

## DIALOGDUK

# HANDLEDARGUIDE

### UPPBYGGNADEN AV DIALOGDUKEN

Dialogduken består av en framsida (introduktion), insida (quiz/icebreaker) och fyra arbetsområden. Den kan antingen köras som en sammanhängande process, eller delas in i sekvenser där man växlar mellan att jobba i grupp och att dela reflektioner mellan grupperna. Det är ditt jobb som facilitator att välja hur ni ska jobba, och hur och när ni stoppar upp grupparbetet för att dela reflektioner mellan grupperna. Du finner tidsangivelser vid sidan av varje rubrik. Detta är rekommenderad tid för själva arbetet i grupperna, och för den tid som du bör sätta av till att ge grupperna möjlighet att dela med sig mellan grupperna. Pauser, din egen inledning och avslutning tillkommer.

Instruktioner om hur man jobbar går att läsa på dialogduken. Eftersom ingen grupp är lik den andra kommer det att variera hur mycket hjälp som deltagarna behöver. Utgångspunkten är att processen och uppgifterna ska vara relativt självförklarande. Samtidigt kommer du nog att uppleva kreativitet i hur man jobbar, t ex att man väljer fem klistermärken (uppgift 1B) eller sätter fler smileys än tänkt. Det är tillåtet!

### RÅD FÖR ETT LYCKAT GENOMFÖRANDE

#### Verktyg för reflektion

Dialogduken är ett verktyg för att skapa diskussion, engagemang och reflektion i små grupper. Genom att dela erfarenheter och kunskap med varandra får deltagarna i gruppen ökad förståelse och insikt.

Dialogduken har en tydlig struktur och instruktioner om hur man jobbar med den är skrivet på dialogduken. Ändå upplever nog många arbetsformen som lite ovan. Vid behov ska du vägleda grupperna.

Låt grupperna jobba självständigt. Vid behov kan du hjälpa dem att komma fram till slutsatser eller insikter, t ex genom att ställa frågor som kan leda dem på rätt spår, be om konkretiseringar eller exempel – men det är inte du som ska komma med svaren.

Märker du att en grupp hänger efter eller fastnar på uppgifter så ska du hjälpa dem att komma vidare. Om en grupp på den andra sidan skriver ned svar utan eftertanke eller diskussion så kan du be dem motivera sina svar, skriva ned exempel osv, så att de inte hoppar för raskt över till nästa uppgift.

Det är viktigt att du är tydligt närvarande genom hela processen. Gå runt, visa att du är intresserad av diskussionerna (utan att blanda dig i) och ge gärna positiv respons på deltagarnas insats.

Ge möjlighet för erfarenhets- och kunskapsutbyte mellan grupperna

För att förstärka lärandet är det viktigt att grupperna delar reflektioner med varandra. Ofta kommer olika grupper fram till olika svar – och det är en källa till ökad förståelse och insikt.

Det finns många sätt att utbyta erfarenheter grupper emellan. Prova olika sätt så att du hittar de metoder du själv är mest komfortabel med!

- Låt en av grupperna presentera sina svar/reflektioner, och be de andra om alternativa svar och förklaringar. Undvik ren repetition.
- Ställ en direkt fråga till en eller flera grupper som du hörde hade intressanta diskussioner.
- Skriv ned viktiga inspel på blädderblock/whiteboard. Då visar du deltagarna att du tar deras inspel på allvar. Du kan också gå tillbaka till dem senare under sessionen ("du sa tidigare att.... vilka reflektioner gör du nu?").
- Dela in svar/reflektioner i för- och nackdelar när du noterar på blädderblocket.
- Låt en deltagare per bord vara "värd" och låt de andra vandra mellan varandras bord på vernissage. Då kan de ställa frågor och berätta för varandra.

## PRAKTISKA RAMAR

Det behövs minst två timmar att genomföra en arbets-session, inklusive din egen inledning och avslutning - men sätt gärna av mer tid för att få lite svängrum.

Du behöver en lokal med bra belysning och luft, och tillräckligt med plats för att kunna gå mellan borden där grupperna jobbar. Välj gärna en annan lokal än det vanliga mötesrummet - det ger i sig själv inspiration. Du behöver också tillgång till en projektor och helst också ett blädderblock (eller flera) och/eller en whiteboard.

