

Gamemaster

– å lede en samtale

«Du skal følge når du fører» vil en god danser si. Det betyr at den som har planlagt og fører dansen må velge rytmen, farten og energien på partnerens premisser og vilkår. Danseføreren må være tilstede i dansen, samtidig som hun må tenke på hvordan de, i felleskap, skal ta dansen videre.

Det samme vil gjelde for deg som skal lede en samtale. Kommunikasjon er også en form for dans. Det fordrer rytme og respekt for de som deltar. Når du leder en workshop eller et møte med utvalgte innbyggere som i fellesskap skal løse en utfordring, da er du litt som en dansefører.

Som samtaleleder deltar du i samtalen ved å lytte og stille spørsmål. Samtidig må du ha en oppmerksomhet på om samtalen «dansen» imot det felles definerte målet som dere har med møtet eller workshopen. Kanskje tar samtalen en så interessant retning at dere bør stoppe opp og definere målet på nytt?

Gamemaster er en metode som hjelper deg som samtaleleder å håndtere to forskjellige nivå; Å delta i samtalen, samtidig som du fører samtalen mot et felles mål.



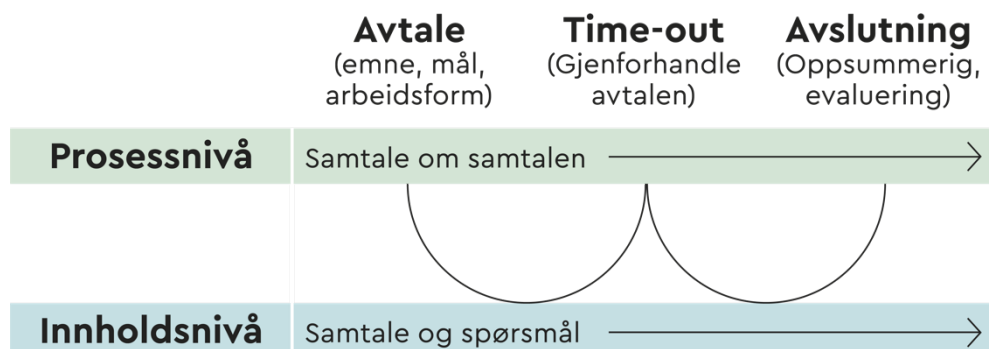
DU TRENGER

- En dagsorden eller dreiebok
- Noe å skrive på, en tavle eller flip-over



METODE

Gamemastermodellen illustrerer retningen for «dansen» i samtalen:



Figuren viser at en samtale består av to nivåer: Et **innholds nivå** og et **prosess nivå**. Som gamemaster arbeider man med begge nivåene når man leder en samtale eller fasiliterer en prosess, mens deltagerne arbeider primært med innholds nivået.

På innholds nivået, samtalen, er målet å finne den beste løsningen, eller nye perspektiver på utfordringen dere står ovenfor. For å få det til, så krever det at møtet eller workshopen fremmer deltakelse, eierskap, felles forståelse og kreativitet av alle som er involvert i prosessen. Det er veien til løsningen og kalles prosess nivå.

Modellen viser også tre prosesselementene som gamemasteren kan arbeide med i sin fasilitering: Avtalen, Time-out og Avslutning. De vil vi beskrive nærmere:

1. AVTALEN

Som samtaleleder starter du møtet eller workshopen med å avklare i felleskap hvordan prosessen skal være; Hva er emnet og målet for samtalen? Hva er det deltakerne gjerne ønsker å oppnå? Hvor lang tid har dere, og hvordan kan dere best disponere tida dere har sammen? Hva er viktigste på dagsorden? Hva bør dere være oppmerksomme på underveis?

På denne måten får du tydeliggjort og skapt en felles forståelse, helt fra begynnelsen, av hvorfor dere er samlet og hva dere håper å oppnå sammen. Det gjør deltakerne og deg som samtaleleder trygge på hva som forventes av dere i prosessen.



Tips!

Det er til god hjelp å bruke **IDO ART** som utgangspunkt for avtalen dere skal bli enige om.

2. TIME-OUT

Selv om du som gamemaster lager en god avtale og løpende koordinerer en samtale eller prosess, så vil du oppleve at dere kommer til et punkt der du blir oppmerksom på at samtalen er i ferd med å bevege seg bort fra den avtalen dere hadde i starten av møtet. Dere har kanskje brukt for lang tid, eller samtalen har tatt en retning som dere ikke hadde tenkt på. Eller at dere underveis i samtalen har oppdaget noe interessant som dere i starten av møtet ikke tenkte på.



Når situasjonen oppstår, vil det være en god idé at du fører samtalen fra innholds nivået og opp til prosess nivået igjen. Det kan du gjøre på forskjellige måter. Noen ganger kan

det være en fordel å gjøre det uten å involvere deltakerne, for eksempel ved å stille spørsmål, som kan bidra til at gjenskape fokus på innholdsnivået. Andre ganger er det en god idé tenke høyt, for eksempel ved å si «La oss ta en pause og gjøre opp status»- for så å ta tak i de utfordringene dere står ovenfor på prosessnivået:

- Hvor langt har vi kommet med målene vi satte oss?
- Begynner vi å bli klare for å ta en beslutning?
- Bør vi justere målene vi satte oss i begynnelsen av møtet?
- Er vi nødt til å ta et valg på hvilken retning vi skal velge i fortsettelsen av samtalen?
- Snakker vi om det samme?
- Er det hensiktsmessig å fortsette samtalen i det sporet vi er på – eller skal vi skifte?
- Tida har gått fra oss, vi rekker ikke alt vi hadde tenkt å komme igjennom – hva gjør vi med det?
- Viste problemet seg å være mer komplekst enn vi trodde i starten?

