

HÅNDBOG I TO-DO

En arbejdsform
til samskabelse,
lokal handlekraft og
bæredygtige løsninger

HÅNDBOG I TO-DO
– en arbejdsform
til samskabelse,
lokal handlekraft og
bæredygtige løsninger

Forfattere
Sissel Kondrup
Maria Marquard

NVL 2019.02.05

© Nordisk netværk for voksnes læring
www.nvl.org

ISBN 978-952-7140-54-3

Denne publikation er finansieret af Nordisk
Ministerråd gennem NVL's strategiske midler

Forfattere

Sissel Kondrup, konsulent
Maria Marquard, NVL Danmark / Århus Universitet

Billede

Pierre Rindsig / Unsplash

Layout

Marika Elina Kaarlela / Gekkografia



INHOLD

I	Indledning	6
II	To-do	8
	Hvad er To-do?	8
	Hvad kan To-do?	9
	Hvornår kan man anvende To-do?	9
	Hvem kan anvende To-do og hvor?	9
	Hvem kan deltage i To-do?	9
	To-do's idégrundlag og forandringsteori	9
III	Hvordan gennemfører man To-do?	11
	To-do-seminarernes form og indhold	12
	Indledning	12
	Kritikfasen	13
	Visions- og drømmefasen	14
	Realiseringsfasen	15
IV	Refleksioner før, under og efter seminaret	18
	Før	19
	Under	23
	Efter	26
V	De teoretiske traditioner bag To-do	27
	Inspiration fra aktionsforskning	28
	Inspiration fra kritisk teori	29
	Litteratur	30
	Om NVL og Ø-netværket	31

I INDLEDNING

Denne håndbog præsenterer
To-do, som er en arbejdsform
til at skabe nye ideer,
netværk og handlinger med
henblik på at løse konkrete
udfordringer.

To-do-arbejdsformens formål og målgruppe

Intentionen med To-do er at skabe mødesteder for aktører, som er berørt af og har interesse i at løse en fælles udfordring. Deltagere kan være beboere eller lokalbefolkning, særlige interessegrupper, myndigheder, virksomheder, uddannelsesudbydere, NGO'er, græsrodder, børn, unge, voksne såvel som ældre. Alle kan i princippet deltage, og ideen bag arbejdsformen er, at alle, der er berørt af en given udfordring, har ret til at blive hørt og kan bidrage med deres konkrete erfaringer og ønsker til at skabe bedre og mere robuste løsningsforslag og sikre fælles ejerskab til disse løsninger.

Deltagersammensætning skal afspejle dem, der er berørt af udfordringen. Deltagere kan være medlemmer af samme organisation eller virksomhed, hvis det er en intern udfordring, der skal arbejdes med, eller de komme fra forskellige sektorer, hvis udfordringen kalder på et tværsektorielt samarbejde. Det vigtigste er, at man involverer de grupper, udfordringen drejer sig om, og giver dem en stemme. Hvis det for eksempel handler om ensomme ældre, skal de ældre inviteres med, hvis det handler om indretning af fælles grønne områder, skal alle brugere inviteres ind, og hvis det handler om integration af en særlig gruppe, skal denne gruppe inviteres med.

To-do arbejdsformen er inspireret af "fremtidsværkstedet".¹ Ligesom fremtidsværkstedet bygger To-do på en bottom-up tilgang, med meget høj deltagerinvolvering og deltageransvar i forhold til at udvikle løsningsideer og nye handlinger. Arbejdsformen har som formål at styrke fællesskab, demokratisk deltagelse og individuel og kollektiv handlekraft.

Håndbogens formål og målgruppe

Håndbogen indeholder vejledning og inspiration til, hvordan man kan arbejde med To-do seminarer, og præsenterer refleksioner og overvejel-

ser, man bør gøre sig, når man planlægger og gennemfører To-do. Arbejdsformen kan videreudvikles og tilpasses forskellige formål, målgrupper og kontekster.

Vi håber, at håndbogen vil give inspiration til at mødes på tværs af forskellige sektorer, fag, nationaliteter, overbevisninger og holdninger og gennem dialog og erfaringsdeling styrke tværgående samarbejde og demokratisk deltagelse samt skabe bæredygtige løsninger på fælles udfordringer.

Håndbogen er således tænkt som en vejledning og inspiration til at anvende To-do arbejdsformen og gennemføre lokale seminarer om fælles udfordringer, hvor man gennem samskabelse fremmer bæredygtige løsninger, demokratisk deltagelse og dannelse og lokal handlekraft.

Målgruppen for håndbogen er derfor alle, der reelt ønsker og har overskud til at invitere andre, med andre perspektiver, viden, erfaringer og ønsker, med i løsningen på en fælles udfordring.

Baggrunden for håndbogen

To-do blev udviklet og anvendt af Ø-netværket under Netværk for voksnes læring (NVL) i 2015–2017. Formålet var at udvikle og fremme nye ideer, handlinger og aktiviteter, der kunne styrke lokal inklusion af de mange ny-ankomne flygtninge, der kom til Bornholm, Gotland og Åland i 2015–2016.

Nordisk Ministerråd har således gennem NVL skabt ramme for udvikling, afprøvning og kvalificering af To-do som arbejdsform. Formål og tanker bag To-do matcher på flere måder NVL's opgave, som bl.a. er: *"bidrage til personlig udvikling og demokratisk deltagelse gennem forskellige former for voksnes læring, at medvirke til tværsektorielt og tværnationalt samarbejde, samt at fremme nordisk samarbejde mellem civilsamfund og arbejdsliv og særligt folkeoplysning"*.

Denne håndbog udspringer af og er et ønske om at formidle de erfaringer, der er gjort i forbindelse med Ø-netværkets arbejde med To-do-seminarer.²

¹ Jungk & Müllert (1984 [1981]). *Håndbog i fremtidsværksteder*. København: Politisk revy

² Evalueringen af To-do-projektet findes på <https://nvl.org/Content/To-Do-En-vej-til-integration-af-nyankomne>

II TO-DO

Hvad er To-do?

To-do er en arbejdsform, som bygger på seminarer, hvor deltagerne skal udvikle og igangsætte konkrete aktiviteter og initiativer, som adresserer en fælles udfordring.

Alle kan i princippet deltage i To-do.

Hvad kan To-do?

Deltagelse i To-do seminarer kan give deltagerne nye idéer og kontakter og danne udgangspunkt for konkrete handlinger og aktiviteter.

Hvornår kan man anvende To-do?

To-do kan anvendes, når man oplever en udfordring, som er tilstrækkelig vigtig til, at man ønsker at adressere den med nye handlinger og aktiviteter. Arbejdsformen egner sig særligt til udfordringer, der berører flere forskellige aktører, og hvor en bæredygtig løsning forudsætter, at de adresseres i et forpligtende samarbejde mellem flere aktører.

Hvem kan anvende To-do og hvor?

Arbejdsformen kan anvendes af alle, som ønsker at udvikle fælles løsninger på aktuelle udfordringer. Det kan være lokale udfordringer (fx hvordan man laver en sikrere skolevej, hvordan man indretter fællesarealer), udfordringer, der knytter sig til en specifik organisation (fx uddannelsesinstitution, arbejdsplads eller forening), såvel som bredere samfundsmæssige problemstillinger (fx hvordan man skaber bedre integration eller mindsker miljøbelastningen).

To-do kan altså gennemføres i uddannelses- og arbejdsammenhænge såvel som i civilsamfundet.

Arbejdsformen kan anvendes både i forhold til lokale, regionale, nationale og globale udfordringer, og har netop fokus på, hvordan vi konkret gennem forpligtende samarbejde i konkrete aktiviteter kan adressere udfordringerne, som vi møder dem i hverdagen.

Hvem kan deltage i To-do?

Alle kan i princippet deltage i To-do. Både børn og voksne. To-do bygger på princippet om, at alle, der er berørt af den udfordring, der skal adresseres,

- har ret til at blive inddraget
- kan bidrage med relevant viden
- gennem lokale handlinger kan medvirke til at løse den.

Det er vigtigt, at man i sin planlægning og gennemførelse af To-do overvejer og tager hensyn til både deltagernes forskellige forudsætninger og til, hvordan man håndterer eventuelle magtrelationer eller andre former for sociale relationer, der kan påvirke deltagernes muligheder for at udtrykke deres holdninger og ønsker frit.

