



Workshopar

– ett sätt att skapa delaktighet
och meningsfulla samtal i äldreomsorgen

Del 2: instruktioner och övningar

Om materialet

Detta material handlar om workshopar där äldre personer, medarbetare och chefer deltar. Syftet med materialet är att uppmuntra till verksamhetsutveckling tillsammans med de berörda äldre.

Materialet bygger på erfarenheter från ett tjugotal genomförda workshopar på vård- och omsorgsboende.

Metoden har fungerat bra på vård- och omsorgsboende, och kan även provas i andra verksamheter riktade till äldre, såsom dagverksamhet/träffpunkter. Mallar och övningar kan också vara användbara i andra sammanhang, till exempel i personalgrupper eller chefsforum.

Materialet är uppdelat i två delar

[Del 1: planering och förberedelser](#)

Materialets första del riktar sig till chefer, verksamhetsutvecklare och andra som arbetar med utveckling inom äldreomsorgen. Syftet är att stötta i förberedelserna inför en workshop. Vad är viktigt att tänka på? I denna del finns även information om metoden, samt projektet som materialet bygger på.

[Del 2: Instruktioner och övningar](#)

Materialets andra del innehåller workshop-övningar med instruktioner och länkar till mallar att dokumentera i. Denna del riktar sig till personer som ska hålla i workshopen/workshoparna, till exempel chefer, omsorgspersonal eller aktivitetsansvariga i verksamheten.

Inför workshoppar

I materialets [första del](#) finns:

- Stöd för planering och förberedelser av workshoppar.
- Information om metoden och projektet som materialet bygger på.

Webbplats: www.nestorfou.se



Workshoppar
– ett sätt att skapa delaktighet
och meningsfulla samtal i äldreomsorgen

Del 1: planering och förberedelser



Upplägg för workshoppar

I detta material föreslås följande workshopupplägg:

1. Incheckningsfråga
2. Eventuell återkoppling från föregående workshop
3. Två övningar med tillhörande mallar
4. Utcheckningsfråga

Upplägg: in- och utcheckningsfrågor

1. **Incheckningsfråga**
2. Eventuell återkoppling från föregående workshop
3. Två övningar med tillhörande mallar
4. **Utcheckningsfråga**

In- och utcheckningsfrågor

För att deltagarna snabbt ska komma igång och prata med varandra ställs en kort incheckningsfråga.

Exempel:

- *Vilket är ditt favoritprogram på TV eller radio? Berätta mer om programmet!*
- *Vad brukar du göra som får dig att må bra?*
- *Vilken årstid tycker du bäst om, och varför?*

Deltagarna samtalar två-och-två kring frågan under 2-3 minuter. Det är en fördel om de äldre personerna kan prata med medarbetare/chef, eftersom man då lär känna varandra bättre. Båda parter berättar för varandra, och följdfrågor kan behöva ställas för att hålla igång samtalet.

Workshoparna avslutas på samma sätt, med en kort fråga. Ibland leder samtalen till en större diskussion där hela gruppen deltar. Här kan man till exempel upptäcka att flera tittar på samma TV-program (om den frågan ställdes), vilket kan leda till nya samtal om just det TV-programmet. Om det inte finns utrymme att diskutera vidare just då kan frågan användas som utgångspunkt för en ny övning.

Förslag på in- och utcheckningsfrågor finns i dokumentet [Enkla samtalsfrågor](#) på Nestors webbplats.

Upplägg: återkoppling och övningar

1. Incheckningsfråga
2. Eventuell återkoppling från föregående workshop
3. Två övningar med tillhörande mallar
4. Utcheckningsfråga

Återkoppling från föregående workshop

Om flera workshoppar genomförs är det bra att avsätta några minuter för att gå igenom vad som redan framkommit. Nya deltagare kan annars ha svårt att "hoppa in" och förstå vad övningarna bygger på och de som redan deltagit kan behöva repetera vad som hänt. Beskriv även själva arbetssättet tydligt för dem som är nya. Pågår test av någon idé i verksamheten kan det också lyftas under denna punkt.

Övningar med tillhörande mallar

Om det är en timme avsatt till workshoppen behöver två övningar förberedas. Förslag på övningar finns längre fram i detta material, och tillhörande mallar finns på [Nestors webbplats](#). Mallarna ligger sorterade efter respektive avsnitt.

