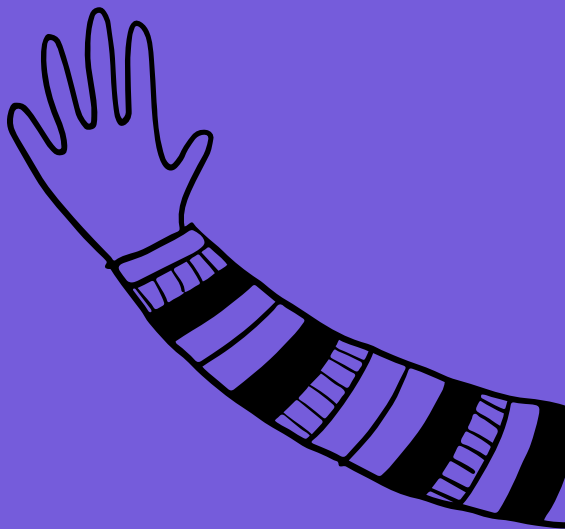


**Youth**  
**Activator**  
**Toolkit™**



# Youth Activator Toolkit™



## Om metodverktyget

Det här metodverktyget är ett resultat av projektet Youth Activator Network som drivits av Spira Mare 2020 med start 2018 och avslut 2021.

Syftet med Youth Activator Network är att öka attraktiviteten bland unga och unga vuxna (i Boden, Haparandra, Kalix, Luleå, Piteå, Älvsbyn) och på det sättet bidra till att unga människor stannar kvar eller återvänder till sina hemorter.

LÄS MER PÅ: [WWW.SPIRAMARE2020.SE](http://WWW.SPIRAMARE2020.SE)

# NÅGRA ORD OM FÖRÄNDRING

## Den icke-linjära processen gör det möjligt att skapa förändring, på riktigt

Du som håller det här i din hand vet att ni på ett eller annat sätt behöver förändras, jobba annorlunda och göra saker på nya sätt. Framförallt när det kommer till ungdomar och deras delaktighet i verksamheten.

För att ge en kort introduktion för att komma igång kommer här några grundläggande principer om förändring som är bra att lägga till i ditt mindset.

Förändring handlar om innovation\* (\*och innovation handlar i korta drag om att göra saker annorlunda). Men inte vilken förändring som helst, det finns nämligen två huvudsakliga typer av förändring som en organisation kan göra: linjär och icke-linjär.

Linjär förändring utgår ifrån hur någonting är i dag.

När vi arbetar med linjär förändring jobbar vi oss framåt från där vi står just nu genom att justera och effektivisera. Människor tycker i regel att linjär förändring känns trygg eftersom vi vet vart vi är på väg samtidigt som vi kan se målet framför oss. Den här typen av förändring är det som brukar avses när man pratar om verksamhetsutveckling.

Icke-linjär förändring däremot är förändring som inte alls ligger i linje med hur det är i dag. Här jobbar vi med en förändring vars mål vi

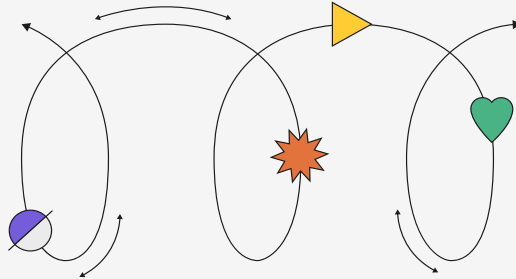
inte kan se där vi står i dag – men som ger oss helt nya möjligheter. Det här kan kännas obehagligt eftersom vi är så vana att planera och ha kontroll över vart vi är på väg. Det är den här typen av utveckling och förändring vi menar när vi säger innovation.

Men om nu linjär utveckling känns så trygg, varför håller vi oss inte bara till den? Varför kasta oss ut i den oförutsägbara icke-linjära utvecklingen?

Problemet med verksamheter som bara sysslar med linjär utveckling är att de tappar fart, intressenter och utvecklingstakt. Innovation och nytänkande är alltså en nödvändighet för verksamheter och föreningar som vill fortsätta utföra sitt uppdrag i framtiden – särskilt i tider där stora förändringar står vid ytterdörren.

Du kan alltså uppnå innovation och förändring för en rad olika saker. Kriteriet är att det ska vara någonting nytt som ger er nya möjligheter samtidigt som det skapar värde för de som förändringen är till för. Innovation kan både förbättra någonting existerande, eller skapa något helt nytt som ersätter det gamla. För en förening kan det handla om nya roller, rutiner, strategier, aktiviteter och projekt, och framförallt sättet man arbetar på inom dem.

