

Sorter idéer og innspill:

Mønster- gjenkjennelse



Sorter idéer og innspill:

Mønstergjennkjennelse

Hvordan velge ut de beste ideene etter en idémyldring? Mønstergjennkjennelse er et verktøy for å gruppere og kategorisere ideer, slik at det blir lettere å bli enige om hvilke det er verdt å gå videre med.

DU TRENGER

- Post-it-lapper
- Tusjer
- En vegg/tavle
- En gruppe på 2–8 mennesker

METODE

Har du noen gang opplevd å være med på en workshop eller møte hvor dere har diskutert med stort engasjement og fått mange ideer, og så skjer det ikke noe mer? Kanskje har dere hatt et kreativt møte med noen brukergrupper eller organisasjoner, diskutert behov og ønsker, og sitter i beste fall igjen med flere tettskrevne A4-ark med ting å jobbe med. Og så stopper det opp?

Her får du en kort introduksjon til hvordan dere går videre og får kanalisert de gode ideene til konkrete handlinger.

Sortere idéene



Mønstergjennkjennelse kan brukes i mange ulike situasjoner. Felles trekk er at du sitter igjen med mange innspill og idéer som du ønsker å sortere og jobbe videre med. Alt fra en workshop i en samskapingsgruppe, et avdelingsmøte, en idédugnad eller en innspillsvegg.

Trinn 1: Post-it-lapper på veggen

Uansett hvordan du har samlet inn innspill, er det lurt å starte med å få ned alle idéene/ innsiktene på post-it-lapper – én idé per post-it-lapp. Skriv i stikkordsform og med stor og tydelig skrift (bruk sprittusj).

Lappene henges deretter opp på en vegg/ tavle (hvor som helst i første omgang – dere sorterer i neste runde). Å få alt opp på veggen på post-it-lapper gjør det oversiktlig og enkelt å flytte fram og tilbake til dere «finder mønsteret» og får gruppert lappene i kategorier.



Trinn 2: Gruppér lappene

Neste trinn er å gruppere lappene: hva hører sammen med hva? Ikke tenk på hvilket tema eller kategori («overskrift») dere grupperer etter. Det kommer senere. Bare flytt lapper som hører sammen, nærmere hverandre på veggen. Se gjerne om dere kan gjøre dette i stillhet, eller med minst mulig snakking.



Trinn 3: Sorter gruppene i rader

Etter at alle lappene er gruppert, flytter dere lappene i ryddige rader under hverandre, for å gjøre det enkelt og oversiktlig å se hva dere har. Kanskje har dere to lapper som sier nesten det samme? Da kan dere sile ut lapper som er like, for å komprimere litt og gjøre det enklere i neste trinn, når dere skal samle dere om de beste ideene. Nå kan dere prøve å gi kategoriene navn: hva handler de om? Ta lapper i en annen farge og skriv en overskrift over hver rad.

Antall stemmer



Antall stemmer per deltaker avhenger litt av hvor mange dere er i gruppen, hvor mange ideer dere har, og hvor mange ting dere har mulighet til å ta med videre. Er dere få i gruppen (inntil fem personer) kan det være lurt å gi hver enkelt fem stemmer, mens det holder med tre stemmer i en større gruppe.

Trinn 4: Stem fram de beste ideene

Tiden er inne for å prioritere eller stemme fram de beste eller viktigste ideene. Som møteleder deler du ut en tusj til hver deltaker og forteller at alle nå får tre stemmer, som de kan fordele på de ideene de mener er viktigst eller mest aktuelle å jobbe videre med.

Sett et kryss rett på post-it-lappen det gjelder. Kryssene kan fordeles slik dere selv vil. Du kan sette ett kryss på tre ulike ideer, eller du kan velge å gi flere eller alle stemmene til en idé som du mener fortjener flere stemmer. *Ikke snakk sammen* – hensikten er ikke å bli enige om de samme ideene, men å finne ut hvor det er mest interesse/engasjement.

Én stemme = ett kryss.



Trinn 5: Vi runder av

Når gruppa er ferdig med å stemme frem de beste ideene, er det din jobb som møteleder/fasilitator å flytte lappene i prioritert rekkefølge under hver kategori – med ideene som fikk flest stemmer på toppen. Bli enige med deltakerne hvor mange av ideene dere kan ta med videre – og hvilke de er. Skal dere velge de med flest stemmer fra hver kategori – eller plukke ut de tre med flest stemmer i hver kategori og stemme en gang til?

Det er viktig at dere runder av på en måte som gjør at deltakerne går hjem med visshet om hva som vil skje videre med innspillene deres. Etter et møte med eksterne: Si hvordan prosessen blir, hvilke ideer som blir med videre, og hvem som har ansvar for å følge opp. Hvis møtet er i en prosjektgruppe eller med kolleger, kan dere være mer konkrete. Dere kan bli enige om neste skritt, hvem som har ansvar for hva, dere kan sette

tidsfrister og gjerne avtale det neste møtet. Ikke glem å takke alle sammen for deres tid og deres bidrag!

REFLEKSJON

- Hvordan fungerte dette? Er det en metode du vil anbefale og kanskje bruke flere ganger? Hvorfor – hvorfor ikke?
- I hvilke situasjoner tror du at du vil bruke dette kategoriseringsverktøyet – og når vil du bruke en raskere metode som verdimatrise?

NESTE SKRITT

Når dere har bestemt hvilke ideer dere vil gå videre med, kan neste skritt være å konkretisere ideen gjennom å lage en mål- og handlingsplan, eller kanskje er ideen allerede så håndfast at dere ønsker å teste den ut.