Instruktioner för respektive övning ges muntligt, och på de flesta mallar finns även skriftliga instruktioner. Syftet med mallarna är dels att underlätta för deltagarna att förstå frågeställningarna, dels att synpunkter från deltagarna dokumenteras. Synpunkterna samlas in och blir ett material att bygga vidare på.

För att workshopparna ska kännas stimulerande kan det vara fördelaktigt att välja olika typer av övningar där mallarna skiljer sig från varandra.

Förslag på workshop-övningar

På kommande sidor visas förslag på övningar som kan användas under workshopar. Övningarna har använts av Nestors projektledare under workshopar på vård- och omsorgsboende.

Övningarna har delats in i följande avsnitt:

- Kom igång! Övningar att börja med
- Fördjupning – ta reda på mer
- Konkretisering & planering
- Förverkligande

De mallar som hör till övningarna finns tillgängliga på [Nestors webbplats](#).

Mallarna är fria att använda och ändra efter behov.

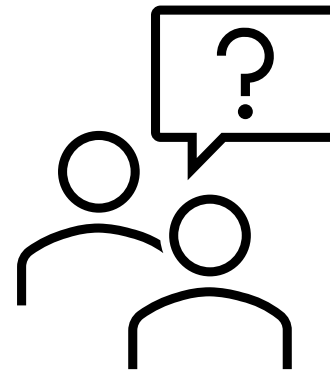
Vad vet ni redan?

Genomför ni brukarundersökningar regelbundet?
Eller har ni träffar/råd där de äldre personerna kan komma med synpunkter på verksamheten?

Då kanske ni redan har tillräckligt med information för att kunna ringa in ett ämne/tema att jobba vidare med under en eller flera workshoppar.

Viktigt för vem?

När själva ämnet/temat bestäms är det viktigt att utgå från dem som verksamheten är till för, i detta fall de äldre personerna. Deras syn på vad som är viktigt kanske inte alltid överensstämmer med vad chefer, medarbetare eller anhöriga *tror* att de äldre tycker.



KOM IGÅNG! ÖVNINGAR ATT BÖRJA MED

Till en början är det bra att använda övningar som ger mycket information, så att ni ganska snabbt kan ringa in ett eller flera utvecklingsområden. Övningarna passar även om själva området redan är inringat, då fokuserar ni på det istället.

Övningar att använda i detta steg:

- Toppen och bottenlistan
- Bästa och sämsta tänkbara dagen i verksamheten
- Vad är viktigt för ditt välbefinnande?
- Mind map

Toppen och bottenlistan



Ett sätt att ringa in vad som är viktigt att arbeta vidare med är att ta reda på vad som upplevs som bra respektive mindre bra i verksamheten. Finns det redan ett utvalt ämne/tema kan övningen fokusera på det istället.

Olika uttryck kan användas, till exempel plus/minus eller positivt/negativt.

Exempel:

- *Toppen och botten med dagverksamheten*
- *Positivt och negativt med filmvisningen på torsdagar*
- *Plus och minus med våran uteplats*

Syftet med övningen är att identifiera förbättringsområden, samtidigt som sådant som fungerar bra synliggörs.

Övningarna hör ihop och bör genomföras tillsammans. Det är bra att starta med det negativa. Detta för att deltagarna direkt ska "få ur sig" sådant som inte är bra, och att sedan kunna avsluta med att stärka det positiva med verksamheten.

Gör så här:

1. Använd Nestors mall [Toppen och bottenlistan](#), eller skapa en egen.
2. Låt deltagarna sitta två-och-två eller i mindre grupper och skriva varsin "bottenlista" tillsammans.
3. Om deltagarna vill kan ni gå laget runt så att alla får berätta om en punkt från listan. Detta är frivillig - de som inte vill berätta säger "pass".
4. Gör samma sak med det positiva, "toppenlistan".

Mall att utgå ifrån

Formuleringen på mallen kan ändras så att det passar det ni vill diskutera.

- [Toppen och bottenlistan](#)

Tidsåtgång: ungefär 20 min (10 min för vardera lista)

Tips!

Vi använde denna övning som utvärdering efter ett antal workshoppar: *Positivt och negativt med workshoparna*.

Bästa och sämsta tänkbara dagen

Detta är en övning där deltagarna får använda sin fantasi! Vad är det bästa/sämsta som kan hända under en dag?

