

Vejledning til **Foldermetoden**

Anvendelse af folderen som redskab til procesfacilitering, afsøgning af problemer og udvikling af værktøjer



Indhold

Indledning	3
Foldermetoden	4
Om udviklingen af foldermetoden	4
Folderen	5
Folder-workshopen, som element i et større møde	6
Folderen som del af en proces	7
Folder-workshopen som første led i proces	7
1. Udvikling af generelle værktøjer til målgruppen	7
2. Identifikation af arbejdsmiljøtiltag i konkret virksomhed.	8
Jeres proces.....	8
Bilag	9

Indledning

Dette er en metodevejledning til, hvordan du kan anvende folderen, som værktøj til procesfacilitering, og hvordan folderen kan suppleres med andre værktøjer til at afsøge problemer, udvikle værktøjer og indsatser mm. Høreforeningen har udviklet foldermetoden i forbindelse med projektet Ingen skal stå alene, som er støttet af Velliv Foreningen. Foldermetoden er udviklet til workshops for erhvervsaktive med høreudfordringer, som metode til at afsøge og beskrive de udfordringer de møder i arbejdslivet. Vejledningen er lavet fordi det har vist sig at være en effektiv metode, som kan være til gavn for andre.

Folder-metoden er god til at få grupper til at arbejde selvstændigt og målrettet igennem en række workshop-øvelser, med henblik på kortlægning, og den enkelte deltagers udvælgelse og dybere beskrivelse af en central problemstilling, et værktøj eller tiltag.

Metoden er anvendelig som afsæt til udvikling af generelle handeanvisende værktøjer til en målgruppe og til udvikling af arbejdsmiljøindsatser i konkrete virksomheder.

Bagest i vejledningen finder du en række bilag med eksempler på foldere og ark vi har anvendt i vores facilitering med foldermetoden til inspiration.

Læs i øvrigt mere om Ingen skal stå alene projektet her:

<https://hoeforeningen.dk/viden-om/ingen-skal-staa-alene>

Foldermetoden

Om udviklingen af foldermetoden

I Ingen skal stå alene-projektet er folderen anvendt til workshops for at identificere udfordringer for erhvervsaktive med høreudfordringer i bred forstand i den første fase af projektet, samt i workshops i et konkret udviklingsforløb til forbedring af arbejdsmiljø for ansatte med høreudfordringer i én virksomhed i sidste fase af projektet.

Vi har i begge tilfælde gode erfaringer med metoden, som er udviklet ud fra en design thinking tilgang til facilitering og involverer forskellige klassiske faciliteringsøvelser, som er samlet med folderen som det centrale greb.

Grunden til at folderen blev valgt som greb, skyldes den specifikke situation og kontekst i projektet, hvor vi på en række stormøde-workshops med målgruppen skulle identificere centrale problemstillinger for erhvervsaktive med høreudfordringer, som afsæt for udvikling af værktøjer til forbedring af psykisk arbejdsmiljø og trivsel for målgruppen.

Målgruppen er karakteriseret ved problemer med hørelsen og mange hører dårligt. Derfor blev tilgangen til faciliteringen af stormøderne at beskrive så meget som muligt skriftligt for at kommunikere klart og undgå misforståelser.

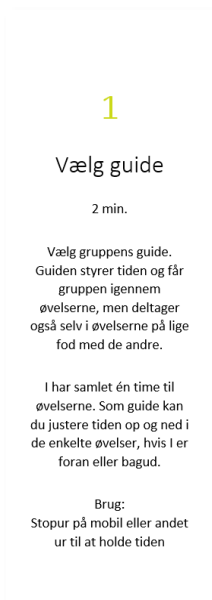
Samtidig havde vi inviteret mange og havde behov for at dele deltagerne op i mindre grupper, som det ville være svært at facilitere mundtligt med de få facilitatorer og den begrænsede fysiske plads vi havde til rådighed.

På den baggrund fik vi idéen til at facilitere grupperne med en folder, som trin for trin på hver sin side i folderen beskriver, hvad grupperne skal gøre og hvad de skal bruge til det og hvor længe de har, så de på den måde selv faciliterer sig igennem workshoppen. Folderen kan sammenlignes lidt med en kombination af et brætspil og en regelfolder til brætspillet. Den er opdelt i kronologiske trin med en øvelse per side.



Folderen

Vi valgte, at den første opgave på første side af folderen i den enkelte gruppe er at vælge én som skal være "guide" for gruppen, altså være facilitator, som er den der læser hver side op og sørger for at holde tiden og at gruppen kommer i mål.