To-do's idégrundlag og forandringsteori

Idéen bag To-do seminarerne er, at de skal være mødesteder, hvor forskellige aktører sammen genererer problemforståelser (hvad er det for en udfordring, vi står overfor?), visioner for fremtiden (hvor er det, vi gerne vil hen?) og konkrete handleidéer til, hvordan man kan adressere en given problemstilling.

At To-do skal fungere som mødesteder indebærer, at aktører med forskellige interesser, behov, viden, ressourcer og erfaringer mødes om at definere, hvilke konkrete udfordringer det er relevant at samarbejde om, hvad udfordringerne består i, og hvordan de bør løses. Arbejdsformen bygger på forestillingen om, at demokratiske processer og samarbejde mellem forskellige aktører fører til bedre og mere robuste løsningsforslag gennem fælles ejerskab.

Bedre løsninger

Inddragelse af alle berørte aktører bidrager til, at problemforståelsen bliver mere nuanceret og ses i en større helhed, end hvis man alene inddrager én eller få aktører. En kompleks problemforståelse er betingelse for, at man kan lave bæredygtige løsninger på komplekse udfordringer. Arbejdsformens fokus på at udvikle fælles visioner bygger på idéen om, at fællesgørelsen af drømme og håb kan give energi og skabe projekter, der rækker ud over hverdagens til tider fastlåste tænkemåder.

Mere robuste løsninger

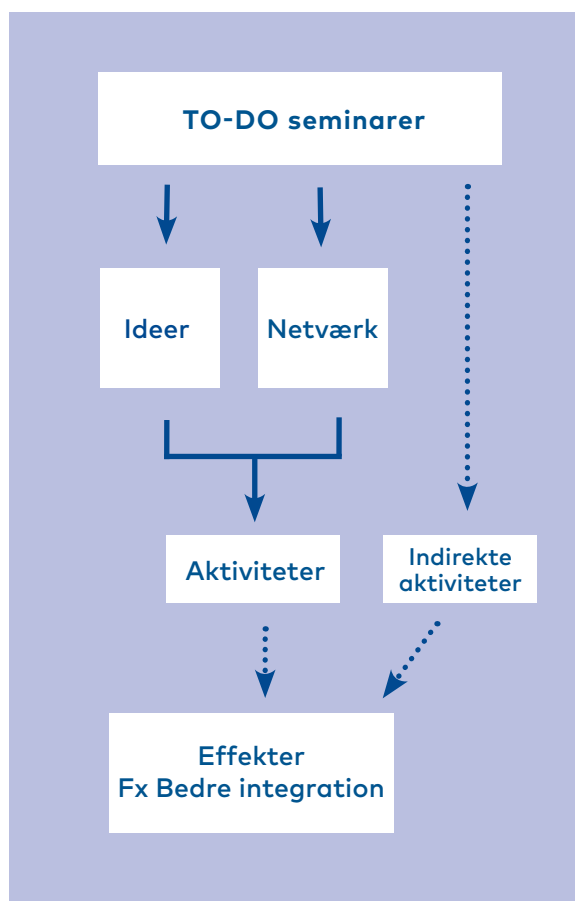
Der vil altid være flere forskellige og måske modsætningsfyldte legitime forventninger til, hvordan komplekse problemstillinger løses. Ved at skabe mødesteder på To-do seminarer er intentionen, at der skabes kendskab til og accept af forskellige interesser, som så kan adresseres eksplicit, når man skal finde fælles løsninger eller handlemuligheder. Endvidere er intentionen, at de visioner og løsningsforslag, der formuleres, vækker genkendelse og anerkendelse blandt de relevante aktører. Hermed øges sandsynligheden for succes, når idéerne skal udføres.

Fælles ejerskab

Endeligt er intentionen med To-do at styrke samarbejdet om løsningen af komplekse problemer. Ved at initiere et mødested baner To-do vejen for, at der etableres nye relationer, opdages fælles interesser og indgås forpligtende aftaler. To-do understøtter således, at

de aktiviteter, der igangsættes, kan trække på en flæthed af ressourcer. Endeligt bygger To-do på forestillingen om, at engagement smitter, og at gensidighed forpligter, således at aktiviteter, som har et bredt ejerskab, har større sandsynlighed, for at blive realiseret.

FORANDRINGSTEORIEN BAG TO-DO KAN ILLUSTRERES SÅLEDES:



Figur 1 Forandringsteori bag To-do

III HVORDAN GENNEMFØRER MAN TO-DO?

I dette afsnit beskrives
arbejdsformen på selve
To-do seminarerne.

Seminarerne har tre faser: en kritikfase, en visions- og drøm- mefase og en realiseringsfase.

I næste kapitel gennemgås en række centrale refleksioner og overvejelser, man bør forholde sig til vedrørende den samlede proces. Vi har struktureret refleksionerne i forhold til, hvilke dele de knytter sig til i processen – før, under og efter seminarerne. Man bør forholde sig til dem alle som en del af planlægningen forud for gennemførelsen af To-do.

To-do seminarernes form og indhold

Arbejdsformen på To-do seminarerne er inspireret af Fremtidsværkstedsmodellen. Det indebærer, at seminarerne har tre faser: en kritikfase, en visions- og drømmefase og en realiseringsfase.

Indledning

Seminarer starter med, at tema og arbejdsform præsenteres. Stemningen skal gøres uformel, så deltagerne bliver trygge ved hinanden.

Overvej:

- Hvordan temaet og seminarets program skal præsenteres og visualiseres. Det kan være en hjælp, at deltagerne har overblik over det samlede forløb. Det gør det nemmere fx at parkere behov for at blive konkret og fremadrettet, indtil man kommer til realiseringsfasen.
- Om deltagerne skal inddrages i indretning af lokalet. Inddragelsen i praktiske aktiviteter inden selve seminarer, fx opstilling af borde eller ophængning af vægaviser, kan være en god samarbejdsøvelse og ice-breaker for deltagere, der ikke kender hinanden, og det understreger, at deltagerne er en aktiv del af det, der skal foregå.
- Hvordan deltagerne skal præsentere sig for hinanden. Det kan være en god idé, at deltagerne præsenterer sig for hinanden med navn, hvor de kommer fra og deres intention med at deltage. På den måde har alle ytret sig, er til stede i lokalet, og grundlag for dialog er lagt.
- Hvordan dagen skal rammesættes i forhold til målgruppen. Man skal lave en introduktion af tema og program og kan supplere dette med fælles inspirationsoplæg.

Kritikfasen

I **kritikfasen** peger deltagerne på, hvilke udfordringer og barrierer de oplever i forhold til det overordnede tema – fx integration.

Hvorfor er kritikfasen vigtig?

Pointen bag kritikfasen er, at de ting, der irriterer og begrænser os, ofte er mest påtrængende i vores bevidsthed. Vi skal derfor have dem ud og bearbejdet, førend vi kan slippe hverdagens begrænsninger og tænke og handle nyt. En anden pointe er, at man gennem social læring, som kan opnås, når vi deler vores erfaringer, kan erkende, hvad der er individuelle, og hvad der er strukturelle 'problemer'. Dette er en forudsætning for at kunne adressere problemerne og finde bæredygtige løsninger. Netop i fasens intention om og mulighed for social læring ligger et emancipatorisk potentiale.

Sådan arbejder man konkret i kritikfasen

1.

Kritik, udfordringer og barrierer formuleres i stikord.

Deltagerne bliver bedt om at sige, hvad de mener er problematisk, kritisk, udfordrende i relation til det valgte tema.

Giv deltagerne 3-5 min. til på egen hånd at brainstorme over emnet, inden de i plenum formulerer deres pointer.

Det er vigtigt, at alle kommer til orde. Det kan derfor være hensigtsmæssigt at tage runder, hvor alle deltagerne formulerer en kritik ad gangen, og fortsætte runderne, indtil der ikke er flere kritikpunkter.

Alle input skrives op, så de er synlige for alle deltagere.

Denne del af kritikfasen giver deltagerne mulighed for at komme af med deres kritik og høre de andres.

Sæt god tid af til denne del af kritikfasen.

2.

