

# Effektive og involverende klubmøder gennem facilitering

Hils på hinanden  
ved bordene



Nina Tange - [NTA@DPU.DK](mailto:NTA@DPU.DK)

Aarhus Universitet

# Forskning og udvikling

- Fremtidens mødekoncept 2003-2004
- Det lærende møde 2004-2006
- Mere effektiv møder 2005-2006
- Nye konferenceformer (Phd) 2005-2010
- Møder med værdi og mening 2006-2011

Partnere fx: DONG, Novozymes, Danske Bank,  
Videnskabsministeriet, Københavns Kommune

# I dag

Processer der skaber værdi og mening:

- Den gode forberedelse
- Engagerede deltagere
- Sikre beslutningsgrundlag
  
- Slut kl. 15.45

## Møder: 20% spild af tid



Bl.a. pga:

- De samme taler (ikke)
- Envejs informering (fra fx TR) => passive folk
- Formål er uklart. Hvad skal vi på og med mødet?
- Mangler opsamling og beslutning
- Mødet er ikke relevant/interessant for deltagerne
- Manglende opfølgning fra sidste møde

# Facilitering

- Facilis (latin): At gøre let.
- Oprindelse: Workshops, borgermøder, udviklingsarbejde – Altså inddragelse!



# Indhold og form

## Indhold

- Det der står på dagsordenen - Det eneste vi normalt har fokus på

## Form

- Altid samme form: Måden mødet afvikles på
- Ordet er frit: Man må selv tage ordet
- Stort forbedringspotential - med effektivitet og involvering til følge

# Tre hovedopgaver



1. Forberedelse: Sæt rammen. Klart formål. Drejebogen
2. Skab **mening**: Få engagerede mødedeltagere. Involvér. Se, høre og anerkend.
3. Skab **værdi**: Sikre beslutningsgrundlag. Bevæg mødet fremad

# 1. Sæt rammen



- Sæt dig i førersædet og tag lederrollen på dig
- Start til tiden, sig sluttidspunkt og slut til tiden
- Fortæl klart formål: Hvad skal vi udrette? Hvad er (ikke) til diskussion? Hvad kan mødedeltagerne få ud af at komme?



# 1. Klart formål

Vælg et klubmøde

- Hvad er formålet med mødet?:
  - Hvorfor afholder du mødet?
  - Hvad vil du præcist opnå?
- Hvad kan mødedeltagerne få ud af at komme til mødet?

Der er ofte flere formål: Udspecificer dem. Jo mere specifikt og præcist – jo bedre

Tænk 1 min

Parvis 2 x 3 min

## 2. Involvere deltagere



- Fra Afsender- til Modtagerstyret
- Fra information overload til nyttig viden, som hjælper mig
- Giv tid til involvering og bearbejdning – i mindre grupper

## 2. Involvere deltagerne

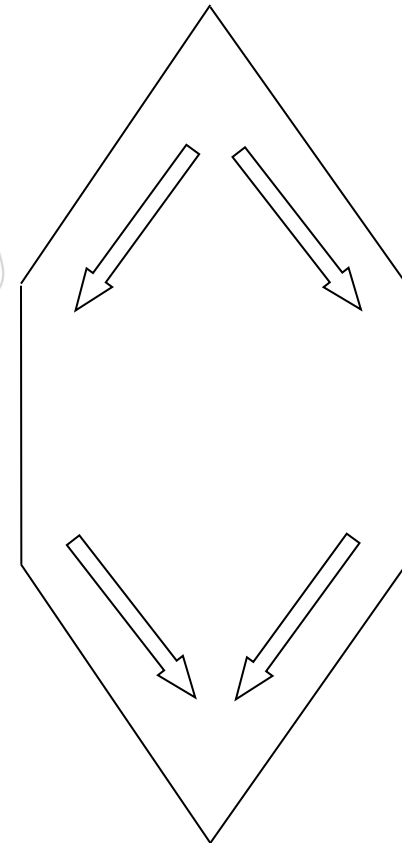


- **Tavs refleksion:** Tænke og notere. Introverte. (1/2-3 min)
- **Summe i 2-4 p. grupper:** Snak med andre, så jeg bliver klar over, hvad jeg egentlig tænker + høre et andet perspektiv. Flere får taletid. Ekstroverte. (2-10 min.)
- **Runde:** Alle siger kort noget. Kun efter refleksion eller summe => fokuseret. Styres med hård hånd. Forventningsafstem inden
- **Husk** at se, høre og anerkende deltagerne. Hvis man føler sig forstået, behøver man ikke at få ret...

# 3. Skab værdi - Sikre beslutningsgrundlag

## Mødediamanten

1. Høring: Tænke/summe + Runde  
Åbne posen: Få det hele på bordet, uden vurderinger. Fakta, erfaringer, ideer.
2. Konstruktion  
Bygge videre på ideer, kombinere, drøfte, finde stærke og svage sider.
3. Konkludere  
Lukke posen: Resumere, konkludere, beslutte, hvem gør hvad.



Fokuser og afbryd undervejs

Nina Tange - nta@dpu.dk

# Mødediamanten

- Hvordan kan diamanten hjælpe dig i dine møder?
- Sum i trio

1., 2. og 3.

## Drejevogon

<b>Emne</b>	<b>Hvad skal vi udrette?</b>	<b>Form</b>	<b>Tid</b>	<b>Beslutning &amp; Hvem gør hvad</b>
(Normal agenda)	(Formål)	(Hvordan)	(Pr. pkt.)	(Beslutnings/ Handlings-referat)

# Eksempel: Klubmødet

<b>Emne</b>	<b>Hvad skal vi udrette?</b>	<b>Hvordan?</b>	<b>Tid</b>	<b>Beslutning Hvem gør hvad?</b>
Løn- strategi	Forstå baggrund	Orientering	10	
	Hvilke grupper skal prioriteres? - Med hvilke begrundelser?	Refleksion Summe parvis Runde Debat. TR styrer frem mod beslutning	1/2 5 7 15-20	Beslutning Baggrund for beslutning
	Beslutning og videre forløb	Orientering	5	

# Dreiebogen

## **I forberedelsen:**

- Prioritering

## **Under mødet:**

- Huskeliste. Overblik. Tilpasse tiden løbende

## **Efter mødet:**

- Som referat – og læring til næste møde



# Hvordan kan du bruge drejebogen?

- Hvad er det gode ved drejebogen?
- Hvordan kan drejebogen forbedres, så den bliver mest anvendelig for mig?
- Refleksion
- Trioer

# I dag

- Facilitering – Fokus på mødes form
- Mødets knivskarpe formål: Værdifuld forberedelse
- Involvering (tænk, sum) med deltagerne i centrum: Engagerer og motiverer
- Mødediamantens åbne/lukke faser: Bevæger mødet fremad mod et beslutningsgrundlag
- Drejebogen
- Facilitering og involvering undervejs

# Take away

Det bedste/vigtigste fra i dag, som jeg har hørt, tænkt, prøvet:

Fx:

- Noget nyt
- Noget jeg er blevet bekræftet i
- Noget jeg vil gøre oftere
- Noget jeg vil gøre anderledes