Här gäller det att tänka fritt och inte fastna i vad som är möjligt att genomföra. Även orimliga förslag, som att åka till månen, kan användas på andra sätt. I slutändan kanske det resulterar i att man läser en faktabok om planeter eller tittar på en film med rymdtema. Om ni redan har ringat in ett ämne/tema att jobba med, kan övningen utgå ifrån det istället.

Exempel:

- *Bästa/sämsta dagen på Violen - vad händer och vad känner du?*
- *Bästa/sämsta boenderådet - vad händer och vad känner du?*

Tips!

Förklara att det som skrivs inte behöver vara hämtat ur verkligheten, utan deltagarna får själva fantisera ihop bästa, respektive sämsta, tänkbara scenario. Övningen ska vara rolig att genomföra!

Gör så här:

1. Använd Nestors mall [Bästa och sämsta tänkbara dagen](#), eller skapa en egen.
2. Låt deltagarna sitta två-och-två eller i mindre grupper.
3. Börja med att deltagarna får föreställa sig den sämsta tänkbara dagen i verksamheten. Dels för att det ofta är lättare att föreställa sig sådant som kan gå fel, och dels för att kunna avsluta med en positiv känsla i rummet.
4. Om deltagarna vill kan ni gå laget runt så att alla får berätta om något som händer under den sämsta tänkbara dagen. Detta är frivillig - de som inte vill berätta säger "pass".
5. Gör samma sak med "bästa tänkbara dagen".

Mall att utgå ifrån

Formuleringen på mallen kan ändras så att det passar det ni vill diskutera.

- [Bästa och sämsta tänkbara dagen](#)

Tidsåtgång: ungefär 20 min (10 min vardera för bästa/sämsta)

Vad är viktigt för ditt välbefinnande?

Genom den här övningen kan ni få veta mer om vad de äldre personerna tycker är viktigt för att känna välbefinnande. För att övningen ska bli mer konkret har vi valt att dela in frågan i olika aspekter av välbefinnande. De frågor som ingår i övningen är:

Vad är viktigt för dig när det gäller...

- *fysiskt välbefinnande*
- *psykiskt välbefinnande*
- *socialt välbefinnande*
- *övrigt som är viktigt för välbefinnandet, men inte kopplat till någon av de andra rubrikerna.*

Tips!

Övningen kan även användas för att samtala kring andra frågeställningar, exempelvis vad som är viktigt för att middagen ska upplevas som trivsamt. Aspekter skulle till exempel kunna vara hur maten serveras, tidpunkten för middagen, personalens bemötande och stämningen runt bordet. Det är bra att ha med en punkt/ruta för "övrigt", där sådant som inte hör till de andra aspekterna dokumenteras.

Gör så här:

1. Använd Nestors mall [Vad är viktigt för ditt välbefinnande](#), eller skapa en egen.
2. Låt deltagarna sitta två-och-två eller i mindre grupper. Samtala om de olika frågorna. Medarbetarnas roll att ställa följdfrågor, uppmuntra till att berätta mer samt dokumentera på mallen (vid behov).
3. Om deltagarna vill kan ni gå laget runt så att alla får berätta om något som de tycker är viktigt. Detta är frivilligt - de som inte vill berätta säger "pass".

Mall att utgå ifrån

Frågorna på mallen kan bytas ut och formuleras om så att det passar det ni vill diskutera.

- [Vad är viktigt för ditt välbefinnande](#)

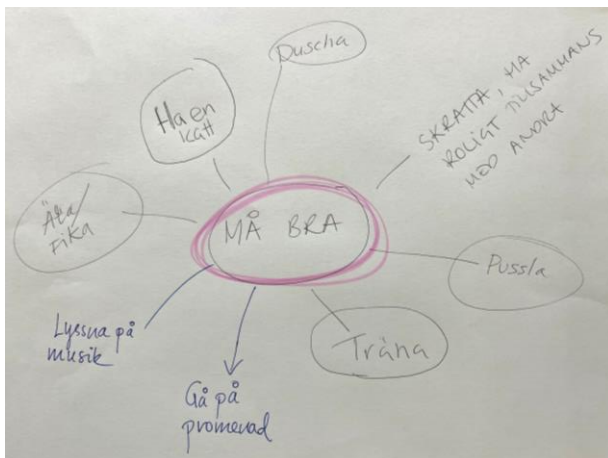
Tidsåtgång: ungefär 10-15 min

Mind map

När ett ämne/tema är inringat kan nästa steg vara att skapa en karta, eller "mind map" tillsammans.

