

Påverkan och åtagande

INSTRUKTIONER TILL HANDLEDAREN

Syfte: Att skapa åtaganden genom delaktighet och påverkan.

Tid: cirka 3 timmar

Det här behöver ni:

- Blädderblocksblad
- Tuschpennor
- Tejp
- Papper och penna
- Ett rum med bekväma arbetsytor och väggar för att hänga upp blädderblocksblad på.

Delar

🕒 5 minuter

Start – hälsa välkomna

Vad ska vi göra?

Saker, idéer och uppgifter som vi kan påverka föder ofta ett starkare åtagande. Det positiva är att alla verksamheter går att förbättra. Det finns ingen verksamhet som är optimal eller fri från problem. Låt oss därför tillsammans diskutera vad som kan förbättras i gruppen och i verksamheten och se om vi kan göra nya åtaganden kring de förbättringar vi beslutar oss för att genomföra.

Hur ska vi göra? Varför?

Ramar för arbetet.

🕒 30 minuter

Det här vill jag ändra på – individuellt

Be varje gruppmedlem att göra en inventering av sin arbetssituation och så konkret som möjligt ge förslag till förbättringsmöjligheter. Det kan gälla något som rör gruppen eller verksamheten. Be dem skriva sina förslag på ett blädderblocksblad. När de är klara sätter de upp blädderblocksbladen på ena väggen. Använd rubrikerna i övningen: »Det här vill jag ändra på«, »Fördelar« och »Mitt förslag till åtgärd«.

🕒 120 minuter

Det här vill vi ändra på – gruppen

Samla gruppen och be dem sortera de individuella förslagen på individ-, grupp- och organisationsnivå. Påminn dem om att första steget är att sortera, inte diskutera, fördelar, nackdelar eller åtgärder. När gruppen har sorterat klart kan ni gå vidare och prata om fördelar och åtgärder under B. Påminn gruppen om att förbättringar ibland kräver kompromissvilja.

PÅVERKAN OCH ÅTAGANDE



Det här vill jag ändra på

Fundera över din arbetssituation och om det är något som du skulle vilja ändra på eller förbättra. Var så specifik som möjligt. Att vara specifik innebär att du inte bara ska skriva till exempel: »det finns motsättningar inom gruppen«, »nya rutiner« eller »öka informationen«.

Beskriv även hur det påverkar dig. Till exempel:

»Att vi inte kan kommunicera inom gruppen gör att jag ibland får göra dubbla inköp.«

»Våra dåliga arbetsrutiner gör att jag blir jätteirriterad och gör att vi hela tiden behöver kalla in vikarier i onödan.«

»När jag inte får information av chefen blir det problem med våra transporter. Det ökar kostnaden.«

Gör en inventering av din arbetssituation.

Ta upp allt du funderar på. Inget är för stort eller för litet. Skriv upp det på ett blädderblocksblad. När du är klar – häng upp bladet på väggen.

Det här vill jag ändra på	Fördelar	Mitt förslag till åtgärd

PÅVERKAN OCH ÅTAGANDE



Det här vill vi ändra på

Föreställ er organisationen som en levande organism – en kropp som består av alla medarbetare på företaget. Tillsammans har ni ett gemensamt ansvar för att den kroppen ska överleva, utvecklas och må bra, både nu och i framtiden. När vi tar fram och synar alla förslag till förändring som kom fram i den individuella övningen märker vi hur sammansatta de olika områdena är. En del förändringsmöjligheter är på individnivå, andra är på gruppnivå och åter andra är på organisationsnivå.

I den här uppgiften ska ni sortera de viktigaste förslagen ni tog upp i er individuella inventering.

A. Sortera förslag

Rita in bilden nedan på flera sammantejpade blädderblocksblad eller på en stor whiteboard. Syna sedan de individuella blädderblocksbladen på väggen och sortera in de föreslagna förbättringsåtgärderna på rätt nivå. OBS! Diskutera inte fördelar och åtgärder just nu. Det tar ni sedan. Ta person efter person och diskutera gemensamt igenom varje förändringsförslag så det hamnar i rätt ruta.

Individnivå	Förändringsförslag
Gruppnivå	Förändringsförslag
Organisationsnivå	Förändringsförslag

B. Fördelar och åtgärder

När ni är klara med sorteringen under A, kan ni gå vidare och prata om fördelar och åtgärder med förslagen. Kom ihåg att en viktig faktor för att lyckas förändra och förbättra är viljan att kompromissa. Därför är det viktigt att var och en tar med sig helhetssyn i den här uppgiften. Och blir det för många förslag, prioritera dem som ger resultat. Därefter är det bara att ta tag i saken. En del saker kan ni säkert genomföra direkt. Om inte – gör en enkel handlingsplan.

	Förändringsförslag	Fördelar	Våra åtgärder
Individnivå			
Gruppnivå			
Organisationsnivå			