

Metoder og verktøy for barnehage- og skolebasert kompetanseutvikling

[IGP-modellen](#)

[SWOT-metoden](#)

[Framtidsmodellen](#)

[Lesson study](#)

[Læringspartner](#)

[Dialogcafe](#)

[Gallerivandring](#)

[Dialogspill](#)

[Lotusdiagram](#)

[Post-it-metoden](#)

[Refleksjon og summing](#)

[To stjerner og ett ønske](#)

[Gjort-lært-lurt \(GLL\)](#)

[Ringstabekk-krysset](#)

[Lærende møter](#)



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.

Nettverk handler om å etablere strukturer og arbeidsformer lokalt som bidrar til å forbedre praksis. For å understreke at hensikten er læring og god praksisendring over tid, brukes begrepet «lærende nettverk». Barnehagelæreres og skolelæreres profesjonelle utvikling styrkes når de deltar i lærende fellesskap på egen virksomhet, og fellesskapet mellom lærere styrkes ytterligere når de kan delta sammen med lærere fra andre barnehager og skoler. Det viktigste er ikke nettverksstrukturene i seg selv, men måten man jobber på i nettverk. Nettverkene skal være arenaer for erfaringsutveksling, refleksjon og faglig utvikling. Arbeidet skal ta utgangspunkt i konkrete eksempler fra praksis og støttes opp av relevant teori og forskning.

Under ser dere noen eksempler på både refleksjons, inspirasjons, aksjons, delings og evalueringsmetoder som kan være til inspirasjon:

IGP-metoden (Individ – Gruppe –Plenum):

er en strukturert metode som kan brukes i en slik medvirkningsbasert utvikling av arbeidsplassen.



- IGP er en forkortelse for individ, gruppe, plenum
- Metoden foregår i fire etapper;

individuell refleksjon
samstemme i gruppe
presentere i plenum
prioritere og lage handlingsplan

- Metoden skal sikre medvirkning og fører til at beslutninger blir tatt i fellesskap
- Metoden kan brukes i personalmøter eller internt i HMS/IA-gruppen
- Fremgangsmåten er detaljert beskrevet i vedlegget ([Last ned fremgangsmåten her](#))

Forberedelser:

I forkant av selve gjennomføringen av metoden gjøres et forarbeid:

Utpeke IGP-leder:

IGP-leder for gjennomføring er ofte leder, fagansvarlig, ekstern rådgiver (BHT) etc.

Lage spørsmål:

Lag *ett* spørsmål med bakgrunn i en spesiell utfordring, et aktuelt utviklingsbehov eller forbedringsmulighet i eget arbeidsmiljø. Medarbeiderundersøkelser og andre kartlegginger kan være et godt utgangspunkt.

Spørsmålet skal være løsningsorientert og positivt ladet

Eksempler på spørsmål:

- Hva skal til for å fremme arbeidsnærvær?
- Hvordan kan vi sikre god arbeidsfordeling?
- Hva innebærer begrepet god kommunikasjon?
- Hvordan kan vi tilrettelegge på vår arbeidsplass?
- Hva konkret må til på vår arbeidsplass for at ansatte skal gå til leder før de oppsøker lege?

Gruppeinndeling

- Ansatte deles inn i grupper på 3 – 8 deltakere. Man kan velge å ha like eller ulik gruppesammensetning (eks. kjønn, yrkesgrupper) alt etter hva spørsmålsstillingen er. Det er en fordel å ha god gruppedynamikk. Leder kan sette sammen gruppene forhånd.
- IGP-leder utpeker gruppeleder i hver gruppe. Gruppeleder har ansvar for å overholde at alle kommer til og får sin taletid, holde tiden, telle sammen poengsum og føre opp gruppens resultat i plenum.

Resultatet implementeres i en handlingsplan.

