

PLANLÆGNING OG EVALUERING

KORT NR. 27



Forventningsafstemning og rammesætning

Værktøjet handler om at skabe en fælles forståelse og tydelige rammer for samarbejdet eller arrangementet.

AGORA

FORVENTNINGSAFSTEMNING OG RAMMESÆTNING

EKSEMPEL:

Da Viborg Bibliotekerne skulle planlægge *Demokratiets Dag*, inviterede vi alle interesserede kollegaer ind til et udviklingsmøde – også dem, der ikke kendte til AGORA-projektet. Det var et stort møde, hvor tovholderen startede med at sætte rammen ved at fortælle om projektet, ønskerne til arrangementet, introducerede deltagerne for temaet for dagen ("værdi") og bad alle deltagerne præsentere deres tanker. På den måde var vi alle sporet ind på temaet og på bølgelængde. Det affødte en rigtig god dialog og idégenerering, der senere blev til et fedt program med mange fagligheder.

HVORFOR?

Formålet er at sikre, at alle deltagere kender formålet, rollerne og spillereglerne i forbindelse med et arrangement / samarbejde, således man undgår misforståelser og får skabt et trygt og produktivt forløb.

HVORDAN?

Forventningsafstemning og rammesætning er meget aktuelt i forbindelse med større og komplekse demokratiaktiviteter.

Forud for aktiviteten indkalder du alle relevante kolleger mv. til et møde med fokus på rammesætning. Start med at introducere formålet med arrangementet, workshoppen eller samarbejdet og skitsér dine tanker om aktiviteten.

Invitér derpå deltagerne til at dele deres egne forventninger – dette kan gøres mundtligt i plenum, via post-its eller en kort spørgerunde.

Herefter opsummeres og konkretiseres fælles mål og rammer – fx tidsplan, roller, ansvar og succeskriterierne. Hvis I oplever, at der er et mismatch eller uenighed deltagerne imellem, skal disse afklares.

Til sidst skriver du rammer og aftaler op synligt, så alle kan referere til dem undervejs.