En mind map innebär att deltagarna får associera fritt till det ämne/tema ni ska fokusera på. Detta ger information om vad deltagarna förknippar med ämnet/temat, och kan även synliggöra deras tankar och synpunkter.

Ni utgår ifrån ert inringade ämne/tema, men det skulle till exempel kunna vara "må bra".



Gör så här:

1. Ta ett stort papper och skriv ämnet/temat i mitten. Detta blir er mall.
2. Låt deltagarna sitta två-och-två eller i mindre grupper och prata fritt kring ämnet/temat. Medarbetarna ställer följdfrågor, uppmuntrar de äldre personerna att berätta mer samt dokumenterar på mallen (vid behov). Ett sätt att inleda samtalet kan vara "här står det må bra - vad tänker du på när du hör det?". Allt som sägs dokumenteras runt om själva ämnet/temat på mallen.
3. Om deltagarna vill kan ni gå laget runt så att alla får berätta om något de skrivit. Detta är frivillig - de som inte vill berätta säger "pass".

Till denna övning behövs ingen mall, bara ett stort papper.

Tidsåtgång: ungefär 10 min

FÖRDJUPNING – TA REDA PÅ MER

När ni samlat ihop synpunkter från deltagarna är det dags att gräva djupare. Precis som tidigare ställs öppna, utforskande frågor men inriktat på det utvalda ämnet/temat.

Övningar att använda i detta steg:

- Samtalskort
- Ställ frågor!
- Tre önskningar

Samtalskort

Samtalskort kan användas om ni vill veta mer om hur de äldre personerna tänker kring sådant som de berättat om i en tidigare övning. Detta kan ge fördjupad kunskap, till exempel om vad som är viktigt för de äldre personernas välbefinnande.

På samtalskortet skriver ni ord eller korta meningar som framkommit under exempelvis Bästa/sämsta dagen, Vad är viktigt för ditt välbefinnande eller Mind map. Det som diskuteras dokumenteras på den tillhörande mallen.

Exempel samtalskort om välbefinnande:

- *Vara så självständig som det går*
- *Inte känna sig utanför*
- *Att ha någon som stöttar en*
- *Att ta hand om varandra och trivas ihop*

Tips!

Det är lagom med ett tiotal olika samtalskort. Tänk på att skapa tillräckligt många uppsättningar av varje kort, så att alla par/grupper får en egen "kortlek".

Gör så här:

1. Använd Nestors mall [Underlag för samtalskort](#), eller skapa egna kort av papper, post-it-lappar eller små kartongbitar. På korten/lapparna skrivs olika ord eller meningar som ni vill veta mer om. Gör så många uppsättningar kort så att det räcker till alla par/grupper. Skriv även ut mallen [Dokumentation samtalskort](#) till varje par/grupp.
2. Låt deltagarna sitta två-och-två eller i mindre grupper. Lägg ut korten med baksidan uppåt. Den äldre personen drar ett kort, läser ordet eller meningen och berättar sedan vad ordet eller meningen ger för tankar. Om fler äldre personer deltar i gruppen turas man om att dra ett kort. Medarbetarnas roll är att ställa följdfrågor, uppmuntra till att berätta mer samt dokumentera det som sägs på mallen (vid behov) .
3. Om deltagarna vill kan ni gå laget runt så att alla får berätta något. Detta är frivillig - de som inte vill berätta säger "pass".

Mallar att utgå ifrån

- [Underlag för samtalskort](#)
- [Dokumentation samtalskort](#)

Tidsåtgång: ungefär 10-15 min (beroende på antalet kort)

Ställ frågor!

Under workshopar är det vanligt att förbättringsförslag, eller lösningar på olika problem, föreslås i ett ganska tidigt skede. Det kan vara en utmaning att inte satsa på första bästa förslag, utan stanna kvar och gräva vidare. Vad är det som gör att det inte fungerar optimalt idag? Och vad är det egentligen som efterfrågas?

För att ta reda på mer behöver ni utgå ifrån det utvecklingsområde som ni ringat in under tidigare workshop/workshopar.

Frågorna ni formulerar bör vara öppna, och ställda på ett sätt så att ni får svar på det ni vill veta.

