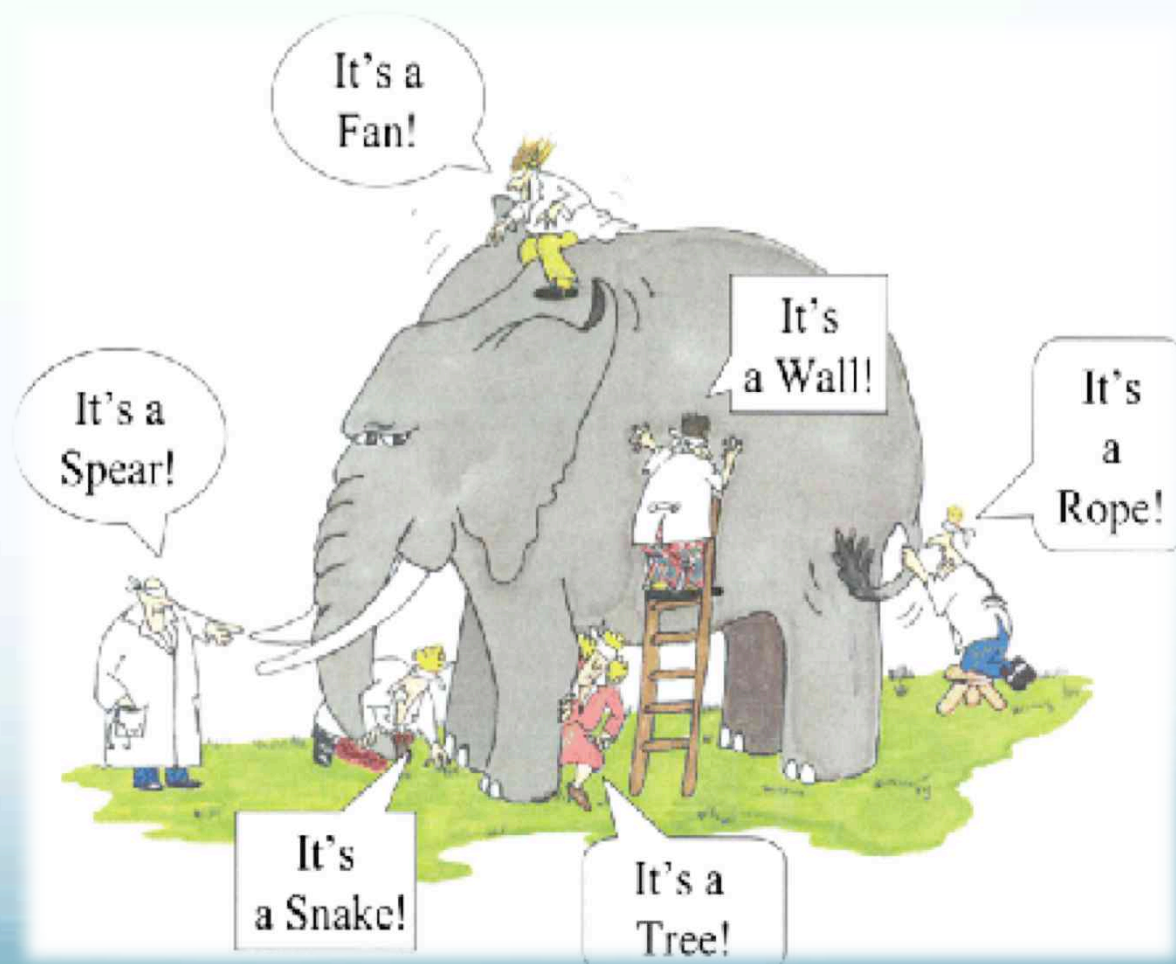


# Løsningsfokuseret mødeledelse



# Løsningsfokuseret mødeledelse skaber:

- Refleksioner
- Afklaringer
- Nye perspektiver



- **Hold de møder der er relevante**
- **Forandringsskabende**
- **At styre og slippe...**