Med en time-out gjenforhandler dere avtalen dere lagde i starten av møtet. Når dere har avklart utfordringene, så har dere på nytt skapt en felles forståelse og trygghet for den videre prosessen. Og på nytt kan du som samtaleleder føre deltakerne inn i innholdsnivået igjen.



Tips!

I løpet av samtalen kan det komme opp emner eller temaer som gjør det vanskelig for deltakerne å holde fokus. Vi kan kalle det «støy». Ta opp det som støyer og prøv å få samtalen tilbake på rett spor. Hvis du ikke får gjort noe med det der og da, så kan du «parkere» støyen; Lag et felt på ei tavle med overskriften «P-plass». Her skriver du opp temaet som støyer- og så avtaler dere om temaet skal tas opp igjen i slutten av samtalen eller i et annet møte.

3. AVSLUTNING

Som samtaleleder avslutter du møtet eller workshopen med at deltakerne oppsummerer og evaluerer samtalen:

- Holdt vi oss til det vi ble enige om i starten?
- Hva ble vi enige om?
- Endrer det vi ble enige om vår arbeidspraksis?
- Hva er neste skritt?
- Hva har blitt mer klart nå enn før samtalen?
- Hvordan var det å ha møtet/workshopen på denne måten?

En slik avslutning fører møtet opp i prosessnivået igjen. Den skaper en felles forståelse av om samtalen ga det ønskede utbyttet som dere ble enige om i starten av møtet.



GJENNOMFØRING

Du har en sak, en agenda eller en workshop som du skal teste å være gamemaster på.

1. Start møtet med å bli enige om Avtalen; Hva er emnet og målet for samtalen?
2. Underveis i samtalen, vær oppmerksom på når det kan være behov for time-out. Kanskje holder det at du stiller et spørsmål, eller kanskje er det behov for å tenke høyt i prosessen sammen med deltakerne.
3. Avslutt møtet med å evaluere møtet/saken – nådde dere målet og hva skal skje i etterkant?



Tips!

Noen ganger vil det være nok med en time-out i løpet av et møte, andre ganger trenger dere kanskje flere.



Tips!

Du kan ikke lese deg til å være gamemaster. Det må testes ut i praksis. Her er tre øvelser som Malene Bødker Leerberg har utarbeidet, og som du kan bruke til å øve deg.



3 ØVELSER

1. øvelse

Før du kaster deg ut i å være gamemaster, kan være en god idé å se og observere hva andre gjør. Neste gang du deltar på et møte, prøv å legge merke til hva som foregår:

- Er det en møteleder?
- Hvis ja – prøv å observere hvordan møteleder forholder seg til prinsippene i gamemaster modellen. Hvordan preger det møtet?
- Hvis nei – prøv å observere hva det gjør med møtet. Tenk på hvordan en gamemaster kunne ha gjort en forskjell.

2. øvelse

Tren dine gamemaster-ferdigheter. Be en kollega eller leder gi deg tilbakemeldinger.

- Bruk et internt møte som testarena. Det kan være et projektmøte eller du kan avtale med din leder at du ønsker å være gamemaster på et avdelingsmøte.
- Du kan forberede deg på møtet ved å lage en [IDO ART](#) eller en [dreiebok](#).
- Bruk gamemaster-modellen i fasiliteringen av møtet og test ut Avtale, Time-out og Avslutning.
- Etter mødet gir en kollega eller din leder deg tilbakemeldinger på hvordan det gikk. Husk på forhånd å avtale hva du gjerne vil ha tilbakemeldinger på.
- Og test øvelsen igjen – det tar tid å bli helt trygg i rollen som gamemaster.

3. øvelse

Vær gamemaster på et møte med eksterne deltakere. Be en kollega, leder eller en deltaker om tilbakemeldinger,

- Gjør som i 2. øvelse, men denne gangen i et møte med eksterne deltakere i en samskappingsprosess.
- Start i det små, for eksempel i et møte med 5–6 deltakere, før du kaster deg ut i en stor workshop med 75 engasjerte innbygere.



REFLEKSJON

- Hvordan var det å lede møtet på denne måten?
- Hvilke fordeler og ulemper synes du det er med gamemaster-modellen?
- Hva er den viktigste læringen du sitter igjen med?
- I hvilke sammenhenger ser du at modellen egner seg godt?



UTFORSK

- Lytt til [intervjuet](#) med Malene Bødker Leerberg, hvor hun deler noen av sine erfaringer med å være gamemaster
- Hanne V. Moltke og Asbjørn Molly (red. 2009): Systemisk Coaching – en grundbog, kapitel 4
- [I DO ART – startpakke i samskaping](#)