Exempel:

- *Hur upplever du eftermiddagsfikat?*
- *Hur påverkar det dig att inte komma ut på promenad varje dag?*
- *Hur känns det när du inte har någonting att göra?*
- *Vad tycker du om de nya larmen?*
- *Varför tror du att det blir så tyst under måltiderna?*

Gör så här:

1. Använd någon av Nestors mallar nedan, eller skapa en egen. Formulera ett par frågor om det ni vill veta mer om.
2. Låt deltagarna diskutera frågorna två-och-två eller i mindre grupper. Om det är de äldre personernas åsikter ni är ute efter så är medarbetarnas roll att ställa följdfrågor, uppmuntra till att berätta mer samt dokumentera på mallen (vid behov).
3. Om deltagarna vill kan ni gå laget runt så att alla får berätta något. Detta är frivillig - de som inte vill berätta säger "pass".

Förslag på mallar att utgå ifrån

Frågorna på samtliga mallar kan bytas ut och formuleras om så att det passar det ni ska fördjupa er i.

- [Frågor om gemensamma aktiviteter 1 och 2](#)
- [Frågor om att må bra](#)
- [Saker du tycker om att göra](#)
- [Att få tillräckligt med information](#)

Tidsåtgång: ungefär 10 min (anpassa tiden utifrån antalet frågor)

Tre önskningar

Denna övning syftar till att undersöka vad som skulle kunna förbättras när det gäller just ert inringade utvecklingsområde. Det kan till exempel handla om en situation eller aktivitet som inte fungerar optimalt. Det viktiga är att ni utgår ifrån sådant som deltagarna lyft under tidigare övningar, och som har förbättringspotential.

Deltagarna får tre önskningar som gör det ni ringat in ännu bättre.

Exempel:

- *Om du fick tre önskningar som förbättrade dagverksamhetens aktiviteter. Vad skulle det vara?*
- *Om du fick tre önskningar som gjorde att du kände dig mer förberedd inför läkarbesöket. Vad skulle det vara?*
- *Om du fick tre önskningar som gjorde allrummet ännu trevligare att vistas i. Vad skulle det vara?*

Gör så här:

1. Använd Nestors mall [Tre önskningar](#), eller skapa en egen.
2. Låt deltagarna sitta två-och-två eller i mindre grupper. Under övningen diskuterar de äldre personerna och medarbetarna och försöker komma på önskningar tillsammans. Om det enbart är de äldre personernas åsikter ni är ute efter så är medarbetarnas roll att ställa följdfrågor, uppmuntra till att berätta mer samt dokumentera på mallen (vid behov).
3. Om deltagarna vill kan ni gå laget runt så att alla får berätta om något de skrivit. Detta är frivillig - de som inte vill berätta säger "pass".

Mall att utgå ifrån

Formuleringen på mallen kan ändras så att det passar det ni vill diskutera.

- [Tre önskningar](#)

Tidsåtgång: ungefär 10 min

KONKRETISERING & PLANERING

För att komma ett steg närmare genomförandet av utvalda förslag/idéer behövs planering. Ett återkommande inslag kan vara att deltagarna får rösta på, eller välja ut, de förslag de helst vill gå vidare med.

Övningar att använda i detta steg:

- Rösta på förslagen
- Konkretisering och planering (flera varianter)
- Hinderbanan

Rösta på förslagen

Troligen har ni fått in en hel del förbättringsförslag eller idéer under tidigare workshoppar.

Ett sätt att komma vidare är att deltagarna får rösta på de förslag/idéer som de tycker är bäst. På så sätt kan ni minska ned antalet alternativ som går vidare till planeringsstadiet.

Att rösta kan också stärka delaktigheten, man får göra sin röst hörd och vara med och påverka vad som sker i verksamheten.

Tips!

Personer som inte deltar i workshopparna kan ändå vara med att rösta. En medarbetare kan gå runt och fråga de äldre personerna i verksamheten vid ett annat tillfälle, och vid behov markera deras röster på mallen.

Gör så här:

1. Använd Nestors mall [Rösta på förslagen](#), eller skapa en egen.
2. Låt deltagarna sitta två-och-två eller i mindre grupper. Deltagarna röstar på 1-3 av förslagen, beroende på hur många förslag ni har. Om det är de äldre personernas röster ni är ute efter, så är medarbetarnas roll att uppmuntra till att rösta samt dokumentera valen på mallen (vid behov).
3. Om deltagarna vill kan ni gå laget runt så att alla får berätta vad de röstat på. Detta är frivillig - de som inte vill berätta säger "pass". Om alla vill berätta kan ni summera direkt och få fram ett resultat.