## EN SKALA I RUMMET

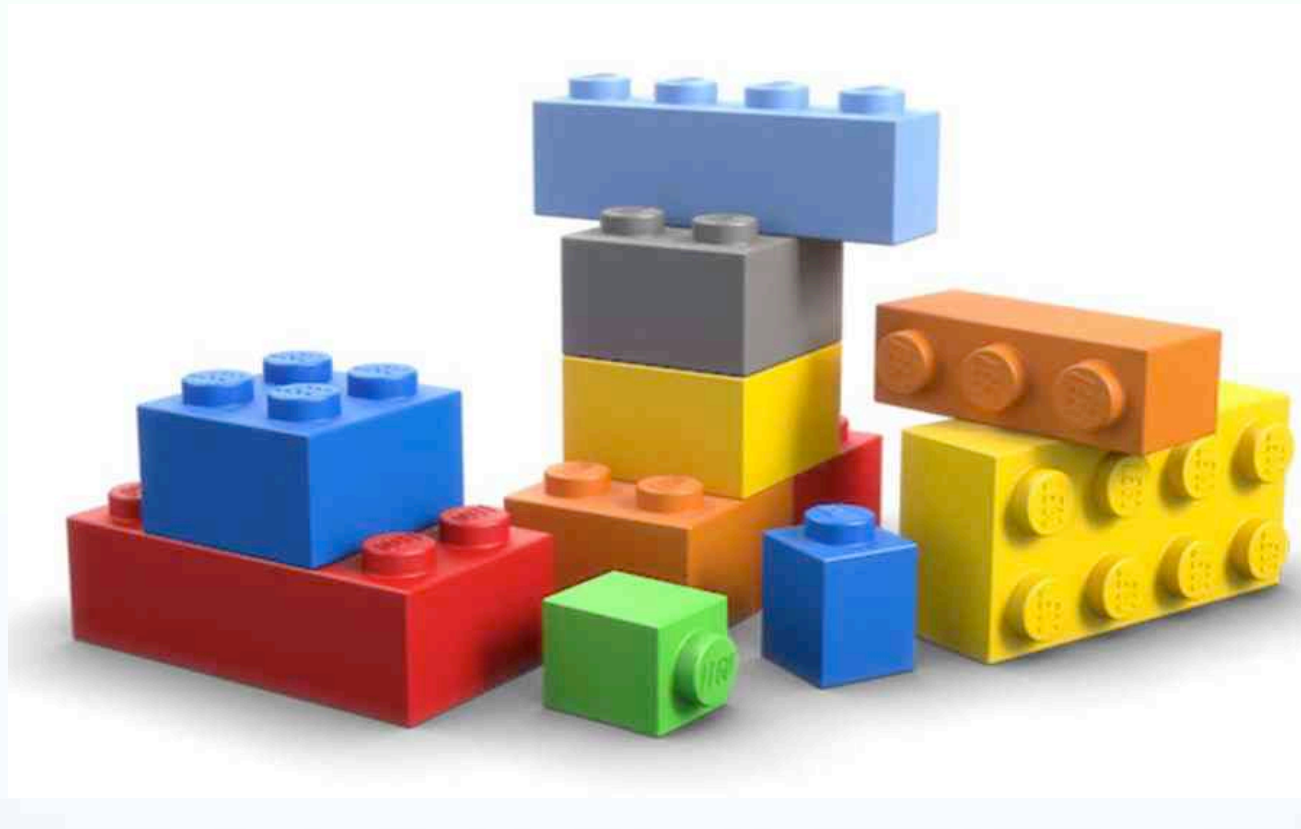
1. På en skala fra 1-10, hvor tilfreds er du selv med den måde du møde leder på?
2. Hvad fungerer for dig? Hvad gør du ligger på x?
3. Tænk over 3 punkter ned. (1 min.)
4. Del dem med din sidemand, samt reflektér i fællesskab over....
5. Hvilke møde erfaringer i har hver især, med at styre og slippe i møder (2x2 min).

# Program:

- **Løsningsfokuseret mindset som base.**
- **Mødeledelse:**  
At styre...  
At slippe...
- **Før, under efter mødet.**
- **Øvelse: At samle ressourcer.**
- **Den løsningsfokusrede samtale struktur, som hjælp.**
- **Opsummering og afrunding:**  
-Hvad tager du med dig og hvad får du mod på at gøre?

