

AFVIKLERMANUAL

Indholdsfortegnelse

1. Introduktion

- Formål og mål
- Overblik over manualen

2. Forberedelse

- Indledende afklaring og interviews
- Evt. Profiler og adfærd
- Rammesætning

3. Indhold Workshopdag

- Velkomst og introduktion
- Teamdynamik og kommunikationsstile
- EVT. personprofiler koblet til samarbejde
- Samarbejdets styrker og udfordringer
- Fælles billede af opgaver
- Evaluering og fremtidig udvikling

4. Evaluering og Opfølgning

- Evaluering og læring
- Opfølgning og kommunikation

5. Værktøj

- Skabeloner og værktøjer
- Kontaktinformation

1. Introduktion

Formål og mål: En team dag sætter fokus på samarbejde, styrker i forskellighed, kommunikation, gruppedynamikker og har til formål at teamet for øget fælles syn på kerneopgaven, trivsel og arbejdsglæde.

Overblik over manualen: Manualen er til dig, der skal facilitere workshoppen, og er delt i tre dele; 1. forberedelse, 2. afvikling af team dag og 3. evaluering af team dagen.

2. Forberedelse

Afklar om der skal anvendes personprofiler som en del af team dagen. (Dette er ikke inkluderet i dette forløb, men kan tilkøbes)

Indledende afklaring og interviews: Gennemfør interviews med teammedlemmer for at afdække styrker, udfordringer og forventninger. Definér den udfordring, teamet har behov for at arbejde med, og opstil succeskriterier. Dette trin sikrer, at alle er på samme side og klar til at deltage aktivt i workshoppen.

Profiler og adfærd: Sørg for, at alle teammedlemmer har en personprofil, og har fået deres individuelle profil overleveret. Forbered individuelle bordkort til team dagen. Dette hjælper med at forstå de forskellige personlighedstyper og adfærdsmønstre i teamet, hvilket kan forbedre samarbejdet.

Brug rapporteringsværktøj fra det personprofilværktøj, der er valgt, og indsæt slides herfra i slideshowet. Der består af en generel intro til forståelse af personprofilværktøjet, samt kort beskrivelse af de individuelle profiler samt et samlet overblik over teamets profil.

Rammesætning: Få defineret rammen som team dagen skal bruges til ift. kommende tre måneders opgave, link til mission, vision og pejlemærker. Dette trin sikrer, at alle aktiviteter og beslutninger er i tråd med de overordnede mål og værdier.

3. Indhold workshopdag

Introduktion og Teamdynamik

- **Velkomst og introduktion:** Præsenter dagens program og formål. Sæt scenen for dagen og hjælp deltagerne med at forstå, hvad de kan forvente, og hvilke forventninger, der er til dem. Introducér også parkeringspladsen, - der tager hånd om at gode ideer, emner der ikke er helt relevante for dagen/tager meget lang tid, ikke bliver glemt, men parkeret til en anden dag.
- **Hvis der anvendes Profiler og samarbejde:** Gennemgå teamets profiler og adfærd. Dette trin hjælper med at opbygge forståelse og respekt for de forskellige personlighedstyper i teamet.
- **Kommunikationsstile:** Lær at lytte efter kommunikationsstile og forstå forskellige kommunikationssignaler. Dette trin forbedrer kommunikationen og reducerer misforståelser.
- **Samarbejdets styrker og udfordringer:** Arbejd med nye spilleregler for samarbejdet. Dette trin hjælper med at identificere og adressere potentielle konflikter og styrker teamets samarbejde.
- **Evaluerings af dagen** – input, du som facilitator tager med videre, når der skal følges op på, hvilken effekt team dagen har haft på samarbejde, kommunikation, trivsel og arbejdsglæde.

4. Evaluering og opfølgning på workshop

Evaluerings og læring: Evaluér workshopforløbet på baggrund af den indsamlede feedback. Dette trin hjælper med at identificere, hvad der fungerede godt, og hvad der kan forbedres til fremtidige workshops. Dette skal evt. afrapporteres til andre.

Opfølgning og kommunikation: Fastlæg behov for opfølgningsmøder og kommuniker resultaterne klart til teamet. Dette trin hjælper med at sikre, at der er en klar plan for, hvordan resultaterne af workshoppen vil blive kommunikeret og fulgt op på.

5. Værktøj:

Skabeloner og værktøjer:

1. Ice breaker øvelse – print kort
2. EVT. profiler – indsæt profiler i slideshow, lav evt. bordkort med individuelle profil ikoner
3. Lytteøvelse til identifikation af kommunikationsstile – øvelse med roller der skal tildeles
4. Samarbejdsøvelse, planlægningsark til kommende tre måneder samt eksempel på team spilleregler. Spilleregler tilpasses af teamet efter samarbejdsøvelsen
5. Evaluering – evalueringsskema til evaluering af dagen og ønsker for fremtiden

Kontaktinformation:

Volapyk! ApS

Tlf. 23259543

Mail: lj@pyk.dk