Kritikken prioriteres

Deltagerne bliver bedt om at prioritere, hvilke

udfordringer og problemer der er de vigtigste.

Hver deltager skal stemme på de udfordringer, de mener er de vigtigste, fx ved at alle får 3-5 stemmer.

Dette giver et billede af, hvor generelle og udbredte problemerne er, og hvilke der opleves som mest henholdsvis mindst alvorlige.

3.

Kritikken tematiseres

I denne fase samles kritikpunkterne under fælles overskrifter.

Hvis man har prioriteret kritikpunkterne, starter man med det, der har fået flest stemmer, og spørger så, om der er andre temaer, der hører sammen med dette. Man samler derefter alle de relaterede kritikker og formulerer fælles overskrifter.

Hvis man ikke har prioriteret kritikpunkterne, gennemgår man dem fra en ende af og samler dem, der passer sammen, og formulerer fælles overskrifter.

Vigtige spilleregler i kritikfasen:

Kritikken skal formuleres kort, gerne som stikord. Ingen lange enetaler.

Man må ikke begynde at diskutere pointerne. Alle kritikpunkter har ret til at blive skrevet op. Hvis man er uenig, må man formulere en modsat pointe eller kritik.

Det er ok at spørge ind og få pointer forklaret med et eksempel. Men hold det kort.

Redskaber/materialer i kritikfasen:

Papir eller post-it og skriveredskaber til den individuelle brainstorm.

Redskab til fælles visualisering af kritikker kan være tavler, flip-over, vægaviser, tape eller lignende og tusser eller digitale redskaber.

God væglads til ophængning af vægaviser eller plancher.

Visions- og drømmefasen

I **visions- og drømmefasen** formulerer og udvikler deltagerne deres forestillinger om den ideelle verden uden at lade sig begrænse af, hvad der kan eller ikke kan lade sig gøre nu og her.

Hvorfor arbejder man med en visions- og drømmefase?

Pointen bag denne fase er, at vi i hverdagen er så optagede af, hvad der kan fungere nu og her, at vi mister fokus på vores egentlige drømme. Kun ved aktivt at rammesætte en fase, hvor man dyrker og udfolder drømme og visioner, kan man bryde med hverdagstænkningen og tænke og handle radikalt nyt.

Visions- og drømmefasen er den vanskeligste fase

Visions og drømmefasen er klart den vanskeligste fase, da det er den fase, der er mest fremmedartet i forhold til de måder, man typisk arbejder og tænker på.

Det kan for mange – især voksne – være en overvindelse at 'bruge tid på' at udforske og beskrive egne drømme løstrevet fra de givne realiteter. Derfor er det vigtigt, at man som facilitator er tydelig om fasens formål: Det er ikke noget, vi gør for sjov! En given sig hen til drømme og visioner, at turde udforske og udvikle dem, har et kreativt og nytænkende potentiale, som kan kvalificere de idéer og aktiviteter, der skal arbejdes videre med i realiseringsfasen.

Sådan arbejder man konkret i visions- og drømmefasen

1.

Opstart

Fasen kan indledes med en fantasi- eller associationsøvelse for at bryde med 'hverdagens realitetstvang' og omstille opmærksomheden fra kritik til visioner og drømme.

2.

Formulering af visioner og drømme

Deltagerne bliver bedt om at formulere deres drømme og visioner i forhold til temaet. Både umiddelbart realistiske og urealistiske drømme og visioner er velkomne.

Dette kan gøres enten i mindre grupper eller i plenum, alt efter antallet af deltagere.

Man kan lave en blid overgang fra kritik- til visions- og drømmefasen ved at ændre kritikpunkterne til deres positive modsætning. Hvis der fx har været kritik af, at for få lokale involverer sig personligt i mødet med ny-ankomne, kan visionen være, at alle lokale involverer sig.

Proces, hvis formuleringen af drømme og visioner foregår i plenum (max 30 deltagere)

2a.

Formulering af drømme og visioner

Der gennemføres en brainstorm, hvor alle deltagere formulerer deres drømme og visioner. Alle drømme og visioner skrives op, så de er synlige for alle deltagere. Det er vigtigt, at alle kommer til orde. Benyt derfor runder igen.

3a.

Prioritering af visioner og drømme

Hver deltager skal prioritere, hvilke visioner og drømme de mener er de vigtigste. Fx ved at hver deltager får 3-5 stemmer.

Dette giver et billede af, hvor generelle/udbredte visionerne og drømmene er, og hvilke der opleves som mest hhv. mindre efterstræbelsesværdige.

4a.

Tematisering af visioner og drømme

I denne fase samles visioner og drømme under fælles overskrifter.

Hvis man har prioriteret visioner og drømme, starter man med den, der har fået flest stemmer, og spørger så, om der er andre visioner og drømme, der hører sammen med denne. Man samler derefter alle de relaterede visioner og drømme og vælger en fælles overskrift for hver temagruppe.

Hvis man ikke har prioriteret visioner og drømme, gennemgår man dem fra en ende af, og samler dem, der passer sammen tematisk, og vælger en overskrift for hver temagruppe.

Proces, hvis formuleringen af drømme og visioner foregår i grupper

2b.

Formulering af visioner og drømme

Grupperne laver en brainstorm over deres visioner og drømme.

Efter brainstormen tematiseres visioner og drømme, og grupperne formulerer overskrifter for hvert tema.

Hvert tema visualiseres på plancher, så de kan præsenteres i plenum for de øvrige grupper.

3b.

Præsentation af visioner og drømme i plenum

Grupperne præsenterer de forskellige temaer med underpunkter for hinanden i plenum.

4b.

Tematisering af drømme og visioner på tværs af grupper

Hvis der er temaer, der ligger tæt på hinanden, tager man beslutning om, hvorvidt de kan slås sammen, eller om de skal fortsætte som to forskellige temaer.

5.

Arbejde med visions- og drømmescenarier

Deltagerne vælger sig ind på det tema, de synes er mest interessant, og arbejder i mindre grupper med at uddybe deres visioner og drømme inden for temaet. Hver gruppe skal arbejde med at beskrive deres visions- og drømmescenarie.

Som tidligere nævnt kan det være meget uvant og måske ligefrem provokerende at udforske og formulere sine visioner og drømme. Derfor er det vigtigt, at facilitatoren er opmærksom på, at diskussionerne i arbejdsgrupperne ikke bliver afsporet eller bremset af 'ønsker om at være seriøse og realistiske'. Dette kan man gøre ved at stille hjælpespørgsmål, som fx: Hvordan ser den ideelle situation ud? Hvordan ville situationen se ud, hvis alle de problemer, vi formulerede kritikfasen, ikke længere fandtes?

6.

Fremlæggelse af visions- og drømmescenarier

Grupperne fremlægger deres visions- og drømmescenarier for hinanden.

Vigtige spilleregler i visions- og drømmefasen

Alle visioner og drømme er velkomne, og jo flere, jo bedre

Man må ikke kritisere eller problematisere hinandens visioner og drømme

Man skal være nysgerrige på og loyale over for hinandens drømme

Alle skal komme til orde

Det er ok, at det er skørt og urealistisk – faktisk er det en fordel, hvis man tør tænke helt ud af boksen

Redskaber/Materialer i visions- og drømmefasen

Redskaber til fælles visualisering af visioner og drømme, som formuleres i plenum.

Redskaber, som temagrupperne kan bruge til at beskrive og/eller visualisere deres visioner og drømme.

Overvejelser for visions- og drømmefasen

Hvordan opmuntres deltagerne bedst til at bryde med en konkret, handlingsorienteret og realistisk hverdagstænkning?

Hvordan understøttes deltagerne i at udtrykke deres visioner og drømme? Skal de kun udtrykke sig med ord, eller have mulighed for at tegne, lave collager, modellere eller andet?

Realiseringsfasen

I **realiseringsfasen** udvikler deltagerne konkrete idéer og procesplaner for handlinger og aktiviteter, de vil udføre.

Hvorfor arbejder vi med realiseringsfasen?

Pointen i denne fase er, at deltagerne i fællesskab skal formulere konkrete handleperspektiver, som ændrer situationen, så den kommer nærmere deres visioner og drømme. Chancerne for, at der igangsættes konkrete aktiviteter, øges, hvis alle eller flest mulige forpligter sig på samarbejde og tydeligt får fordelt ansvaret for de konkrete delopgaver.

