

OPGAVEGRUPPER TRIN FOR TRIN



1 FIND EN UDFORDRING/ EMNE FOR OPGAVEGRUPPEN

- Hvorfor er der brug for en opgavegruppe til at løse udfordringen?
- Ønsker I reelt andres inputs til emnet?
- Er opgaven konkret nok samtidig med, at facit ikke er givet på forhånd?

2 LAV EN OPGAVEBESKRIVELSE

- Hvad er baggrund og formål med opgavegruppen?
- Hvem skal opgavegruppen aflevere sit forslag/idé til?
- Hvem skal deltage?
- Tidsplan, antal møder, økonomi m.m

3 AFKLAR BUDGET

- Er der afsat midler til opgavegruppen til bl.a. forplejning, oplæg udefra, tryk og print
- Eller hvis opgavegruppens idé er et projekt/produkt, der skal finansieres?

4 FORBERED DET FØRSTE MØDE

- Inviter deltagerne
- Skal der være en oplægsholder på det første møde?
- Skal der skrives referat? (referatform)
- Hvem er ordstyrer/referent?

5 PLANLÆ MØDERNE

- Er der en deadline for opgavegruppens resultat/forslag til løsning?
- Hvor mange møder skal der holdes?
- Hvornår undervejs kan I give status til bestyrelsen?
- Lav en mødeplan og præsenter den på første møde

6 REKRUTTER DELTAGERE

- Hvilken viden/kompetencer er der brug for i gruppen?
- Vil I invitere åbent til alle – eller prikke nogen?
- Hvem skal være tovholder?
- Dem, der oplever udfordringen, bør være repræsenteret i gruppen
- Husk at sende opgavebeskrivelsen til dem, der inviteres.

7 DET FØRSTE MØDE

- Deltagerne præsenterer sig for hinanden
- Rammesæt opgaven og forventningsafstem med deltagerne
- Præsenter mødeplanen
- Brainstorm om opgavens emne/udfordring – lad idéerne få plads
- Opsamling og videre proces

8 DE NÆSTE MØDER

- Idéudvælgelse/afgrænsning til den/de vigtigste idéer/forslag
- Føler alle i gruppen sig hørt?
- Er der behov for flere møder end planlagt?

9 AFSLUTNING AF OPGAVEGRUPPEN

- Hvordan skal den endelige idé præsenteres for bestyrelsen?
- Skal gruppen mødes igen, hvis bestyrelsen kommer med justeringer?
- Skal idéen/forslaget formidles ud til afdelingen/organisationen og hvordan?