# KOM IGÅNG



## Så här kommer du igång med Youth Activator Toolkit:

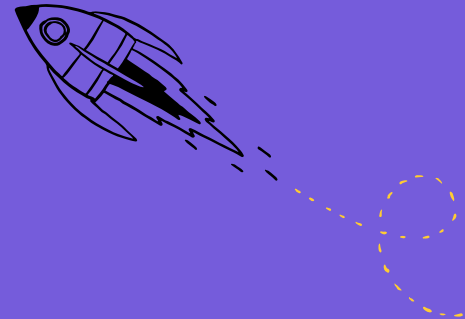
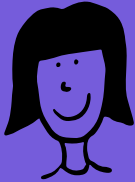
- Youth Activator Toolkit är precis vad det låter – ett metodverktyg med övningar som hjälper er att aktivera ungas idéer och engagemang i verksamheten.
- Ni kan välja metoder utifrån två olika fokusområden;
  - 1) Det interna arbetet som behöver ske i verksamheten/föreningen (**svarta kort**)
  - 2) Gemensam idégenerering & skapande – unga & vuxna tillsammans (**gula, röda, gröna, lila kort**)
- Metoderna (metodkort) är enkla att följa med korta instruktioner för att snabbt komma igång med görandet.
- Du behöver inte ha någon förkunskap.
- Vi kallar det här för en icke-linjär process, det betyder två saker;
  - 1) Att ni kommer göra saker på nya sätt som ni inte gjort förut.
  - 2) Att metoderna och övningarna inte behöver ske i någon särskild ordning – det går bra att hoppa in i vilken fas som helst.
- Du som håller det här i din hand vet att ni på ett eller annat sätt vill och behöver förändras. En av de viktigaste sakerna för att påbörja denna förändringsresa är att förstå att dagens och morgondagens unga ställer andra krav, har andra drivkrafter och andra behov. Att tillämpa ett nytt mindset i er förening blir därför en förflyttingsnyckel\* (\*se metod FÖRFLYTTNINGSNYCKEL).

ÄR NI REDO?

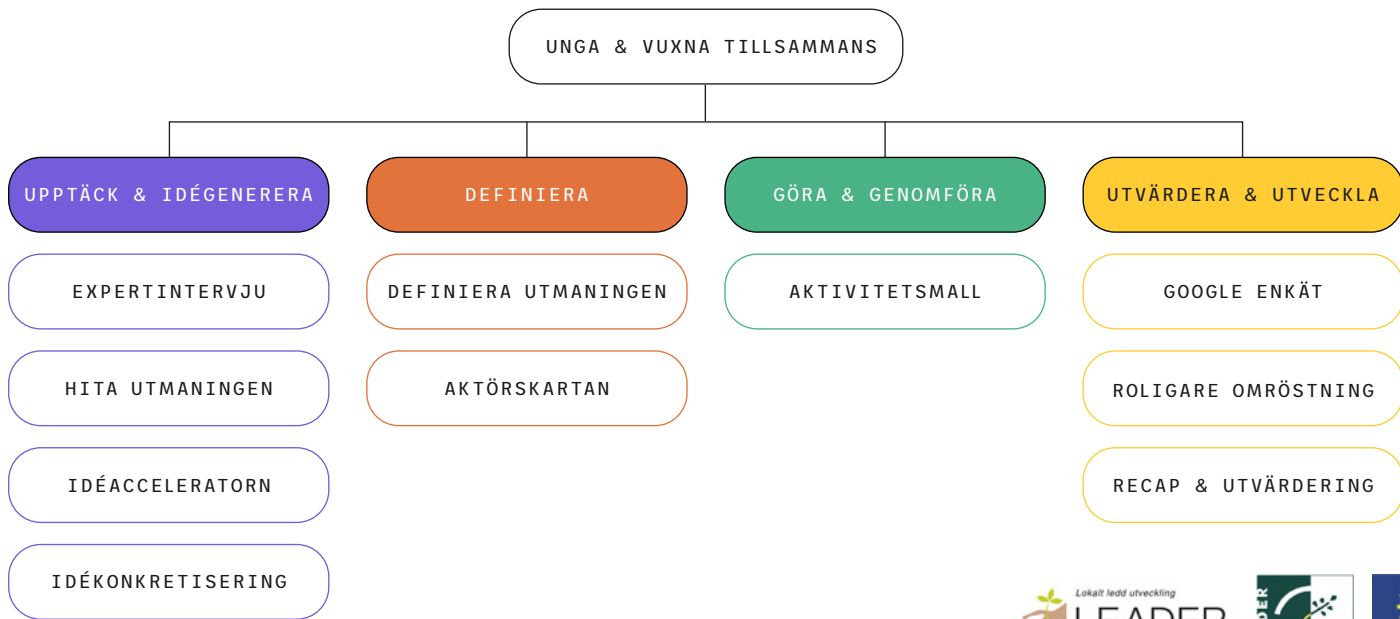
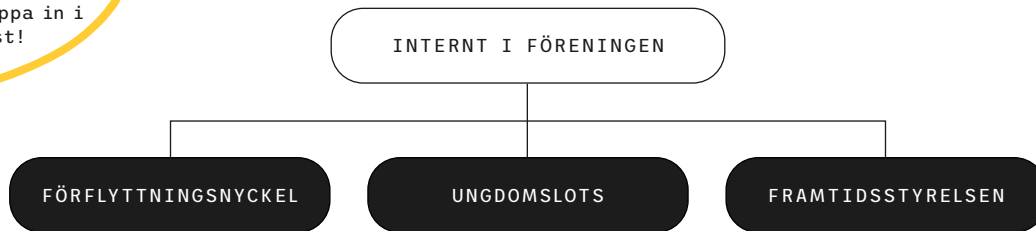
INNEHÅLL



# METODKARTA



Metoderna behöver inte ske i någon särskild ordning - det går bra att hoppa in i vilken fas som helst!



