



Vi kan mere med flere ...

Inspirationspapir 9

Lav anderledes klubmøder

Hvis I kunne tænke jer mere struktur og engagement på jeres klubmøder, så overvej at eksperimentere lidt med mødeformen. Hvis der er tradition for, at det er dig som tillidsrepræsentant, der sørger for det hele, så prøv at lave om på den tradition. Andre fra klubbestyrelsen, TR-suppleanten eller gode kolleger kan inddrages og har måske oven i købet gode ideer.

Forslag til handlinger/overvejelser

- Vælg en mødeform, der passer til det konkrete emne. Hvor mange er I? Hvor lang tid har I? Skal der besluttet noget, eller er det et debatterende møde.
- Gør det klart i mødeindkaldelsen hvad formålet med mødet er, og hvor lang tid mødet varer. Og overhold tidsrammen.
- Forbered mødet. Hvad skal der komme ud af det? Skal der sendes noget ud (ikke for meget, og det skal være overskueligt), hvem skal holde oplæg, hvem er ordstyrer og referent? Skal der indgå små øvelser for at få flere med i debatten? Fordel opgaverne på flere personer.
- Tag stilling til, om der må stilles spørgsmål undervejs, eller først efter at oplægget er holdt, hvilket giver mest ro, men måske mindre dynamik.
- Tilstræb at ordstyreren også er en, der kan opsummere undervejs, perspektivere, skære igennem, sørge for at alle bliver hørt, bringe diskussionen tilbage på sporet, konkludere osv.
- Evaluér mødet. Giv evt. deltagerne mulighed for et par kommentarer. Og sørg for at I som planlæggere evaluerer mødeform og får aftalt, hvad der er næste skridt.

Her et par eksempler på, hvordan mødeformen kan varieres:

Brug summemøder

Efter et op oplæg eller præsentation af problemstilling kan man bede deltagerne i 2- eller 3-mandsgrupper summe over et spørgsmål i 5-8 minutter. Fx: *Hvad få du umiddelbart af tanker i forhold til oplægget/problemstillingen?* Eller: *Nævn noget som du særligt bed mærke i eller finder interessant i oplægget og som har særlig betydning for dig.* Det hele foregår i plenum, og det er ikke pause!

Få en tilbagemelding fra flere grupper (ikke nødvendigvis alle), skriv eventuelt stikord på flipover eller med tusch på A4 ark som efterfølgende sættes op i lokalet. En variation kan være at bede deltagerne om selv at skrive kortene og sætte dem op på væggen, når tiden er gået. Metoden giver overblik og giver alle mulighed for at bidrage og at der vendes tilbage til udsagnene.

Det er vigtigt at tydeliggøre over for deltagerne, hvad den videre proces bliver: Skal der fx træffes beslutning på det foreliggende grundlag? Er der nu med den forløbne debat og input enighed om, hvad der skal arbejdes videre med? Hvis der er brug for yderligere afklaring og arbejde med emnet, hvem gør så hvad? En arbejdsgruppe, klubbestyrelsen, tillidsrepræsentanten eller? Hvordan holdes medlemmerne orienteret om det videre arbejde?



Vi kan mere med flere ...

Bundt spørgsmål i debatten efter et oplæg.

Efter oplæg tages spørgsmål i bundter på 3-4 ad gangen, så oplægsholder kan prioritere og skabe sammenhæng med sine svar. Det giver også god mulighed for at fornemme, hvad der er mest interesse for. Ordstyrer kan imellem runderne evt. efterlyse andre vinkler, hvis der er brug for at holde debatten på sporet. Oplægsholder kan selv skrive ned, hvad der spørges om, og det kan evt. suppleres ved at ordstyrer eller en anden skriver stikord fra spørgsmålene på flipover/tavle. Det er vigtigt at have en ordstyrer, som ved hvad formålet med debatten er. En ordstyrer skal hindre, at der køres ud af for mange sidespor.

Send deltagerne på walk & talk

Hvis emnet egner sig – det kan være hvis hensigten er at få så mange nuancer og synspunkter frem som muligt – så kan I sende deltagerne af sted i 2 eller 3-mandsgrupper på en gåtur med et ark papir med et spørgsmål til overvejelse. "Hvad tænker du især er vigtigt i forhold til..." eller lignende spørgsmål, som tvinger deltagerne til at have fokus. Instruer dem om, at de skal interviewe hinanden (ikke small-talk) på skift. Tidsrammen vil normalt skulle være mindst 30 min., og instruer om at de skal være tilbage til tiden. Stil evt. krav om, at de skal aflevere/præsentere hinandens interview i stikordsform.

Hav eventuelt en sjov icebreaker i ærmet

En icebreaker bruges som navnet siger til at bryde isen. Det kan være vigtigt at få lidt energi i rummet og kroppen, hvis mødet holdes efter eller under en travl arbejdsdag. En lille sjov og fysisk øvelse behøver ikke tage mere end et par minutter, men kan gøre underværker.

Måske har du en kollega, som bare er god til den slags. Og ellers findes der forslag på nettet. På www.arbejdsmiljoeweb.dk vil der i foråret blive præsenteret en samling af icebreakers.

Her kan nævnes et par stykker du kan overveje:

- **Interview** hinanden stående i 2 mandsgrupper (1 minut til hver) ud fra fx følgende 2 spørgsmål: A) Hvad har været din bedste socialrådgiveroplevelse i dag? B) Hvad er din livret for tiden? (find selv på spørgsmål – men det kan være godt at der er et positivt anerkendende og fagligt spørgsmål og så en andet sjovt og ikke-fagrelateret spørgsmål).
- **Lidt gymnastik** (1-2 min). Alle stiller sig på gulvet. Instruktør viser øvelsen, som går over 4 runder: Instruktøren tæller højt "1-2-3-4" og strækker samtidig højre arm i vejret 4 gange, derefter venstre arm "1-2-3-4", så højre ben "1-2-3-4" og til sidst venstre ben "1-2-3-4". Nu gentages det samme men kun "1-2-3" gange, næste runde (tempoet stiger) "1-2" gange og til sidst kun "1-1-1-1".
- **Stoleleg**: Stole i rundkreds, dog således at der er en stol mindre end antal deltagere. Indlederen er den første overskydende, stiller sig i midten og siger fx: "alle der har haft en fantastisk morgen bytter plads". Det skal de nu gøre, og man må ikke tage stolen lige ved siden af. Den der nu ikke når at få en stol, giver den næste instruktion. Fx "alle der har børn bytter plads", "alle som er på slankekur", "alle som er under 30", "alle som er født i Jylland" osv. osv. Det kan være godt at instruktøren lige kører et par omgange for at illustrere, og det kan være godt at variere instruktionerne mellem det personlige/private og det faglige.