

# Dreiebok

Forberedelse til en workshop, et kurs eller et møte

**Når vi inviterer innbyggere inn for å jobbe sammen med oss, så krever det at vi er godt forberedt. En dreiebok er et supert verktøy som brukes til å forberede en workshop, et kurs eller et møte.**

Med dreieboken skaper dere rammen og strukturen for prosessen, og dere bestemmer hvilke øvelser og aktiviteter dere ønsker å bruke for at deltakerne oppnår intensjonen og resultatene på en best mulig måte. I tillegg til at en godt gjennomarbeidet dreiebok gir dere en klar plan, vil den også gjøre det lettere for dere å endre planen når workshopen er i gang.



## DU TRENGER

- Malen til dreieboken
- Eksempelet på en dreiebok
- En eller flere å diskutere med
- Oversikt over verktøy/ øvelser som dere kan bruke
- Tid: 2-7 timer



## METODE

1. Start med å definere intensjonen med workshopen eller møtet dere plan-legger; Hvorfor inviterer dere inn til denne prosessen?
2. Definer hvilke resultater dere ønsker å ha oppnådd når møtet eller workshopen er ferdig.

**NB!** Ikke gå videre i dreieboken før dere er enige og har disse to punktene klart for dere. Det kan være vanskelig å definere intensjonen og resultatene dere ønsker å oppnå, men det er avgjørende for den videre planleggingen av workshopen. Se gjerne på eksempelet som er vedlagt.

---

3. Bestem tid og sted og hvem dere ønsker å ha med på workshopen.

4. Dere skal nå lage en prosess som tar deltakerne fra start (hva er inten-sjonen) til mål (hvilke resultater dere ønsker). Denne prosessen vil inneholde flere forskjellige aktiviteter, verktøy og øvelser. Tenk godt igjennom formålet med hver av de aktivitetene dere bestemmer skal være på workshopen.



### Mal og eksempel

Mal og eksempel på dreiebok ligger vedlagt i e-læringskurset.



### Tips!

Det er godt å være to som har ansvaret for planlegging og gjennomføring av en lengre prosess som en workshop.



### Tips!

- De **fysiske rammene** for møtet eller workshopen er viktig. Kanskje dere bør legge møtet en annen plass enn på biblioteket?
- Er dette første gangen dere leder en workshop, så kan det være lurt at det er **maks 10 deltakere** med på prosessen.



### Tips!

- Hvis dere har laget en **I DO ART** for prosessen, så er det en god start på møtet eller workshopen å gjennomgå den. Det vil gi deltakerne en felles forståelse om hvorfor de er samlet og en oversikt over hva som skal skje.
- For at deltakerne skal få mest ut av dagen er det viktig at de er trygge på hverandre. En Sjekk-inn øvelse tidlig i prosessen vil hjelpe til med det.
- Vær forberedt på at det vil oppstå uforutsette ting; Hva gjør dere hvis noen er umotiverte mens andre prater hele tiden?
- Mest sannsynlig vil det oppstå situasjoner som gjør at dere bør bryte med tidsplanen. Kanskje rekker dere ikke å gjøre alt dere har planlagt.
- Ha noen øvelser i bakhånd som kan være energiskapende, letter stemningen i gruppa, eller fungerer som et avbrekk hvis ting går litt i stå.

5. Avslutningsvis må deltakerne få vite hva som skjer med resultatene de har kommet fram til i etterkant av møtet eller workshopen

6. Helt til slutt bør deltakerne evaluere møtet eller workshopen. En slik evaluering eller sjekk-ut øvelse kan gjøres på mange måter – se lenke under *Utforsk*.



### Tips!

Samlingen avsluttes senest på det tidspunktet som er oppgitt.



## REFLEKSJON

- Hvordan var det å planlegge et arrangement på denne måten?
- Hva var den viktigste læringen med å lage en dreiebok?
- Hva er neste skritt?

## EN GOD HILSEN

### Et eksempel på sjekk-inn og sjekk-ut øvelse

- Forbered en god hilsen
  - 2 min. forberedelse
  - Hva heter jeg og hvor jobber jeg?
  - Hva er mine forventninger til dagen?
  - Hva vil jeg gjerne bidra med?
- Gi en god hilsen, få en god hilsen
- Gå videre til neste ...
- Hils på så mange du kan, vi har 10 minutter



## UTFORSK

- Eksempler på Sjekk-inn, sjekk-ut øvelser
- Kolding kommune har laget et eget [design-kit](#). En oppgavebok med øvelser beregnet på dere som skal lede en samskappingsprosess. Øvelsene som er beskrevet i kapittel 2, *Nytækningsfasen*, kan passe særlig godt.