Sådan arbejder man konkret i realiseringsfasen

1.

Prioritering af, hvilke visioner og udfordringer vi vil handle på

Deltagerne fordeler sig i realiseringsgrupper på baggrund af, hvilke visioner og drømme de gerne vil arbejde med at realisere.

2.

Analyse af, hvordan vi kommer nærmere vores visioner og drømme

Deltagerne gennemgår deres visions- og drømmescenarie og analyserer, hvad der kan realiseres, og hvad det kræver, hvis det skal kunne realiseres.

Hvad er kernen i scenarierne, det vigtigste i temaerne, og hvad vil man gerne opnå?

Derefter diskuterer man, hvordan man inden for det eksisterende mulighedsrum kan komme nærmere sine visioner og drømme. Hvilken type aktiviteter vil og kan man igangsætte?

3.

Planlægning af konkrete aktiviteter og initiativer

Deltagerne beskriver i fællesskab i realiseringsgrupperne, hvilke aktiviteter og initiativer de ønsker at gennemføre og hvordan. Det er vigtigt, at arbejdet i denne fase er meget konkret.

Realiseringsgrupperne skal forholde sig til:

- Hvad er det, vi gerne vil gøre?
- Hvordan vil vi gøre det?
- Hvad kræver det?
- Hvem skal inddrages?
- Hvilke konkrete delopgaver er der?
- Hvem gør hvad, og hvornår?

4.

Fremlæggelse af idéer til og planer for konkrete aktiviteter

Som afslutning præsenterer realiseringsgrupperne i plenum, hvilke konkrete aktiviteter og indsatses de vil gennemføre, hvem der gør hvad, og hvornår.

Præsentationen i plenum åbner mulighed for, at andre deltagere uden for realiseringsgruppen kan byde ind og bidrage fx med kontakter.

Vigtigt, at deltagerne sørger for at ideer kommer videre og bliver til handling.

Spilleregler i realiseringsfasen

Man skal arbejde med det tema, der ligger en mest på sinde. Jo mere engageret man er, jo mere energi vil man lægge i det.

Vær konkrete og præcise. Undgå formuleringer i generelle vendinger og floskler som 'man bør' eller 'nogen skal' men hold det konkret – hvad gør vi? Og hvem gør hvad?

Man må ikke uddelegere opgaver til nogen, der ikke er til stede. Hvis man er afhængig af at inddrage andre aktører, så aftal, hvem der skal invitere dem ind, og hvad plan b er, hvis de takker nej.

Materialer i realiseringsfasen

Materialer til gruppearbejdet

Evt. skema som understøtter, at gruppedeltagerne konkretiserer deres projektidéer i en fælles handleplan

Det er vigtigt, at deltagerne ikke skal aflevere deres handleplaner, men får dem med hjem, som et tydeligt signal om, at 'resultatet' ikke tilhører tovholdergruppen bag seminaret, men tværtimod de deltagere, der skal sørge for, at idéerne kommer videre og bliver til handling.

Overvejelser for realiseringsfasen

Hvordan understøtter man, at realiseringsgrupperne får lavet konkrete og overskuelige handleplaner for deres aktiviteter?

Hvordan understøtter man, at de aktiviteter, der formuleres på seminaret, føres ud i livet?

IV REFLEKSIONER FØR, UNDER OG EFTER SEMINARET



To-do arbejdsformen kan være produktiv i forhold til at udvikle nye idéer, skabe nye netværk og igangsætte nye aktiviteter.



Men hvis arbejdsformen skal være produktiv, er der en række vigtige overvejelser, man bør gøre sig i sin planlægning, som vedrører centrale opmærksomhedspunkter før, under og efter selve seminaret.

Før

Opstart

1.

Tovholderne skal have indgående kendskab til lokalsamfundets udfordringer og invitere til reelt samarbejde

Den eller de personer, der initierer et To-do seminar, skal have et indgående kendskab til konteksten og de aktuelle udfordringer. De skal vide, hvem der er de relevante aktører i forhold til at arbejde med et konkret tema.

Et stort og bredt netværk gør det nemmere at rekruttere de relevante deltagere til To-do seminaret. Rekrutteringen er en tidskrævende proces. Derfor er det vigtigt, at der er ressourcer til denne opgave.

To-do lægger op til forandringer gennem inddragelse og samarbejde. Det er afgørende, at de, der initierer To-do, tager arbejdsformen alvorligt og ønsker at indgå i et ligeværdigt samarbejde med de inviterede deltagere. Derfor er det også vigtigt, at alle har ønsker om at indgå i og arbejde videre med nogle af de idéer, der genereres på seminaret.

At gennemføre et To-do kræver planlægning og opfølgning. De, der initierer To-do seminaret, må sikre, at der sker en opfølgning. En tydelig planlægning og opgavefordeling kan gøre arbejdsprocessen overkommelig.

Overvej:

- Skal der nedsættes en tværsektoriel styregruppe, som sammen inviterer til To-do?
- Hvad vil vi gerne opnå med To-do?
- Hvordan kan vi som tovholder og/eller styregruppe bidrage til det?

Valg og formulering af tema

2.

Temaet skal være relevant

3.

Temaet skal formuleres åbent, så det er deltagerne og ikke tovholderen, der formulerer udfordringerne og kommer med løsningsforslagene

Styregruppen fastlægger det overordnede tema for To-do seminaret.

Temaet skal være aktuelt, relevant og presserende for de deltagere, der inviteres. Arbejdsformen er relativt tidskrævende. Det kræver, at deltagerne prioriterer tid til deltagelse i selve seminarerne og til at udføre de aftalte aktiviteter, herunder deltage i et evt. opfølgingsseminar. To-do er ikke en quick fix-metode.

Det er vigtigt, at temaet formuleres åbent, så de problemer og løsningsmuligheder, der arbejdes med på seminaret, udspringer af deltagerens input. To-do er ikke en metode, der kan anvendes til at få andre til at løse et problem på måder, der på forhånd er defineret. Det er vigtigt, at tovholderen eller styregruppen er opmærksom på ikke at projicere egne ønsker, behov og forestillinger over på målgruppen. Temaet skal formuleres så åbent, at de konkrete udfordringer og løsninger ikke på forhånd er defineret og risikerer at ekskludere andre perspektiver.

Overvej:

- Hvordan sikrer vi, at temaet er relevant for deltagerne?
- Er temaet åbent og bredt nok til, at aktørerne kan se sig selv i det, og at forskellige perspektiver kan komme frem?
- Hvordan vil vi finde ud af, hvad potentielle målgrupper tænker om temaets relevans og åbenhed, inden vi sætter rekrutteringen i gang?

Valg af målgruppe

4.

Seminarerne skal være mødesteder for relevante aktører og inddrage dem, det handler om

Det er vigtigt at sammensætte deltagergruppen, så de relevante aktører er inddraget. Brug tid på at præcisere målgruppen og finde ud af, hvem der skal inviteres.

Valg af målgruppe er afhængig af tema for og formål med To-do seminaret. Hvis temaet omhandler en fælles lokal udfordring, fx bedre integration i lokalsamfundet, er bredden af aktører vigtig. Hvis formålet er at styrke en særlig gruppe, fx unge, kvinder eller beboere i et bestemt område, i at forstå og handle stærkere i forhold til egen livs- og arbejdssituation, kan gruppen være mere homogen.

Uanset formål er det vigtigste kriterie, at målgruppen er dem, der er berørt af temaet. Det er også vigtigt at inddrage deltagere med forskellige perspektiver og erfaringer.

Man kan anvende "sneboldsmetoden" til at rekruttere. Spørg dem, der inviteres, om, hvem de tænker, det er relevant at invitere med? Hvem de kunne tænke sig at møde på seminaret? På den måde gøres brug af flere menneskers netværk og viden om feltet, og man kan adressere deres ønsker om nye kontakter og nå bredt ud.

Det er afgørende, at tovholderne ikke er bange for, at seminarerne kan rumme og blive mødested for interessekonflikter. Netop mangfoldighed og forskellige perspektiver er nødvendige for at skabe komplekse problemforståelser og nuancerede løsningsforslag.

