



EASI TOOLKIT

Övningar för individer, team och grupper

Innehåll

EASI är ett utvecklingsverktyg som fungerar för individen såväl som teamet. Toolkitet innehåller övningar bl a för träning i kommunikation, feedback, ledarskap och teamsamarbete med EASI som utgångspunkt.

Master Sverige

Sifferpussel

Information till instruktören

Syfte: Att fokusera på hur olika typer reagerar på en utmaning som involverar ledarskap och förändring.

Form: Alla arbetar tillsammans i en stor grupp. För grupper som är större än 16 personer kan du dela upp dem. Det behövs dock en instruktör (utbildare) per grupp.

Tidsåtgång: Minimum 20 min inklusive återkoppling



Material:

Laminerade kort i A4-storlek med siffror från 1-? beroende på gruppens storlek. Minst 7 deltagare exklusive instruktören krävs.

- Tejp eller rep för att skapa ett rutnät.
- Små diskreta kort med antingen texten "Sluta prata!" eller "Börja prata, led gruppen!"
- Whiteboard/svart tavla/blädderblock/OH för att visa deltagarna den lösning de arbetar mot.
- Blädderblock (A2) med EASI typer och nyckelord (se "EASI - Den grundläggande modellen" övning).
- Små kommentarslappar eller pappersark till deltagare för att kunna ge feedback till varandra (se "Idéer för feedback med kort").

Instruktion:

Se till att alla i gruppen kan se varandras typ under övningen (nyckelband, namnskylt eller dyl). Skapa rutnät på golvet. Berätta för deltagarna att de kommer att lösa en svår uppgift på tid. Tala inte om att denna uppgift egentligen handlar om ledarskap / förändring.

Placera gruppen omsorgsfullt i det givna utgångsläget. Observera att det kommer att krävas många förflyttningar för att komma till målpositionen nedan:

	8	7
6	5	4
3	2	1

...och visa dem vilken målpositionen är:

	1	2
3	4	5
6	7	8

Detta är den minsta storleken på rutnätet. Övningen kan anpassas till att användas för 7 personer genom att ta bort en av de nio rutorna i spelplanen. Omvänt kan nätet utökas för att rymma fler antal deltagare.

Var noga med att tydligt förklara reglerna för att få flytta i spelplanen:

- Du måste hålla fast vid ditt eget kort. Du kan inte ge det till andra.
- Det är endast möjligt att flytta till en tom ruta.
- Endast en person kan röra sig åt gången.
- Det kan endast finnas en person per nummer i varje ruta.
- Endast vertikala/horisontella rörelser är tillåtna. Inga diagonala rörelser.

Innan de börjar: Berätta för dem och skriv upp att rekordet är nåbart men tufft, t.ex. för 8 personers pussel "Rekordet är 17 flyttningar på 1:48 minuter".

Observationspunkter för instruktören:

Observera de olika typerna "på jobbet". Allt eftersom gruppen utvecklas ge ut "sluta säga något!"-kort till personer som tar ledningen under en längre tid eller "börja tala, led gruppen!"-kort till personer som är inaktiva/följare. Gör en mental anteckning om var personer stod när du ser betydande förändringar i gruppdynamiken - ofta när du delar ut ett eller flera kort.

Följ upp: Be gruppen sluta efter 3-5 minuter. Visa EASI:s nyckelord tydligt för alla. Gå tillbaka och återge vad som hände under 1-3 positioner där du märkt stora förändringar genom att placera personerna i de rutor de var vid under den tidpunkten. Oroa dig inte över att inte få det perfekt - bara ungefär var de var.

Fråga företrädare för styrande stilar (E / I) och deltagande stilar (S / A) separat:

- Ge oss ett par ord om hur du tänkte / kände vid denna tidpunkt?

- Vad märkte du om andra personer i gruppen vid denna tidpunkt?

Uppmuntra och försök se till att alla ger åtminstone en synpunkt i denna del.

Slutligen, be varje person att skriva ner en viktig lärdom av sina erfarenheter i detta arbete.

Variationer:

Experimentera med att ge ut "Höj rösten"-kort till följare innan du ger ut "Säg ingenting"-kort. Prova att få gruppen att sluta med det de håller på med och be om synpunkter på vad som händer. Istället för att låta gruppen utvärdera genom att använda rekapitulation be deltagarna att välja 2-3 andra vars beteende de skulle vilja kommentera. Låt dem skriva sina kommentarer i 1-2 meningar på små kort som de ger till varandra utan att någon annan kan se dem.

I stället för att dela ut kort: Berätta för gruppen vid någon godtycklig tidpunkt att de bara har 3 (eller motsvarande mängd) flyttar till vänster. Detta kommer att ändra fokus från tidsåtgång till rörelser som kräver ett mer analytiskt tillvägagångssätt.