[IGP-metoden - WORD](#)

Til innholdsmeny

SWOT-metoden:

For å vurdere kunnskapen man har fått gjennom analyse og vurdering i egen virksomhet (gjennom statistikkbanken <https://www.udir.no/tall-og-forskning/statistikk/>) og egenvurdering av virksomhetens praksis, kan man bruke SWOT-modellen. Dette verktøyet kan brukes til å stimulere til kollektiv refleksjon, dialog og samhandling om eierskap og barnehagens/skolens kvalitet. Kunnskapsgrunnlaget i tilstandsrapporten ligger til grunn for analysen. SWOT- metoden for skoleeier tar utgangspunkt i denne modellen for å analysere skoleeiers situasjon og behov:

Styrker (S) <i>Hva er bra, positivt eller verdifullt i dag mht oppdrag, strategi, interne forutsetninger, prosesser, eksterne faktorer og resultater?</i>	Muligheter (O) <i>Hvilke potensielle muligheter finnes? Hvilke positive konsekvenser kan oppnås ved utnyttelse av styrker?</i>
Svakheter (W) <i>Hva er mindre bra, negativt eller mangelfullt i dag mht oppdrag, strategi, interne forutsetninger, prosesser, eksterne faktorer og resultater?</i>	Trusler (T) <i>Hvilke potensielle farer finnes? Hvilke negative konsekvenser kan komme om svakheter vedvarer?</i>

Selve SWOT- metoden kan utføres manuelt med gule lapper og flippovertavler eller ved hjelp av digitale verktøy. Det er vesentlig at prosessen sikrer kollektiv refleksjon, og at den enkelte får tilstrekkelig relevant informasjon. Involvering skaper oppslutning om endringsarbeidet.

Forberedelse: Leder, lærere og andre ansatte oppdaterer seg på og analyserer data (fase 1) og gjennomfører kollektiv refleksjon over skolens praksis (fase 2).

Hvem deltar: Ledelsen, lærere og andre ansatte møtes for å gå gjennom situasjonen i skolen med utgangspunkt i SWOT-skjemaet. Alle ansatte involveres i denne prosessen. Dere kan løse dette på ulike vis avhengig av blant annet skolestørrelse. Dersom leder mener det er hensiktsmessig, kan andre aktuelle interessenter tas med i arbeidet med analysen.

Gjennomføring: Metoden fordrer at dere legger til rette for dialog i passende grupper om styrker, svakheter/ utfordringer ved dagens praksis. Gruppene foreslår ulike muligheter for videre utvikling og vurderer disse i lys av eventuelle trusler/ risiko. Slik finner dere fram til nye utviklingsområder. Bruk gjerne gule lapper og flippover / digitale verktøy som hjelp i prosessen:

A. På mindre barnehager/skoler kan hver enkelt i personalet notere styrker, svakheter, muligheter og trusler på hver sin lapp. På en større virksomhet kan personalet i grupper komme frem til hva som er de viktigste styrkene til virksomheten.

B. Styrkene kan formuleres i stikkord på lapper som så festes på en tavle slik at alle kan se dem. Deretter gjentas prosessen for svakheter, muligheter og trusler.

C. Hele personalet må arbeide med og ta stilling til alle de fire dimensjonene av SWOT-metoden for å få et godt nok overblikk. Gjennom dialog og prioritering kommer personalet fram til mulige utviklingsområder.

D. Skoleledelsen systematiserer resultatet av SWOT-analysen og legger disse inn i Ståstedsanalysen.

E. Ledelsen legger frem et forslag til prioriterte utviklingsområder på et personalmøte.

F. Når utviklingsområdene er valgt, legger skoleleder inn en samlet vurdering og de valgte utviklingsområdene i Ståstedsanalysen.

G. Ståstedsanalysen er nå gjennomført. Skriftlig

oppsummering: Rapporten kan leveres skoleeier som innspill til kommunens tilstandsrapport. Skolen må selv arkivere rapporten. Videre arbeid: Skolen bruker kunnskapen i egen virksomhetsplanlegging. Kommunen tar med seg ny innsikt inn i kommunens plan- og utviklingsarbeid.