INTERNT



# FÖRFLYTTNINGSNYCKELN

# FÖRFLYTTNINGSNYCKELN

## Förändra ert mindset för att förstå hur framtidens generationer tänker

För att skapa de bästa förutsättningarna för er förening gäller det att förstå dagens och morgondagens unga och deras behov och drivkrafter.

### Här är några viktiga principer att ta i beaktning:

- De är i behov av flexibla lösningar
- De vill se snabba resultat
- De är individualister och gör det som de själva tycker är kul och mår bra av
- De har en låg toleranströskel för obehag
- De drivs ofta av sakfrågor (miljö, sport, mode, etc – sakspecifika ämnen och intressen)

### Checklista för att komma igång:

- I föreningen ska det finnas möjlighet att vara med och påverka utan att binda upp sig över lång tid.
- I föreningen ska perspektivet utgå från de ungas förutsättningar. (Se metod [EXPERTINTERVJU](#))
- I föreningen ska det finnas möjlighet för mindre arbetsgrupper att skapa/delta i specifika projekt
- I föreningen ska det finnas en Ungdomslots som ansvarar för att ungdomars perspektiv lyfts. (se metod [UNGDOMSLOTS](#))



INTERNET



**UNGDOMSLOTS**

# UNGDOMSLOTS

## En mentorfunktion som dedikerat ansvarar över ungdomsfokuset i föreningen

En viktig del för att öppna upp och möjliggöra ungdomsperspektivet i en verksamhet är att göra det på de ungas villkor. För att komma igång på riktigt och få en boost i arbetet är genom att tillämpa en ny roll i verksamheten – en ungdomslots.

Ungdomslotsens huvuduppgift är att främja ungdomsperspektivet, vara bryggan mellan unga och vuxna och alltid se till de ungas främsta för att stärka deras engagemang.

Att vara ungdomslots kräver inte mer än vad det gör av någon annan i verksamheten, du kanske inte ens behöver ha en aktiv roll i föreningen. Däremot är det viktigt att utse en person som vill ha en dedikerat ansvar att alltid se till ungdomarnas bästa och sätta deras villkor i främsta rummet. Det kommer att möjliggöra för projekt och aktiviteter där unga känner sig inkluderade. (se metod FRAMTIDSSTYRELSEN)

### Checklista för ungdomslots:

- Sammanställ en lista med personer som skulle passa som ungdomslots i föreningen (även äldre ungdomar/unga vuxna som inte idag är engagerade i styrelsen skulle kunna ha rollen).
- Titta efter följande karaktärsdrag hos en ungdomslots: kunskaps hungrig, nytänkande och pedagogisk.
- Som ungdomslots hjälper du unga att företräda/bistå med kontakter/nätverk i en projektsatsning (med t.ex. bank, kommun, media, eller liknande). Det hjälper projektet/aktiviteten/evenemanget att flyta på smidigt. Till din hjälp kan du med fördel använda metoderna i det här verktyget.
- Vara sammankallande för ungas initiativ och idémöten (se metod FRAMTIDSSTYRELSEN).
- Vid föreningens möten och träffar har du som ungdomslots alltid ansvaret att föra fram ungdomsperspektivet (från de ungdomar du träffar och jobbar med i projekt), ifall ungdomarna själva inte har möjlighet att närvara på mötet.
- Ungdomslotsen ska alltid initiera nytänkande satsningar, aktiviteter och projekt – där ungdomarnas idéer och engagemang sätter innehåll och agenda.
- Körkort kan underlätta, då det ibland kan krävas att skjutsa eller hämta saker för ungdomarnas räkning (då de själva inte har möjlighet att ta sig).

INTERNT



**FRAMTIDSTYRELSEN**

# FRAMTIDSSTYRELSEN

## Ett forum för barn & unga upp till 15 år

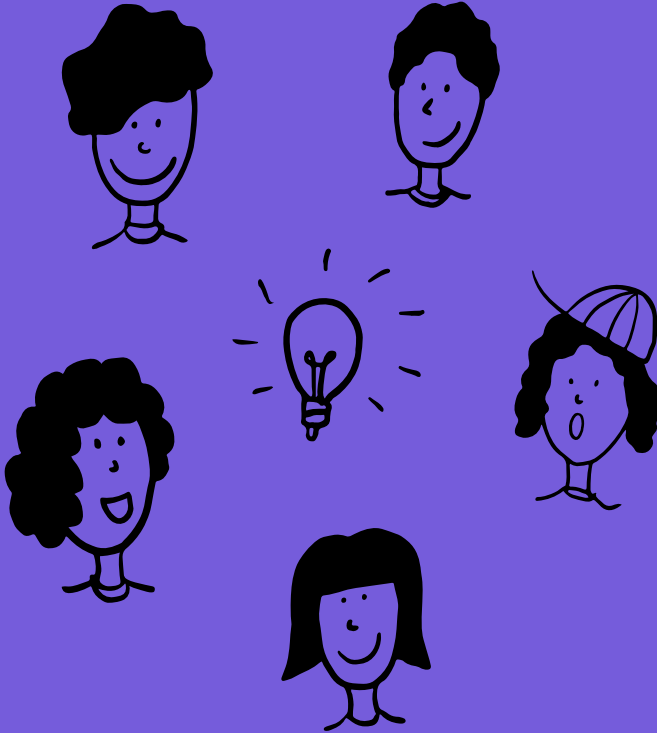
Framtidsstyrelsen är ett forum för ungdomar mellan 10 och 15 år. Syftet är att skapa en egen kontext som helt och hållet är på ungdomarnas villkor, där deras tankar och idéer står i fokus. Vid dessa träffar får de möjlighet och utrymme att dela och ventilera sina åsikter i frågor som rör föreningens aktiviteter, projekt eller verksamhet. I Framtidsstyrelsen ges även utrymme för ungdomarna själva att komma med idéer för nya satsningar, aktiviteter eller projekt.