Jag ser, du ser, vi ser EASI

Information till instruktören

Syfte: Att försöka inta perspektivet av andra typer än din egen. Förstå andra bättre, och att bli en bättre kommunikatör.

Form: Gruppträning. Helst 4-6 personer per bord. Man kan också ha 2-3 personer per bord.

Varaktighet: 5-10 min per runda. Du kan välja att göra mer än en runda.

Material: Tryckta A4 versioner av "vad de säger" och "Hur de säger det." Små tabeller för varje grupp (om detta inte är ett alternativ: Se "Variationer")



Instruktion:

Dela upp i grupper om 4-6 personer.

Med 4 personer kommer varje person att representera en av de EASI-typerna.

Med 5-6 personer kommer 4 personer att representera en av de EASI-typerna och 1-2 personer kommer att vara "möjliggörare". Lägg ut tillräckligt många A4-utskrifter av "Hur/vad de säger" på bordet för att alla ska kunna läsa dem under övningen. Var och en av de fyra sidorna i tabellen representerar en av de fyra typerna. Oavsett vem som sitter/står vid den sidan, måste de agera som den typen. Fyra personer från gruppen placeras vid bordet med en person som varje "typ". Deltagarna behöver inte stå vid sin egen typ. Om du bara har 2-3 personer per bord låt varje person anta en sida av bordet vid varje omgång .

Hitta ett dilemma/ämne för bordet att diskutera. Du kan låta dem välja bland egna/dina ämnen, eller ta ett eller flera från listan nedan. Vad som är viktigt är att det finns vissa motstridiga åsikter i gruppen beroende på dilemma/ämne du väljer. Gå kort igenom syftet: "Genom att tala från olika typers synvinkel som inte är din egen ser man frågan ur en annan vinkel. Du kan få nya insikter från dessa olika synvinklar även om du inte kommer att ändra din egen typ."

Informera dem sedan om processen: "I den här övningen kan du höra dig själv säga saker du egentligen inte tror eller på ett sätt som skiljer sig från vad som faller naturligt för dig. Det är OK. Du kan anta en attityd/typ som inte är din egen, men du bör inte hitta på osanna fakta att stödja dina argument. Investera din energi i att främja den typ du (tillfälligt) representerar. Om du vill kritisera vad andra säger, kritisera deras åsikter men undvik att kritisera eller kränka personen. Ca en gång i minuten kommer jag att ge en signal för dig att flytta en eller två platser till vänster. " Möjliggörarens roll är att se till att "typdeltagaren" deltar i sina diskussioner och ge dem korta återkopplingar mellan varje omgång. Observera att möjliggörarrollen är ett bra sätt att "hålla saker på rätt spår", eftersom deltagare ibland kan avvika från den roll de borde anta.

Starta diskussion(er) och övervaka tidsåtgången och grupperna. Efter 1-2 minuter ber du alla att rotera vänster runt bordet till en ny roll. Om du har handledare i gruppen be dem att snabbt sammanfatta till gruppen alla viktiga saker som de märkte i t ex 30 sekunder innan rotationen. Efter rotationen bör alla ha flyttats till antingen en ny typ eller till rollen som möjliggörare. Nu fortsätter diskussionen och se till att alla tar på sig ansvaret för sin nya roll. Observera att en person kan ha sin egen åsikt om ett visst dilemma, men måste ändra sitt beteende till den nya typen/rollen de är i när de roterar, dvs överväga hur/vad de säger. Fortsätt rotera tills alla har provat alla roller.

Dilemman för diskussion:

Går du till jobbet när du uppenbarligen är sjuk och eventuellt smittar?

Berättar du för en osäker medarbetare (eller underordnad) att deras arbete är bra när det inte är det?

Uttrycker du stöd för ett beslut som du inte riktigt tror på som alla andra är för och det inte finns mer tid för diskussion?

Ignorerar du en medarbetares sena ankomster pga att arbetstagaren har ett besvärligt privatliv eftersom du har tillräckligt med saker att ta itu med.

Spenderar du tid på arbetet med att uppdatera ditt LinkedIn konto (eller andra sociala nätverk)?

Variationer:

Placera typerna vid bordet så att diagonalerna (EA och IS) är mittemot varandra. Låt typerna diskutera vad de "gillar eller ogillar" om typen som sitter mittemot dem. Gör allt annat som beskrivs ovan. Istället för att låta personerna flytta runt till de olika typerna, använd hattar för att representera typerna, eller skicka runt skriftliga lappar.