Når det er sagt, er det samtidig vigtigt at være opmærksom på, om der er magt-relationer eller andre former for sociale relationer, der kan påvirke deltagernes muligheder for at udtrykke deres holdninger og ønsker frit. Deltagergruppen på et seminar kan sammensættes, så man bedst muligt undgår social kontrol og at reproducere magt-relationer. Man kan fx afholde flere seminarer om det samme tema med forskellige deltagergrupper, eller man kan i sammensætningen af grupperne sikre, at

alle har frie rum at tale i, og at de forskellige perspektiver og pointer formidles i plenum på en måde, hvor den individuelle afsender anonymiseres. En opdeling kan være relevant, når man inviterer medarbejdere og ledere, børn og forældre eller andre med ulige magtforhold.

Overvej:

- Hvem er de relevante interessenter?
- Hvem er særligt berørt af temaet?
- Hvem har en særlig viden og ressourcer på området?
- Hvem har allerede aktiviteter i gang på området?
- Hvem kan bidrage med nye vinkler på temaet?
- Er der interessenter, som har særlig interesse i og behov for at møde hinanden og høre hinandens perspektiver?
- Hvilke fordele og ulemper er der ved at samle alle interessenter i en gruppe? Hvordan finder vi ud af, hvilke fordele og ulemper de forskellige interessenter ser ved at samle alle interessenter i en målgruppe?
- Skal vi lave flere seminarer med forskellige målgrupper?

Rekruttering af deltagere

5.

Rekrutteringsindsatsen kræver prioritering, lokalt kendskab og troværdighed

Rekruttering til seminarerne er en krævende indsats, der skal prioriteres.

Det kræver lokalt kendskab til, hvem de centrale aktører er, og hvordan man får dem interesseret i projektet. Det sidste kræver typisk direkte henvendelser og vedholdenhed. I den sammenhæng er tovholderens lokalkendskab, troværdighed og lokale kontakter af stor betydning.

Rekruttering af deltagere til forpligtende samarbejde er ikke nemt. Hvis der kun dukker få deltagere op, skal tovholderne have tiltro til det potentiale, der er hos de fremmødte, og 'dem man savner' skal kunne inviteres ind i det evt. videre arbejde.

Overvej:

- Hvordan får vi de forskellige potentielle deltagere i tale?
- Hvorfor er det attraktivt for dem at deltage?
- Hvordan gør vi det attraktivt for dem at deltage?
- Hvordan gør vi det praktisk muligt for dem at deltage?

Antal deltagere

6. Antallet af deltagere skal tage hensyn til formålet med To-do og målgruppens forudsætninger

Antal deltagere, der inviteres, afhænger af, hvem der er målgruppen, hvilke forudsætninger målgruppen har, samt mulig tidsramme og lokalestørrelse.

Det er vigtigt, at deltagergruppen er bredt nok sammensat til at få forskellige relevante perspektiver frem. Samtidig er det vigtigt, at alle deltagere i seminarerne har mulighed for at komme til orde og deltage aktivt i alle tre faser.

Hvis der er færre end 8 deltagere, kan det meste af processen gennemføres samlet.

En gruppe på 8-30 personer kan nå at diskutere i mindre grupper og høre alle i et plenum. Facilitatorerne kan have en god fornemmelse for processen, og hvad der sker i lokalet.

En stor gruppe over 30 deltagere kan diskutere i grupper, men det er vanskeligt at have egentlige plenumdiskussioner. Derimod kan man veksle mellem gruppediskussioner, fremlæggelser fra grupperne og nye gruppediskussioner. Hvis der er mere end 30 deltagere, kan man dele deltagerne op i mindre værksteder.

Nogle målgrupper er vant til at være aktive i diskussioner, selvformulerende og analyserende og trykke ved at indgå i større fora, mens det for andre målgrupper er uvant og utrygt. Tag stilling til, hvilken rammesætning der bedst støtter målgruppen i at være aktive, turde udtrykke kritik og turde tænke nyt og mulighedsorienteret.

Udarbejdelse af program og tidsramme for To-do

7. To-do kan indeholde inspirationsoplæg

Korte oplæg kan være produktive til at ramme sætte temaet, give deltagerne fælles begreber og nye indspark.

Fordele ved inspirationsoplæg: Det kan være trækplaster i forhold til at få deltagere til at komme. Det kan bryde med vanetænkning og sætte problemstillingen i et nyt perspektiv, det kan give en fælles ramme at diskutere ud fra, fælles begreber at reflektere med.

Ulemper og risici ved inspirationsoplæg: Det kan låse perspektivet, og det tager tid fra arbejdet med deltagerne egne erfaringer og idéer i de tre faser.

Det er vigtigt, at programmet sammensættes så evt. inspirationsoplæg understøtter og ikke begrænser To-do.

8. I programmet skal der være tid til at arbejde dybdegående med de tre faser

Priorité god tid til arbejdet med faserne. Når man programlægger To-do, kan tovholder eller styregruppe være tilbøjelige til at tænke, at deltagerne skal have noget ud af dagen, og at det, der giver udbytte, er at få input fra eksterne oplægsholdere.

Men det, der adskiller To-do fra almindelige seminarer og konferencer, er netop deltagerne aktive deltagelse og rummet til at fortælle om egne og høre andres erfaringer, frustrationer, visioner og idéer, og i fællesskab tage stilling til, hvordan der kan skabes forandring.

To-do får sin unikke værdi fra, at deltagerne netop får rum til at dele erfaringer og formulere og konkretisere handlingsmuligheder på en måde, der alt for sjældent er tid til i en travl hverdag.

Gennem denne proces kan deltagerne erfare sig selv som vigtige aktører, der har noget væsentligt at bidrage med, og de får plads til at tage del i et fælles ansvar. Det er en bottom-up proces, hvor deltagerne anerkendes og får betydning ved, at deres viden og erfaringer tages alvorligt og indgår i udvikling af løsninger.

I programmet skal der være tid til:

- Introduktion til de forskellige faser
- Erfaringsdeling og idégenerering i de forskellige faser
- Fremlæggelse i de enkelte faser
- Prioritering og tematisering af både kritik og visioner
- Udvikling af konkrete handleplaner i realiseringsfasen.

Der er sammenhæng mellem, hvor lang tid man arbejder med en fase, og hvor meget man kommer i dybden og bliver i stand til at bryde med sine umiddelbare idéer, fordomme og følelser. Det er vigtigt, at der er tid til at arbejde med idéerne, udfolde dem, forklare dem, forstå dem. Derfor skal der være tid til, at deltagerne og facilitator sammen er nysgerrige på de udsagn, der kommer op, og spørger ind til dem.

Der er en tendens til, at deltagere og facilitatorer vil gå hurtigt i løsningsmode. Det kan opleves langsommeligt, belastende, svært og irriterende at være i hhv. kritik og visions- og drømmefasen. Men det er afgørende at give tid til og have tålmodighed med processen i kritik- og visions- og drømmefasen. Det er i disse faser, nuancer og kompleksitet kommer frem og kan danne grundlag for komplekse løsningsforslag og handlemuligheder.

I seminarer, hvor der er tidspres, kan der være tendens til, at facilitatorerne laver analyser og tematisering af hhv. kritik og visioner. Dette kan være en nødvendig mulighed, men det betyder, at deltagerne ikke inddrages i selve analysearbejdet. Risikoen er, at det bliver facilitatorens tolkning af kritik-udsagn og visioner, som bliver styrende for, hvilke temaer der arbejdes videre med. Hvis man vælger denne model, er det vigtigt at inddrage og spørge deltagerne, om de er enige i de temaer, der er formuleret, og om der er temaer, de savner.

9.

Afvej ambitionsniveau, tidsforbrug og deltagerens forudsætninger

For at få det optimale ud af arbejdsformen er det vigtigt, at der på seminarerne er tid til at arbejde med de enkelte faser. Samtidig kan et meget tidskrævende program virke afskræk-

kende på nogle deltagergrupper.

Det kan skabe usikkerhed og være krævende at indgå i en så deltagerinvolverende og deltageransvarlig arbejdsproces. For nogle målgrupper er det helt uvant, og tre timers koncentreret arbejde er rigeligt. Andre målgrupper kan deltage aktivt 8-10 timer uden besvær.

Man kan dele arbejdet op, så man arbejder over flere dage, fx med en uges mellemrum med en dag til kritik- og visionsfasen og en dag til realiseringsfasen, eller en dag til hver fase.