Forumet drivs och organiseras av ungdomslotsen (se metod UNGDOMSLOTS), och detta ska således vara den enda vuxna på plats.

### Checklista Framtidsstyrelsen:

- Träffas 1-4 ggr/år.
- Ungdomslotsen ansvarar för att sammankalla och hålla i mötena.
- Ungdomarna som deltar behöver inte binda upp sig med något åtagande i föreningen (om de inte gärna vill).
- Bjud alltid på mat, fika eller något annat gott.
- 1-2 timmar är en bra längd för ett möte.
- Ha ett tema för varje träff (ex. Sommaraktivitet, mer besökare, djur, e-sport, osv). Temat kan med fördel sättas av ungdomarna själva vid slutet på varje möte.
- Använd gärna metoder som IDÉACCELERATORN, DEFINIERA UTMANINGEN eller EXPERTINTERVJU för att komma igång med snacket och komma fram till innehåll under mötet.
- Framtidsstyrelsens träffar kan med fördel även hållas digitala och faciliteras i whiteboard-verktyg som Miro eller liknande.
- Kom ihåg att vi alla uttrycker oss på olika sätt – en del vill prata högt och mycket i en stor grupp, medan andra gärna uttrycker sig genom bild och text, och kanske endast vill prata i mindre grupper. Allt är okej. Poängtera att det alltid är de unga som är experterna, och det är därför dom är där!

UPPTÄCK & IDÉGENERERA

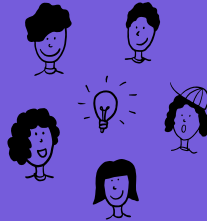


**VI HAR EN UTMANING,  
HUR TAR VI OSS AN DEN?**



METODER

**EXPERTINERVJU  
HITTA UTMANINGEN  
IDÉACCELERATORN  
IDÉKONKRETISERING**



**Upptäck & idégenerera**

I den här fasen handlar det om att upptäcka och idégenerera. Här höjer ni blicken för nya möjligheter och väljer ut ert utmaningsområde för att förstå för vem ni skapar aktiviteter eller projekt.

Syftet med metoderna i den här fasen är att se ur nya perspektiv och tänka på nya sätt för att upptäcka andra möjligheter för verksamheten. Ta tillfället att implementera ert nya mindset där ni spånar och löser problem tillsammans med unga och som kontinuerligt utgår från ett ungdomsperspektiv.



# EXPERTINTERVJU

**TID:** 30 MIN/INTERVJU

**DELTAGARE:** 3-5 PERS. UR FÖRENINGEN / EN-FLERA UNGA ATT INTERVJUA

## Ta reda på vad ungdomarna är intresserade av och är experter på

Ställ frågan till dem som ni vanligtvis inte frågar. Ofta när vi inom organisationen behöver hjälp med nya uppgifter så frågar vi dem som vi vet brukar ställa upp. Men om vi ska åstadkomma en förändring kan vi behöva tänka om. Genom att vända på perspektiven och be om hjälp och råd med nya infallsvinklar genom experter kommer man långt på vägen.

### Gör så här:

#### Steg 1 - Intervjuer

3-5 personer från föreningen sitter med som åhörare. 1 person är dedikerad intervjuledare och ställer frågor. Övriga gruppen sitter som hungriga journalister och antecknar. Ungdomen/ungdomarna bidrar med sina expertkunskaper och tankar inom ämnet. Allt från skridskor, till tv-spel, till smink, till hästar, till livet i största allmänhet.

#### Exempelfrågor:

Vilket är ditt expertområde?

Vad är det bästa/sämsta med det?

Vad skulle du skapa för aktiviteter av ditt intresse?

#### Steg 2 - Insikter & möjligheter (se baksida)

När expertintervjuerna är gjorda skriver ni först ned era insikter, för att sedan formulera om dem till möjligheter. Det ger er en bra grund att skapa idéer och lösningar utifrån.

#### Tips!

Vi människor är flockdjur - i synnerhet unga, så låt dem gärna delta i grupp!



## Steg 2 - Paketera insikterna

**En insikt** formulerar ett problem, behov eller samband som kommit fram genom expertintervjun.

**En möjlighet** är ett sätt att formulera om en insikt så att den blir en bra utgångspunkt för idéer och lösningar.

**Frågor att ställa sig:**

- Om någon av de berörda var här nu, skulle de känna igen sig i insikten?
- Tillför insikten något nytt? Något ni inte visste tidigare?
- Uppmuntrar möjligheten till en betydande förändring?

