

Check ind og check ud

Øvelse, der starter og slutter møder og processer

Formål:

Når møder og processer starter og slutter er der en overgang. Man kommer fra noget og skal videre til noget andet.

Øvelsen sikrer overgangen - at man ved

- hvem der er i rummet
- hvad de er der for
- hvad de går videre med.

Hvordan:

Start og slut mødet eller processen med at give den enkelte taletid.

Tag tydelig ledelse af rummet, så folk er trygge ved rammen.

Lav et enkelt oplæg, som alle efterfølgende svarer på.

Som Check ind/ opstart kan det fx være:

- *Sig lige kort jeres navn, stilling og hvilken rolle I har her i dag*
- Eller
- *Vi tager lige en runde hvor alle siger deres navne og hvad de særligt skal have ud af mødet i dag*

Som Check ud/ afslutning kan det fx være:

- *Tak for et godt møde. Vi tager lige en afsluttende runde, hvor alle kan sige deres vigtigste pointe*
- Eller
- *Det var det, vi nåede i dag. Tak for indsatsen. Vi tager lige en kort runde, hvor I har lejlighed til at fortælle de andre, hvad det mest inspirerende ved dagens møde var*
- Eller
- *Vi slutter mødet med, at I alle efter tur lige fortæller, hvad I går videre med efter dette møde...*

Check ind – Check ud

Når møder og processer starter og slutter er der en overgang. Man kommer fra noget og skal videre til noget andet.

Øvelsen sikrer overgangen - at man ved hvem der er i rummer, hvad de er der for, og hvad de går videre med.

Deltagernes erfaringer

Check ind:

- Deltagernes absolutte favoritøvelse
- Check ind skaber på en enkel måde en fælles ramme og fokus for mødet, og en positiv forståelse for hinanden.
- Check ind er god til forventningsafstemning og til at aftale hvad man skal bruge mødet til. Som mødeleder opdager man fra mødets start om nogen har andre dagsordener, der er vigtige for dem at komme omkring og får mulighed for at justere mødeindholdet ind og sætte mest fokus på det, der fylder. Dermed undgår man at usagte dagsordner fylder mentalt og leder mødet af sporet
- Et rigtig godt redskab. Alle er aktive, kommer til orde og føler sig hørt. Metoden synliggør fra start at 'der er forventninger til mig'. Du kan ikke bare være passiv til mødet.
- Det løsner op fra start og bryder barrierer mellem folk, når alle starter med at sige noget. Og de fleste oplever den som 'ufarlig' – i modsætning til nogle af de andre mødegreb i redskabskassen. Det er bare en udvidet præsentation
- Check ind skærper deltagerne fokus på, hvad man repræsenterer. Den tvinger os til at tænke over, hvorfor man selv er til et møde. Og derefter engagerer man sig lidt mere.
- Det bliver ret synligt for andre, hvad du forventer af mødet: 'Hvad er min rolle. Hvorfor sidder jeg her?' Nogle gange er det en god ide at aftale, hvad man forventer at vi gerne vil have ud af mødet.
- Metoden er god, når mange fagligheder skal finde fælles fodslag, ved møder, hvor ikke alle kender hinanden, men faktisk også god når vi kender hinanden.
- Det er en enkel metode værktøj med god effekt.
- Kræver beskedne forberedelse og kan let varieres.

Check ud

- God til afrunding af komplekse møder
- Kan virke lidt 'langhåret' på deltagerne

Gode råd

- Vær tydelig, når du introducerer øvelsen og hjælp med at holde på sporet.
- Vær tydelig om at øvelsen skal være kort og vær klar til at få tilbage på sporet, hvis nogen snakker for længe.