Vad de säger

Entusiasten
Möjligheter
Begeistring
Nyhetsvärde
Spänning
Prestige
Överblick

Supportern
Känslor
Värden
Personliga upplevelser
Sammanhållning
Erkännande
Empati

Implementeraren
Resultat
Oberoende
Framgång
Effektivitet
Saklig

Analytikern
Kvalitet
Säkerhet
Plan
Struktur
Logik
Fakta

Hur de säger det

Entusiasten
Öppen
Erkännande
Livlig
Gestikulerande
Nyfiken
Informell

Supportern
Behaglig
Välkomnande
Uppmärksam
Tålmodig
Accepterande
Lugn och närvarande

Implementeraren
Engagerad
Fokuserad
Uppvisar självförtroende
Snabb och exakt
Direkt
Övertygande

Analytikern
Lågmäld
Formell
Genomtänkt
Intresserad
Lugn

Landa på Mars

Information till instruktören

Syfte: Teamövning med ett starkt fokus på de primära beteendet i teamet och dess medlemmar.

Form: Gruppträning med 3-12 personer i varje grupp.

Grupper bör separeras fysiskt.

Varaktighet: 25 min. att bygga - 10 minuter för utvärdering.

material: Sugrör, tejp, sax, ägg, snören, ballonger, papper, gem och gummiband. Papper med beskrivning av övningen.



Instruktion

Dela ut material och berätta för teamen att de måste hjälpa NASA eller ESA att bygga en prototyp av en rymdraket som kan landa säkert på Mars. Visa deltagarna var man planerar att avfyra raketerna så att deltagarna vet hur mycket raketerna ska kunna tåla (minst 3 meters höjd - och vara beredd på ägg som krossas). Om du vill aktivera olika personer och typer i hela övningen kan du starta övningen utan tidsgräns. Efter 5 minuter kan du introducera tidsgränsen och observera vad som händer (någon blir mer aktiv / passiv?). Under de sista 5 minuterna kan du introducera att raketerna ska vara flaggskepp för Nasa eller ESA och ca 4 miljarder människor kommer att titta på avfyrningen live på tv - således ska raketerna se presentabel ut också (vem kommer att få denna nya uppgift?)

Följ upp:

Vilken typ av beteende var dominerande under hela processen? Har det förändrats?

Vilket beteende bidrog särskilt till framgången i denna övning?

Vem kan ha bidragit lite mer för att få en större framgång med processen eller produkten?

Vilket beteende saknades i teamet för att göra det mer framgångsrikt?

Variationer:

Du kan ge en av teammedlemmarna en "hemlig" roll som observatör av processen. Detta för att se till att observationer görs även om övningen blir tidspressad.

Du kan använda uppföljning av övningen "Den saknade personen" som presenteras i övningen: "Att få historien rätt".

Landa på Mars

Deltagarnas instruktion

Gör en prototyp av en rymdraket som kan transportera människor till Mars på ett säkert sätt, både under färden och landningen. För att testa prototypen placeras ett ägg i konstruktionen. Raketen ska kunna falla till marken utan att krossa ägget.



Ägget kan endast skyddas genom det material du har fått tillhanda.

Ägget måste transporteras utan kontakt eller hjälp från människor eller utrustning.

Ägget får inte flyttas av externa energikällor - det bör flyttas med hjälp av gravitationen.

Ägget ska kunna ses genom konstruktionen.

Ägget får inte sättas fast på någonting.

Ägget får inte vara stekt eller kokt - det måste vara okokt.

Få historien rätt

Genomgång för handledaren

Syfte: Gruppövning som fokuserar på vilket/vilka beteenden som saknas i gruppen

Form: Gruppövning med 2 grupper som arbetar tillsammans. Grupperna bör sitta i olika rum.

tidsåtgång: 15 min. gruppdiskussion – 15–30 minuters reflektion kring ”den saknade personen”.

Material:

Deltagarnas instruktioner, en för varje deltagare.
Lera eller papper för att illustrera personerna i berättelsen.

Instruktion

Två grupper arbetar tillsammans för att berätta samma berättelse, inför dig. Du kommer agera domare och kommer avgöra hur samstämmiga deras berättelser är. De två grupperna kan kommunicera med varandra, men de får bara skicka en ”förmedlare” vid ett tillfälle. Varje grupp ska göra en lerfigur eller en målad illustration av den person som är ”den skyldige”. Varje grupp har X minuter att stå framför dig som domare och berätta historien och deras teckningar eller lerfigurer (och förklara dem). Du som domare kommer snoka för att hitta inkonsekvenser i historierna och/eller illustrationerna hos de två grupperna.

Rekommenderad uppföljning

Denna övning bör ge plats för att alla de fyra EASI-typerna ska bidra i gruppen. Det bör finnas en kommunikatör både utanför och en i varje grupp som håller koll på att fakta i berättelsen hålls intakt. De behöver också se till att gruppen håller sig till sitt övergripande mål, att tiden hålls och också försöka hålla en god process och ton.

