



Lærende nettverk av skoler og barnehager i RSK Vest-Finnmark

Fra og med år 2021

INNHold:

Forord

Oversikt nettverk barnehage

Oversikt nettverk skole

Modell for fordeling

Praktisk gjennomføring – økonomi – slik dekkes utgiftene

E-post liste nettverksledere/kontaktpersoner

Skjema for å søke midler

- barnehage

- skole

Skjema for å avgi rapport

Noen verktøy/tips til nettverkssamlinger

- Dialogkafe
- Dialogspill
- Lotusdiagram
- Post-it metoden
- Refleksjon og summing
- To stjerner og et ønske
- Gjort – Lært – Lurt (GLL)

Oversikt og personer med dybdekompetanse i Vest-Finnmark (kommer)



Forord

Evalueringer fra de senere års læringsdager i RSK Vest-Finnmark viser at man ikke alltid treffer med tema og innhold for alle. Barnehager og skoler er på ulike stadier i utviklingsarbeidet. Noen av deltakerne er veldig fornøyd, mens andre kan være mer misfornøyd. Mange mener store samlinger ikke bidrar til et godt læringsutbytte.

Tiden for store, passive samlinger/konferanser er kanskje forbi, fordi erfaringer og evalueringer viser at læringsutbyttet blir for lavt og kunnskapen blir «privatisert». Lærende nettverk og samlinger, med aktiv deltakelse og bidrag fra den enkelte, er noe RSK Vest-Finnmark vil satse mer på. Lærende nettverk er en metode som bidrar til at ansatte i barnehage og skole etablerer arbeidsformer som bidrar til endring og videreutvikling av praksis.

Lærende nettverk er en utviklingsstrategi som skal skape forståelse av hva en gitt tematikk i barnehage og skole er. Samtidig skal metoden bidra til å løse utfordringer der enhetene har for svak praksis innenfor området det arbeides med. Gode praksiseksempler vil derfor være sentralt å arbeide med.

Intensjonen med lærende nettverk er å bygge relasjoner og samarbeid mellom de som er involvert. Det vil si å:

- skape arenaer for kollektive refleksjoner som gjør det mulig for deltakere fra ulike steder å se seg selv i lys av andre.
- utveksle erfaringer mellom andre barnehager og skoler som redskap for nyskapende vurderingsarbeid

På bakgrunn av dette, har styret i RSK Vest-Finnmark valgt å satse på nettverksinndelinger av barnehager og skoler, der RSK legger til rette for økonomiske midler for gjennomføring, praktisk bistand i forhold til gjennomføring samt ansvar for rapportering til Udir og Fylkesmannen.

Et nettverk kan ta utgangspunkt i egne behov for kompetanseheving, søke midler gjennom kommunen (rekomp og dekomp-midler) og gjennomføre tiltaket i tråd med de retningslinjene som er gitt. Midler kan brukes til felles lunsj, kjøp av foredragsholder, kurslokale m.m. Vi vil selvsagt oppfordre til å bruke den lokale kunnskapen som eksisterer i regionen, og RSK Vest-Finnmark vil utarbeide en oversikt over personer i regionen med høy kompetanse på ulike områder. I tillegg vil det av og til være behov for å hente faglig påfyll, innspill og inspirasjon fra kompetansemiljø, både fra vår samarbeidspartner UiT og andre eksterne aktører, og ordningen har derfor også tatt høyde for dette.

Alle nettverk vil ha en nettverksansvarlig, som holder kontakten mot barnehage- og skoleeier.

Vi håper på aktive nettverk av barnehager og skoler i regionen, som tar i bruk de virkemidlene som er omtalt i dette dokumentet, men som også henter inspirasjon fra hverandre og fra forskningsfeltet.

På vegne av styret i RSK Vest-Finnmark,

Rikke Raknes
Styreleder

Øyvind Rognli
Kontorleder RSK

Barnehage:

Barnehagene i regionen skal deles inn i nettverk. Nettverkene kan deretter planlegge, gjennomføre og avgi rapport på gjennomførte nettverks- og barnehagebaserte kompetanseutviklingstiltak.

Nettverkene kan søke på midler for gjennomføringen. Søknad sendes ved å bruke felles mal for skjema.