**Insikt** Vi har upptäckt att...



**Möjlighet** Hur skulle vi kunna...





# HITTA UTMANINGEN

**TID:** 30-60 MIN

**DELTAGARE:** 2-5 PERSONER

## Sätt en gemensam riktning och samsyn kring era utmaningar

I den här övningen kommer ni uttrycka vilken utmaning eller problem ni strävar efter att lösa och för vem. Det är ett viktigt steg som hjälper ert team att hitta en gemensam plan framåt och samsyn kring vilken utmaning ni ska ta er an och för vem det är viktigt.

### Gör så här:

Lista de områden och målgrupper ni vill utveckla lösningen för. Fråga er själva varför ni väljer just dessa, varför de är viktiga för er. Utgångspunkten kan vara "en bättre by" eller "fler aktiviteter för föreningskassan".

#### 1. Syfte

Börja med att skriv ner några utmaningsområden som ni vill arbeta med och fråga er varför de är viktiga. Formulera sedan ett utkast av det övergripande syftet och målet med vad ni vill göra och åstadkomma. Börja meningen med "Jag vill..."

#### 2. För vem?

Skriv ner er tänkta målgrupp. Vem eller vilka tror ni kommer ha mest nytta av och gynnas av ert projekt. Vem tror ni har störst behov?

#### 3. Göra vad?

Skriv ner vad ni tror att ni måste göra för att nå ert syfte eller mål med utmaningen. Vad blir ert första steg?

#### 4. Hur?

Hur ska ni gå tillväga, vilka metoder ska ni använda för att förstå er målgrupp, för att kunna nå ert syfte? Skriv ner några olika tillvägagångssätt som ni tror skapar förståelse och insikter om er målgrupp på bästa sätt.



Vårt syfte (vi vill...)

För vem?

Vår utmaningsfråga:

**Hur kan vi...**

Vad handlar er utmaning om?

Varför är utmaningen  
viktig att ta sig an?

Ex: Hur kan vi öka intäkterna  
i föreningskassan?



# IDÉACCELERATORN

**TID:** 10-60 MIN

**DELTAGARE:** 2-6 PERS

## En metod som hjälper er att ta fram många idéer kring en utmaning eller fokusområde

Här gäller det att ta fram många idéer och lösningsförslag till era utmaningar och tänka brett. Det handlar inte om att komma upp med "rätt" idé utan mer om att generera ett stort utbud av möjligheter.

### Gör så här:

1. Utgå från er utmaning eller fokusområde och jobba enskilt med att ta fram så många idéer ni kan för att lösa ett problem eller kom på en aktivitet. Idéerna behöver inte vara färdigutvecklade, här gäller kvantitet före kvalitet. Låt denna övning ta mellan 10-15 minuter. Tänk på att skriva läsbart så att alla i gruppen kan läsa era bidrag.
2. Roter sedan idéerna i gruppen genom att skicka över er metodmall eller post-it-lappar till er bordsgranne. Nu gäller det att bygga vidare på någon annans idéer. Låt det här ta ca 10 min.
3. Gör om samma rotation igen tills dess att alla i gruppen har byggt vidare på varandras idéer.
4. Gör en gemensam summering av de idéer som tagits fram. Titta om ni hittar likheter eller om det är någon idé som skiljer sig från övriga. Glöm inte att dokumentera!



## Skissa 4 snabba, nytänkande sätt att lösa utmaningen på

1.

2.

3.

4.

..... Skicka vidare dina idéer till din bordsgranne! .....

## Bygg vidare på idéerna ovan och utveckla dem (10min)

1. Utveckling

2. Utveckling

3. Utveckling

4. Utveckling



# IDÉKONKRETISERING

**TID:** 30-120 MIN

**DELTAGARE:** 2-5 PERS

## Gör idén konkret

Den här metoden hjälper er att skapa en tydlig idé. Ju tydligare er idé är desto lättare blir den att prioritera, konkretisera och utvärdera. Det kommer också hjälpa er att förstå, utveckla och kommunicera er idé.

Genom att svara på frågorna på baksidan framgår det tydligare för vem det är en bra idé för och om idén är genomförbar i den egna föreningen/verksamheten.

### **Gör så här:**

Fyll i, kopiera eller rita upp baksidan av det här kortet.

Följ stegen och svara på frågorna.

Gör den här processen för alla idéer ni har för att skapa goda förutsättningar att de blir verklighet.



Namn på idén:

Beskriv er idé:

Hur förbättrar idén situationen för **användaren**?

Hur påverkar/förbättrar idén situationen i den **egna verksamheten**?

Hur påverkar/förbättrar idén situationen för **utföraren**?

**På en skala 1-7, hur skulle ni ranka er idé?**

Relevant för användaren:

**1 2 3 4 5 6 7**

Genomförbarhet:

**1 2 3 4 5 6 7**

Någon annan variabel som är viktig

.....  
**1 2 3 4 5 6 7**

## Stöt & blöt

Om idén fått ett högt värde på "relevant för användaren" men lågt på genomförbarhet, tänk ett varv till:

Kan ni förenkla idén så den går att genomföra? Eller vad skulle krävas för att höja värdet på relevansen?

DEFINIERA



**VI SER EN MÖJLIGHET,  
VAD KAN VI SKAPA AV DEN?**



METODER

## DEFINIERA UTMANINGEN AKTÖRSKARTAN



### Definiera

I den här fasen handlar det om att utmana, prioritera och välja vad ni ska arbeta vidare med. Hitta en, eller flera utmaningar och idéer som känns relevanta och hanterbara att fokusera på i det fortsatta arbetet. Vad säger magkänslan? Är ni på rätt spår eller behöver ni ta reda på mer? Med metoderna får ni hjälp att verifiera er idé så här långt. Ta hjälp av insikterna ni redan fått fram – på så sätt kan ni känna trygghet i att ert beslut utgår från insikter och inte antaganden.





# DEFINIERA UTMANINGEN

Det här är en bra fortsättning på metoden "hitta utmaningen"

**TID:** 30-60 MIN

**DELTAGARE:** 2-5 PERS

## En metod som hjälper er att definiera era utmaningar

Att definiera ett problem eller utmaning är viktigt för att få fatt på vad som ska göras sen. Definitionen ska tydligt uttrycka vilken utmaning eller problem vi strävar efter att lösa och för vem. Det visar också om ni angriper utmaningen på rätt sätt utifrån användarens verkliga behov.

### Gör så här:

**0.** Lista de områden och målgrupper ni vill utveckla lösningar eller aktiviteter för. Kom ihåg att ställa er frågan VARFÖR ni väljer just dessa.

**1.** Lista de olika komponenterna i utmaningen och vilka olika områden som formar den. Om er ansats är "mer klirr i föreningskassan" så kan komponenterna t ex. vara; sviktande intresse, för få aktiviteter, nya målgrupper, mm. Fråga er sedan varför dessa komponenter är viktiga för er utmaning.

**2.** Här skriver ni ner er huvudmålgrupp. För vem vill ni skapa förändring och vem kommer ha störst nytta av en framtida lösning?

**3.** Vilka faktorer i samhället och vardagen formar utmaningen? Finns det socio-ekonomiska eller kulturella skillnader som kan spela roll? Titta även efter rutiner i vardagen eller hur familj och vänner kan påverka utmaningen. Tycker olika generationer olika angående er idé?

**4.** Jobbar ni med en idé som bygger på ett utbrett problem som behöver en lösning? Gör en lista på liknande projekt, aktiviteter, undersökningar, statistik, föreningar mm. som tyder på att det är en viktig utmaning att ta sig an.

**5.** Pröva nu att formulera er utmaning i en hel mening. Börja gärna meningen med "Hur kan vi...". och använde dessa tre element i formuleringen: Användare – Behov – Insikt (**ANVÄNDARE....**) behöver (**BEHOV.....**) för att (**INSIKT....**) Skriv ner flera formuleringar och synka dem med era insikter från punkterna ni fyllt i.

### Exempel på utmaningsformuleringar:

Bra formulering = öppen för olika lösningar:  
"Hur kan vi göra så att fler unga människor väljer och vill åka kollektivt?"

Mindre bra formulering = en färdig lösning:  
"Vi vill att kollektivtrafiken ska vara gratis för alla."



## >> DEFINIERA UTMANINGEN

ANVÄND KORTET SOM EN MALL, RITA AV ELLER KOPIERA

Utmaningens formulering



**Vad** handlar det här om?  
Och **varför** är det viktigt?



**Vem** är det ett problem för?  
**Vem** är berörd av frågan?



**Vilka** sociala och kulturella  
faktorer i samhället eller i din  
vardag formar denna utmaning?



**Vilka** bevis finns det  
för att detta är ett problem?



Pröva att **formulera**  
utmaningen. Skriv gärna  
flera, ur olika perspektiv.



# AKTÖRSKARTAN

**TID:** 15-60 MIN

**DELTAGARE:** 2-5 PERS

## Få en snabb överblick av vem/vilka som behöver involveras i ert arbete.

Genom att göra en aktörskarta får ni snabbt och enkelt en överblick av vilka personer eller grupper som berörs av er utmaning och vilka ni bör förstå och involvera i arbetet – både i er egen förening och utanför.

Ju närmare kärnan i kartan personer och organisationer är, desto mer inflytande har de. När kartan är ifylld kan ni börja kontakta och involvera de personer som är mest relevanta för ert område och målgrupp.

### Gör så här:

**0.** Använd baksidan på det här kortet som en mall och skissa upp kartan på en whiteboard eller större papper.

**1.** Gör en lista med personer, grupper eller organisationer som på något sätt kommer att beröras av ert projekt, som ni behöver informera, ta hjälp av eller förstå bättre.

**2.** Strukturera personerna efter hur "viktiga" de är för användaren och ert förnyelsearbete. Börja därefter att placera in de personer eller organisationer som står närmast användaren i rutan till vänster – närmast användaren. Det här är personer som kommer att beröras starkast av er utmaning, de är en stor del av, och vet mycket om användarens liv och situation, och kan i bästa fall bli era medskapare.