Den försvunna personen – en uppföljningsövning:

Gruppen bör få veta att man saknar vissa beteenden i gruppen, för att bli ännu mer framgångsrika. Be de rita en person som skulle kunna inbringa det beteendet i gruppen, som då gör de mer framgångsrika. Den saknade personen bör beskrivas (och visualiseras) med hjälp av alla typer av persondata som t.ex. kön, ålder, bakgrund m.m. men med fokus på att ta fram



konkreta och specifika beteenden. Dessa beteenden ska helst relateras till en av de fyra EASI-typerna och kan sedan sättas som Criteria (målbild) för gruppens framtida utveckling.

Alternativa möjligheter:

Du kan använda uppföljningsövningen "den försvunna personen" tillsammans med andra gruppövningar.

Få historien rätt

Instruktioner för de anklagade parterna

Du har blivit fängslad tillsammans med en vän. Du anklagas för att i din ägo ha några stulna diamanter. Ni har blivit separerade från varandra och ska egentligen inte prata med varandra. Ni har hittat ett sätt att kommunicera med varandra genom att skicka din cellkamrat till din väns cell, men bara en gång innan ni ska in till domaren. Domaren kommer avgöra om ni är skyldig eller inte.



Vilken historia kommer din vän presentera för domaren? Kommer du erkänna dig skyldig eller inte? Vad hände från början?

Du och din vän bör komma överens om vem eller vilka som är skyldiga och de/den ska illustreras med hjälp av det material som ni fått av er handledare.

Kom väl förberedda...domaren kommer ställa många avgörande frågor!

YouTube

Information till instruktören

Mål: Hur påverkar min EASI-typ hur jag presenterar ett ämne? Att få input från andra på hur jag presenterar för olika EASI-typer!

Tidsåtgång: 15 minuter/presentatör och grupp.

Material; Lista på ämnen att välja från för varje grupp. EASI utskrifter "Hur säger vi?" och "Vad säger vi?" till respektive åhörare. Två separata rum.



Instruktioner:

Dela in i grupper om 4-5 personer. Välj ut en person per grupp som agerar presentatör (välj inte bara entusiaster/implementerare).

Ta presentatörerna åt sidan, låt dem välja ett ämne från listan. Instruera dem att de ska presentera ett videoklipp (ca 1 minut långt) på Youtube. Presentationen ska innehålla det viktigaste och de ska välja ett ämne de är obekanta med sedan tidigare. Allt för att undvika olika nivåer av förberedelse.

Utan att presentatörerna känner till det delar du ut "Vad säger vi?" till åhörarna och ber dem fokusera på fyrfältaren medan de ser youtubefilmen. De ska ge feedback på sina observationer till presentatören. När samtliga är samlade berättar du att du tar tid på presentationen. Dels för att presentatören ska kunna hålla koll på tiden och dels för åhörarna ska kunna komma ihåg om de vill kommentera något specifikt. Presentatören presenterar sitt youtubeklipp. Visa gärna tidsåtgången på en tidslinje (genom en post-it-lapp med en pil på) och uppmana sedan presentatören att backa och gå tillbaka till delar i presentationen som deltagarna vill ge feedback på.

Feedbacken startar efter presentationen med åhörare från EASI-modellens diametrala motsats jämfört med presentatören.

För Presentatören;

Välj ett av ämnena nedan för din videopresentation som ska laddas upp på Youtube. Kom ihåg att det genomsnittliga uppmärksamhetsspannet för Youtube-klipp är 6 sekunder så se till att förmedla det du tycker är viktigast snabbt och effektivt.

- Uppfostra barn
- Det (o)viktiga i att förstå matematik
- Kommunikation på arbetsplatsen
- Kreativitet på arbetsplatsen
- Bättre ledarskap
- Den bästa boken/filmen jag någonsin läst/sett

Feedback med kort

Genomgång för handledaren

Syfte: Olika sätt att ge konstruktiv feedback efter ett antal övningar.

tidsåtgång: Beror på situationen. Allt från 5 till 30 minuter.

Material: Beror på den form av feedback som du väljer att använda. Du kommer hitta följande material i detta dokument:

Kort med nyckelord på EASI-beteenden

Kort med styrkor och fallgropar (kan skrivas ut och lamineras)

Kort för handskriven feedback

Kort som används för att notera "viktig input för min utveckling", för feedbackmottagaren.

Instruktion

Generellt sett kan feedback med hjälp av dessa kort användas av en eller flera personer. Var dock noga med att alla personer får feedback.

Kort med nyckelord kring beteenden:

Lägg ut flera kopior på nyckelorden på golvet, ett bord eller liknande. Även gruppkort med de fyra typerna för att det ska bli överskådligt.

