

3. Handling

Brainstorm og valg af indsats for at tage hånd om arbejdspresset i teamet

Formål: Teamet drøfter og konkretiserer forslag til handlinger, der kan forbedre den valgte udfordring med arbejdspresset i teamet.

Deltagere: Teamet - leder og medarbejdere.

Mødeform: Workshop (70. minutter).

Forberedelse: Deltagerne forbereder forslag til handlinger og ser eventuelt videoen "3. Handling".

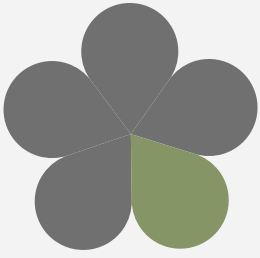
Mødeleder forbereder proces for brainstorm samt beskrivelse af handlingsplan, som er beskrevet i arbejdsarkene.

-
- | | |
|--|---|
| <p>1 Brainstorm over handlinger (15 min.)</p> <p>Opsummer kort den udfordring i forhold til arbejdspresset, I har besluttet at handle på. Brainstorm i grupper:</p> <ul style="list-style-type: none">* Hvilke konkrete handlinger vil kunne mindske arbejdspresset? | <p>2 Fælles overblik over mulige handlinger (20 min.)</p> <p>Præsenter jeres forslag for de andre grupper. Brug eventuelt modellen på arbejdsarket til at danne jer et samlet overblik.</p> |
|--|---|

-
- | | |
|--|---|
| <p>3 Fælles drøftelse af forslag (20 min.)</p> <p>Drøft med udgangspunkt i jeres fælles overblik:</p> <ul style="list-style-type: none">* Hvilke handlinger, tror vi mest på, vil mindske arbejdspresset?* Hvilke handlinger er realistiske for os at sætte gang? | <p>4 Vælg handling (15 min.)</p> <ul style="list-style-type: none">* Vælg de handlinger I vil sætte i gang.* Konkretiser handlingerne ved at udfylde handlingsplanen i arbejdsarket. |
|--|---|



Næste skridt: Mødeleder sender arbejdsarket "3. Handling – Plan for jeres indsats" til alle deltagere. Mødeleder booker et opfølgende statusmøde - 4. Pitstop med teamet.



3. Handling

Proces for workshop

I dette arbejdsark beskrives proces for workshop.

1. BRAINSTORM OVER HANDLINGER

Grupperne skriver forslag til handlinger, der kan håndtere arbejdspresset ned på post-its.

2. OVERBLIK OVER FORSLAG

Grupperne præsenterer kort deres forslag og hænger deres post-its op. I skal nu skabe jer et overblik over forslagene.

Brug eventuelt nedenstående model, hvor forslagene placeres efter:

- ✿ Hvor positiv en virkning, I vurderer, handlingen vil have på arbejdspresset.
- ✿ Hvad det vil kræve af indsats for at igangsætte handlingen.

Overblikket kan gøre det nemmere at drøfte og tage jeres valg af handling.

3. FÆLLES DRØFTELSE AF FORSLAG

Ud fra jeres fælles overblik skal I drøfte spørgsmålene under pkt. 3 i dagsordenen.