När dialogduken är helt utvikt så mäter den 70 x 100 cm. Borden som grupperna sitter runt måste vara anpassade till detta. De kan gärna vara bredare än 100 cm, men helst inte så mycket djupare än 90 cm.

Deltagarna behöver pennor (en var), och gärna tillgång till mat och dryck. Twist som "belöning" under arbetet är alltid populärt.

## GRUPPSAMMANSÄTTNING

Dialogduken är anpassad för grupper om fyra personer. Det kan vara tre eller fem i gruppen, om det inte är möjligt att få till bara fyramannabord. Tänk också igenom sammansättningen av grupperna. Är det t ex en poäng att man ska prata med folk man annars inte träffar så ofta, eller är det viktigt att man går i djupet på frågeställningarna tillsammans med de kollegor som man jobbar med till vardags?



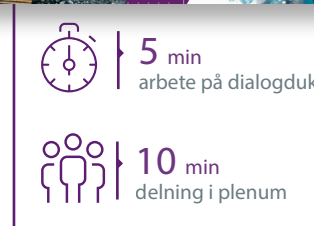
## FRAMSIDA: VI HAR ALLA ETT ANSVAR

Introduktionen sätter ramen för arbetet. Den, och instruktionerna om hur man jobbar på en dialogduk, kan antingen presenteras av dig som facilitator, eller kan grupperna läsa dem högt för varandra. Men hoppa inte över denna del!

Oavsett vad du väljer så är det viktigt att du kollar så att grupperna faktiskt jobbar så som det är tänkt, alltså läser uppgifterna högt, turas om att vara den som läser och skriver osv.

Den är möjlig att ge av dig som facilitator, i stället för att deltagarna skal läsa texten. Instruktionerna om hur man jobbar på en dialogduk kan också antingen presenteras av dig, eller grupperna kan läsa dem högt. Men hoppa inte över denna delen!

Oavsett vad du väljer så är det viktig att du kollar så att grupperna faktisk jobbar som det är tänkt, alltså läser uppgifterna högt, turas om att vara den som läser och skriver osv.



## INSIDA: QUIZ

Särskilt om man inte känner varandra, är det viktigt med en lekfull start. Detta är just tanken med Quizen på insidan av dialogduken.

Ge gärna grupperna en tidsfrist som de ska lösa quizen på, lite (sund!) konkurrens stimulerar sinnena och skapar ofta skratt och engagemang. Du kan ju gärna också premiера den grupp som var bäst, t ex genom att bjuda dem på lite Twist (men se till att alla grupperna får...). Svaren på frågorna finner du i slideserien som är utformad till dig som facilitator.

Quizen är inte bara lek, men ger också information om hur stor och viktig bygg- och anläggningssektorn faktiskt är. Använd gärna genomgången av svaren till att skapa stolthet över branschen!

## 4. EN FRAMTIDSBILD

I denna del ska deltagarna skriva en artikel om vad som har hänt när vårt gemensamma arbete för en sund konkurrens har lyckats. Det är bara deltagarnas fantasi som sätter begränsningar för hur en framtidsartikel kan se ut!”

Det är gjort en perforering i dialogduken så att det är möjligt att riva loss artikeln och hänga upp på en gemensam vägg eller blädderblock. Ett möjligt sätt att ta del av varandras framtidsbilder är att alla läser och kommenterar varandras förslag; eller kanske rösta om vilket som var bäst.

Be gärna någon om att dela med sig av vad hens bidrag ska vara till att framtidsvisionen ska bli verklighet – det kan inspirera andra.

 15-20 min  
arbete på dialogduk


 10 min  
delning i plenum

## 1. VAD OCH VARFÖR SUND KONKURRENS

Vi har nog alla en uppfattning av vad en sund konkurrens innebär – men har vi samma bild? Hela denna del handlar om att konkretisera vad en sund – och osund – konkurrens är och betyder, inte minst för den enskilda verksamheten.