Alta: Fordeling midler 2020/21 – 249 216 kr		til kommunen: Plan for satsinger og kompetanseutvikling 20/21	
Nettverk 1	Nettverk 2	Nettverk 3	Nettverk 4
Saga	Sentrum	<i>Furua barnehage</i>	Åsen
Aronnes	Kaiskuru	<i>Imi barnehage</i>	Snehvit barnehage
Guovddáš	Breidablikk	<i>Komsatoppen</i>	<i>Holmen naturbarnehage</i>
Oterfaret	Raftsbotn	<i>Nyland</i>	<i>Holten barnehage</i>
Kronstad	Tverrelvdalen	Bossekop	Læringsverkstedet Tornerose
Talvik	Leirbotn	Rishaugen	<i>Breverud</i>
Kontaktperson:	Kontaktperson:	Alta Siida	Furuly
Siv Kristin Ryeng	Anita Bakken	Kontaktperson: Anne-Karin	Langfjord
siv-kristin.ryeng@alta.kommune.no	anitabakken.strom@alta.kommune.no	Forsberg post@imi-barnehage.no	Kontaktperson: Lena Sjøreng, Holmen holmen@kraftlaget.no

Utredes: Áltta siida og Guovddáš i nettverk med andre samiske barnehager i Finnmark – samarbeid med øst og midt?

Hammerfest: Fordeling midler 2020/21 – 144 487		til kommunen: Plan for satsinger og kompetanseutvikling 20/21	
Nettverk 1	Nettverk 2	Nettverk 3	
Elvetun	Håja	Radioen	
Mylingen	Kvalsund	Forsøl	
Prærien	Reindalen	Rypefjord	
Isbjørnhiet	Nissenskogen	<i>Fjordadalen FUS</i>	
Kontaktperson:	Røverhiet	Tyven	
Magnus Krokli, Mylingen	Kontaktperson:	Kontaktperson:	
magnus.krokli@hammerfest.kommune.no	Anita Arnesen, Håja	Lena Martinsen, Radioen	
	anita.arnesen@hammerfest.kommune.no	lena.martinsen@hammerfest.kommune.no	

Akkarfjord oppvekstsenter og Kokelv oppvekstsenter - frittstående barnehager som ikke er i nettverk, men blir med hvis de ønsker det!

Nordkapp: Fordeling midler 2020/21 – til kommunen: år 2021		Plan for satsinger og kompetanseutvikling 20/21	
Nordkapp barnehage			
Skårungen barnehage			
Nordvågen barnehage			
Kontaktperson: Kristin Olsen, Skårungen barnehage			
Kristin.Nordmo.Olsen@nordkapp.kommune.no			

Hasvik: Fordeling midler 2020 – til kommunen: år 2021		Plan for satsinger og kompetanseutvikling 20/21	
Hasvik barnehage			
Breivikbotn barnehage			
Sørvær oppvekstsenter			
Kontaktperson:			
xxxxxxxxxxxxxxxx			

Måsøy: Fordeling midler 2020 – til kommunen: år 2021		Plan for satsinger og kompetanseutvikling 20/21	
Høtten barnehage			
Kontaktperson:			
Helene Seppola, styrer, hes@masoy.kommune.no			

Loppa: Fordeling midler 2020 – til kommunen: år 2021		Plan for satsinger og kompetanseutvikling 20/21	
Øksfjord barnehage			
Kontaktperson:			
xxxxxxxxxxxxxxxx			

Grunnskole - nettverksinndeling:

Skolene i regionen deles inn i nettverk. Nettverkene kan deretter planlegge, gjennomføre og avgi rapport på gjennomførte nettverks- og skolebaserte kompetanseutviklingstiltak. Nettverkene kan søke på midler for gjennomføringen. Søknad sendes ved å bruke felles mal for skjema.