Øverst har vi sidetallet/trinnet, nedenunder en overskrift til øvelsen/trinnet og antallet af minutter man bør bruge på øvelsen. Brødteksten beskriver øvelsen, og endelig står der nederst hvad gruppen skal bruge til øvelsen. Det kan være tuscher, små runde klistermærker, papirark mv. Det skal man alt sammen som arrangør sørge for ligger klar til de enkelte grupper ved det bord/sted de skal lave deres gruppearbejde.

Vi har brugt A4 ark, hvor der kan være op til 7 sider/trin ud over en forside.

Vi har printet på ekstra tykt papir og printet på begge sider

af papiret og lavet tre foldninger. I kan se hele folderne fra to af vores workshops som bilag til sidst i vejledningen. De er sat med Høreforeningens visuelle identitet, font (TheSans) og farver. I kan selv arbejde videre med dem som en form for skabelon, hvis I vil.



Vi har valgt at justere lidt i de øvelser der er med i folderen. Til vores stormøde-workshops er det:

1. Vælg guide
2. Brainstorm
3. Kortlægning
4. Kvalificering
5. I dybden
6. Budskab

Disse øvelser varer tilsammen ca. 1 time, og der skal, som nævnt bruges forskellige ting til hver øvelse.

I øvelse 2-4 går man fra mange idéer/udfordringer til at vælge én hver, som man i trin 5 beskriver i dybden på et tilhørende ark (se bilag til sidst i vejledningen). Endelig formulerer man ud fra det et budskab i øvelse 6.



I kan se beskrivelserne af alle øvelserne vi har brugt og hvad man skal bruge til dem til sidst i vejledningens bilag.



Som I kan se på de to forskellige eksempler på foldere i bilagene, så har vi i vores workshop i vores virksomhedsforløb ændret lidt i øvelserne og har der syv øvelser frem for de seks vi havde til stormøderne.

Folderen er nemlig fleksibel og kan tilpasses til forskellige formål og I kan selv vælge øvelser til og fra og også vælge nogle helt andre øvelser til brug i jeres faciliteringsfolder. Det er op til jer.

Folder-workshoppen, som element i et større møde

Folder-workshoppen kan med fordel indgå som en del af et større møde/workshop med andre elementer, blandt andet faglige oplæg, fælles drøftelser mm.

På vores stormøder udgjorde workshoppen med folderen ca. i time af møder af to-tre timers varighed inkl. mad og drikke. Og vi foreslår det som et element af flere på et større møde/workshop, gerne som den midterste del, så der fx kunne være følgende elementer:

1. Velkomst og fagligt oplæg om emnet/temaet for møde/workshop
2. Gruppeopdeling og workshop med foldermetoden
3. Fælles opsamling og/eller fagligt oplæg

Faglige oplæg har været rigtig gode for os til at sætte ord på og tanker i gang om emnet hos vores deltagere, og fælles opsamlinger er gode til at få en fornemmelse af de tanker der har rørt sig hos deltagerne og hvor de kan lede hen.

Folderen som del af en proces

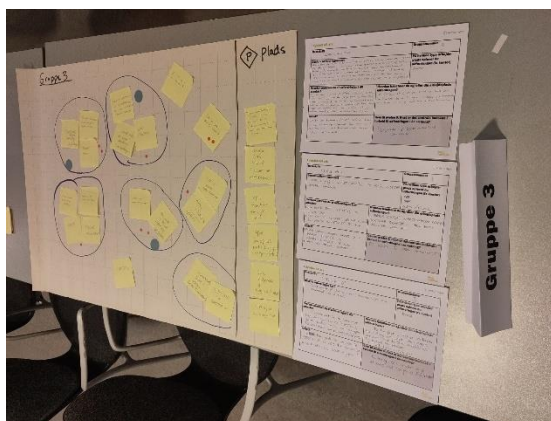
Folder-workshoppen som første led i proces

Folder-workshoppen kan være udgangspunktet for en kvalificeret udviklingsproces – det har den været for os i Høreforeningen.

Efter vores folderworkshops har vores deltagere givet os alt outputtet fra gruppearbejdet, som vi i ugerne efter har analyseret og konkretiseret.

Her er øvelse 5 ”I dybden” og de udfyldte ark fra deltagerne centrale ift. at forstå deltagerens opfattelse af problemstillingerne. Så det kan anbefales at have den øvelse med, hvis I vil bruge outputtet til at opnå en dybere forståelse for det deltagerne har lavet i gruppearbejdet.

Vi har anvendt det data der kom ud af folder-workshoppen til to forskellige processer, men der kan sagtens være flere muligheder.