B-uppgiften är tacksam att diskutera tillsammans med alla grupperna. Du kan ex skriva upp alla beskrivningarna (på klistermärkena) på ett blädderblock i förväg, och kryssa i vad grupperna har valt. Du får då ett mönster – antingen att man tänker lika, eller kanske väldigt olika. Bägge delarna går att diskutera – vad betyder samsyn eller olika syn för arbetet med en sund konkurrens?

Eftersom detta är det första mer seriösa arbetsområdet är det viktigt att du ger utrymme för att man delar reflektioner mellan grupperna, både för att höra varandras åsikter och för att poängtera att dela erfarenheter är en viktig del av hela processen.

 20 min  
arbete på dialogduk


 15 min  
delning i plenum

## 3. ETT GEMENSAMT BYGGE

Här är tanken att man ska se sin egen verksamhet i ett större sammanhang. Ofta kan det vara lite ovant att fundera över samspelet med andra verksamheter. Lyssna in gruppernas diskussioner och utmana dem att vara så konkreta som möjligt i det de skriver ned.

Kommer deltagarna från olika verksamheter börjar man med en av deltagarna och gör alla stegen fram till ”Och resten, då?” – och så tar man en runda till, men då med utgångspunkt i nästa deltagare (då måste du lägga in extra tid).

”Rätt från mig” är en viktig diskussion eftersom den handlar om det individuella ansvaret att hjälpa andra att lyckas. Se till att det är tillräckligt med tid att göra den uppgiften.

 25 min  
arbete på dialogduk

 10 min  
delning i plenum

## 2. SPELREGLER FÖR SUND KONKURRENS

Grupperna tolkar kanske spelreglerna olika – det gör inte så mycket (och kan användas som en utgångspunkt för erfarenhetsutbyte mellan grupperna). Är man osäker på vad spelreglerna betyder finns det beskrivningar på baksidan av dialogduken (men de behöver inte användas).

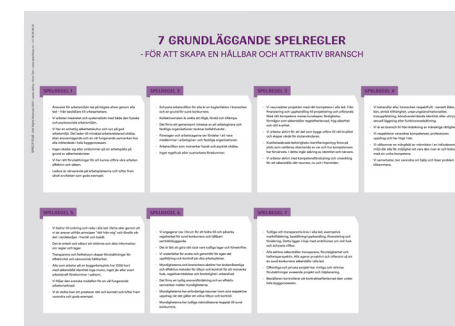
B är en enkel genomgång över dagens läge. Den leder troligtvis till diskussion – och det är meningen! Kan man inte bli överens, är det möjligt att sätta flera olika smileys.

C handlar om det som är viktigast framöver. Det kan gärna vara att bli ännu bättre på ett område som man redan är bra på.

Hela området är en utmärkt utgångspunkt om man väljer att gå vidare med att utveckla handlingsplaner (se punkt på nästa sida).

 15-20 min  
arbete på dialogduk

 10 min  
delning i plenum





## UPPFÖLJNING

Ambitionsnivån för uppföljningen påverkar genomförandet av själva mötet. Vad som ska göras, vem som gör det, hur omfattande eventuella åtgärder man enas om ska vara osv. måste naturligtvis anpassas till deltagarnas behov.

## 1. HANDLINGSPLAN(ER)?

Uppföljningen av mötet måste naturligtvis ske lokalt, i varje verksamhet. De flesta har nog redan handlingsplaner eller styrsystem på plats. Konkreta aktiviteter bör läggas in i det som redan finns – då är chansen för att man följer upp störst.

Det kan vara så att man önskar att utveckla en plan tillsammans, som en direkt följd av gruppdiskussionerna. Det finns därför tre (enkla) förslag till möjliga handlingsplaner. #1 och #2 kan användas i grupper som har mycket gemensamt, som t ex kommer från samma verksamhet (#1) eller ingår i ett gemensamt nätverk (#2). Om deltagarna inte är vana att jobba med handlingsplaner, eller inte är beredda att utforma en gemensam plan, kan alternativ #3 vara en utgångspunkt för en diskussion om hur en uppföljning kan se ut. – Alla tre alternativ är förslag på utformning av handlingsplaner – kanske du själv eller en av deltagarna har en bättre modell?