Arbejdet med hver fase tager som minimum 2-3 timer og gerne mere, hvis deltagerne skal involveres i tematiseringer og have mulighed for at skifte gruppe og arbejde i dybden med flere temaer undervejs.

I en kort version kan To-do være en udmærket arbejdsform til at adressere fælles udfordringer og skabe mødesteder mellem forskellige aktører med forskellige perspektiver. Men hvis tiden til arbejdet med de enkelte faser bliver alt for komprimeret, reduceres arbejdsformens emancipatoriske potentiale for at adressere strukturelle problemstillinger, bryde med vanetænkning og være reelt nytænkende. Vær derfor opmærksomme på og ærlige om målet, når I beslutter, hvor meget tid der skal anvendes på To-do.

Lav et program, hvor I veksler mellem plenum-diskussioner og gruppearbejder i mindre grupper.

Husk pauser i programmet. Arbejdsformen kræver koncentration. Det er vigtigt med pauser indimellem for at kunne holde koncentrationen og energiniveauet oppe.

Overvej:

- Hvad vil vi med evt. inspirationsoplæg? Er det nødvendigt?
- Hvordan bidrager evt. oplæg mest produktivt i forhold til det samlede program?
- Hvor meget i dybden skal vi i de enkelte faser?
- Hvad egner sig bedst til vores tema og målgrupper – heldagsseminarer eller flere, kortere seminarer?
- Er der brug for forberedende aktiviteter for at kunne arbejde med To-do?

- Lav en drejebog for dagen – hvad er formålet med de enkelte aktiviteter i hver fase, og hvor lang tid skal de have? Det er vigtigt at forholde sig fleksibelt til drejebogen, så den bliver et hjælp til at nå de centrale mål for dagen, men ikke ødelægger processen med rigid tidsstyring. Giv ekstra tid, hvis der er godt liv i diskussionen og den skal have tid til at blive lukket ordentligt ned, og stop lidt før, hvis diskussionerne løber tør for nye idéer og begynder at køre i ring.

10.

Overvej om målgruppen er klar til To-do arbejdsformen

Den deltagerinvolverende arbejdsform og det at udtrykke sine meninger kan være uvant. Andre kan have en forestilling om, at de umuligt kan have noget at bidrage med, og de vil aldrig deltage af sig selv. For nogle målgrupper kan det derfor være umuligt at starte direkte med en "kritikfase".

I stedet kan man starte med at vække en nysgerrighed og åbne for mod og lyst til at stille spørgsmål. Dette kan man fx gøre ved at gennemføre forberedende og inspirerende aktiviteter i form af studiebesøg på virksomheder, kultur- og samfundsinstitutioner, i nytænkende boligområder etc.

En anden måde at inddrage målgruppen på kan også være gennem uformelle og formelle diskussionsmøder i lokale miljøer, fx cafeer i boligområder, som kan tydeliggøre, hvilke udfordringer der optager målgruppen, og kan danne afsæt for et To-do seminar.

Det kan være en høj motivationsfaktor og god måde at række ud mod målgruppen på, at de oplever, at deres aktuelle udfordringer anerkendes og gøres til tema i To-do.

Under

Hensyn til forskellige deltagerforudsætninger

11.

Vær bevidste om deltagerens forskellige forudsætninger og udtryksmuligheder, fx sprog og skriftlighed

Når man ønsker en meget sammensat deltagergruppe, er det væsentligt at tage hensyn til deres forskellige deltagerforudsætninger fx i forhold til sprog og udtryksformer.

Når man laver To-do seminarer for deltagere uden fælles sprog, bør man overveje, om der er brug for tolkning, og hvordan man kan sammensætte de grupper, der skal samarbejde om idé-udvikling på seminaret. Samtalen er central i arbejdsformen, og det kan derfor være nødvendigt at vælge deltagere med tilstrækkeligt nationalt sprogkendskab til at kunne indgå i diskussioner for overhovedet at få et seminar til at fungere.

Hvis man laver seminarer med deltagere, der ikke er vant til at udtrykke sig skriftligt, er det vigtigt, at man finder måder til at beskrive og visualisere idéer, der ikke forudsætter skriftlighed. Fx gennem billeder, tegninger eller modellering. Der kan ligge et pædagogisk greb i at bede folk om at sætte billeder på deres visioner og drømme. Æstetiske udtryk kan ofte indfange nuancer og perspektiver, herunder følelser ift. et tema, der kun vanskeligt kan udtrykkes i ord, og det kan være med til at reducere generaliseringer og floskler.

Er der tid på seminarerne til at inddrage æstetiske udtryksformer, kan det medvirke til en mere helhedsorienteret arbejds- og erkendelsesproces i alle målgrupper i forhold til de valgte temaer.

I en handlingsrettet arbejdsform som To-do kan æstetiske udtryksformer dog ikke stå alene, men må indgå i sammenhæng med det talte sprog.

Overvej:

- Hvordan sikrer vi, at alle deltagere kan komme til orde og udtrykke deres erfaringer og idéer?
- Kan vi arbejde med æstetiske udtryksformer for at understøtte udviklingen af idéer og erkendelser?

Klare forventninger til deltagelse**12.****Vær tydelig om forventninger og roller på seminaret, og vær åben over for modstand**

Det er vigtigt, at forventningerne til deltagerens rolle på selve seminaret er klare og bliver afstemt. To-do arbejdsformen er relativt krævede, i forhold til at deltagerne åbner, engagerer og forpligter sig. Det kan skabe forvirring og modstand fra deltagere, der ikke kender arbejdsformen, og som tror, de har tilmeldt sig en traditionel temadag eller konference.

Selvom deltagerne siger ja til involvering, kan det i situationen vække modstand at skulle acceptere en nogle gange omstændelig arbejdsproces og have tålmodighed til at lytte til alle.

Det er vigtigt, at man ikke nedgør eller udstiller modstand, men er nysgerrig på, hvad den er udtryk for, og medvirker til, at det kan indgå som et relevant perspektiv. Det kan også vise sig, at andre i gruppen har samme frustration. I så fald er det en god anledning til en timeout, hvor man i fællesskab fastlægger seminarets videre forløb og fokus.

En deltagers modstand være så alvorlig, at vedkommende ikke ønsker fortsat at deltage i processen. Det er frivilligt at deltage og helt legitimt at melde fra.

Overvej:

- Hvordan formidler vi forventningerne til deltagerne?
- Hvordan håndterer vi modstand?

De fysiske rammer**13.****Sørg for fleksible fysiske rammer**

De fysiske rammer skal invitere til deltagelse og understøtte de valgte arbejdsformer. Det er derfor vigtigt med plads til, at deltagerne kan bevæge sig i lokalet og veksle mellem forskellige arbejdsformer og gruppestørrelser.

Der skal bl.a. være plads til både gruppeborde og plenumsamling. Der skal være vægplads til flipoverpapir og vægaviser eller tavler, der kan skrives på.

Fleksibilitet i forhold til at flytte rundt på input er vigtig. Det kan ske på tavler, hvor man kan slette og skrive igen, eller med brug af post-it sedler til hver kommentar, der kan flyttes rundt, til alle er enige om placering.

Overvej:

- Hvordan indretter vi lokalet, så det understøtter fleksibilitet og inviterer til aktiv deltagelse, både når vi er i plenum og i de mindre arbejdsgrupper?

Fælles visualisering**14.****Redskaber, der understøtter fælles visualisering, og at alle kan udtrykke deres idéer**

Der skal være redskaber, der understøtter visualisering af de idéer, der genereres i plenum, og af de idéer, der genereres i gruppearbejderne. Det er vigtigt at vælge redskaber, der understøtter, at alle kan udtrykke sig, og at alle deltagere kan få overblik over de idéer, der bliver genereret.

De klassiske redskaber til visualisering er vægaviser lavet af papir og post-it, hvor deltagerne kan skrive og tegne deres input og idéer. Redskaberne skal kunne bruges både i gruppearbejdet og i de efterfølgende præsentationer i plenum. Gode farver, tuschpenne, "ophængsgummi" samt evt. farvet papir, lim og sakse skal ligge på alle borde og ved vægaviser.