Alta: Fordeling midler 2020 – 407 000 kr til kommunen: Plan for satsinger og kompetanseutvikling 20/21			
KLARTT	NETTVERK VEST	NETTVERK ØST	UNGDOMMAN
Kvalfjord	Gakori	Elvebakken	Alta ungdomsskole
Leirbotn	Bossekop	Kaiskuru	Sandfallet ungdomsskole
Alta kristne grunnskole	Aronnes	Saga	LOM kompetansesenter
Rafsbotn	Øvre Alta	Komsa	Kontaktperson:
Talvik	Halddde Montessori skole	Kontaktperson:	Ann Charlott Næss, Sandfallet
Tverrelvdalen	Kontaktperson:	Jan Ivar Knutsen, Elvebakken	AnnCharlott.Naess@alta.kommune.no
Kontaktperson:	Susann Røkke, Øvre Alta	JanIvar.Knutsen@alta.kommune.no	no
Martin Westmark, Talvik	Susann.Rokke@alta.kommune.no	no	
Martin.Westmark@alta.kommune.no	no		
no			

Hammerfest: Fordeling midler 2020 – 229 900 kr til kommunen: Plan for satsinger og kompetanseutvikling 20/21		
Nettverk 1	Nettverk 2	Nettverk 3
Fjordtun	Forsøl	Baksalen
Breilia	Akkarfjord	Fuglenes
Voksenopplæringa	Kokelv	Reindalen
Kontaktperson:	Kvalsund	Kontaktperson:
Are Anthonsen, Fjordtun	Kontaktperson:	Anita Olsen, Baksalen
are.antonsen@hammerfest.kommune.no	Knut Munkvold, Forsøl	anita.olsen@hammerfest.kommune.no
mune.no	knut.munkvold@hammerfest.kommune.no	

Hasvik: Fordeling midler 2020 – 24 200 kr til kommunen: Plan for satsinger og kompetanseutvikling 20/21	
Hasvik	
Sørvær	
Breivikbotn	
Kontaktperson:	
xxxxxxxxxxxxxx	

Nordkapp: Fordeling midler 2020 – 48 400 kr til kommunen: Plan for satsinger og kompetanseutvikling 20/21	
Honningsvåg skole	
Kontaktperson: Sirin Høyen: SirinFigenschou.Hoyen@hs.nordkapp.no	

Måsøy: Fordeling midler 2020 – 24 200 kr til kommunen: Plan for satsinger og kompetanseutvikling 20/21	
Havøysund	
Gunnarnes	
Kontaktperson: Espen Mikalsen; esmik@masoy.kommune.no	

Loppa: Fordeling midler 2020 – 20 350 kr til kommunen: Plan for satsinger og kompetanseutvikling 20/21	
Sandland skole	
Høgtun skole	
Bergsfjord	
Kontaktperson:	
xxxxxxxxxxxxxx	

Modell for fordeling av midler:

Udir fordeler kompetansemidler til Fylkesmennene, som igjen gir samarbeidsforum rekomp og dekomp mandat til å fordele til de regionale nettverkene. Ved uenighet her, er det Fylkesmannen som har det siste ordet.

Deretter er det styret i RSK Vest-Finnmark som vedtar hvordan fordelingen skal gjøres innad i regionen, til kommunene. Fordelingen gjøres etter følgende modell:



Styret i RSK Vest-Finnmark fordeler midler basert på årsverk registrert i BASIL og GSI.

I forhold til skole så fordeles midler til kommunene hvert år. Alle skoler og barnehager skal være med i fordelingen, uavhengig av om de er med i RSK-samarbeidet eller ikke.

I forhold til barnehage har styret vedtatt å fordele annet hvert år, til Nordkapp, Hasvik, Loppa og Måsøy det ene året (2019/20, 2021/22 osv.), og til Hammerfest og Alta det andre året (2020/21, 2022/23 osv.).

Repr. fra de private barnehagene er med i styret når saker relatert til rekomp skal vedtas.

Praktisk gjennomføring – økonomi – slik dekkes utgiftene

Midlene til dekomp og rekomp vil «oppbevares» i RSK gjennom prosjekt. Det enkelte nettverk søker på midler til sin oppvekstleder (se e-post på søknadsskjemaene). Kommunalleder innvilger i henhold til de midlene som er fordelt og fører regnskap.

Nettverkene sender samlet faktura for utgifter til sin kommunalleder i henhold til innvilget søknad. Kommunalleder fører skyggeregnskap og påser samtidig at nettverkene bruker midler innenfor de vedtatte søknadene og innenfor den fordeling og rammer som er foretatt både mellom nettverk og mellom kommunene.