Låt gärna grupperna ta del av varandras handlingsplaner. För att öka lärande och nätverksbygge kan du t ex be deltagarna om att para ihop sig med någon man inte haft med i sin grupp och diskutera i fem minuter med sin nya "partner" om de förslag som man har diskuterat i respektive grupp. Om det är flera grupper som har jobbat med samma variant av handlingsplan kan de "mötas" och få tio minuter på sig att rösta fram vilken åtgärd man bör göra först; och så tar man en minuts presentation till de övriga grupperna. – Det är viktigt att du som facilitator poängterar att det inte gör de andra förslagen mindre värda bara att man har blivit eniga om vilken åtgärd som man ska starta med.

## 2. UPPFÖLJNINGSAKTIVITETER?

Det finns naturligtvis många sätt att följa upp en dialogduksamling på. Nedanför finner du några förslag – men det är naturligtvis viktigt att du anpassar en eventuell uppföljning till deltagarnas behov.

### Möten mellan nätverk

Ofta är det lättare att bli konkret tillsammans med de som har samma jobb, situation eller förutsättningar som man själv har. Och många har ju egna nätverk. Samtidigt önskar vi att förstärka samarbetet i bygg- och anläggningsbranschen. En möjlighet är att arrangera möten mellan olika nätverk, där "värdskapet" cirkulerar. Då kan man få till erfarenhets- och kunskapsutbyte på tvärs.



### Stafett:

Peka ut en deltagare som blir den första till att berätta om hur det går, och låt denna sända stafettpinnen vidare till nästa. (Det kan vara smart att ha avtalat detta med någon på förhand.)

### I det etablerade nätverket

Om mötet äger rum inom ramen för ett etablerat nätverk är det naturligt att sätta upp både "vi-är-på-väg" och resultatredovisningar på senare möten. Kombinera gärna med en enkel statusrapportering digitalt, som fylls i av den enskilde nätverksdeltagaren och delas med.

### Spelregler som utgångspunkt för möten

Spelreglerna kan fungera som agenda för de kommande mötena - en eller två spelregler per samling. Då kan man som deltagare välja vilket framtida möte man är mest intresserad av att delta på, med utgångspunkt i vilken spelregel som står på agendan.

### Intervju med "chefen":

Gör en enkel intervju med mobilen där ledningen i verksamheten får förklara både hur och varför de jobbar med sund konkurrens. (Du kan ju exemplifiera med att intervjua egna kollegor.)

### "Klavertrampet":

Vi lär lika mycket av det som inte funkar, som när allt går perfekt. Det finns naturligtvis många hinder man kan möta på vägen. Kanske våga berätta om dem också – som ett sätt att bli ännu mer konkret när det gäller vad som måste åtgärdas? Det kan gärna vara en direkt uppföljning av "Handlingsplan #3", där man ju ska definiera vilket behov av stöd av andra man har för att komma vidare i den egna verksamheten.

### För de som vill göra ett åtagande

Ambitionsnivån – och kanske också möjligheterna – att följa upp åtaganden i praktiken varierar troligtvis. Att ge lite extra uppmärksamhet till fyrtornen skapar ofta ringar på vattnet. Låt nästa möte vara ämnat för de som vill något, där agendan handlar om att dela konkreta åtgärder man har (försökt att) genomfört. Extra uppmärksamhet till de ambitiösa ger incitament till andra att engagera sig mer.

## 3. RESULTATREDOVISNING?

Om man på mötet har kommit så långt att man har konkretiserat handlingsplaner, är det viktigt att ge en tillbakakoppling över tid. Hur har det gått med de åtgärder man skulle genomföra? Det kan fungera att ha en strukturerad och (mer eller mindre) omfattande resultatredovisning – men det kan också göras mycket enkelt:

### "Walk the talk":

Be deltagarna att exemplifiera hur de arbetar genom att använda mobilen och filma på den egna arbetsplatsen. En film kan vara av hyllan med alla pärmar med avtal och kontrakt som följer principerna för sund konkurrens, en översiktsskiss från ett möte mellan arbetsgivare och arbetstagare där man diskuterar schyssta arbetsvillkor eller från en byggarbetsplats där man har lyckats med att jobba säkert. (Gör gärna en egen enkel och opretentiös film som du kan visa som exempel, så att ribban inte blir för hög.)