Der findes i dag også en række digitale løsninger med forskellige mindmap-funktioner og muligheder for afstemninger mv., der også kan inddrages.

Overvej:

- Uanset hvilke redskaber eller kombination af redskaber der vælges, er det afgørende at overveje, om funktionaliteten understøtter og giver tilstrækkelig fleksibilitet i arbejdet med de forskellige faser, og om redskaberne understøtter, at alle deltager aktivt, eller om de risikerer at ekskludere visse deltagere.

Facilitering**15.****God facilitering**

To-do kræver, at deltagerne både styres gennem processen og gives frit spil i forhold til indhold.

Derfor skal de, der faciliterer dagen, være velforberedte og tydelige i forhold til, hvordan der arbejdes i de enkelte faser, ligesom facilitator skal understøtte arbejdet i faserne ved at spørge ind til henholdsvis kritik, drømme og realisering. Både i plenum og til de enkelte grupper.

Facilitatoren har ansvaret for at sikre tid til alle faser på seminaret og styre processen i de opsamlinger og tematiseringer, der finder sted i plenum.

Deltagerne skal have ejerskab i To-do. Derfor er det helt afgørende at fastholde, at det er deltagerne, der beskriver kritik og visioner og udvikler løsninger til det valgte tema. Groft sagt: "Vil deltagerne ingenting, sker der in-

genting". Ansvar for engagement og aktiv involvering skal blive hos deltagerne, ellers bliver To-do i bedste fald en god oplevelse, men virkningsløs i forhold til konkrete forandringer. Facilitatoren af seminaret skal have mod og tålmodighed til at give deltagerne den nødvendige tid og ikke selv lynhurtigt sætte noget i værk eller komme med konklusioner, hvis der en tid er stille i rummet.

Man skal som facilitator kunne håndtere uforudsigelighed. Både i forhold til indholdet, hvad deltagerne vægter og hvilke løsningsmodeller der kommer frem. Facilitator skal også være fleksibel i forhold til tidsforbruget i de enkelte faser, samtidig med at man sikrer en fremdrift i processen.

Overvej:

- Hvordan skal rollen som facilitator gribes an i de enkelte faser og i forhold til deltagere med forskellige forudsætninger?
- Hvor mange facilitatorer skal der være på dagen, hvad er deres indbyrdes arbejdsdeling?
- Hvordan laver vi en drejebog, der bedst understøtter arbejdet som facilitator?
- Hvordan laver vi timeout undervejs, hvis seminaret ikke forløber som planlagt, og vi har brug for kort at vende situationen og lægge en ny plan?
- Hvordan fastholder vi ansvar hos deltagerne og undgår selv at tage det?

Vigtigt at aftale, hvem der er ansvarlig for facilitering af det videre samarbejde

Efter

Opfølgning

16.

Prioritér opfølgning, og lav klare aftaler om opgaver, roller og deadlines

Det er vigtigt med klare forventninger og roller i forhold til de opgaver, der ligger ud over selve seminaret.

Det tværfaglige samarbejde lever ikke nødvendigvis videre af sig selv. Det skal støttes. Det samme gælder de konkrete aktiviteter, der bliver formuleret på seminaret.

Det er vigtigt, at deltagere inkl. tovholdere overvejer og beslutter, om og hvordan de vil følge op på de konkrete aktiviteter, der bliver formuleret på seminaret, om man fx ønsker en fælles opfølgningsdag for alle To-do deltagere, hvor man hører og deler erfaringer fra konkrete tiltag.

- Aftal, hvem der gør hvad og hvornår.
- Skriv ned, hvem der er ansvarlig for hvad i de konkrete aktiviteter, der er blevet formuleret i seminaret.
- Hvis man ønsker at fortsætte samarbejdet, skal det aftales, hvem der er ansvarlige for en fremadrettet koordinering og facilitering af dette.

Overvej:

- Hvordan forpligter vi hinanden på at realisere de konkrete aktiviteter?
- Hvordan vil vi følge op på de konkrete aktiviteter?
- Ønsker vi at fortsætte samarbejdet, og i så fald hvordan?

V DE TEORETISKE TRADITIONER BAG TO-DO



To-do som arbejdsform
er inspireret af
fremtidsværkstedet.



Aktionsforskning er altså ikke bare en metode, men en kulturel orientering

I dette kapitel beskrives kort fremtidsværkstedets teoretiske rødder og anvendelse inden for den kritisk utopiske aktionsforskningstradition. Kapitlet er henvendt til læsere, der har en særlig interesse i det teoretiske grundlag for fremtidsværkstedet.

Fremtidsværkstedet er en samarbejdsmetode, som sætter deltagerne erfaringer og ønsker til fremtiden i centrum for planlægning af forandringer. Arbejdsformen er udviklet med henblik på at involvere brede befolkningsgrupper i politisk græsrodsarbejde for at skabe alternativer til ekspertstyrede samfundsforandringer. Fremtidsværkstedet består af tre faser: en *kritikfase*, hvor deltagerne beskriver problemer og udfordringer fra deres perspektiv. En *utopifase*, hvor deltagerne formulerer deres visioner og drømme for fremtiden, og en *realiseringsfase*, hvor deltagerne konkretiserer, hvordan de kan og vil nå deres mål (Jungk & Müllert, 1984).

Fremtidsværkstedet er oprindeligt udviklet af den østrigske fremtidsforsker **Robert Jungk**. I Danmark er fremtidsværkstedet oversat og anvendt som forsknings- og forandringsmetode inden for den kritisk-utopiske aktionsforskningstradition. En tradition, som opstod i 1980'erne i et forskningsmiljø inspireret af aktionsforskning og kritisk teori. Den kritisk-utopiske aktionsforskning knytter forskningsarbejdet sammen med dannelsen af særlige, privilegerede frirum til udfoldelse af social fantasi og dannelsesprocesser (Bladt, 2013), blandt andet gennem arbejdet med fremtidsværksteder.

Inspiration fra aktionsforskning

Aktionsforskningen indeholder et opgør med idealet om, at socialvidenskaberne alene skal beskrive samfundet, som det ser ud på et

givent tidspunkt. Argumentet er, at sociale relationer altid er under udvikling. Hvis socialvidenskaben vil undgå at være reduktionistisk, må den ikke kun beskæftige sig med det værende, men med det potentielle og det mulige (Husted & Tofteng, 2005).

En anden pointe er, at socialvidenskaben ikke eksisterer løsrevet fra den verden, den studerer, men tværtimod er en del af den. Derfor kan man ikke som forsker undsige sig at være en del af samfundet og de sociale relationer i samfundet (Husted & Tofteng, 2005:117). Hvis man som forsker insisterer på kun at være beskrivende, fornægter man, at man selv indgår i og bidrager til den fortsatte forhandling og reproduktion af den sociale verden. Gennem sine objektive beskrivelser og opstilling af sociale lovmæssigheder risikerer forskeren tværtimod at bidrage til at tingsliggøre de sociale relationer, og hermed bidrage til at reproducere eksisterende magtforhold og miste blikket for, at verden kan være anderledes.

Pointen om, at den sociale verden er socialt produceret, har forskellige konsekvenser og perspektiver. For det første må forskeren anerkende sin væren en del af den sociale verden. For det andet åbner det op for en demokratisering og en normativ fordring om, at forskning bør anlægge et perspektiv, der styrker menneskers indsigt i og indflydelse på egne livsbetingelser. Dette gøres gennem en forskning, hvor *"reificeringer kan skubbes i baggrunden, og ansvarliggørelsen af sociale fællesskaber kan træde i forgrunden"* (Husted & Tofteng, 2005: 121). Aktionsforskningen er altså ikke bare en metode, men en kulturel orientering, som har som ambition at øge menneskers myndighed i eget liv, blandt andet ved at belyse, hvordan konkrete livsbetingelser er indlejret i en bredere samfundsmæssig sammenhæng (Husted & Tofteng, 2005).

Inspiration fra kritisk teori

Den kritisk utopiske aktionsforskning bygger på tre kernebegreber i kritisk teori: *reifikation*, *emancipation* og *transcendens* (Bladt, 2013).