Mall att använda

Justera texten så att mallen passar det som ni jobbar med.

- [Rösta på förslagen](#)

Tidsåtgång: ungefär 10 min (beroende på antalet alternativ)

Konkretisering & planering

När ni har 1-3 förslag/idéer att gå vidare med är nästa steg att konkretisera och planera för hur detta skulle kunna genomföras.

Frågorna utgår ifrån det ni behöver veta för att testa förslaget/idén i verksamheten.

Exempel på frågor som handlar om en ny aktivitet:

- *Vad ska aktiviteten kallas?*
- *Vem/vilka håller i aktiviteten?*
- *Var utför ni aktiviteten?*
- *Hur anmäler man att man vill vara med på aktiviteten?*
- *När hålls aktiviteten?*
- *Behöver ni förbereda något inför aktiviteten?*

Gör så här:

1. Använd någon av Nestors mallar nedan, eller skapa en egen. Anpassa frågorna efter det ni vill veta.
2. Låt deltagarna diskutera frågorna två-och-två eller i mindre grupper. I denna övning är det bra om de äldre personerna och medarbetarna diskuterar och svarar tillsammans. Medarbetarna uppmuntrar de äldre att fundera och komma med egna förslag. Allt dokumenteras på mallen.
3. Om deltagarna vill kan ni gå laget runt så att alla får berätta något. Detta är frivillig - de som inte vill berätta säger "pass".

Förslag på mallar att utgå ifrån

Frågorna på samtliga mallar kan bytas ut och formuleras om så att det passar det ni ska konkretisera och planera.

- [Planering av en ny aktivitet 1 och 2](#)
- [Planering av utflykt](#)
- [Planering av valfri händelse](#)

Tidsåtgång: ungefär 10 min (beroende på antalet frågor)

Hinderbanan, introduktion

Hinderbanan är en övning som sker i två steg. I det första steget identifieras hinder, och det andra steget handlar om att komma förbi dessa hinder. Låt er inte skrämmas av att mallen ser krånglig ut – det är en rolig övning!

För att kunna genomföra hinderbanan behöver ni ha ett eller flera konkreta förslag/idéer att jobba med. Antingen jobbar alla grupper med samma förslag/idé, eller så väljer varje grupp ett alternativ från en förslagslista. Det är en fördel att jobba med olika förslag/idéer, då det blir en större variation på hinder. Annars är risken att alla grupper formulerar snarlika hinder och lösningar.

Tips!

Under denna övning är det bra att vara minst tre par eller mindre grupper. Detta för att mallarna skickas mellan paren/grupperna.

Denna övning är inspirerad av en mallen "Hinderbanan" som tidigare fanns tillgänglig på [Innovationsguidens webbplats](#). Mallen finns dock inte längre kvar.

Gör så här:

1. Använd Nestors mall [Hinderbanan](#), eller skapa en egen.
2. Låt deltagarna sitta två-och-två eller i mindre grupper. I denna övning är det bra om de äldre personerna och medarbetarna diskuterar och svarar tillsammans. Medarbetarna uppmuntrar de äldre att fundera och komma med egna förslag. Allt dokumenteras på mallen.

Instruktionerna fortsätter på nästa sida

Mall att utgå ifrån

Formuleringen på mallen kan ändras så att det passar det ni vill diskutera. Den nuvarande mallen handlar om aktiviteter som önskas, men ännu inte finns i verksamheten.

- [Hinderbanan](#)

Tidsåtgång: ungefär 20-30 min (10-15 min för varje steg)

Hinderbanan, genomförande

Instruktioner för övningen, steg 1:

1. Vik ihop mallen och börja med sidan som handlar om hinder. Dölj den andra sidan så länge.
2. Deltagarna väljer ett förslag/idé att jobba med, och skriver det i mallen.
3. Vad är det som hindrar er från att genomföra förslaget/idén? Försök komma på hinder som står i vägen. Skriv ned 1-4 hinder i respektive ruta i mallen.
4. Ägna ungefär 10-15 minuter åt detta steg. När deltagarna börjar bli färdiga, gå till steg 2.