**3.** Arbeta er sedan utåt i rutan med aktörer som fortfarande har påverkan på användaren och berörs av projektet, men från ett längre avstånd. Gör sedan samma sak i rutorna till höger.

**4.** Börja med de personer eller grupper som har en nära relation eller stor påverkan på ert projekt och som ni bör involvera, informera eller ta hjälp av. Det här kan vara ortsbör, företag och experter (se metoden EXPERTINTERVJU).

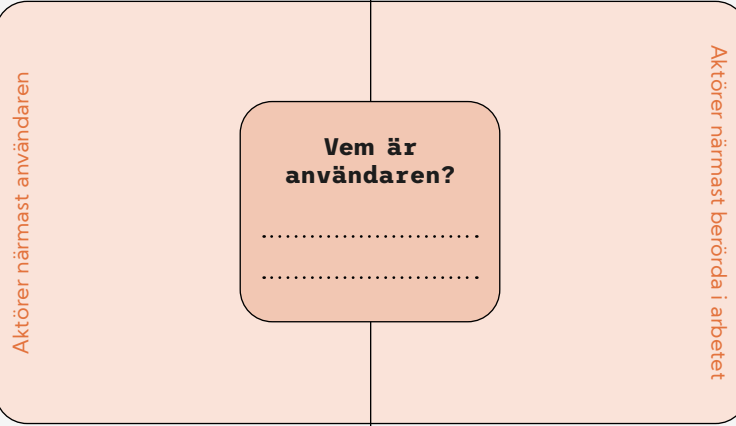
Fortsätt sedan utåt i rutan med de aktörer som kanske är mindre viktiga men som ändå kan påverka eller hjälpa till i arbetet.



**Förstå, involvera & medskapa**

**Aktörer längre ifrån användaren**  
Skriv personer eller grupper som du behöver förstå, involvera eller medskapa med i utmaningen.

**Aktörer längre ifrån användaren**  
Skriv resurser, personer eller grupper som du behöver informera eller a hjälp av i arbetet med utmaningen



**Ta hjälp av**

GÖRA & GENOMFÖRA



**VI HAR EN IDÉ, HUR KAN VI  
GENOMFÖRA DEN?**



METODER

## AKTIVITETSMALL



### **Göra & genomföra**

I det här steget får ni tips om hur ni kan ta er idé till verklighet – och faktiskt genomföra den!

Göra- & genomföra handlar just om det att "få det att hända". På riktigt. Det finns olika faktorer som kan påverka förverkligandet av en idé/projekt. Är det en liten satsning eller en stor förändring ni ska göra? Kräver det mycket förberedelse eller är det något som ni kan börja göra redan idag? Aktivitetssmallen lotsar er på vägen.



# AKTIVITETSMALL

**TID:** 15-45 MIN

**DELTAGARE:** 2-5 PERS

## Se till att saker som behöver göras blir gjorda.

Vi kan nog alla känna igen oss i att saker faller mellan stolarna och att små problem växer till större problem. Det är mänskligt.

Den här mallen underlättar för kommande aktiviteter och to-dos och hjälper er att sätta en struktur för vad som ska göras, vem som ansvarar för att det blir gjort och när det ska vara färdigt.

### Gör så här:

Använd mallen på baksidan. Skriv upp vad som ska göras, vem som ansvarar för att det blir gjort och till vilket datum det ska göras. Sen kan ni kryssa när det är klart.

#### Tips!

Gör mallen digital i Excel eller i google kalkylark så finns det alltid nära till hands.







UTVÄRDERA & UTVECKLA



**VI HAR LÄRT OSS NÅGOT  
NYTT, HUR TAR VI MED  
OSS DET?**



METODER

**GOOGLE FORMULÄR (DIGITAL)**  
**ROLIGARE OMRÖSTNING (ANALOG)**  
**RECAP & UTVÄRDERING**



**Utvärdera & utveckla**

Projektet/aktiviteten är genomförd och det är dags att utvärdera hur det gick. Men hur gör man egentligen en bra utvärdering? Vad ska man tänka på och vad ska ingå när man utvärderar? En utvärdering ser till att både följa upp resultatet av det som genomförts samt vad man lärt sig under arbetets gång.



# GOOGLE FORMULÄR

DIGITAL

## Ett snabbt sätt att samla in feedback och åsikter på

Om du vill skapa olika formulär eller göra en digital undersökning så finns det ett bra och gratis verktyg som heter Google Formulär. Google Formulär är enkelt och går snabbt att lära sig att använda. Ett digitalt utvärderingsverktyg som samlar alla insikter och feedback på ett och samma ställe, och dessutom gör det överskådligt med tydliga staplar och diagram av resultatet.

### Så här gör ni:

1. Definiera vad som är syftet med enkäten genom att svara på följande frågor;
  - Vad vill ni få ut av utvärderingen?
  - Av vem?
2. Välj ut några frågeställningar som är/har varit relevanta för er aktivitet/projekt.
3. Utse en administratör som ansvarar för att operativt sätta ihop formuläret, (samma person kommer även ha tillgång att läsa resultaten efteråt).
4. Välj ut några kanaler där ni kommer distribuera länken till utvärderingen (Tips: Facebook-sida eller Instagram-flöde, eller annat socialt forum där det är daglig trafik, + där ni har möjlighet att ha dialog med de som ni vill ska fylla i enkäten.)



