

Ideseminar og arbeidsmøte – enklere rapportering og bedre bruk av data for frivillig sektor.

Arbeidsmøte, XX. måned, kl. 0830 - 1500 – Hotel i xx

TIDSPUNKT	HVA SKJER?	TILRETTELEGGING	MATERIELL	ANSVAR/ BIDRAG
0830-0900	Kom inn! Registrering, kaffe og finn plassene	God merking fra inngang hotell til møtelokale. Bord for registrering utenfor/inne i lokalet 2 personer ønsker velkommen / tar registrering Kaffe + te lett tilgjengelig i lokalet	Utskrevne navnelapper (Fullt navn + organisasjon) + noen blanke i tilfelles uanmeldte/feilregistrering Deltagerliste til avkrysning og utdeling. Brosjyrer om Brønnøysundregistrene(?) Kaffe + te +	Kjerneteam1 – kontaktansvarlig hotell Kjerneteam2/Kjerneteam3 bemanner registrering fra kl. 0830 Kjerneteam1: navnelapper+lister Hotellet
0900-0930	Velkommen og innledning! (Oppdragsgiver informerer om status på området)	Presentasjon lastet og videokanon på. De som presenterer, kjenner til hvordan presentasjonen styres. Oppsett rom: <ul style="list-style-type: none"> - Foran i salen: stort lerret med videokanon - Langs veggene: 5 stasjoner for presentasjoner m/whiteboard/flipover og plass til 6 personer å høre på - Mer i midten av rommet: flipover + bord + stoler for 5 	Presentasjon digitalt + tilgjengelig utskrevet(?) Bord/stoler Flipover/whiteboard	Direktør oppdragsgiver Kjerneteam2: ansvarlig for kontakt med alle eksterne (få inn presentasjoner, ønske velkommen, forklare opplegg) Hotellet + Kjerneteam1

TIDSPUNKT	HVA SKJER?	TILRETTELEGGING	MATERIELL	ANSVAR/ BIDRAG
		<p>grupper. (flipover kan «gjenbrukes» etter presentasjonene er ferdig)</p> <p>Inndeling i 7 grupper: Inndeling gjøres på forhånd (på tvers av avdeling/fag)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ark med gruppenr. og alle medlemmer skrives ut og legges på hvert sitt bord 	<p>Utskrift gruppeinndeling (settes inn i samlepresentasjon for hele seminaret)</p>	
0930-0945	<p>Introduksjon til hvordan vi skal jobbe på seminaret</p> <p>(om: innsikt-muligheter-handling) Mål for seminaret:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hver gruppe skal foreslå en forenkling i rapportering og beskrive et nytt behov (evt en ide) for hvordan data kan brukes på en ny måte. 	<p>Presentasjon lastet og videokanon på. De som presenterer, kjenner til hvordan presentasjonen styres.</p>	<p>Presentasjon digitalt</p>	<p>Petter (hovedfasilitator)</p>
0945-1005	<p>Etablering av gruppene</p> <p>Hvem er vi?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Send ordet rundt bordet. Alle svarer på disse spørsmålene: (2 – 3 min pr pers) <ul style="list-style-type: none"> ○ Navn, organisasjon ○ Ansvarsområde, viktigste arbeidsoppgaver ○ Hva er det beste med din jobb? 	<p>Informere gruppedrivere om oppgaver og forventninger. Besvare spørsmål. Gruppedrivere:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hver gruppe har en pådriver som skal sikre at arbeidet flyter fremover i de stegene som det er lagt opp til. • Det er meningen at gruppene skal jobbe mest mulig uten eksplisitt ledelse, men at gruppedriverne på en nennsom måte sikrer at oppgavene blir besvart, alle kommer til orde og at fremdriften holdes. 	<p>På hvert bord ligger det en liste med navn på de i gruppen</p>	<p>Petter</p> <p>Gruppedrivere:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Kjerneteam1 ○ Kjerneteam2 ○ Kjerneteam3 ○ + 4 deltagere fra oppdragsgiver