Instruktioner för övningen, steg 2:

1. Skicka vidare mallen till en av de andra grupperna.
2. Vik upp pappret så att hela mallen blir synlig.
3. Deltagarnas uppgift är nu att komma på lösningar till de hinder som den förra gruppen beskrivit. Följ pilarna och fyll i förslag till lösningar för respektive hinder. Det behöver inte vara realistiska lösningar, det är bara roligt om det blir kreativa och knasiga svar.
4. Ägna ungefär 10-15 minuter åt detta steg. Om det går trögt att komma på lösningar kan mallarna skickas vidare ännu en gång, så att en ny grupp får fylla på.
5. Avsluta med att skicka tillbaka mallen till den grupp som skrev hindren i början.
6. Om deltagarna vill kan ni gå laget runt så att alla får berätta något. Detta är frivillig - de som inte vill berätta säger "pass".

1)

HINDERBANAN	
Gör så här: 1. Välj den aktivitet från den förra övningen som du helst skulle vilja se på. Skriv siffran för aktiviteten här: <u>2</u>	
2. Vad är det som gör att ni INTE redan genomför aktiviteten? Vad hindrar er? Skriv ned 4 hinder som står i vägen:	
Hinder 1:	Han har mycket annat att göra
Hinder 2:	Ingen har frågat
Hinder 3:	Många järn i elden

2)

HINDERBANAN	
Gör så här: 1. Välj den aktivitet från den förra övningen som du helst skulle vilja se på. Skriv siffran för aktiviteten här: <u>2</u>	
2. Vad är det som gör att ni INTE redan genomför aktiviteten? Vad hindrar er? Skriv ned 4 hinder som står i vägen:	
Hinder 1:	Han har mycket annat att göra
Hinder 2:	Ingen har frågat
Hinder 3:	Många järn i elden
Hinder 4:	För lite cash
Idéer Hur ska ni komma förbi dessa hinder? Prata med varandra och försök komma på förslag till lösningar på alla eller några av hindren:	
Förslag på lösning till hinder 1: • Fråga om han har tid • Kan göra lite reflektion/ta det • Fråga på expert (långt)	
Förslag på lösning till hinder 2: • Fråga el säga? • Maila eller skicka sms	
Förslag på lösning till hinder 3: • Ta det långt och kom	
Förslag på lösning till hinder 4: • Fråga vad det kostar • om man behövs om det	

FRISTÅENDE ÖVNINGAR

Här presenteras några övningar som kan göras fristående från övrig verksamhetsutveckling.

Övningar att använda:

- Skapa en egen frågesport
- Frågor att samtala om

Skapa en egen frågesport

Under våra workshoppar framkom det att flera deltagare tyckte att det var roligt med frågesport. Vid ett tillfälle fick de därför skapa egna frågor, som vi sammanställde till en frågesport.

För att underlätta för deltagarna fick de hitta på frågor inom olika skolämnen. Inspiration till detta kom från TV-programmet "Smartare än en femteklassare", som vi dessutom kände till att flera av brukade deltagarna tittade på.

I denna övning är det viktigt att den äldre personen och medarbetare/chef samarbetar, och gärna använder mobiltelefon eller surfplatta för inspiration eller för att kolla upp svaren.

Tips!

Svårighetsgraden på frågorna kommer troligen variera. Det gör ingenting, utan uppskattades av deltagarna. Kan man inte svaret på frågan går det bra att gissa.

Gör så här:

1. Använd Nestors mall [Skapa en egen frågesport](#), eller skapa en egen.
2. Låt deltagarna sitta två-och-två, med lite avstånd mellan varje par. Detta för att deltagarna inte ska höra varandras frågor och svar. Uppdraget är nu att hitta på 2-3 frågor tillsammans. Deltagarna markerar vilket svar som är rätt.
3. Samla ihop samtliga mallar med frågor. Efter workshoppen skrivs frågorna in i Nestors mall [Frågesport](#).
4. Frågesporten kan sedan genomföras i lag eller två-och-två. En medarbetare läser upp en fråga i taget, och deltagarna kryssar i det svar de tror är rätt. Gå sedan igenom svaren tillsammans.

Mall att utgå ifrån

Formuleringarna på samtliga mallar kan bytas ut.

