

Trin nr.	Trin- navn	Aktivitet	Supplerende bemærkning	Hjælpe- midler
1	Plan- lægning	<p>Workshoppens formål skal være klart – hvad vil vi have ud af workshopen? Også de mere bløde mål som at opnå større sammenhold, lære hinanden bedre at kende, forebygge konflikter, opnå ejerskab til fælles beslutninger osv. skal formuleres.</p> <p>En overordnet agenda skal være klar og tidsrummet aftalt på forhånd.</p>	<p>En workshop er kendetegnet ved et længere forløb, fx ½-1 dag.</p> <p>Det er vigtigt, at de rigtige personer deltager i workshopen.</p> <p>Der indkaldes til workshopen i god tid, og evt. materiale fremsendes til deltagerne, der får klar besked om forventningerne til forberedelse m.m.</p>	Workshop- livscyklus (figur 3.10.1)
2	Start	Lederen af workshopen præsenterer program og metodik. Der bruges tid på præsentation, at lære hinanden at kende, at bryde isen osv.	<p>Ved udvælgelsen af de personer, der skal deltage, lægges vægt på bredde. Idéen er netop, at man skal lade sig inspirere af folk, der har en anden vinkel på tingene end en selv.</p> <p>Hvis man bruger metoden i en gruppe, skal der være en formand eller ordstyrer, som bestemmer, hvornår det er tid til at skifte hat.</p>	
3	Aktivite- ter	Problemer og opgaver drøftes – idéer og tanker kastes op.	Planen følges, og undervejs kan der benyttes gruppearbejde, brainstorming, brainwriting, de seks tænkehatte osv.	
4	Opsam- ling	Der samles op, og emnerne afgrænses.		
5	Lukning	Der konkluderes på resultaterne af workshopen, og aftaler nedskrives (hvad, hvem og hvornår). Workshoppens forløb evalueres, og resultatet fejres.		
6	Opføl- gning	Der følges op på workshop- pens resultater og aftaler.	Hvis workshoppens deltagere føler, at arbejdet var forgæves, at det aftalte ikke blev gennemført, er der ingen motivation for nye workshops.	Workshop- livscyklus (figur 3.10.1)

FIGUR 3.10.2  
 Hvordan værktøjet benyttes.