Nyckelorden är inte nödvändigtvis negativt eller positivt laddade, utan snarare beskrivande för varje typ och därför hjälper de till att förtydliga hur man uppfattar beteendestilarna-antingen generellt sett eller i närhet till övningarna.

Kort med styrkor och fallgropar:

Sprid ut flera kopior av styrkor- och fallgropskorten på golvet, ett bord eller liknande. Även gruppkort med de fyra typerna för att det ska bli överskådligt.

Korten är antingen positivt laddade (styrkor) eller negativt (fallgropar), så se till att deltagarna är i en miljö där de kan ta emot även negativ feedback. Om du börjar med att ge feedback på en styrka så tas sedan den negativa feedbacken lättare emot, så be alla deltagare att ge feedback på både styrkor och fallgropar till personen närmast dem.

Kort med handskriven feedback:

Ge ut tomma kort som deltagarna kan fylla i. Det finns flera sätt att göra detta på. Först kan du be varje person att vända sig till den person som är närmast hen för att skriva ner den feedback som de vill ge till varandra. Sen kan du be dem att fråga en person som de själva vill ha feedback ifrån.

Feedbacken kan ges baserat på generella observationer på arbetsplatsen eller endast genom de övningar som ni gjort tillsammans? Feedbacken kan baseras på olika aspekter. Här kommer några exempel:

- Vilket beteende hos dig som jag värderar mest.
- Hur jag ser att du bidrar till gruppen.
- Vilket beteende som jag gärna skulle se mer hos dig i framtiden.
- Vad jag upplever som den viktigaste inputen för din framtida utveckling.

Kort med "Viktig input för din utveckling"

Efter att man samlat in feedbackkort från andra är det viktigt att personen som får feedback väljer och prioriterar vad hen vill fokusera på när det gäller hens framtida utveckling. I detta fall är det rekommenderat att man ger ut tomma kort, som deltagarna själv kan skriva på. Dessa kort hjälper till att hitta vad man ska fokusera på i deltagarens EASI-rapport.

Rekommenderad uppföljning

Efter att man har prioriterat sina kort så rekommenderar vi varmt att man använder utvecklingsplanen i testtagarens rapport för att arbeta fördjupande med feedbacken som man gett och också för att säkerställa att man tar fram handlingsplaner på önskad utveckling.

Variation:

Feedback-övningarna som vi skriver om här kan varieras i det oändliga genom att man t.ex. bara tittar på styrkekorten eller ber flera människor att tala öppet om vilken feedback som kan ges till en person o.s.v.

Istället för att skriva ut och laminera varje nyckelord, eller styrkor och fallgropar, visa upp dem på t.ex. en projektor eller liknande så kan deltagarna skriva ner de relevanta orden på det kort som är avsett för handskriven feedback.

Kort med nyckelord

Se korten från övningen "Den grundläggande modellen". Kan skrivas ut i mindre storlek och sedan lamineras om man vill använda dem flera gånger.

Kort med styrkor och fallgropar

Slide med styrkor och fallgropar

Se separat fil för detta.

Kort med handskriven feedback

Feedback-givare:

Jag skulle vilja ge dig feedback på:

Feedback-givare:

Jag skulle vilja ge dig feedback på:

I would like to give you feedback on:

“Viktig input för din utveckling”

I min fortsatta utveckling så skulle jag vilja fokusera mer på detta beteende:

I min fortsatta utveckling så skulle jag vilja fokusera mer på detta beteende:

I min fortsatta utvecklings så skulle jag vilja fokusera mer på detta beteende:

<p>STYRKOR</p> <p>Gillar att komma till kärnan av en fråga på ett sakligt sätt, utan att vara rädd för en konflikt.</p>	<p>FALLGROPAR</p> <p>Kan verka reserverad och cynisk.</p>
<p>STYRKOR</p> <p>Bestämd och energisk</p>	<p>FALLGROPAR</p> <p>Kan missa att alla inte är engagerade och deltagande i deras beslut.</p>
<p>STYRKOR</p> <p>Konvertera teori till meningsfulla lösningar för att sedan implementera dem.</p>	<p>FALLGROPAR</p> <p>Kan bli rastlös om de inte omgående kan se syftet med saker.</p>
<p>STYRKOR</p> <p>Trivs med att arbeta individuellt.</p>	<p>FALLGROPAR</p> <p>Bryr sig inte så mycket om vad andra motiveras av att göra.</p>
<p>STYRKOR</p> <p>Håller ett tydligt fokus på mål, prestation och effektivitet</p>	<p>FALLGROPAR</p> <p>Kan få kollegor som försöker leva upp till deras ambitiösa förväntningar att känna sitt nedslagna och omotiverade</p>
<p>STYRKOR</p> <p>Får snabbt kontroll över nya situationer; och börjar snabbt organisera och planera nya uppgifter</p>	<p>FALLGROPAR</p> <p>Säkerställer inte att andra personer förstår och/eller accepterar deras lösningar.</p>
<p>STYRKOR</p> <p>Bra på att delegera rutinuppgifter och detaljuppgifter-och på att följa upp resultatet.</p>	<p>FALLGROPAR</p> <p>Kan otåligt trycka på för att få resultat, även när ansvaret för genomförandet har delegerats till någon annan.</p>

