) udvalgte hacks og at følge op på resultaterne.

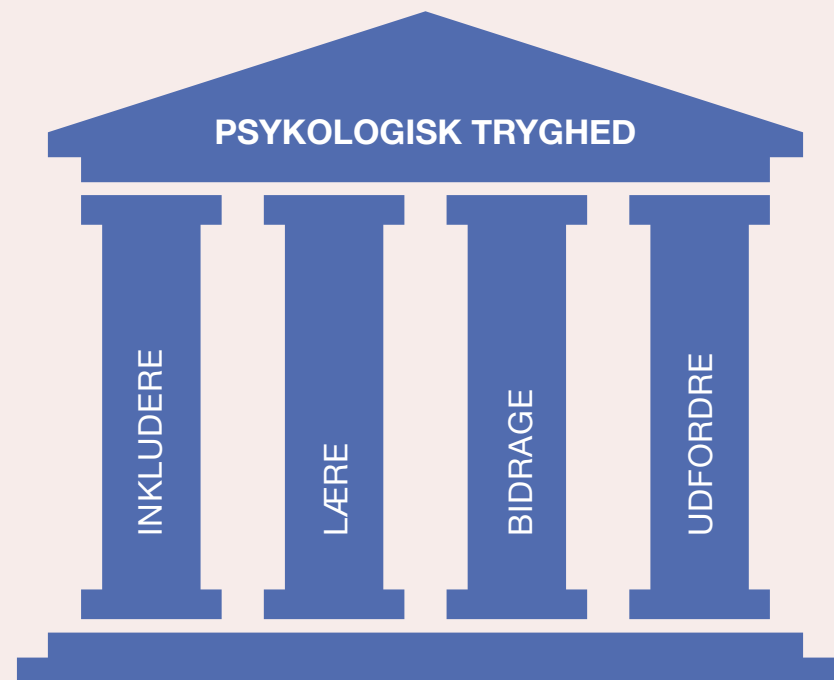
FORM: Øvelser og redskaber, der kan benyttes på forskellige niveauer i organisationen:

- Teammøde/arbejds møde (fx ledelse/gruppe el. team/individ)
- Personalemøde/personaledag (fx ledelse/gruppe el. team/individ)
- 1:1-møder med leder (fx ledelse/Individ)
- Arbejde med processer og procedurer (fx organisation – AMO, HR)

FOKUS: Start med at vælge, hvilke hacks I vil arbejde med. Har I lavet en pejling med tryghedsbarometeret, kan I benytte resultaterne til at prioritere - udvælg fx hacks, der knytter sig til de søjler, som I scorer lavest i.

Har I ikke foretaget en pejling, kan I udvælge på baggrund af jeres viden om arbejdspladsen. I kan overveje at vælge et eller flere hacks i hver søjle for at komme omkring alle fire tryghedsfaktorer:

Inkludere, Lære, Bidrage og Udfordre.



PLANLÆGNING AF PROCESSEN

Overvejelser i forbindelse med planlægning

- Hvad ønsker I at opnå i processen?
- Hvem skal involveres? Hvem skal være facilitator? (det kan men behøver ikke være en leder)
- Skal der bookes lokaler? Skal der benyttes materialer som whiteboard, post-it-sedler, kuglepenne?
- Hvad skal deltagerne forberede hjemmefra? Skal de se eller læse noget af materialet i indsatspakken her?
- Hvor meget skal deltagerne vide om det, der skal foregå, så de kan deltage på en relevant måde?
- Er der noget, der skal ske bagefter?
- Hvordan skal der følges op?

FACILITERING AF ET HACK

Det er facilitators/arbejdsgruppens ansvar at styre processen og sikre, at alle får mulighed for at bidrage

1. Byd velkommen, og præsentér dagsorden og tidsramme
2. Gennemgå beskrivelsen af hacket og tydeliggør formålet med den øvelse, I skal i gang med.
3. Oprids de fælles spilleregler:
 - a. Alle deltageres idéer og perspektiver respekteres.
 - b. Spørgsmål og feedback skal være konstruktivt.
 - c. Det er deltageres opgave at stille uddybende spørgsmål og give konstruktiv feedback.
 - d. Det er facilitators opgave at facilitere diskussionen og sørge for, at alle får mulighed for at bidrage.
4. Sammenfat/oprids løbende hovedpunkterne fra diskussionen.
5. Opsamling – de sidste 5-10 minutter:
 - a. Læring: Hvad har vi lært? Tag fx en runde, hvor alle kort oplister 1-2 punkter.
 - b. Næste skridt: Identificer fælles temaer og beslut, hvilke handlinger der skal følges op på. Bed deltagerne om at forpligte sig til specifikke opgaver og deadlines.
 - c. Aftal hvordan og hvornår I følger op på de handlinger, I har besluttet.

SKAB
PSYKOLOGISK
TRYGHED

BFA FINANS

 FINANSFORBUNDET

Forsikringsforbundet

F&P
ARBEJDSGIVER

 | FINANS
DANMARK

Aleris PP
Psykologer og psykiatere – sammen om sundhed