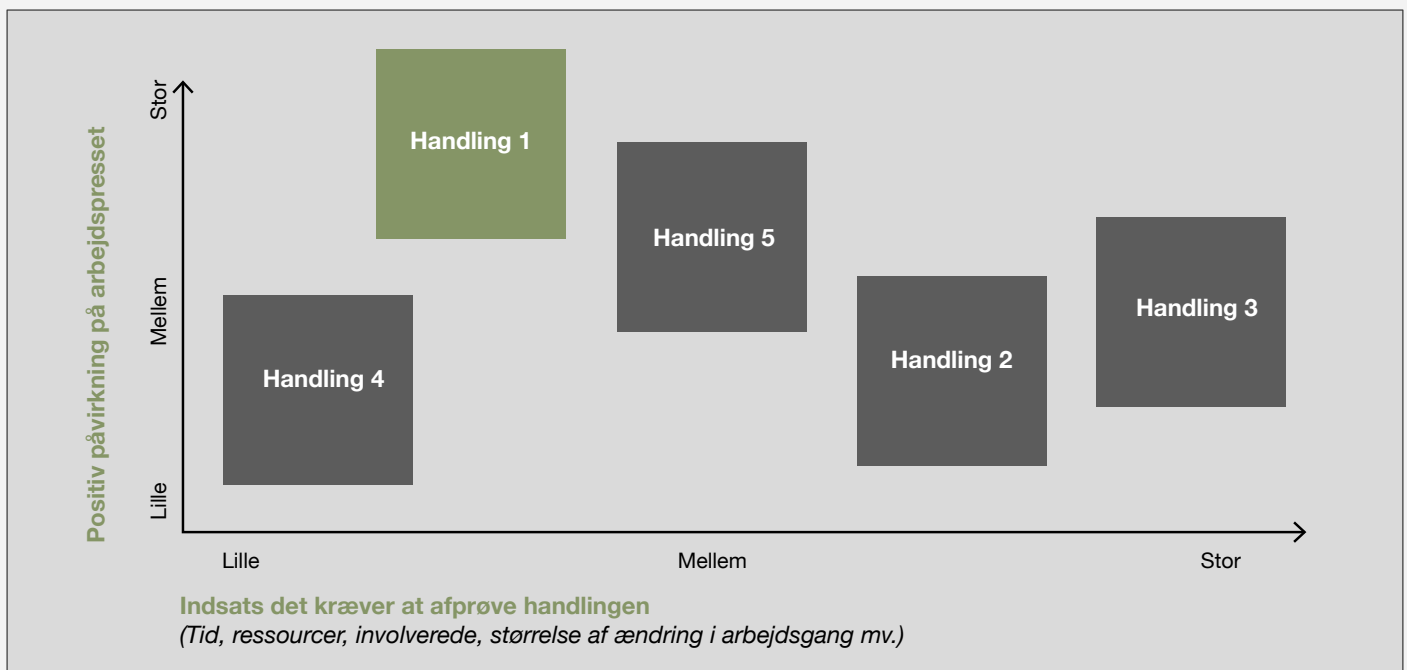
Det er vigtigt, at alle bidrager og bliver hørt. Vær nysgerrig på, hvad der ligger bag forslagene, som alle vil kunne bidrage til at håndtere arbejdspresset i teamet. Selv om de ikke igangsættes nu, vil de måske kunne bruges senere. Det er derfor vigtigt, at I gemmer alle forslag fra mødet.

- ✿ Hvilke handlinger, tror vi mest på, vil mindske arbejdspresset?
- ✿ Hvilke handlinger er realistiske for os at sætte i gang?

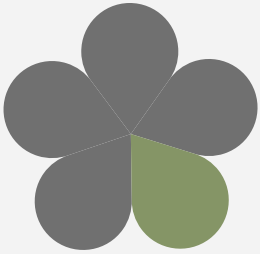
4. VÆLG HANDLING

I skal nu vælge den eller de handlinger, I vil sætte i gang. Er I ikke enige, kan I bruge afstemningsmodellen fra arbejdsarket under 2. Prioritering.

I skal som afslutning på workshoppen udfylde handlingsplanen, som I finder på det andet arbejdsark.



Næste skridt: Igangsæt jeres valgte handling og afprøv i 5-6 uger. Planlæg allerede nu dato for et kort statusmøde midtvejs i forløbet - 4. Pitstop.



3. Handling

Handlingsplan for jeres indsats

I har nu valgt, hvilken handling teamet vil sætte i gang og afprøve for at mindske udfordringen med arbejdspress. Udfyld planen sammen, så der er en fælles forståelse af, hvad der skal ske.

HANDLINGSPLAN

Udfordring Hvilken udfordring vil vi forbedre eller forebygge ift. arbejdspress i teamet? <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	Det begynder med, at vi gør noget anderledes... * Hvad vil vi konkret gøre?	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
	Det skal kunne mærkes i teamet... * Hvordan gør vi det?	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
	Det kræver fælles indsats og støtte i teamet... * Hvem skal gøre hvad?	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
	Det kræver opmærksomhed at lykkes... * Hvornår følger vi op?	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>

Arbejdsark



Næste skridt: Send planen til alle i teamet. Gør handlinger, ansvar og roller tydelige, så alle ved, hvad de skal gøre, hvornår I begynder, og hvordan I følger op.