<p>I STYRKOR</p> <p>Göra stora ansträngningar för att vinna tävlingar.</p>	<p>FALLGROPAR</p> <p>När de konkurrerar mot andra ersätter de ofta den gemensamma agendan med en egen.</p>
<p>E STYRKOR</p> <p>Har en egen och unik effekt på beslut och diskussioner</p>	<p>FALLGROPARI</p> <p>Otålig och kan köra över de som kommer i vägen.</p>
<p>E STYRKOR</p> <p>Smittar alla med sin entusiasm.</p>	<p>FALLGROPARE</p> <p>Reagerar emotionellt på nederlag och kritik, vilket har en negativ effekt på stämningen i gruppen.</p>
<p>E STYRKOR</p> <p>Kan tala med vem som helst.</p>	<p>FALLGROPARE</p> <p>Ytlig i sin kontakt med andra.</p>
<p>E STYRKOR</p> <p>Väldigt energisk.</p>	<p>FALLGROPARE</p> <p>Kan bli otålig och rastlös.</p>
<p>E STYRKOR</p> <p>Tar snabba beslut.</p>	<p>FALLGROPARE</p> <p>Kan ta beslut som inte helt är baserat på fakta.</p>
<p>E STYRKOR</p> <p>Är snabba på att se hela bilden.</p>	<p>FALLGROPARE</p> <p>Kan förbise viktiga detaljer.</p>

<p>E STYRKOR</p> <p>Väldigt nyfikna och gillar att experimentera.</p>	<p>FALLGROPAR</p> <p>Kan misslyckas med att uppskatta lösningar som tidigare har visat sig fungera.</p>
<p>E STYRKOR</p> <p>Kan enkelt navigera genom kaosartade situationer som kräver improvisation eller förmågan att använda nya tankesätt.</p>	<p>FALLGROPAR</p> <p>Saknar ett metodiskt sätt att genomföra sina uppgifter.</p>

<p>A STYRKOR</p> <p>Perfektionist som säkerställer ett högkvalitativt arbete.</p>	<p>FALLGROPAR</p> <p>Arbetar långsamt och vill förlänga deadlines.</p>
<p>A STYRKOR</p> <p>Skapar struktur och metodik för både deras och gruppens uppgifter.</p>	<p>FALLGROPAR</p> <p>Upplever stora svårigheter i att tolerera och hantera kaos.</p>
<p>S STYRKOR</p> <p>Tar rationella och väl övervägda beslut.</p>	<p>FALLGROPAR</p> <p>Är obeslutsamma och tvekande.</p>
<p>A STYRKOR</p> <p>Söker logiska lösningar på problem.</p>	<p>FALLGROPAR</p> <p>Har problem med dilemman, politiska beslut och andra problem som saknar klart logik eller objektiva sanningar.</p>
<p>A STYRKOR</p> <p>Utvärderar och gör avstämningar mot verkligheten när det gäller nya idéer och initiativ.</p>	<p>FALLGROPAR</p> <p>Hindrar utvecklingen av nya idéer som de inte genast upplever som realistiska.</p>

<p>A STYRKOR</p> <p>Hårt arbetande, ihärdig och mycket samvetsgrann.</p>	<p>FALLGROPAR</p> <p>Är inte bra på att skapa en avslappnad, social atmosfär, eftersom de föredrar att agera seriöst och formellt.</p>
<p>A STYRKOR</p> <p>Använder väldokumenterade lösningar och metoder.</p>	<p>FALLGROPAR</p> <p>Omfamnar sällan förändring och kan därför fastna i det förflutna.</p>