# Den løsningsfokuserede tilgang som base:

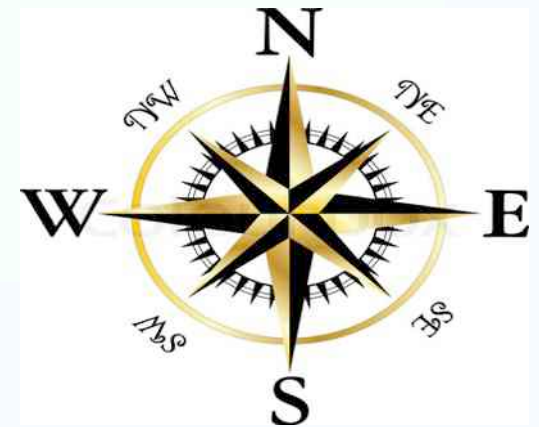
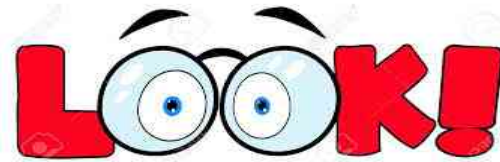




- "Vi skal huske at vi skal lade os forstyrre"
- "Det kræver mod og det kræver umage"

- Så snart vi begynder at få ideer og projekter på andre folks vegne, er vi mindre hjælpsomme.

- Don't think...but ...



- Trust the model!
- For i sandhed at hjælpe en anden er det først og fremmest vigtigt....
- - at forstå, man intet forstår. (SR)



# At styre og at slippe...

- **Møde**ledelse gør altid en forskel  
- men hvilken?



# At styre, inden mødet...



- Forhold dig til roller og magt
- Skab tillid og styr ...
- Informér deltagerne

# At slippe, inden mødet...



- **Hvad er allerede blevet anderledes, siden vi aftalte mødet?**
  - Hvilken forskel har det gjort?
  - Hvordan er det blevet muligt?
  - Hvad skal der til for at fortsætte med det?

# At styre, på mødet...

- **Indled, sæt rammen...**
- **At styre med en dagsorden...**
- **Skriv tid på, og hold den**



# Eksempel på opdeling af dagsorden:

- **1. del:**

13.30: Sara indleder og skriver referat.

13.40: Skema til skolen udfyldes.

**2. del:**

13.50: Hvad skal være anderledes/ bedste håb.

14.00: Input fra skolen.

14.05: Fælles refleksion og næste skridt.

-hvem arbejder på hvad?

14.25: Vi runder af og samler op.

14.30: Vi slutter.



- **Husk at holde fast i formålet med mødet:**
- Hvad skal være resultat af mødet, hvis det går godt?
- Hvad fungerer allerede ift. angivne mål ?
- Hvad bidrager x med, som er brugbart mod målet?
- Hvad vil være resultatet af målet? Outcome?

**At slippe, på mødet...**



# At styre på mødet... fra problem løsning til Løsningsopbyggende.

- **Problemfri snak...**
  - "hvad vil du i stedet for?"
- **At parkere udsagn**
- **Få øje på deres kompetencer**
- **Hold fast**
- **Skriv op**





# Få øje på kompetencer og tydeliggøre dem.

Find sammen 2 og 2, hvor I skiftes til at interviewe hinanden i 4 min:

*"Hvad har du været mest stolt af i dit arbejde på det seneste?"*

*Hvad mere har du været tilfreds med..... hvad mere....*

**Efterfølgende 1 min fra interviewer:**

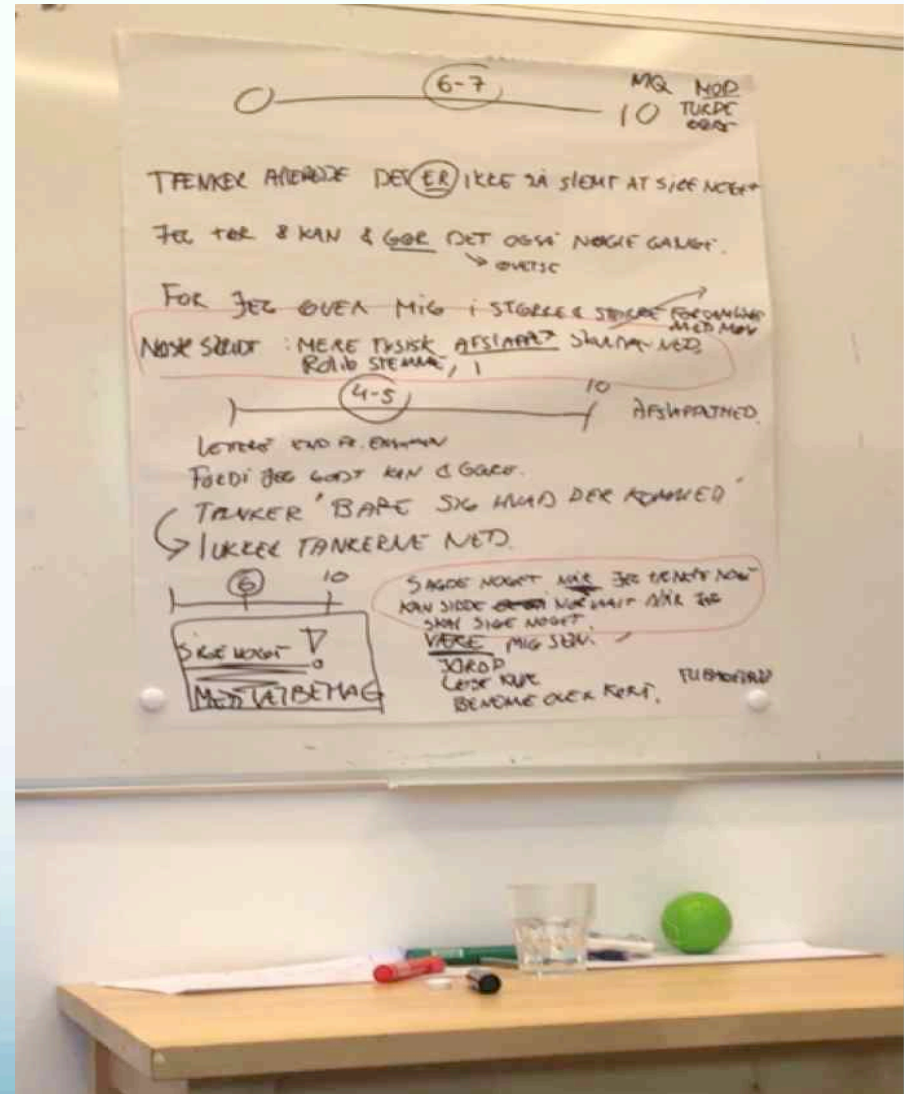
*"En ting, jeg satte pris på at høre om dig var at..."*

*"og en anden ting jeg satte pris på at høre var, at..."*



- Afrunding af et møde...