Eks. 1:

Nettverk 2 (barnehage Alta)

Nettverket ved kontaktperson Anita Bakken søker til Nina Sørensen ved bruk av vedlagte skjema.

Nina innvilger søknaden med f.eks. kr. 25 000.

Nettverket gjennomfører kompetansesamlingen og sender faktura til Oppvekst i Alta kommune innenfor de føringer og rammer som er gitt, og merker faktura med «rekomp-samling nettverk 2 barnehage Alta og dato og tema». Nina fører skyggeregnskap innenfor de totale rammene. Fakturaen betales innenfor rammene på lastes prosjekt D504.

Eks. 2:

Skolenettverket Hasvik søker om midler til Monika Olsen ved bruk av vedlagte skjema.

Monika innvilger søknaden med f.eks. 20 000 kr.

Nettverket gjennomfører kompetansesamlingen og sender faktura merket «dekomp-samling skole Hasvik og dato og tema» til Hasvik kommune, der Monika fører «skyggeregnskap» i henhold til fordelt økonomi og videresender faktura til RSK Vest-Finnmark som utbetaler av prosjekt D505. i hht til vedtatt fordeling.

Eks. 3:

Skolenettverk Forsøl, Akkarfjord, Kokelv, Kvalsund (ved kontaktperson Knut Munkvold) søker til Christer Ringheim ved bruk av skjema. Christer innvilger søknad med eks. kr. 30 000. Nettverket gjennomfører kompetansesamlingen og sender faktura til oppvekst Hammerfest i hht. innvilget søknad, merket «dekomp-samling Hammerfest nettverk 2 dato og tema». Christer fører «skyggeregnskap», og videresender faktura til RSK som utbetaler fra prosjekt D505.

RSK Vest-Finnmark – prosjektkonto:

Prosjektnr. D504 rekomp

Prosjektnr. D505 dekomp

Rapport:

Etter samlingene skriver nettverksleder/kontaktperson en kort rapport ved bruk av vedlagte skjema som sendes sin kommunalleder og til RSK Vest-Finnmark.

E-post liste nettverksledere/kontaktpersoner (til eks. UiT for innkalling til samarbeidsmøter):

Barnehage: anita.arnesen@hammerfest.kommune.no ; anitabakken.strom@alta.kommune.no; hes@masoy.kommune.no ; post@holmenbarnehage.no ; post@imi-barnehage.no; Kristin.Nordmo.Olsen@nordkapp.kommune.no; post@holmenbarnehage.no; magnus.krokli@hammerfest.kommune.no ; lena.martinsen@hammerfest.kommune.no; siv-kristin.ryeng@alta.kommune.no;

Skole: AnnCharlott.Naess@alta.kommune.no; are.antonson@hammerfest.kommune.no; esmik@masoy.kommune.no; Susann.Rokke@alta.kommune.no; SirinFigenschou.Hoyen@hs.nordkapp.no; anita.olsen@hammerfest.kommune.no; Janlvar.Knutsen@alta.kommune.no; knut.munkvold@hammerfest.kommune.no; Martin.Westmark@alta.kommune.no

[Til forsiden](#)

Søknad midler nettverks- og barnehagebasert kompetanseutvikling:

Alle felt må fylles ut

Navn på nettverk/barnehager og hvilke barnehager som inngår i nettverket:	Klikk eller trykk her for å skrive inn tekst.
Tema:	Klikk eller trykk her for å skrive inn tekst.
Dato for gjennomføring:	Klikk eller trykk for å skrive inn en dato.
Antall ansatte som skal delta:	Klikk eller trykk her for å skrive inn tekst.
Ekstern eller intern foreleser:	Intern <input type="checkbox"/> Ekstern <input type="checkbox"/>
Bespising, lunsj?	Ja <input type="checkbox"/> Nei <input type="checkbox"/>
Lokale, fortrinnsvis i egen virksomhet eller i egen kommune:	Klikk eller trykk her for å skrive inn tekst.
Anslag på total kostnad:	Klikk eller trykk her for å skrive inn tekst.
Digital eller fysisk tilstedeværelse foreleser/utviklingspartner?	Fra UiT <input type="checkbox"/> Fra egen virksomhet <input type="checkbox"/> Ekstern <input type="checkbox"/> Fra annen virksomhet i egen kommune <input type="checkbox"/>
Er eller skal repr. fra vår utviklingspartner UiT inviteres med? Send gjerne en e-post til koordinator Betty Steinsvik betty.steinsvik@uit.no med informasjon om samlingen.	Ja <input type="checkbox"/> Nei <input type="checkbox"/>
Søknad sendes pr. e-post til din kommunalleder/barnehageansvarlig:	
Alta: nina.sorensen@alta.kommune.no Hammerfest: Unn.Slettvoll@hammerfest.kommune.no Nordkapp: siv.kathrin.hjellnes@nordkapp.kommune.no	Måsøy: rea@masoy.kommune.no Hasvik: oppvekstleder@hasvik.kommune.no Loppa: elin.m.olsen@loppa.kommune.no

[Til forsiden](#)

Søknad midler nettverks- og skolebasert kompetanseutvikling:

Alle felt må fylles ut

Navn på nettverk/skoler og hvilke skoler som inngår i nettverket:	Klikk eller trykk her for å skrive inn tekst.
Tema:	Klikk eller trykk her for å skrive inn tekst.
Dato for gjennomføring:	Klikk eller trykk for å skrive inn en dato.
Antall ansatte som skal delta:	Klikk eller trykk her for å skrive inn tekst.
Ekstern eller intern foreleser:	Intern <input type="checkbox"/> Ekstern <input type="checkbox"/>
Bespising, lunsj?	Ja <input type="checkbox"/> Nei <input type="checkbox"/>
Lokale, fortrinnsvis i egen virksomhet, eller i egen kommune:	Klikk eller trykk her for å skrive inn tekst.
Anslag på samlet kostnad:	Klikk eller trykk her for å skrive inn tekst.
Digital eller fysisk tilstedeværelse foreleser/utviklingspartner?	Fra UiT <input type="checkbox"/> Fra egen virksomhet <input type="checkbox"/> Ekstern <input type="checkbox"/> Fra annen virksomhet i egen kommune <input type="checkbox"/>
Er eller skal repr. fra vår utviklingspartner UiT inviteres med? Send gjerne en e-post til koordinatør rigmor.mikkelsen@uit.no med informasjon om samlingen.	Ja <input type="checkbox"/> Nei <input type="checkbox"/>
Søknad sendes pr e-post til din kommunalleder/skoleansvarlig:	
Alta: tove.kristensenknudsen@alta.kommune.no Hammerfest: christer.ringheim@hammerfest.kommune.no Nordkapp: siv.kathrin.hjellnes@nordkapp.kommune.no	Måsøy: rea@masoy.kommune.no Hasvik: oppvekstleder@hasvik.kommune.no Loppa: elin.m.olsen@loppa.kommune.no

[Til forsiden](#)

Rapport for gjennomført nettverksbasert kompetanseutviklingsamling:

Rapporten kan være stikkordsmessig.

Nettverk: (skriv hvilke barnehager/skoler som deltok)	Klikk eller trykk her for å skrive inn tekst.
Dato for gjennomføring:	Klikk eller trykk for å skrive inn en dato.
Midler innvilget gjennom søknad:	Klikk eller trykk her for å skrive inn tekst.
Midler brukt:	Klikk eller trykk her for å skrive inn tekst.
Tema for nettverkssamlingen:	Klikk eller trykk her for å skrive inn tekst.
Kort sammendrag av evaluering av samlingen, tanker om læringsutbytte, aktive deltakere m.m.	Klikk eller trykk her for å skrive inn tekst.
Var representanter fra UiT invitert med på samlingen?	Ja <input type="checkbox"/> Nei <input type="checkbox"/>
Deltok representanter fra UiT, og hvis ja, hvem?	Ja <input type="checkbox"/> Nei <input type="checkbox"/> Hvem: Klikk eller trykk her for å skrive inn tekst.
Hvem har skrevet denne rapporten?	Klikk eller trykk her for å skrive inn tekst.
Rapporten sendes RSK Vest-Finnmark på e-post til din kommunalleder og til oyvrog@alta.kommune.no innen 1. måned etter at arrangementet er gjennomført.	