Framtidsbildet:

Arbeidet med framtidsbildet er en målprosess, og vil kunne gjøre deltakerne bevisste på dagens ståsted og gi kunnskap om hvordan praksisen bør være. Ledelsen i barnehage/skole peker ut et område det skal jobbes med, som framtidsbildet skal beskrive. Etter prosessen med beskrivelse av framtidsbilder er barnehagen/skolen klar til å konkretisere tiltak til en handlingsplan.

Tid: 2 timer, inneholder arbeid individuelt, i grupper og i plenum, i tillegg etterarbeid.

Utstyr: Penn og papir/PC, flippover.

Framgangsmåte:

Gjennomføring: Personalet samles, og får presentert spørsmålet «hvordan ser det ut når ønsket praksis er oppnådd?».

1. Deltakerne arbeider individuelt med å beskrive sitt framtidsbilde (10 min).
2. Deltakerne får deretter sammen i par eller små grupper, som deler sine framtidsbilder med hverandre og leger et nytt, felles framtidsbilde (20 min).
3. Plenumssamling der alle parene/gruppene legger fram sine framtidsbilder.
4. Prosessleder skriver ned alle beskrivelsene på flippover eller powerpoint (1 time).

Prosessleder organiserer alle tanker og ideer fra gruppenes framlegg og lager en tiltaksplan på bakgrunn av dette. På neste fellessamling presenteres den oversiktlige oppsummeringen sammen med en tiltaksplan.

[Til innholdsmeny](#)

Lesson study:

Lesson Study er en metode hvor lærere i fellesskap planlegger undervisning, observerer hverandre og sammen reflekterer over gjennomført undervisning for stadig å kunne gjøre undervisningen bedre med tanke på elevens læring.

Refleksjonsspørsmål:

Bruk gjerne spørsmålene som et utgangspunkt for å reflektere sammen rundt egen praksis.

Hva er positivt med måten vi jobber på i dag?

Hva gjør vi på vår skole allerede som ser etter elevenes læring?

Hvordan jobber vi på vår skole for å dele de gode undervisningsoppleggene og metodene?

Hvordan legger vi til rette for refleksjon og diskusjon rundt egen praksis på vår skole?

Hvordan bidrar skoleledelsen til å videreutvikle vår gode praksis?

Hva kan bli bedre med praksisen på skolen?

Hvordan kan vi i personalet sammen utvikle hele skolens undervisningspraksis for å styrke elevenes læring?

Hvordan kan vi sammen dele erfaringer om hva som gir godt læringsutbytte for ulike elever/elevgrupper?

Hvordan kan vi bidra med vår egen kompetanse til våre kolleger?

Hvordan kan våre kolleger bidra til utviklingen av vår egen undervisningspraksis?

Hvordan kan skoleledelsen bidra for å utvikle hele skolens undervisningspraksis?

Hvordan kan vi arbeide for å observere elevenes læring?

Lesson study og skolebasert kompetanseutvikling innebærer at ledelsen og lærerne samarbeider med kollegaer, observerer hverandres praksis, samarbeider om å prøve ut ny praksis og vurderer om den fører til ønsket endring.

- På hvilken måte kan vi legge til rette for et slikt arbeid på vår skole?
- Hvordan kan vi arbeide for å skape forståelse for og menig med denne utviklingsmodellen?
- Hva skal til for å lykkes med å arbeide på denne måten?
- Hva kan være sårbart for kollegaer i et slikt utviklingsarbeid?
- Hva må vi legge spesielt vekt for å skape trygghet i hele personale når vi utvikler praksis sammen?
- Hvordan kan vi finne observasjonsmetoder som setter elevenes læring i sentrum?