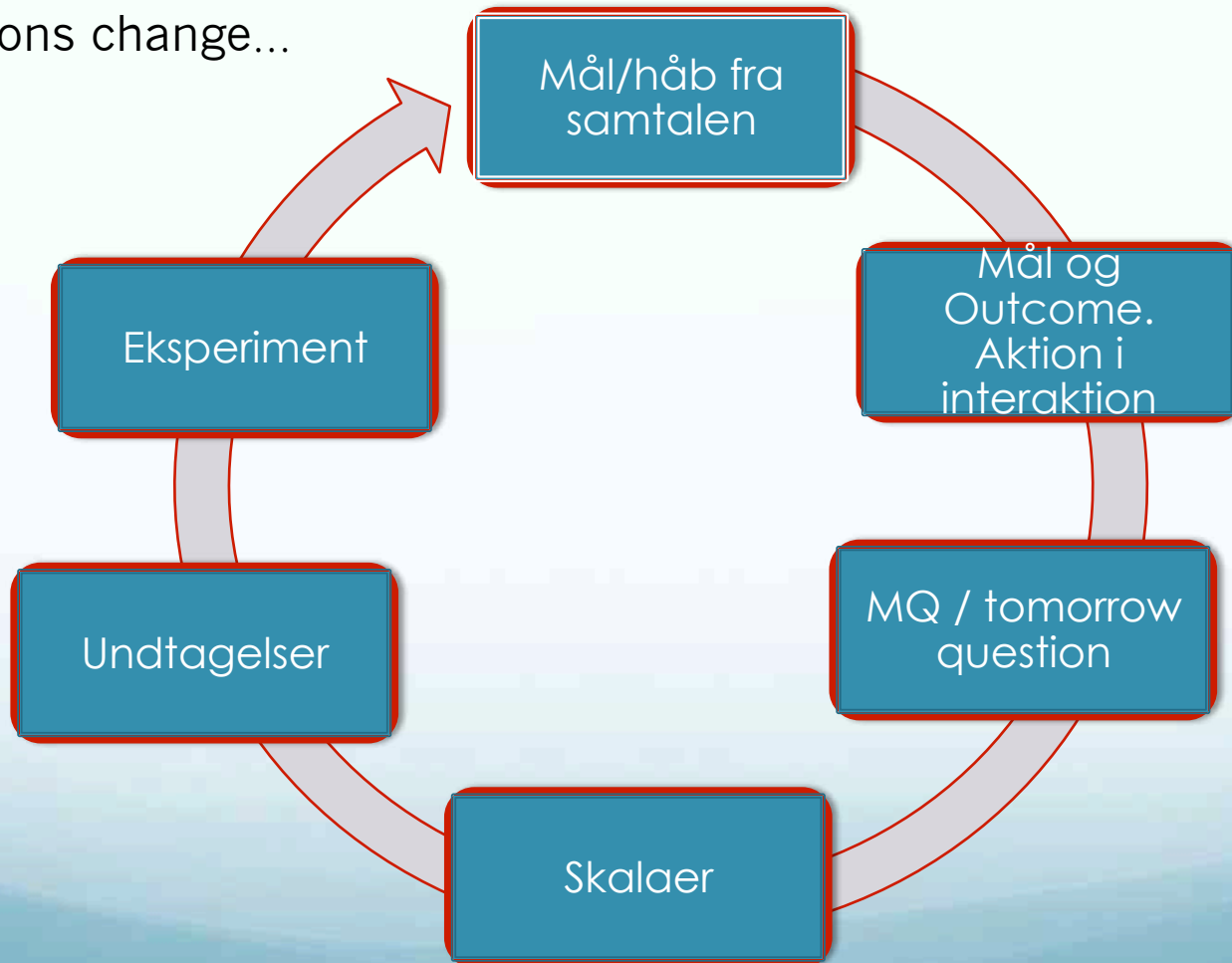
- Efter mødet...