1. Udvikling af generelle værktøjer til målgruppen

I kan bruge outputtet fra workshoppen til at analysere jer frem til centrale problemstillinger/idéer/værktøjer/tiltag, som kan være afsæt for formulering af værktøjer til målgruppen. Det gjorde vi netop efter vores stormøder, hvor emnet var centrale problemstillinger for erhvervsaktive med høreudfordringer.



Der blev workshop-outputtet analyseret og konkretiseret til syv centrale problemstillinger.

Dem viste vi derefter til deltagerne på en senere runde stormøder, hvor vi fik feedback på dem, og hvor de der udviklede idéer til værktøjer i deres folderworkshop og i dybden ark.

Problemstillingerne og idéerne blev så efterfølgende udgangspunktet for udviklingen af værktøjer, som kunne være med til at afhjælpe udfordringerne der var blevet beskrevet på vores stormøde-workshops.

2. Identifikation af arbejdsmiljøtiltag i konkret virksomhed.

I kan bruge outputtet fra folder-workshoppen til at identificere problemstillinger og relevante værktøjer/indsatser i en konkret virksomhed eller lignende.



Det har vi gjort i et virksomhedsforløb. Efter vores folder-workshop med ansatte med høreudfordringer i virksomheden, hvor lederen også deltog, analyserede og udvalgte vi ud fra outputtet en række forslag til værktøjer/tiltag der kunne afprøves i virksomheden til forbedring af arbejdsmiljøet for målgruppen.

Derefter afholdt vi endnu en workshop i virksomheden, hvor vi havde output fra gruppernes første workshop med og listede forslag til værktøjer/tiltag op til fælles drøftelse og valg sammen med lederen.

Efterfølgende har de afprøvet en række af de tiltag i virksomheden.

Jeres proces

Vi håber, at I har fået inspiration til jeres egne workshops og forløb i denne vejledning. Folderen er et fleksibelt værktøj og kan bruges på mange måder, som vi endnu ikke har afprøvet, og ligeledes kan den indgå i vidt forskellige processer.

Bilag

Her i bilagene er der et par eksempler på foldere vi har anvendt og desuden vores ”I dybden ark”, en øvelse vi anbefaler.

Lad jer gerne inspirere af eksemplerne og tilpas dem til jeres kontekst, behov. layout mv.

Bilag:

- Guide-folder til stormøde-workshops (2 sider)
- Guide-folder til workshop med virksomhed (2 sider)
- I dybden ark til stormøde-workshops (1 side)
- I dybden ark til workshop med virksomhed (1 side)

1

Vælg guide

2 min.

Vælg gruppens guide. Guiden styrer tiden og får gruppen igennem øvelserne, men deltager også selv i øvelserne på lige fod med de andre.

I har samlet én time til øvelserne. Som guide kan du justere tiden op og ned i de enkelte øvelser, hvis I er foran eller bagud.

Brug:
Stopur på mobil eller andet ur til at holde tiden

2

Brainstorm

5 min.

I denne øvelse skal I hver især nedskrive udfordringer i forhold til hørenewsættelse, som I oplever på arbejdspladsen.

Start med udfordringen fra din tilmelding, og fortsæt én udfordring per seddel.

NB: Udføres i stilhed!

Brug:
Post-it sedler
Tuscher eller penne
Stopur (3 min.)

3

Kortlægning

15 min.

Her sætter alle i gruppen egne sedler på flipoveren én efter én. Ensartede udfordringer grupperes, så de sidder i klynger.

Tegn eventuelt bag efter tusch-streger rundt om hver seddel/klynge. Eventuelle løsningsforslag parkeres på 'p-pladsen'.

Brug:
Post-it sedler fra før
Stort flipover ark
Stopur (13 min)

4

Kvalificering

3 min.

Find hver de 3 små røde klistermærker frem og placer dem ved de 3 udfordringer du synes er mest centrale for hørenewsættelse på arbejdspladsen.
NB: Alle i gruppen gør det samtidig og hurtigt.

Brug:
Flipover med sedler fra før
3 små røde klistermærker til hver
Stopur (2 minutter)

5

I dybden

12 min.

Her skal I hver især først sætte det store blå klistermærke på den udfordring du gerne vil beskrive i dybden.

Derefter udfylder I hver et A4 ark med jeres valgte udfordring på 10 minutter. Gem grå felt til øvelse 6.

Brug:

1 blå klistermærke
A4 Problemstillingsark
Stopur (10 min.)

6

Budskab

10-15 min.

Tal med din sidemakker om det vigtigste i din valgte udfordring. Hjælp hinanden med at finde frem til centralt budskab.