- [Skapa en egen frågesport](#)
- [Frågesport](#)

Tidsåtgång: ungefär 20 min för att skapa frågorna

Frågor att samtala om

De in- och utcheckningsfrågor som workshoparna inleds och avslutas med, kan också användas på egen hand.

Ett förslag är att samlas i en lite mindre samtalsgrupp och prata om ett par av frågorna. Här är samtalet i fokus, det spelar ingen roll om det blir en eller tio frågor ni pratar om.

Ingen dokumentation görs under denna övning, men medarbetarna behöver vara observanta på om något som behöver tas vidare sägs i rummet. Det kan till exempel handla om synpunkter eller behov som man tidigare inte känt till.



Gör så här:

1. Använd Nestors dokument [Enkla samtalsfrågor](#).
2. Låt deltagarna sitta tillsammans i en lite mindre grupp (4-5 personer).
3. En medarbetare ansvarar för att läsa upp frågorna, ställa följdfrågor och se till att alla kommer till tals. Det är också okej ifall någon bara vill vara med och lyssna.

Mall att utgå ifrån

- [Enkla samtalsfrågor](#)

Tidsåtgång: ungefär 20-30 min (anpassa efter antal frågor)

FÖRVERKLIGANDE

När ni konkretiserat och planerat för genomförandet av några idéer/förslag, är det dags att testa dem.

Under detta avsnitt:

- Genomföra idéer/förslag
- Vad har workshoparna lett till?

Genomföra idéer/förslag

Under workshoparna delar deltagarna med sig av sina tankar och synpunkter, och det skapas förväntningar i gruppen. Sker inga förändringar kan det leda till besvikelse hos deltagarna. Det är därför viktigt att ni redan från start avser att testa sådant som framkommer under workshoparna.

Vår erfarenhet är att de förslag som framkommer inte är särskilt krävande eller kostsamma att genomföra. De ligger ofta nära verkligheten, såsom varianter eller justeringar av sådant som redan sker i verksamheten.

Tänk på att även små förändringar kan göra stor skillnad!



Våra tips inför test i verksamheten:

- Testa det ni planerat en gång, och prata om hur det blev. Ska ni göra samma sak igen, eller behöver något justeras? Detta kan ni diskutera under en workshop, eller annat tillfälle när både medarbetare och de äldre personerna är samlade.
- Förenkla idén så att den blir genomförbar. Är till exempel förslaget att anordna en buffé kan förenklingen vara att man testar med färre rätter och på en avdelning istället för i hela verksamheten.
- Genomför testet ganska nära in på workshopen. Går det lång tid emellan är risken att det inte blir av, eller att det inte känns lika aktuellt längre när idén/förslaget väl genomförs.
- Det behöver vara tydligt vem/vilka som ansvarar för själva genomförandet. Personen/personerna behöver ha mandat och tid avsatt för detta.

Vad har workshoparna lett till?

Ett sätt att synliggöra vad workshoparna lett till är att göra en enkel sammanställning. Sammanställningen kan sättas upp på verksamhetens informationstavla eller liknande, och justeras allt eftersom.

Att visa upp att workshoparna faktiskt leder till förändringar, stora som små, kan öka motivationen att fortsätta delta och komma med synpunkter.

Exempel på sammanställning:

Genomfört

- Korvgrillning på innergården
- Löst korsord tillsammans

På gång

- Köpa in gummiband till styrketräning
- Lösa korsord tillsammans igen

Planering påbörjad

- Besöka biblioteket i centrum

Utvärdering

För att ta reda på hur deltagarna upplevt workshoparna kan en utvärdering genomföras. Utvärderingen kan också ge förslag på förbättringar inför kommande workshopar, till exempel hur och när de genomförs eller vad som diskuteras.

Själva utvärderingen kan ske i workshopform, eller på annat sätt. Vi delade ut en enkät till medarbetare och chefer, medan de äldre personernas synpunkter framfördes under en workshop. Kortare intervjuer är ett annat alternativ.

Mallar att använda för utvärdering

- [Enkät till medarbetare och chefer](#)
- [Frågor till utvärdering](#)
- [Toppen och bottenlistan](#) (ändra texten i mallen så att övningen handlar om själva workshoparna)

LYCKA TILL MED WORKSHOPARNA!

Hör gärna av er om ni vill veta mer, eller har synpunkter på materialet.

Linda Nyholm & Ingeborg Björkman
november 2024

Kontakt:

linda.nyholm@nestorfou.se