

DREJEBOG

Din digitale taskforce

Et dialogværktøj om at **fremme et innovativt mindset og digitale kompetencer**



RESUME

Vi nedsætter en digital taskforce, som får til opgave at mødes over et par måneder og finde innovative ideer til at løse nogle af vores vigtige digitale udfordringer. Taskforcen præsenterer løsningerne på et personalemøde, hvor vi sammen vurderer deres gevinster og risici.



FORMÅL

At kvalificere og inspirere vores fælles arbejde med digital innovation – ved dels at give en gruppe frontløbere frie hænder i idéudviklingen, dels at lade medarbejderne vurdere resultatet.



OUTPUT

Dialogen munder ud i én favoritløsning på en vigtig digital udfordring, herunder et bud på denne løsnings mulige gevinster og risici.



VARIGHED

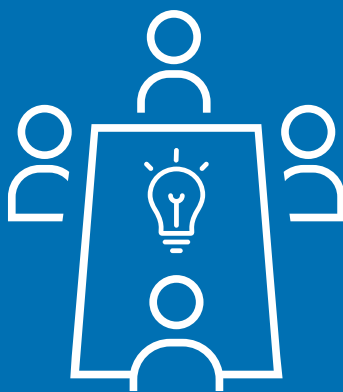
Personalemøde: 90 minutter

Taskforcen: Medlemmerne mødes fire gange i to timer – fx hver 14. dag i en periode på to måneder. Du deltager selv kort på det første og på hele det fjerde møde.



DELTAGERE

Værktøjet er beregnet til diskussioner i tre grupper på personalemødet, så et deltagerantal på 10-20 er passende. Processen og tidsplanen skal tilpasses, hvis der er væsentlig færre eller flere deltagere.



Hvilken **gevinst** kan vi opnå?

Hvilken **risiko** skal vi være opmærksomme på?

Inden dialogen

Sørg for

Til taskforcens arbejde

- Postits.
- Flipovers.
- Tuscher.
- Eventuelt andre materialer til at lave visuelle løsningsforslag.

Til personalemødet

- Et mødelokale med plads til gruppearbejde.
- Tuscher.
- Hæftemasse.
- Illustrationer af den digitale taskforces løsninger.

Materialer til download/print

M1. Program.

M2. Kort med gevinster og risici (print 15 af hver).

Forberedelse

I forvejen

- Læs [det relevante kapitel i publikationen Ledelse af digital innovation](#).
- Udvælg tre-fem personer fra arbejdspladsen, som skal udgøre din digitale taskforce. Personerne skal være kendetegnet ved:
 - at være nysgerrige på digitale muligheder
 - at være erfarne brugere af digitale løsninger – på jobbet og/eller privat
 - at have forskellige fagligheder
 - at komme forskellige steder fra i organisationen.
- Tag en samtale med dem hver for sig, hvor du præsenterer idéen med en digital taskforce, giver eksempler på udfordringer, og tydeliggør, at løsningerne skal præsenteres for de øvrige medarbejdere til sidst.
- Meld ud i organisationen, at du har etableret en digital taskforce, og at alle får kendskab til resultaterne af deres arbejde om nogle måneder på et personalemøde. Annoncér gerne en dato for dette møde.
- Deltag i den første halve time på det første møde i taskforceen og på hele det sidste møde, men giv dem ro og frihed til at arbejde uforstyrret undervejs.

Program

<i>Programpunkt</i>	<i>Varighed</i>
1 Intromøde med den digitale taskforce	30 minutter
<i>Taskforoen arbejder i to måneder</i>	
2 Introduktion på personalemøde	10 minutter
3 Taskforcens præsentation	30 minutter
4 Gruppedialog om gevinster og risici	25 minutter
5 Fælles dialog om gevinster og risici	20 minutter
6 Afrunding og næste skridt	5 minutter

1

Intromøde med den digitale taskforce

Varighed 30 minutter

Aktivitet

Forklar taskforoen om dens opgave.

Gennemgå de tre udfordringer.

Du kan vælge selv at formulere andre udfordringer eller stille spørgsmålene anderledes. Dette er blot eksempler.

Beskriv arbejdsprocessen.

Stikord til facilitator

Velkommen til den digitale taskforce. I er de helt rigtige til opgaven, fordi... [fortæl om, hvad der kendetegner gruppen].

Jeg vil stille jer tre udfordringer. Hver 14. dag mødes I i to timer, hvor I laver jeres bedste bud på, hvordan den pågældende udfordring kan løses. Det skal selvfølgelig ikke være detaljeret, men det må gerne være så nytænkende, som I kan gøre det.

Jeg vil gerne understrege, at I ikke skal bruge mere end de to timer hver gang. I tilrettelægger selv jeres samarbejde og kan fx skiftes til at styre møderne.

Jeg vil bede jer arbejde med disse tre udfordringer en ad gangen. Det vil sige en ny udfordring, hver gang I mødes.

(A) Hvordan kan vi styrke vores digitale kompetencer på meget kort tid?

(B) Hvordan kan vi nå en del af vores målgruppe meget mere digitalt end i dag?

(C) Hvilke af vores arbejdsgange kan gøres markant mere digitale? Hvordan?

