# PROSESSPLANLEGGEREN

FOKUSSPØRSMÅL:

Lag et positivt vinklet spørsmål som skaper retning for prosessen og inviterer til deltakelse. Start gjerne med ”hvordan kan vi sammen...?”, ”hva skal til for...?”

Feks: *Hvordan kan vi sammen skape et arbeidsmiljø som får fram det beste i den enkelte og fellesskapet?*

## DELTAKERE

* Hvem er det klokt å involvere i prosessen, både med tanke på innholdet i prosessen og på hva som skal til for at resultatet av prosessen får konsekvenser i etterkant?
* Hvem vil prosessen påvirke? Hvem har interesser i resultatene fra prosessen?
* Hvilke styrker og viktige erfaringer bringer deltakerne inn i prosessen, og hvordan kan vi forvalte dette på en god måte?
* Hva motiverer deltakerne til å være med i prosessen og hvordan kan vi trigge deres indre motivasjon?
* Hvilke forutsetninger har deltakerne som det kan være viktig å ta hensyn til, for eksempel kunnskap, alder, kjønn, språk og kulturell bakgrunn?
* Hvilke formelle eller uformelle roller har deltakerne? Er det et poeng å synliggjøre dette for å skape framdrift i prosessen, eller er det beste for prosessen at rollene ikke blir synlige?
* Skal vi reposisjonere oss, for eksempel at deltakere som vanligvis er kunder/ brukere blir gruppeledere?

## MÅL/RESULTAT

Hvilke konkrete produkter eller resultater sitter vi igjen med når prosessen er ferdig?

* Hvilke delmål har vi nådd?
* Hvilke samtaler er satt i gang eller gjennomført?
* Hvilke prioriteringer er gjort?
* Hva ønsker vi at deltakerne forteller om når prosessen er over?
* Hvilke nye relasjoner er dannet?

FORMÅL:

## INNHOLD

* Hvilke sentrale spørsmål er viktigst å besvare i prosessen?
* Hvilke spørsmål kan hjelpe oss lengst i retning av formålet vårt?
* Hva trenger deltakerne av kunnskap og informasjon for å kunne bidra?
* Hvilke spørsmål kan være nyttige for å åpne opp og lukke ned prosessen?

## RAMMER/MULIGHETER

### Generelt

* Hvilke mulighetsrom og rammefaktorer finnes?
* Hvordan utnytte disse?

### Strategiske rammefaktorer

* Hvilke strategiske føringer og styrende dokumenter må vi ta hensyn til?
* Hvilke økonomiske hensyn bør vi ta?
* Hva slags myndighet har deltakerne i prosessen?

### Bakgrunn for prosess:

* Hvorfor setter vi gang denne prosessen nå?

### Framoverskuende

**- merverdi, ønsker, effekt:**

* Hva håper vi at prosessen skal skape på sikt?
* Hva drømmer vi om?
* Hva kan bli effekten av dette (effekten av effekten)?

## METODE/VERKTØY

* Hvilke metoder og verktøy kan i størst grad hjelpe deltakerne til å nå ønskede resultater?
* Hvilke metoder passer til de ulike spørsmålene vi vil besvare eller samtale om?
* Hvilke metoder hjelper deltakerne til å bli trygge og bygge gode relasjoner?
* Hvilke metoder og verktøy passer til å åpne opp og lukke denne prosessen?
* Bør storgruppa deles inn i flere mindre grupper? Hvor mange skal det være i hver gruppe? Skal gruppene settes sammen heterogent eller homogent?

### Fysiske rammefaktorer

* Hvordan innrede rommet med bord- og stolplassering, audiovisuelle hjelpemidler og annet materiell?
* Når er det klokt å legge inn pauser, mat og drikke?
* Hvor mye tid har vi? Hva gjør vi hvis tidsskjemaet endrer seg?

### Menneskelige rammefaktorer

* Hvordan bruke mine styrker som prosessleder og kompensere for svakheter?
* Dersom du leder en storgruppeprosess - hvordan kan du forberede co-fasilitatorer/gruppeledere på oppgaven sin?

## EVALUERING & DOKUMENTASJON

### Før:

* Hvordan vil vi dokumentere resultatene av prosessen?
* Hvordan vil vi evaluere hvilke konkrete resultater/produkter som kommer ut av prosessen? Hvilke kriterier vil vi bruke?
* Hvordan kan evalueringen i seg selv bidra til å sette fart i de neste trinnene i prosessen?

### Underveis eller etter prosessen:

* Hva har vært de viktigste innsiktene eller resultatene av prosessen så langt?
* Hva setter dette oss på sporet av for arbeidet framover?
* Hvordan kan vi bygge videre på disse resultatene?


# PROSESSPLANLEGGEREN

FOKUSSPØRSMÅL:

INNHOLD

MÅL/RESULTAT

METODE/VERKTØY

DELTAKERE

RAMMER/MULIGHETER

FORMÅL:

EVALUERING & DOKUMENTASJON

FORMÅL:

