

Plan for prøvehandling

Formål

I får planlagt, hvordan I tester jeres ide - I planlægger en 'prøvehandling'. Den skal give svar på, hvilke opgaver hvem skal løse hvornår, og hvordan I finder ud af, om prøvehandlingen virker. Gennem prøvehandlingen kommer I tættere på en god løsning.

I skal bruge disse materialer:

- plakaten 'Plan for prøvehandling'
- post-its, så I kan tilføje opgaver i jeres prøvehandling
- noget at skrive med.

Fremgangsmåde

1 Skriv navnet på jeres prøvehandling

Start med at give jeres prøvehandling et navn. Overvej, om navnet er dækkende for, hvad prøvehandlingen indeholder, og hvad jeres kolleger vil tænke om navnet. Er det et navn, der giver jer lyst til at gå i gang med prøvehandlingen?

2 Brainstorm på opgaver

Lav en brainstorm på, hvilke opgaver der skal med i jeres prøvehandling. Skriv dem på post-its, så I kan flytte rundt på dem og bytte dem ud undervejs. Placer jeres post-its i skemaet under punkt nr. 2, hvor der står: *Sæt jeres post-its her.*

Et godt råd:

hvis I undervejs finder ud af, at jeres prøvehandling ikke virker, som I havde forventet, så noter gerne hvorfor. Det er også værdifuld erfaring. Det er også en god idé at:

- drøfte, hvordan I kan komme videre
- justere i planen undervejs
- søg hjælp hos en HR-konsulent eller andre, hvis I går i stå.

3 Lav en tidslinje og beskriv opgaverne

Overvej, hvor lang tid I har brug for at teste jeres prøvehandling. Skriv et start- og sluttidspunkt på tidslinjen på prøvehandlingsplanen. Planlæg så rækkefølgen af opgaverne ved at flytte jeres post-its med opgaver og placér dem i kronologisk rækkefølge på tidslinjen.

Når rækkefølgen er på plads, uddyber I jeres opgaver i skemaet under 'Opgave'. Når I har placeret opgaverne i skemaet, kan I drøfte, hvorfor I skal løse opgaven, og hvem der skal løse den. Notér jeres beslutninger under 'Hvorfor' og 'Hvem'. I kan skrive videre på post-its eller skrive direkte i skemaet.

4 Planlæg opfølgning og evaluering

Snak om, hvordan og hvornår I ved, om prøvehandlingen virker. Det kan I gøre ved at drøfte, hvad I vil holde øje med undervejs for at få en fornemmelse af, om I er på rette vej, fx noget I ser, føler, hører eller på anden vis opfatter. Det giver jer mulighed for at justere jeres prøvehandling undervejs og til sidst evaluere på, hvordan prøvehandlingen gik.

Snak også om, hvordan I vil gøre status undervejs. Vil I fx drøfte prøvehandlingen løbende på personalemøder eller tjek-ind møder? Eller vil I fx lave en opfølgende undersøgelse?

Noter jeres aftaler i felterne 'Hvad ser vi efter?' og 'Hvordan følger vi op?'.