TIDSPUNKT	HVA SKJER?	TILRETTELEGGING	MATERIELL	ANSVAR/ BIDRAG
		<ul style="list-style-type: none"> Gruppedriverne kan være sekretær for gruppen, men andre i gruppen oppfordres gjøre skrivearbeidet. 		
1005-1115	<p>Kunnskapstorg:</p> <p>Opplegget forklares: – Kunnskapstorg: hver person i gruppen får med seg 3 presentasjoner ved at de hører på en og går til neste i tre omganger. Medlemmene fordeler seg slik at alle presentasjonene blir hørt på av flere i gruppen.</p> <p>De som skal presentere, går til hver sin stasjon og holder sin presentasjon 3 gg a 15 min</p> <p>Presentasjoner:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. (kort beskrivelse av titler og navn presentatør) 2. ... 3. ... 4. ... 5. ... 	<p>Utforme forklaring opplegg, skrive ut og legge ut på bordene.</p> <p>Presentasjonen skrives ut på forhånd (A3) og limes opp på whiteboard/flipover.</p> <p>Info om forventning til foredragsholdere sendes disse. Skal inneholde:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Understrek formål og det vi ønsker de skal fokusere på. • Forklare opplegg med kunnskapstorg • Presentasjoner 15 min "sharp" • 4 – 8 lysbilder sendes Kjerneteam2 	<p>Forklaring på det som skal skje</p> <p>Presentasjon fra hver presentasjon</p> <p>E-post med beskrivelse</p>	<p>Petter: skriver ut kopier av alle gruppeoppgavene (gjelder alle steg i fasiliteringen)</p> <p>Foredragsholdere</p> <p>Kjerneteam2: sende e-post + følge opp at foredrag leveres + utskrift og oppheng</p>
1115-1145	<p>Lunsj serveres i lokalet (dette kan gli over i neste del)</p>	<p>Ferdig påsmurt settes frem i lokalet sammen med kaffe + te + mineralvann</p>		<p>Hotellet</p>
1130-1215	<p>Hva lærte gruppen på kunnskapstorget?</p>			

TIDSPUNKT	HVA SKJER?	TILRETTELEGGING	MATERIELL	ANSVAR/ BIDRAG
	<p>Hva var det viktigste dere fikk med dere fra presentasjonene?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Del det dere har lært med gruppen • Ta for dere hvert tema for seg. La alle som hørte på det temaet komme til orde. • Prøv å besvare disse spørsmålene for hvert tema: <ul style="list-style-type: none"> ○ Hva var det viktigste som ble formidlet? (to til tre ting fra hver presentasjon) 	Gruppetriverne fasiliterer gjennomgangen	Ingen	Gruppene/ Gruppetriverne
1215-1250	<p>Hvilke utfordringer og problemer har vi?</p> <p>Individuelt arbeid:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Skriv ned på gule lapper: <u>En</u> utfordring/problem pr lapp <p>Noen spørsmål for å komme i gang:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Hva er den største utfordringen relatert til rapportering i dag? – Hvilke behov for bruk/gjenbruk av data er det som ikke dekkes i dag? – Hva er de største utfordringene i samarbeidet mellom frivillig sektor og forvaltningen i dag? <p>Gruppearbeid:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presenter lappene for hverandre – grupper lapper som handler omtrent om det samme • Er det noen få (1 – 3) problemstillinger som gruppen kan bli enig om er de viktigste? • Hvis det ikke er lett å bli enig, kan gruppen stemme frem de viktigste ved å plassere et kryss hver på de to de synes er 	<p>Gruppetriverne fasiliterer gjennomgangen</p> <p>Gruppetriverne fasiliterer gjennomgangen</p>	<p>Post-it lapper (stor størrelse)</p> <p>Tusjer (min en pr deltager)</p> <p>En Whiteboard/flipover pr gruppe</p>	<p>Gruppene/ Gruppetriverne</p> <p>Kjerneteam4: tar med tusjer + tape + store (A5) post-it til oppheng + penner for alle gruppeoppgaver.</p>

TIDSPUNKT	HVA SKJER?	TILRETTELEGGING	MATERIELL	ANSVAR/ BIDRAG
1335-1410	<p>Gir ideene innhold og bredde</p> <p>Gruppearbeid:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Velg hvilken ide dere ønsker å starte med først. • For hver ide, diskuter og skriv ned deres vurderinger på disse områdene: <ul style="list-style-type: none"> – En kort skriftlig beskrivelse av ideen – lag gjerne en tegning hvis dere ønsker det. – Hva er mulighetene/gevinstene? – Hva er utfordringene/kostnadene? – Hvem må være med for å realisere ideen? – Hva er første steg for å ta ideen et steg videre? • Fyll inn den utdelte malen • Send utfylt(e) maler til: psm@brreg.no • Bestem hvem som skal presentere 	<p>Gruppedriverne fasiliterer gjennomgangen</p>	<p>Maler for utfylling</p>	<p>Petter (maler)</p> <p>Gruppene/ Gruppedrivere</p>
1410-1445	<p>Forbered og gjennomfør presentasjon</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gjennomfør valgte presentasjon 	<p>Presentasjon lastet og videokanon på De som presenterer kjenner til hvordan presentasjonen styres.</p>	<p>Ferdige presentasjoner</p>	<p>Gruppene</p>
1445-1500	<p>Oppsummering og avslutning</p> <p>Oppsummere læring og opplevelse av seminaret. Takk for deltagelse</p> <p>Fortell videre oppfølging av ideene (både i systemutvikling og i samarbeid) Forklar hvordan dokumentasjon vil bli distribuert. Be om umiddelbar tilbakemelding på opplegget</p>	<p>Ingen</p> <p>Ingen</p>	<p>Ingen</p> <p>Ingen</p>	<p>Direktør oppdragsgiver</p> <p>Petter</p>