# **Den løsningsfokuserede samtale struktur**

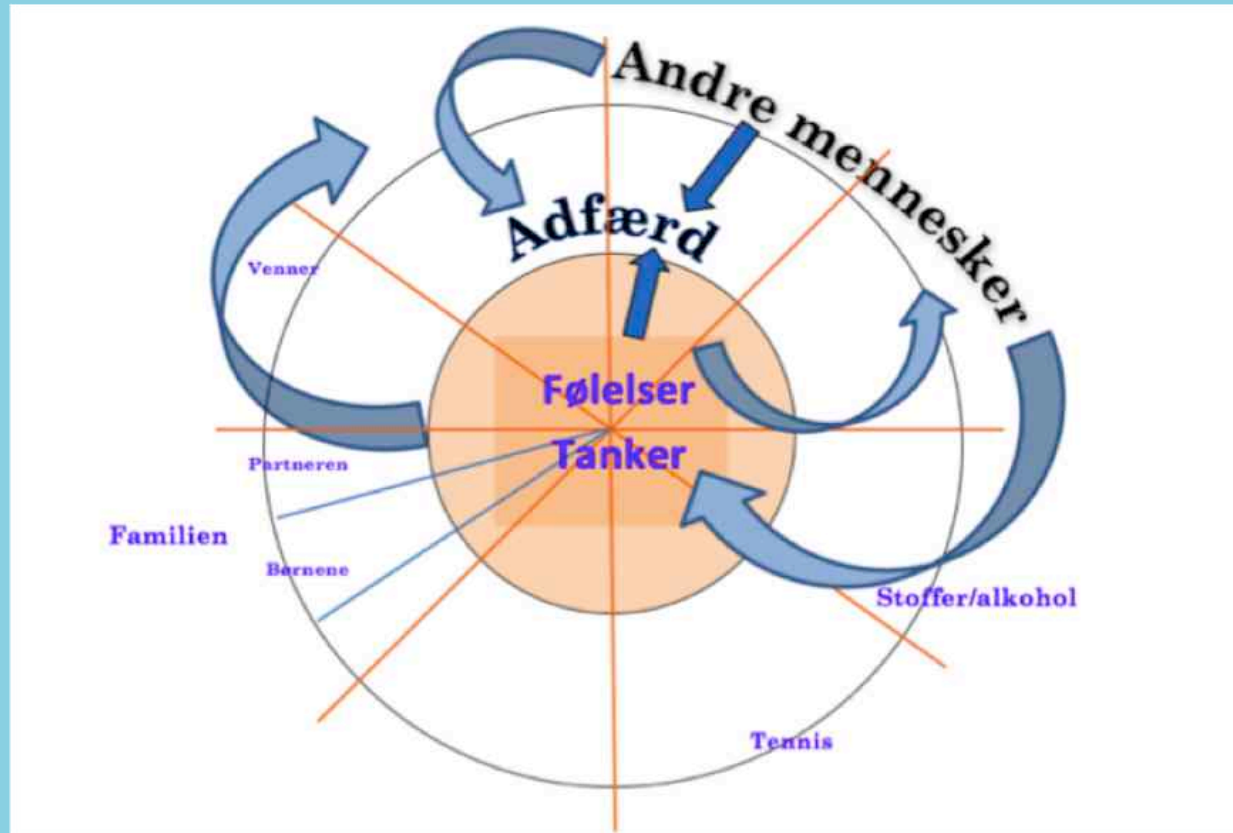
# Den løsningsfokuserede samtale struktur:

Pre sessions change...



# Aktion i interaktion:

- -Hvor
- Hvornår
- Hvem



Hvis jeg skulle optage en film, hvordan ville det så se ud?

Hvad bemærkes?

Hvilken forskel gør det?

Hvad bliver muligt for dig? x3!



# Opsummering:

- **Løsningsfokuseret mødeledelse tager afsæt i et løsningsfokuseret mindset.**
- **Forbered dig og deltagerne inden mødet.**
- **Vær fast på formen og rammen.**
- **Vær åben for indholdet.**
  - **Din rolle er guide og holder rammen, men din rolle er også at droppe at du kender til svar og løsninger.**
- **Slut møder af med at give magten og ansvaret tilbage.**
- **Gør mål handlinger og aftaler tydelige igen ved at sende referat ud.**
- **Find støtte i den løsningsfokusrede struktur.**

# Husk også...

- It takes a minute to learn, and a lifetime to master...



- Små skridt, er de vigtigste skridt...

Kære Sara

*Husk at du er god som mødeleder når du spørger til forskelle og får de konkrete handlinger frem fra den foretrukne fremtid.*

*Jeg vil også minde dig om, at tid til refleksion er vigtigt.*

*Hvis du føler dig overvældet af en svær udfordring til mødet, giver det altid god energi, at holde en lille kort pause, hvor du taler et øjeblik med en god kollega, og på den måde få fornyet energi til at løfte dit fokus.*

*Fra ledelses konferencen i november, vil jeg særligt tage med mig, at der er meget der allerede fungerer godt, og når jeg husker at støtte mig til den løsningsfokuserede samtalestruktur, smitter jeg mødedeltagerne med håb & nysgerrighed...*

Kærlig hilsen Sara



## **SOLUTION PARTNERS**

**SARA RADICH**  
**MAGDALENEVEJ 8**  
**3000 HELSINGØR**



**Tak for jeres tid...**

**Make your partner look good!**

**Solution Partners  
Sara Radich  
26148739**