Skriv dit budskab i én sætning på det grå felt på A4 ark. Derefter på A3 ark med Tusch. NB: Aflevér A4 arket til facilitator, og tag A3-budskab med tilbage.

Brug:

Et tykt A3 ark
Tusch

Stormøde

Guide-folder

Når I spiser må I gerne lave en navnerunde, hvor I siger hvad I hedder og fortæller en smule om jer selv. Men åben først denne guide når I er klar til at komme i gang med øvelserne.

Altså når I er færdige med at spise, og det tekniske er på plads.

Dog senest klokken 18.10

1

Vælg guide

2 min.

Vælg gruppens guide. Guiden styrer tiden og får gruppen igennem øvelserne, men deltager også selv i øvelserne på lige fod med de andre.

I har samlet én time til øvelserne. Som guide kan du justere tiden op og ned i de enkelte øvelser, hvis I er foran eller bagud.

Brug:
Stopur på mobil eller andet ur til at holde tiden

2

Brainstorm

5 min.

I denne øvelse skal I hver især nedskrive udfordringer i forhold til høreudfordringer, som I oplever på arbejdspladsen.

Start med udfordringen fra din tilmelding, og fortsæt én udfordring per seddel.

NB: Udføres i stilhed

Brug:
Post-it sedler
Tuscher eller penne
Stopur (3 min.)

3

Kortlægning

15 min.

Her sætter alle i gruppen egne sedler på flipoveren én efter én. Gruppér udfordringer, så de sidder i klynger.

Tegn eventuelt bag efter tusch-streger rundt om hver seddel/klynge. Eventuelle løsningsforslag parkeres på 'p-pladsen'.

Brug:
Post-it sedler fra før
Stort flipover ark
Stopur (13 min)

4

Kvalificering

3 min.

Find hver de 3 små runde klistermærker frem og placer dem ved de 3 udfordringer du synes er de vigtigste for dig på arbejdspladsen.

NB: Alle i gruppen gør det samtidig og hurtigt.

Brug:
Flipover med sedler fra før
3 små røde klistermærker til hver
Stopur (2 minutter) →

5

I dybden

12 min.

Her skal I hver især først sætte det store klistermærke på den udfordring I selv gerne vil beskrive i dybden.

Derefter udfylder i hver et A4 ark med jeres valgte udfordring på 10 minutter.
NB:Gem grå felt til øvelse 7.

Brug:

1 blå klistermærke
A4 I dybden ark
Stopur (10 min.)

6

Tal 2 og 2

12 min.

Tal med din sidemakker.

Tal først om hvilket værktøj eller tiltag den ene af jer kunne have gavn af og skift efter 5 minutter, så det bliver den andens tur.

Find inspiration i modellen på bagsiden af i dybden-arket.

Brug:

Bagsiden af i dybden arket
Stopur (2x5 min.)

7

Dit ønske

5 min.

Vend I dybden arket om igen.

Skriv dit ønske til værktøj og/eller tiltag ned i det grå hjørnefelt på dit i dybden ark.

Brug:

A4 i dybden ark
Stopur (4 min.)

Fold bagefter arket på midten og læg det i papkassen på vej tilbage i plenum-rummet.

Workshop

Guide-folder

Åben først denne guide når I er klar til at komme i gang med øvelserne.

Altså når hele gruppen er kommet ind i gruppe-rummet.

I har én time til at alle øvelserne fra 1 til 7, så det er vigtigt, at I så vidt muligt følger instrukserne i denne folder, for at nå godt igennem.

Overskrift		Gruppenummer
Beskriv udfordringen kort		På hvilken type arbejdsplads oplever du udfordringen (fx kontor)
Hvordan påvirkes du af udfordringen i dit arbejde?	Hvordan håndterer du og/eller din arbejdsplads udfordringen?	
Andet?	Gem til øvelse 6: Hvad er det centrale budskab i forhold til udfordringen i én sætning?	

I Dybden A4 ark

Overskrift	Navn og gruppe nr.*
Beskriv udfordringen kort	Hvor er du i organisationen, afdeling eller lignende?*
Hvordan påvirkes du af udfordringen i dit arbejde?	Hvordan håndterer du og/eller din arbejdsplads udfordringen?
Hvad kunne hjælpe dig på arbejdspladsen?	Vent med dette felt til øvelse 7: Hvad er dit ønske til værktøjer/tiltag?

Denne vejledning er skrevet af
Tue Hylby Lindqvist
Projektleder

Høreforeningen
Blekinge Boulevard 2
2630 Taastrup

mail@hoeforeningen.dk
www.hoeforeningen.dk