<p>STYRKOR</p> <p>Vänliga och trevliga.</p> <p>S</p>	<p>STYRKOR</p> <p>Kan bli lite anonyma.</p> <p>S</p>
<p>STYRKOR</p> <p>Hjälper och stöttar andra till den grad att de kan offra sig själva för gruppens skull.</p> <p>S</p>	<p>STYRKOR</p> <p>Glömmer lätt sina egna behov i sin iver att hjälpa andra, vilket leder till att de känner överväldigade.</p> <p>S</p>
<p>STYRKOR</p> <p>Tar till sig alla åsikter och söker enighet.</p> <p>S</p>	<p>STYRKOR</p> <p>Försenar beslut eftersom de vill att alla ska vara helt eniga.</p> <p>S</p>
<p>STYRKOR</p> <p>Känslig. Snabb på att känna in andras tankar, attityder och känslor.</p> <p>S</p>	<p>STYRKOR</p> <p>Bli ineffektiva eftersom de lätt bli påverkade av andras dåliga humör eller en dålig stämning i en grupp.</p> <p>S</p>
<p>STYRKOR</p> <p>Tålmodig. Tillförlugn och reflektion till gruppen.</p> <p>S</p>	<p>STYRKOR</p> <p>Tappar fokus på hur uppgifterna fortlöper mot målet.</p> <p>S</p>
<p>STYRKOR</p> <p>Får andra att känna att deras åsikt har åhörts och genom det får dem att känna sig viktiga.</p> <p>S</p>	<p>STYRKOR</p> <p>Håller inne med information om den upplevs som jobbig att föra vidare.</p> <p>S</p>
<p>STYRKOR</p> <p>Visar tilltro och tillit till andra människor, vilket plockar fram det bästa i dessa personer.</p> <p>S</p>	<p>STYRKOR</p> <p>Kan upplevas som naiva i deras tro på andras goda och ärliga intentioner.</p> <p>S</p>

EASI – Grundmodellen

”Axlarna mot golvet”

Handledarinstruktion

Syfte: Att gruppen ska få en grundläggande förståelse för EASI-modellen

Form: Alla deltagarna ska vara stående i ett rum

Längd: 5 min introduktion + 5 min per deltagare + 10 min till diskussion.

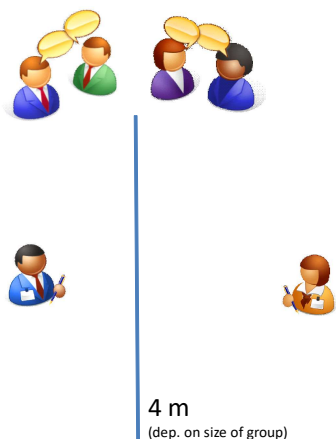
Material:

Två rep alternativt färgad tejp för att markera ett 4x4 m kors på golvet (eller större om man är fler än 8 personer).

Stora (åtminstone en A4 per kvadrant) utskrift av de sex nyckelorden som representerar varje beteendetypsgraf i rapporten.

Instruktion:

Gör en 2–4 m lång tejplinje med rikligt med plats för människor att stå på, på varje sida, alternativt lägg ut ett rep med samma längd och i samma riktning. Förklara att personer på den ena sidan av linjen främst fokuserar på uppgifter (*vad* som utförs), medans personer på andra sidan främst fokuserar på personer och relationer (*vem* som utför det).



Be en av deltagarna (en fokusperson) att placera sig själv på den sida om strecket som indikerar vad hen mest fokuserar på under hens dagliga arbete. Förklara att hen kan välja avstånd till linjen utifrån hur vardagen fokuseras på antingen uppgifter eller personer. Be personen förklara varför de valde just denna placering. OBS! Alla måste placera sig på någon sida av strecket. Vi har

ofta båda sidorna i oss men de måste placera sig på någon av sidorna: vilken sida är viktigast för personen.

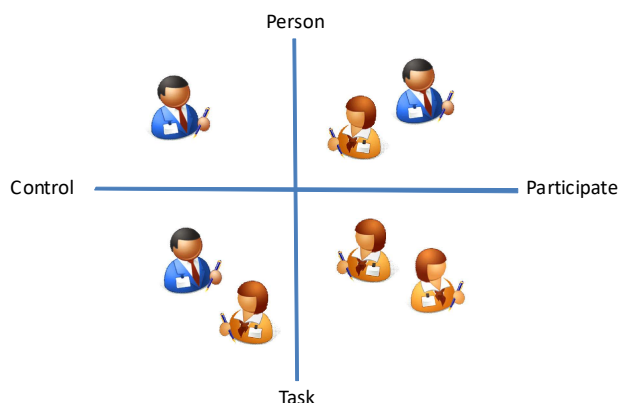
Alternativ (kräver att deltagarna har viss kunskap kring varandra): Fråga de andra i gruppen om de håller med om vart fokuspersonen har ställt sig. Be gruppen förklara genom att ge exempel då fokuspersonens beteende visat en annan placering. När gruppen antingen håller med eller inte håller med så kan de också justera fokuspersonens placering rent fysiskt.

Upprepa steg två (och tre) med alla deltagare i gruppen.

Ta bort repen eller tejpen och skapa en ny linje, vinkelrätt mot den gamla. Förklara för gruppen att personer på den ena sidan främst trivs med kontroll (få saker att hända) mot andra sidan som mest vill delta (observera vad som händer)

Upprepa steg två (och tre) med alla deltagarna med den nya linjen.