Læringspartner:

Metoden læringspartner går ut på at lærere samarbeider i par og har som formål å hjelpe hverandre i læringsarbeidet. Metoden har bakgrunn i Vygotskys sosiokulturelle læringsteori og Vygotsky mener at læring skjer gjennom bruk av språket, i dialog med andre og gjennom deltakelse i sosial praksis. Når lærere går sammen i arbeidspar som læringspartnere, gir det ro i utviklingsprosesser. De kommer dypere i forskning på egen praksis, og utfordrer hverandres styrker og svakheter.

Tid: Avhenger hva som skal diskuteres i par.

Utstyr: Lapper med navn på lærere i personalet slik at læringspartnere kan trekkes tilfeldig.

[Til innholdsmeny](#)

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 innholdsmeny](#)

Gallerivandring:

Metode for å vise frem resultat av et arbeid (gjerne for inspirasjon for videre arbeid). Kombineres fint med f.eks. IGP, som en måte å gjennomføre plenumsdelen.

Denne metoden kan både brukes til å vise frem arbeidet til forskjellige grupper eller enkeltpersoner. Det er forskjellige måter å organisere vandringen på om det er grupper- eller individuell fremvisninger.

Individuell arbeid:

Alt etter hvor mange deltakere det er med deles vandringen opp i 2-4 omganger. Da vil 1/2 delen (1/3 eller 1/4) av deltakerne presentere først mens de andre går rundt i grupper og ser på arbeidet/presentasjonene. I andre runde er det den andre 1/2 delen (1/3 eller 1/4) som presenterer sitt arbeid.

Gruppearbeid:

Når det er gruppearbeid som vises frem kan alle grupper presentere sitt arbeid samtidig, ved at en representant blir ved gruppen og tar ansvar for å møte de besøkende. Det deles fortsatt opp i mindre

grupper som vandrer rundt på skift og har en dialog med de som presenterer arbeidet. Skiftet gjøres ofte på tid.

[Til innholdsmeny](#)

Walk and talk:

Hva og hvorfor:

Dette er en dialogøvelse som styrker relasjonene mellom teammedlemmene og fungerer som et annerledes avbrekk i arbeidet. Det hele går ut på at to og to går sammen, og går en bestemt distanse sammen, hvor den ene har ordet halve distanse og det byttes halvveis, så begge får snakket (kan også bare være et gitt tidsrom, som deles på to). Bevegelse skaper god flyt i samtalen, sorterer tanker på en ny måte og stimulerer til kreativitet. Øvelsen i seg selv er bare en god ramme for samtale, så det er derfor viktig å definere et hensiktsmessig samtaleemne.

Hvordan:

Be teamet gå sammen med en samtalepartner, gjerne en de ikke kjenner så godt, hvis målet er å bli bedre kjent. Finn et tema deltagerne skal snakke om. Temaet kan bestemmes ut fra et behov du har sett i teamet, eller være mer generelt for å få samtalen i gang. En god idé kan være å angi en tidsramme for øvelsen, f.eks. 10 minutter, hvor deltakerne selv passer tiden og snur/bytter etter 5 minutter. Forsikre deg om at alle har forstått øvelsen før du setter i gang. La parene dele momenter som har kommet frem under turen i plenum etter øvelsen.

[Til innholdsmeny](#)

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 innholdsmeny](#)

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 innholdsmeny](#)

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 lukkes ut.
5. Gruppen kan eventuelt prioritere

[Til innholdsmeny](#)

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 innholdsmeny](#)

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 innholdsmeny](#)

Tid: 20-30 min.

Utstyr: Skjema eller tavle

Framgangsmøte: Etter at resultatet og erfaringer fra et utviklingsarbeid er delt i personalet, kan en bruke denne lille refleksjonsøvelsen i smågrupper, team eller plenum. En kan skrive direkte inn i skjemaet eller bruke post-it-lapper som henges på vegg. Spørsmålene som stilles i hvert av kvadratene, er:

Hva var bra?	Hvorfor var det bra?
Hva kan bli bedre?	Hvordan kan det gjøres bedre?

