

**Underlag för återkoppling och utveckling av
handlingsplan enligt survey feedback-
metodiken**



Återkopplingsmöte

Delaktighet och engagemang är betydelsefulla faktorer när ett förändringsarbete planeras. Att skapa ett forum för diskussion är således av stor vikt.

Gruppdiskussioner där varje grupp får diskutera resultaten och sedan bestämma sig för någon eller några åtgärder som man vill arbeta med är ett sätt att komma vidare.

Målsättningar med återkopplingsmötet:

1. En sammanfattning av resultaten från kartläggningen ska redovisas, det kan exempelvis vara resultat av medarbetarundersökningen. Det är viktigt att den som presenterar resultaten frågar om dessa stämmer överens med vad arbetslaget/gruppen tycker.
2. Medarbetare har själva huvudansvaret för att arbeta vidare med resultaten.
3. Under mötet är det bra om man fokuserar på det som man tillsammans tycker är förbättringsområden. Man ska undvika att fokusera på det som gäller den enskilde samt på det som gäller hela skola/organisationen, det är arbetslaget/gruppen som ska vara i fokus. Här kan man välja ut ett fåtal områden som man vill fortsätta att arbeta med.
4. Medarbetarna ska i så stor utsträckning som möjligt sätta egna ord på det de tycker är viktigt att utveckla och/eller förbättra.
5. Medarbetarna ska i så stor utsträckning som möjligt utbyta erfarenheter och synpunkter med så många som möjligt på skolan.
6. I gruppen ska man, så långt det är möjligt, komma fram till konkreta förslag. Arbetsgrupper som ska arbeta vidare med förslagen ska tillsättas under mötet. Konkreta förslag och aktiviteter är en av de viktigaste faktorerna till ett framgångsrikt förändringsarbete.
7. Som avslutning ska hela gruppen skriftligen formulera gemensamma önskemål och prioriteringar vad gäller åtgärder.
8. Efter halvdagen är det viktigt att arbetsgruppen/grupperna lägger upp rutiner för fortsatt arbete. Arbete måste komma igång så att man bibehåller kontinuiteten i processen. Rutiner och tidsramar bör slås fast och dokumenteras. Det är viktigt att förändringsarbetet inte känns för betungande, det bör bygga på frivillighet och genomföras i lagom stora portioner.

Återkopplingsmötet bör ha en klar struktur. Rollerna ska vara tydligt definierade och deltagarna klara över sitt ansvarsområde. På nästa sida framgår ett exempel på hur ett återkopplingsmöte för en halv dag kan se ut. På följande sidor finns även exempel på ett diskussionsunderlag som kan användas vid återkopplingsmötet samt ett förslag på hur en handlingsplan kan se ut.

Struktur återkopplingsmöte (detta är 4 timmar går att korta ner eller dela upp med bibehållen struktur)

09:00 Inledning (5 min)

Rektor/skolledning hälsar välkommen och presenterar kort avsikten med mötet och hur dagen kommer att se ut. Deltagarna delas in i grupper inför gruppdiskussionerna. Här presenteras också den externa personen (till exempel, HR), om en sådan deltar.

Resultatet – summering av de viktigaste resultaten (40 min)

Presentation av resultatet från kartläggningen görs antingen av rektor/skolledning, extern person, eller någon annan. Hen redogör för starka och svaga sidor inom avdelningen.

Gruppdiskussion: Känner vi igen oss i resultaten? (15 min)

Paus 15 min

10:15 Information från skolledning (15 min)

Rektor redogör kort för vad hen tycker är viktigast bland resultaten. Rektor tar upp något som hen, för egen del, vill förändra/ förbättra. Sedan tar hen upp något förhållande hen menar att skolan som helhet bör förändra/förbättra.

Grupparbete 1 (45 min)

Vad är det viktigaste vi kan göra på vår skola för att förbättra arbetsmiljön? Kom överens om 3–5 prioriterade områden. Välj en grupprepresentant som ska presentera gruppens idéer för övriga, samt vara huvudrepresentant i gruppen(-erna).

Paus 15 min

11:30 Återkoppling i storgrupp (45 min)

En representant från varje grupp redogör för vad respektive grupp kommit fram till. Tillsammans bestämmer man sig för 2–3 områden där man vill arbeta vidare. Grupp(er) tillsätts, lämpligen bestående av grupprepresentanterna förstärkt med någon eller några personer, efter behov och önskemål. Frivillighet att delta är viktig.

Avslutning (15min)

Rektor/skolledning summerar och redogör för vad som har uppnåtts under dagen och hur man ska gå vidare.

13:00 SLUT

Återkopplingsmöte – diskussionsunderlag

Egen reflektion

- Känner du igen dig i de resultat som presenterats?
- Vad är viktigast att prioritera? Diskutera i smågrupper
- Detta tycker vi är viktigast att prioritera
- Förbättring och utvecklingsområden

Med utgångspunkt från prioriteringsområden:

Diskutera i gruppen

- Vad vill och kan vi arbeta med att förbättra?
- Vad kan gruppen göra?
- Vad kan skolleningen göra?

Gör en enkel handlingsplan, omfattande högst 2–3 konkreta åtgärder som ni tillsammans kan arbeta med. Klargör när det skall vara klart och vem/vilka som är ansvariga och hur handlingsplanen skall följas upp. Redovisa Era punkter.

Återkopplingsmöte (diskussionsunderlag)

1. Egen reflektion

1.1 Känner du igen dig i de resultat som presenterats?

.....
.....
.....

1.2 Vad är viktigast att prioritera i din grupp?

.....
.....
.....

2 Diskutera i smågrupper

2.1 Detta tycker vi är viktigast att prioritera

.....
.....
.....

3 Förbättring och utvecklingsområden

.....
.....
.....

Handlingsplan

Område / faktor	Hur ska vi förbättra/utveckla? Aktiviteter/åtgärder	Klara när?	Ansvarig(a)	Uppföljning



**Karolinska
Institutet**

Förbättringsfrukter - i väntan på skörd