I skal finde en eller flere løsninger på hver udfordring. Hver gang I arbejder med en løsning, kan I fx bruge denne tretrinsrak et og afsætte cirka en halv time på hver del:

1. Brainstorm på idéer.
2. Udvalg den mest spændende løsning, og drøft hvorfor den er bedre end de øvrige.
3. Illustrer den valgte løsning visuelt, fx med en tegning, en model eller fotos – og brug kun lidt tekst.

På det fjerde og sidste møde deltager jeg selv. Der planlægger vi, hvordan vi kan præsentere alle tre løsninger for de øvrige medarbejdere.

2

Introduktion på personalemøde

Varighed 10 minutter

Aktivitet

Forklar mødets baggrund og formål.

Gennemgå programmet.

Stikord til facilitator

Jeg nedsatte for tre måneder siden en digital taskforce, som skulle finde løsninger på nogle af de store udfordringer i den digitale udvikling. I dag skal vi sammen drøfte de gevinster og de risici, som disse løsninger kan medføre.

Jeg har bedt den digitale taskforce udforske og udvikle løsninger på disse tre udfordringer:

- (A) Hvordan kan vi styrke vores digitale kompetencer på meget kort tid?
- (B) Hvordan kan vi nå en del af vores målgruppe meget mere digitalt end i dag?
- (C) Hvilke af vores arbejdsgange kan gøres markant mere digitale? Hvordan?

Jeg håber, at vi får set nogle interessante og anderledes løsninger. Til sidst skal vi sammen vælge en af dem, som vi vil prøve at gøre til virkelighed.

Vores program er:

1. Vi bliver præsenteret for taskforcens løsningsforslag til vores udfordringer
2. Vi drøfter, hvilke gevinster og risici vi ser ved hver løsning.
3. Vi stemmer og vælger en favorit blandt løsningerne, som vi gerne vil gå videre med.

3

Taskforcens præsentation

Varighed 30 minutter

Aktivitet

Taskforcen præsenterer sine tre løsninger på de tre udfordringer – en ad gangen og med sin egen visuelle præsentation.

Afsæt ti minutter til hver løsning inkl. spørgsmål fra deltagerne.

Stikord til facilitator

[Spørg ud i rummet efter hver præsentation:]

- Hvem har spørgsmål til løsningen?
- Hvad finder I særlig interessant ved denne løsning?

4

Gruppedialog om gevinster og risici

Varighed 25 minutter

Aktivitet

Del medarbejderne ind i tre grupper – en gruppe til hver løsning.

Bed taskforcen fordele sig, så der er mindst én person fra taskforcen i hver gruppe.

Giv hver gruppe fem gevinstkort og fem risikokort. Sørg for, at de har tuscher og hæftemasse på bordet.

Stikord til facilitator

I skal nu tale med hinanden om den løsning, I har fået præsenteret:

- Hvilke gevinster kan vi opnå
- Hvilke risici skal vi være opmærksomme på?

Udfyld kortene, og skriv én gevinst og én risiko på hver kort.

Fordel tiden, så I når at lave både gevinster og risici. Hæng dem op på væggen undervejs.

5

Fælles dialog om gevinster og risici

Varighed 20 minutter

Aktivitet

Lad en deltager fra hver gruppe kort præsentere gruppens vurdering af gevinster og risici.

Brug cirka fem minutter på hver gruppe

Valg af løsning

Stikord til facilitator

Lad os høre om de gevinster og risici, I har fundet frem til for jeres løsning.

[Spørg efter hver præsentation af gevinster resten af deltagerne:]

Hvilke gevinster er særligt væsentlige, og hvorfor?

[Spørg efter hver præsentation af risici resten af deltagerne:]

Hvilke risici er særligt væsentlige, og hvorfor?

Nu har vi hørt om alle løsninger og talt om de gevinster og risici, der kan følge med.

Nu vil jeg så bede jer om hver især at tage stilling til, hvilken løsning I selv mener har de mest spændende gevinster i sig og samtidig har risici, der kan overkommes. Den løsning skal I nu stille jer hen foran.

6

Afrunding og næste skridt

Varighed 5 minutter

Aktivitet

Afrunding

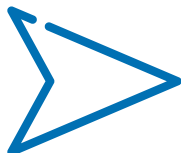
Stikord til facilitator

Som I kan se, står der flest ved løsningen ...

Derfor er det den løsning, vi skal gå videre med og forsøge at føre ud i livet. Vores næste skridt er at blive endnu mere konkrete med at planlægge, hvordan vi gør.

Jeg vender tilbage til jer med et forslag til, hvordan vi arbejder videre.

Tak for jeres engagement. Og en særlig tak til jer i taskforcen, som har lavet det store forarbejde, vi har talt om i dag.



Opfølgning

- Tag fotos af alle gevinstkort og risikokort ved alle løsninger.
- Send en mail med tak for en god dialog og en særlig tak til taskforcen.
- Skriv et notat, der kort samler op på favoritløsningen og de gevinster og risici, I har diskuteret ved den.
- Hold et møde med taskforcen, hvor I bearbejder de input, der er kommet, og sammen overvejer de næste mulige skridt, I kan fx overveje:
 - Om der er brug for yderligere research? Er der fx arbejdspladser, som har erfaringer, I kan trække på?
 - Hvad der er det næste skridt på vej mod at realisere favoritløsningen.
 - Hvor lang tid det må tage, før I har en løsning i brug.
 - Om der er nogen af de to fravalgte løsninger, det vil være relevant at arbejdere videre med i anden sammenhæng.
- Meld det videre forløb ud til deltagerne.