[Til innholdsmeny](#)

Lærende møter:

Det kan være vanskelig å utvikle arbeidsformer som engasjerer og involverer ansatte i kvalitetsarbeidet. Derfor er det viktig at ledere bruker metoder som skaper engasjement og kreativitet. Her er noen grunnleggende prinsipper for å skape lærende møter:

Spørsmål fremfor forslag

I stedet for tradisjonell saksforberedelse, er det bedre at ledelsen utformer problemstillinger som deltakerne jobber med før et møte. Da er det større sjanse for at alle aktørene føler at de bidrar og at bidragene deres faktisk er nødvendige og verdifulle. Prosessen i møtet får da mer preg av en søkende og kunnskapsutviklende arbeidsform enn av en tradisjonell saksbehandlingsform.

Bevisst utelate motforestillinger i søkefasen

Det felles ansvaret for konstruktive utviklingsprosesser blir ofte styrket når deltakerne helt fra starten av får lov til å være i søkemode. I søkefasen kan innledes med at alle deltakerne åpent spiller inn ideer og refleksjoner. Deretter deltar alle aktivt i en kritisk gjennomgang av innspillene. Dette vil kunne gi en mer konstruktiv og reflektert prosess enn møteformer der noen deltakere kommer med forslag mens andre er opptatt av å komme med motforestillinger.

På jakt etter sammenhenger mer enn årsaker

Det ser ut til å være gunstig at utviklingsarbeid bygger på en forutsetning om at barnehager og skoler er komplekse organisasjoner der flere forhold virker inn på barnas, elevenes og de ansattes daglige arbeid. Et slikt utgangspunkt innebærer at et bredt sett av forhold må trekkes inn både i analyse- og tiltaksfasene av et utviklingsarbeid. Enkeltfaktorer kan sjelden brukes til å gi gode svar på komplekse problemer, som gjerne har sammensatte årsaker.

Positive erfaringer før negative erfaringer

Når dere skal vurdere ulike sider ved daglig drift eller målrettet utviklingsarbeid, kan det være en fordel at dere bevisst henter fram de positive vurderingene før dere tar opp de negative.

Dere får best grunnlag for godt utviklingsarbeid når dere vurderer både sterke og svake sider ved en sak. Det er en fordel at dere skriver ned, kategoriserer og sorterer momenter og argumenter .

Tilfeldig sammenstilling av positive og negative faktorer kan medføre at de negative får en dominerende og lite konstruktiv plass og at det blir vanskelig å samle seg om hva som bør gjøres.

Møteledelse på omgang

Felles ansvar for utviklingsprosesser kan bli styrket når dere lar ansvaret for møteledelse gå på omgang. Barnehager, skoler og kommuneadministrasjoner kan ha formelle lederstillinger. Det kan derfor heve kompetansen og styrke utviklingen av kunnskap hvis alle møtedeltakerne skifter på å lede møtene og å utføre sekretæroppgaver.

Heterogene arbeidsgrupper

Barnehager og skoler er ofte organisert med faste strukturer. I den daglige driften er det funksjonelt med slike strukturer, men de har en tendens til å motvirke kunnskapsutviklende prosesser. Utviklingsprosesser vil derfor ofte bli både dypere og mer dynamiske dersom deltakerne grupperes på tvers av enhetene. Ved å inkludere diskusjoner og avklaringer av den enkelte aktørs ansvar og rolle(r) i slike prosesser, vil i tillegg videre oppfølging i hverdagen kunne bli enklere.

Milepæler og ansvarsfordeling

Framdriften i et utviklingsarbeid blir ofte styrket av milepæler og klar fordeling av ansvar for oppfølging. En del barnehager og skoler kan ha uklare prosedyrer, og ansvaret for oppfølging av enkeltspørsmål kan være utydelig.

Underveisvurdering ved fastsatte milepæler er vel så viktig som omfattende sluttvurderinger der det ofte er for sent å justere kursen.

[Til innholdsmeny](#)