Reifikation henviser til, at sociale strukturer er skabt af og fortsat reproduceres af mennesker, men at de i hverdagen fremstår for os som objektive, naturlige og påtvingende. *Emancipation* henviser til, at vi gennem social læring kan blive bevidste om, at den sociale verden netop er socialt produceret og derfor potentielt også kan være anderledes. *Transcendens* henviser til vores evner til og potentialet for, at vi kan forestille os en anden virkelighed og hermed overskride den eksisterende situation.

Den kritisk utopiske aktionsforskning har en dobbelt ambition. For det første at understøtte sociale læreprocesser ved at skabe "*refleksions- og handlingsrettede frirum i hverdagslivet, der opfordrer til udfoldelse af social fantasi*" (Nielsen & Nielsen, 2010). For det andet gennem kritiske samfundsanalyser at "*udvikle en konkret historisk forståelse af de sociale og kulturelle forholds samfundsmæssige formidling og dermed også fastholde en indsigt i deres modsigelsesfulde karakter og foranderlighed*" (Nielsen & Nielsen, 2010: 103).

Den kritisk utopiske aktionsforskning har således dels en ambition om at skabe rum for social læring, idet det netop er ved at dele erfaringer, at man bliver bevidst om, hvilke problemer der skyldes strukturelle og/eller individuelle forhold. Dels et demokratiseringsideal og ønske om emancipatoriske læreprocesser og empowerment, som øger menneskers handlingskapacitet og indflydelse på forhold, der har betydning for deres livsbetingelser.

Denne tænkning ligger til grund for og afspejler sig i fremtidsværkstedets pædagogiske intention, hvor man skal arbejde med tre faser.

Fase 1 er kritikfasen.

Arbejdet med negative erfaringer og kritik, oplevede problemer og udfordringer er en måde at understøtte emancipation og social læring. Gennem kritikfasen synliggøres, hvilke problemer, udfordringer og erfaringer der er fælles. Hermed bevidstgøres deltagerne om, hvad der er henholdsvis individuelle og strukturelle udfordringer.

Fase 2 er visions- og drømmefasen.

Arbejdet med visioner og drømme er en måde at transcendere hverdagen og formulere utopiske billeder af en anden – og potentiel fremtidig – ønskværdig virkelighed.

Fase 3 er realiseringsfasen.

Arbejdet med at formulere, hvilke fælles aktiviteter og projekter man ønsker at realisere og hvordan, er en måde at skabe empowerment på, idet arbejdet understøtter kollektiv forandringskraft og handlingskapacitet.

LITTERATUR

Bladt, Mette (2013). *De Unges Stemme – udsyn fra en anden virkelighed*. Ph.d.-afhandling, Institut for Miljø, Samfund og Rumlig forandring. Roskilde: Roskilde Universitet

Husted, Mia & Ditte, Tofteng (2005). *Respekt og realiteter – bevægelser mellem arbejde og udstødning*. Ph.d.-afhandling. Institut for Miljø, Teknologi og Samfund. Roskilde: Roskilde Universitet.

Jungk & Müllert (1984 [1981]). *Håndbog i fremtidsværksteder*. København: Politisk revy

Kondrup, Sissel; Marquard, Maria; & Vetterlain, Laila (2017). *To-do: En vej til integration af nyankomne?* Nordiskt nätverk för vuxnas lärande https://nvl.org/Portals/0/DigArticle/15222/NVL_raport_Todo_250917_web.pdf

Nielsen, Birger Steen & Nielsen, Kurt Aagaard (2010). *Aktionsforskning*, i: Brinkmann, Svend & Tanggaard, Lene (2010), *Kvalitative metoder*. København: Hans Reitzels forlag

NORDISK NETVÆRK FOR VOKSNES LÆRING (NVL)

er et program under Nordisk Ministerråd (NMR) for uddannelse og forskning.

Det nordiske ministerråd for uddannelse og forskning har som mål at sikre Norden som et sammenhængende og dynamisk uddannelses-, forsknings-, og innovationsområde, samt at tilstræbe maksimal nordisk merværdi og styrke. Voksenuddannelse og -læring er et af flere prioriterede områder.

NVL er en netværksorganiseret organisation og arbejder gennem tværsektorielle og tværnationale netværk. NVL består af en hovedkoordinator, som er overordnet ansvarlig for NVL og fem landekoordinatorer, som er ansvarlige for netværk og kobling mellem en national/nordisk sammenhæng, og desuden tre kontaktpersoner for selvstyreområderne Grønland, Færøerne og Åland.

Engagement og samskabelse er centralt i NVLs arbejde. Der er i NVL pt 10 nordiske netværk, der arbejder tidsbegrænset med opgaver ift. NMR prioriterede temaer. NVL faciliterer samarbejde mellem og på tværs af netværkene. Ø-netværket er et eksempel på et nordisk tværgående netværkssamarbejde.

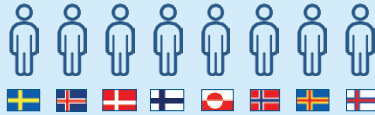


NVL'S MÅL ER:

- at fremme kompetenceudvikling i forskellige områder af voksnes læring i de nordiske lande
- at medvirke til at udvikle de nordiske voksenuddannelsessystemer gennem styrket dialog med NMR og de skiftende formandskaber for nordisk ministerråd
- at bidrage til personlig udvikling og demokratisk deltagelse gennem forskellige former for voksnes læring
- medvirke til tværsektorielt og –nationalt samarbejde
- at fremme nordisk samarbejde med civilsamfund og arbejdsliv og særligt folkeoplysning
- at informere om erfaringer og resultater fra det nordiske samarbejde om voksnes læring.

OM NVL

Nordisk Ministerråd

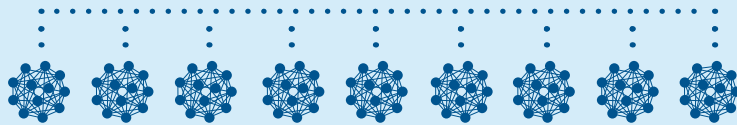


NVL

Nordisk Netværk for Voksnes Læring

NVL er en netværksorganisation, der består af 1 hovedkoordinator og 8 koordinatore/kontaktpersoner fra hele Norden på tværs af sektorer

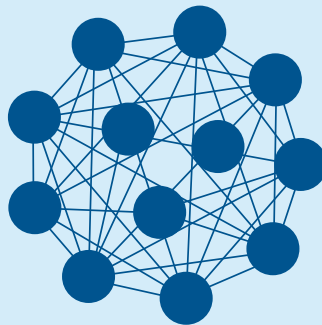
Arbejde foregår i ekspertnetværk



Eksempel på et netværk:

Hvert netværk består af repræsentanter fra hele Norden på tværs af sektorer:

- Myndighedsniveau
- Uddannelsessektor
- Folkeoplysning
- Forskning
- Virksomheder og arbejdsliv



Produkter



Resultater anvendes på policy- og praksis- niveau i de nordiske lande og i Nordisk Ministerråd

NVL Ø-netværket

har udviklet, dokumenteret og beskrevet nye måder at organisere handlingsrettede, deltageraktiverende og inkluderende læringsaktiviteter, der kan fremme aktiv deltagelse i lokalsamfund og demokrati.

Ø-netværket har udviklet og anvendt To-do metoden under 2015–2017 for kunne styrke lokal inklusion af de mange ny-ankomne flygtninge, der kom til Bornholm, Gotland og Åland i 2015–2016 Nordisk Ministerråd har gennem NVL skabt ramme for udvikling, afprøvning og kvalificering af To-do som arbejdsform.

Formål og tanker bag To-do matcher på flere måder NVL's opgave, som bl.a. er:

" at bidrage til personlig udvikling og demokratisk deltagelse gennem forskellige former for voksnes læring, at medvirke til tværsektorielt og tværnationalt samarbejde, samt at fremme nordisk samarbejde mellem civilsamfund og arbejdsliv og særligt folkeoplysning".

Netværk for innovation og entreprenøriel læring gennemførte og evaluerede et pilotprojekt "**Transformative Learning Circles (TLC)**"

NVL's ø-netværk
(Bornholm, Gotland og Åland)
deltager i pilotprojektet
med en **TLC – Ø-cirkel**

Ideen til **To-do** seminarer opstår på et discussionforum som **Netværk for innovation og entreprenøriel læring** gennemførte

Ø-netværket udvikler og gennemfører et pilotprojekt **To-do**.