**Exempelfrågor:**

\* Vad var bra?

\* Vad kan göras bättre?

\* Vad ska vi ta med oss för framtiden?

**Tänk på:**

**Ha inte för många frågor**

Hellre få och kärnfulla frågor, det ökar potentialen att fler kommer svara.

**Neutrala frågor**

Om frågan innehåller en åsikt, eller en ledande fråga, kan det påverka deltagarna och leda till att de svarar på ett sätt som inte speglar vad de egentligen tycker.

**Sätt en begränsad tid för då enkäten kommer finnas tillgänglig**

**Blanda fritext-frågor med JA & NEJ-svar + kryssrutor**

Det skapar en bättre dynamik i flödet för den svarande + gör det lättare för er när ni sedan ska sammanställa.

**Fråga inte två saker på en gång**

**Se till att alla frågorna är olika**

**Testa enkäten!**

För att undvika tekniska problem eller andra missförstånd så låt någon annan testa den innan ni skickar ut den.



# ROLIGARE OMRÖSTNING

## ANALOG

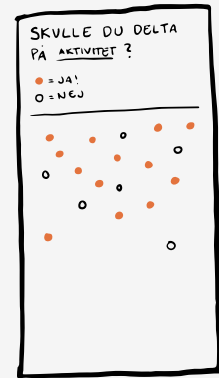
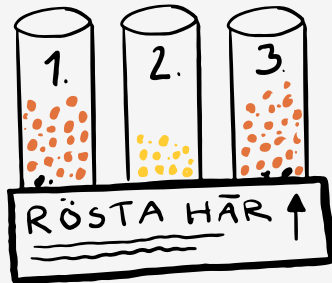
Ett annorlunda och mer lustfyllt sätt att samla in feedback eller göra en utvärdering fysiskt på plats.

Vi blir mer motiverade att genomföra en aktivitet om den får oss att skratta. Denna utvärderingsmetod hjälper dig att göra omröstningen roligare, för att på så sätt skapa större slagkraft, och kanske även få in fler svarande än vad den hade gjort med enbart ett formulär.

### Tänk på detta:

- Ha tydliga instruktioner i läsbar höjd nära omröstningsstationen. Och kom ihåg – det ska vara läsbart för både barn och vuxna (och rullstolsbundna).
- För att en analog omröstning ska kunna vara neutral – se till att förslagen är anonyma!
- Begränsa antalet alternativ – vi är mer benägna att ta ett beslut om alternativen är få, är de för många alternativ kan vi känna oss överväldigande vilket leder till att vi inte kan välja över huvudtaget.
- Genom att använda bild/skiss/visuellt material kommer vi lättare ihåg innebörden jämfört om vi bara får höra/läsa om den.
- Påståenden som är korta och enkla att förstå känns mer trovärdiga.
- Använd återbruksmaterial eller annat som tål att slitas och slängas med.
- Man kan med fördel använda sig av ätbara omröstningsalternativ, t.ex. "ta en godis och släng papret i den glasbox vars svar du håller med om".

"Ta en godis och släng pappret i den glasbox vars svar du håller med om."



"Sätt en klisterlapp på det påstående du tycker överrensstämmer bäst med din åsikt."



"Ge ett anonymt röstningsbidrag genom en symbol eller bild som representerar åsikt i en analog brevlåda/frågelåda."



# RECAP & UTVÄRDERING

TID: 20-40 MIN

DELTAGARE: 2-5 PERS

## Ett snabbt avslutande sätt att få feedback från en grupp

En övning för att tillsammans i arbetsgruppen summera era gemensamma tankar och åsikter om hur ni tyckte aktiviteten eller projektet gick. Summera vad som gick bra, vad ni har lärt er och vad ni kan strunta i till nästa gång. Använd dessa förslag på rubriker/ inspiration, och utveckla gärna med egna som ni tycker passar bättre för er förening/ verksamhet och aktiviteten/projektet.

### Så här gör ni:

1. Skriv upp rubrikerna **roligt - lyckat - utmanande - lämna**, bredvid varann, antingen på ett stort papper eller på en whiteboard.
2. Dela ut så att alla får fyra post-it-lappar var.
3. På en post-it-lapp skriver ni det som var **roligt**. Där skriver ni upp allt som gav energi och kändes kul.
4. På en post-it-lapp skriver ni upp allt som var **lyckat**. Där skriver ni allt som gick bra och som att det kändes som att ni hittade rätt - aktiviteten/koncepten/idén som funkade.
5. På den tredje post it lappen skriver ni något som var **utmanande**. Där skriver ni upp allt som var svårt, eller inte gick som det skulle, men som ni ändå tyckte var kul eller viktigt och vill utveckla till det bättre.
6. På den fjärde post-it-lappen **lämna**, skriver ni allt det som ni inte vill fortsätta med: Det som kändes motigt, tråkigt, krångligt, eller helt enkelt sådant som ni inte behöver fortsätta göra i framtiden.



**Skriv upp rubrikerna bredvid varann, antingen på ett stort papper eller på en whiteboard.**

Roligt

Lyckat

Utmanande

Lämna