[Til forsiden](#)

Noen verktøy:

Ideer for barnehage og skole

Det finnes mange ulike metoder for lærende møter og samlinger i barnehage og skole. Lærende samlinger er et godt utgangspunkt når dere jobber med utvikling av praksis og kultur i barnehage og skole. Det kan være vanskelig å utvikle arbeidsformer som engasjerer og involverer ansatte i kvalitetsarbeidet. Derfor er det viktig at ledere/nettverksledere bruker metoder som skaper engasjement og kreativitet. Under ser dere noen eksempler som kan være til inspirasjon:

Dialogkafe:

Metoden har form som et uformelt møte der hensikten er å oppleve betydningsfulle samtaler som inspirerer til nye ideer.

Forberedelser

Velg en prosessleder til å lede møtet og en kafevert til hvert bord. Sett opp bord med plass tils seks til åtte deltakere. Hvert bord har saks, papir og skrivesaker. Skriv temaene som skal diskuteres på et ark midt på bordet. Lag en tidsplan.

Fremgangsmåte

Tidsramme: 12 minutter med ideer og 2 minutter til skifte av bord.

1. Prosessleder ønsker velkommen gjør rede for valg av temaer og informerer om at det ikke er tillatt å komme med kritikk av andres ideer og innspill.
2. Deltakerne fordeler seg på bordene.
3. Kafeverten ved hvert bord ønsker velkommen og oppfordrer deltakerne til å komme med ideer og innspill til de valgte temaene.
4. Kafeverten noterer innspillene og ideene som kommer.
5. På signal fra prosessleder bytter deltakerne bord og samme prosess gjentas. Avtal gjerne antall bytter på forhånd.
6. Kafevertene oppsummerer i plenum. Er det flere bord med samme tema, kan vertene snakke sammen og prioritere. Lag et referat fra hvert bord der alle innspill kommer med.

Som en videreføring kan dere prioritere hva som er viktigst å gå i gang med og hvem skal gå i gang med hva.

[Til forsiden](#)

Dialogspill:

Dialogspill som metode som fremmer refleksjon om aktuelle tema. Varighet er omtrent 45 min.

Forberedelse

Lag et sett med fem til ti kort med påstander til hver gruppe.

Lag et enkelt spillebrett med de tre feltene

- Enig
- delvis enig

- uenig

Beskrivelse av metoden:

Gruppene sitter rundt hvert sitt bord. Legg bunken med påstander i konvolutter eller på bordene med baksiden opp. Deltakerne bytter etter tur på å trekke et kort fra bunken. Det er bare den som har kortet som har lov til å snakke. De andre må vente på tur og har ikke lov til å skyte inn eller avbryte. Alle skal få mulighet til å kommentere samme påstand minst to ganger. Ved å la det samme kortet gå minst to runder rundt bordet, kan alle på gruppen få mulighet til å endre eller modifisere standpunktet sitt etter å lyttet til de andres synspunkter.

Fremgangsmåte, steg for steg:

1. Første deltaker, for eksempel den som har bursdag først, trekker et kort fra bunken og leser påstanden som står der høyt. Den som har trukket kortet forteller deretter gruppen om han eller hun er enig, uenig eller delvis enig og begrunner hvorfor. Kortet legges ned på enig, delvis enig eller uenig på spillbrettet.
2. Neste gruppelem tar opp det samme kortet, leser påstanden høyt, sier om hun eller han er enig, delvis enig eller uenig og begrunner standpunktet. Påstanden legges igjen ned på spillebrettet på enig, delvis enig eller uenig.
3. Kortet går runden rundt bordet og deltakerne flytter kortet etter hvert som de presenterer sine argumenter. Slik fortsetter det rundt til alle har fått mulighet til å presentere sine synspunkter minst to ganger. Det er lov å melde pass dersom du ikke har mer å tilføye etter første runde og la kortet gå videre til nestemann i gruppen.
4. Når alle har fått sagt det de ønsker om påstanden, trekker neste deltaker et nytt kort fra bunken.

