

Vejledning:

Vurdér om løsningerne giver effekt

Der er flere værktøjer, I kan bruge, når I skal vurdere om jeres løsninger virker efter hensigten. Det vigtigste i den vurdering er, at kigge på, om de løsninger, I fører ud i livet, lykkes med at skabe mindre bøvl og mere mening i hverdagen.

Hvad får vi ud af at bruge værktøjerne?

I får en forståelse af om de løsninger, I har arbejdet med faktisk lykkes med at skabe mindre bøvl og mere mening. Det er vigtigt at få syn for sagen - både for jer selv og for jeres kolleger – og at fortællinger om gode eller dårlige resultater ikke bare er baseret på fornemmelser.

En vurdering hjælper jer til at beslutte, om løsningen skal gøres permanent, justeres eller droppes. En vurdering kan også være med til at "sælge" den gode idé til andre i organisationen, fordi I kan fortælle om fordelene ved løsningen med større sikkerhed.

Hvem skal bruge værktøjerne?

Det er vigtigt, at alle medarbejdere, der har en aktie i løsningen også forholder sig til, om den skaber mindre bøvl og mere mening i hverdagen.

Hvordan skal vi bruge værktøjerne?

Brug det værktøj, der passer bedst til at vurdere netop jeres løsning. Nedenfor har vi listet tre gængse værktøjer, men har I andre værktøjer eller metoder, I hellere vil bruge, kan I fint gøre det.

- "Tegn på at løsningen virker"
- "Hvor meget, hvor mange og hvor tit?"
- "Vurderingslinjen"

Hvor lang tid tager det?

Hvor lang tid, I skal bruge, afhænger både af antallet af deltagere, valget af værktøj og hvor mange løsninger I skal vurdere.

Værktøj:

Tegn på at løsningen virker

Dette værktøj hjælper jer til at finde ud af, hvad I skal være opmærksomme på, når I vil finde ud af, om en løsning virker efter hensigten.

Det handler i første omgang om at blive enige om, hvilke tegn I skal være opmærksomme på i dagligdagen. Et tegn kan eksempelvis være, at en opgave bliver mere enkel at løse, antallet af møder, et fald i borgerhenvendelser eller noget helt fjerde.

Når I er enige om jeres tegn, kan I skrive dem ind i skemaet eller skrive jer dem bag øret i en periode på for eksempel en uge.

Bagefter kan I gå tilbage og bruge skemaet som et udgangspunkt for at vurdere jeres løsning.

Tegn	Hvordan kan vi se det?	Hvor tydeligt er tegnet? 1:lav - 5:høj
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

Hvor meget, hvor mange og hvor tit?

Tit vil man gerne vurdere, hvor ofte man gør noget, hvor lang tid en opgave tager, eller hvor meget tid man sparer ved at gøre noget på en ny måde.

Brug et enkelt skema som det nedenfor og gør det nemt for de involverede at notere, hvor lang tid de har brugt, eller hvor mange gange de har gjort det, du skal vurdere.

Sæt en periode af, hvor kollegerne skal notere svar. Perioden skal passe til det, som du skal vurdere og bør ikke være for lang – for eksempel to uger. Herefter kan du samle resultaterne af undersøgelsen.

Lav eventuelt en måling før og en måling efter I implementerer jeres løsning. På den måde kan I sammenligne resultaterne, og se om der er sket en ændring.

Hvornår startede du?	Hvornår sluttede du?	Tid i alt	Hvor mange gange gjorde du xx i dag?
1.			
2.			
3.			
4.			

Vurderingslinjen

Vurderingslinjen er et værktøj, man kan bruge, hvis man har brug for sine kollegers vurdering af sin løsning. Hvis man spørger kollegerne helt åbent, hvor godt det er gået, kan det være svært at svare på, og man kan få svar i mange forskellige retninger, som kan være svære at sammenligne. For eksempel vil "det gik fint" for nogen betyde, at det gik "rigtig godt", mens det for andre vil betyde "nogenlunde".

En måde at løse det problem på er at bede folk om at vurdere løsningen på en skala fra 1 til 10.

Du kan for eksempel printe vurderingslinjen ud og bede kollegerne vurdere, hvor god den nye løsning er ved at sætte et kryds på skalaen. Her er det vigtigt, at du fortæller, hvad tallene betyder, hvor 10 for eksempel kan betyde "Høj effekt – rigtig god løsning" og 1 kan betyde "Ingen effekt – dårlig løsning".

Det er en god idé at bruge vurderingslinjen både før og efter, I implementerer den nye løsning, så I har noget at sammenligne med.