Den som trakk lappen kan eventuelt få ansvar for å oppsummere synspunktene i gruppen.

[Til forsiden](#)

Lotusdiagram:

Lotusdiagram kan hjelpe grupper og avdelinger med utvikling av faglige standarder.

Forberedelser:

Tegn opp eller print ut diagrammet gruppen skal jobbe med.

[Lotusdiagram-print](#)

Beskrivelse av metoden:

Lotusdiagram er et enkelt og effektivt verktøy for idemyldring. Det består av 3x3 ruter og har en målsetting i den midterste ruten. Deltakerne skal fylle ut de åtte omliggende rutene med ideer for måloppnåelse. Dette skaper grunnlag for diskusjon og refleksjon. For å utdype ideene kan disse skrives inn i et nytt diagram.

Definere:

- felles forståelse av begreper

- felles oppfatning av hva som er de viktigste elementene når en skal oppnå noe
- felles virkelighetsforståelse

Prosessverktøy for:

- å få bredden av meninger opp til overflaten
- å få satt ord på det som mange ellers brenner inne med
- å skape avklarende dialoger

[Til forsiden](#)

Post-it metoden:

Post-it metoden er en enkel form for idédugnad som fremmer kreativitet og engasjement.

Forberedelser

Dere trenger:

- en stor flate, for eksempel et bord eller en vegg,
- post-it lapper
- penner.

Beskrivelse av metoden:

Post-it metoden er en gruppemethodikk for løse en oppgave eller et problem. Det er viktig at det er en person som leder prosessen.

Slik gjør dere det:

1. Skriv ned oppgaven dere ønsker å jobbe med slik at den er synlig under hele arbeidsøkten. Under denne delen skal ikke deltakerne samarbeide.
2. Deltakerne skal skrive ned så mange ideer de kan finne på. Det skal kun skrives en idé på hver lapp. Lappene skal henges opp på veggen, eller legges på bordet fortløpende.
3. Nå må gruppen/teamet snakke sammen. Lappene skal sorteres etter innhold under kategorier de selv lager.
4. Les alle idéene individuelt, og diskuter deretter i plenum hvilke idéer som ikke er gjennomførbare og bør lukes ut.
5. Gruppen kan eventuelt prioritere

[Til forsiden](#)

Refleksjon og summing:

Refleksjon og summing er en metode der tilhørerne går sammen to og to for å reflektere over ulike problemstillinger. Varighet cirka 1–2 minutter.

Forberedelser:

Forbered en eller flere problemstillinger som er aktuell.

Beskrivelse av metoden:

Denne metoden kan være aktuelt når noen har en presentasjon eller et foredrag der deltakerne skal reflektere over en eller flere problemstillinger. Deltakerne skal gå sammen to og to og reflekterer. Etter noen minutter med summing presenterer deltakere sine refleksjoner i plenum. Du kan vurdere om alle eller noen av gruppene legger frem sine refleksjoner.

Metoden kan også benyttes til å notere ned prioriteringer.

Slik gjør dere det:

1. Presentere en problemstilling
2. Refleksjon og summing: deltakeren går sammen to og to
3. Gjennomgang i plenum
4. Noter ned viktig innspill og refleksjoner

[Til forsiden](#)

To stjerner og et ønske:

Med denne metoden konsentrerer deltakerne seg om positive elementer samtidig som de tar for seg områder til forbedring.

Forberedelser:

- Post-it lapper
- Penner
- Tegne eller printe ut skjema

Beskrivelse av metoden:

Ved å bruke denne teknikken, vil deltakerne bli vant til å gi og motta komplimenter og konstruktiv tilbakemeldinger. Deltakere noterer ned på gule lapper, to positive moment og ett område til forbedring.

Slik gjør dere det:

Deltakerne deles i grupper, to til tre personer per gruppe. Ved rekkeframlegg presenteres synspunktene og lappene limes på ark på bordet i rett kolonne

- Gruppen prioriterer
- Hver gruppe går sammen med en annen, slik at det blir fire til seks deltakere. Gruppene presenterer sine prioriteringer.
- Resultatene legges fram i plenum eller leveres inn

[Til forsiden](#)