Lägg till den första linjen så att du får ett 2x2 m stort rutnät och lägg till en stor utskrift på de nyckelord som finns för varje typ (de sex adjektiv som finns i varje beteendegraf i rapporten) och be alla deltagare att placera sig i någon av de fyra kvadranterna, enligt deras tidigare placeringar. Upprepa förklaringarna av de två dimensionerna igen, om det behövs.



Alternativ: Be personerna i varje kvadrant att beskriva personerna i kvadranten som är diagonalt motsatt till deras egen. T.ex. be alla i den övre vänstra kvadranten att beskriva personerna i den undra högra. Be de beskriva styrkor och fallgropar hos den andra gruppen. När de är klara, be motsatta sidan att göra samma sak. Om det behövs kan du bestämma vem som ska få prata och i vilken ordning.

Sammanfatta kort styrkor och fallgropar hos varje kvadrant i modellen och visa en bild (projektor eller liknande) av modellen och definitionerna på den.

Känslig

Empatisk

Välkomnande

Harmonisökande

Tålmodig

Söker gemenskap

Styrande

Resultatorienterad

Effektiv beslutsfattare

Pragmatisk

Direkt

Otålig

Betänksam

Systematisk

Plikttrogen

Rationell

Kritisk

Formell

Upprymd

Känsloladdad

Utåtriktad

Inflytelsarik

Experimenterande

Spontan

Människor

Uppgifter

Styr

Deltar

Styrkor och Fallgropar

Anvisningar till instruktören

Mål: Att varje kursdeltagare får en tydlig förklaring på hur andra upplever deras Styrkor/Fallgropar. Denna kunskap kan användas till deras fortsatta utveckling.



Form: Gruppövning. Minst tre personer per grupp.

Tid: 20 min per deltagare i gruppen + 10 min instruktion och uppsamling. Dvs. för grupper med 4 personer 4 x 20 min + 10 min = 1½ timme

Material:

- 1 Deltagarinstruktioner och 1-3 Styrkor och Fallgropar per deltagare (tillsammans 2 sidor).

Instruktioner:

Deltagarna skickas ut i grupper och varje grupp väljer vem som först ska vara fokuspersion.

Fokuspersionen ska sitta med ryggen mot de andra och ska *inte kommentera de andras samtal, utan bara lyssna*.

De övriga gruppdeltagarna diskuterar tillsammans personens Styrkor och Fallgropar och antecknar allt eftersom. *Det är viktigt att deltagarna gör det klart för fokuspersionen när de talar om faktiska observationer på kursen (dessa bör illustreras med konkreta exempel) och när de pratar om hypoteser.*

När man fyller i schemat över Styrkor och Fallgropar behöver man inte börja med "styrkor". Man ska bara se till att fylla i de resterande tre rutorna när man har identifierat en styrka/svaghet/utvecklingspunkt/provokatör.

När gruppen är färdig med att diskutera fokuspersionen och schemat över Styrkor och Fallgropar är ifyllt, får fokuspersionen lov att vända sig om och kommentera det som har sagts av de andra. (Total tid för varje fokuspersion inklusive egna kommentarer = 20 min).

Om det finns tillräckligt med tid kan flera scheman fyllas i för varje person så att det finns tillräckligt med Styrkor och Fallgropar att gå igenom.

Fokuspersionen kan behålla schemat över Styrkor och Fallgropar som de andra har fyllt i för sin egen utvecklingsprocess.

Avrundning: Tillsammans följer ni upp vem som ofta är ens egen provokatör - ofta den typmässiga motsatsen, t.ex. implementeraren mot supportern eller entusiasten mot analytikern.

Reflektion över "Känn igen din provokatör" (se separat bild).

Styrkor och Fallgropar

- Gå samman i grupperna
- När ni fyller i schemat ska ni prata så att fokuspersonen hör *allt*.
- Se till att särskilja mellan:
 - **Verkliga observationer** av fokuspersonen (Vad? Hur? När?)
 - **Hypoteser** om fokuspersonen (Varför tror du/ni det?)
- Fokuspersonen ska sitta med ryggen mot och *ska inte säga något eller uttrycka något via sitt kroppsspråk*.
- När gruppen har gått igenom hela schemat, vänder sig personen om och berättar om sin upplevelse och om han/hon är enig med resten av gruppen.



Om att ge och ta emot återkoppling

När du ska ge fokuspersonen återkoppling:	När du tar emot återkoppling:
<ul style="list-style-type: none"> • Var konkret – iakttagelse av beteende. Alternativt: Förklara att det är en hypotes. • Använd jag-form: Ta ansvar för din återkoppling. Låt mottagaren få veta att det är ditt perspektiv – inte nödvändigtvis alla andras. • Realistiskt: Är det något som fokuspersonen verkligen har möjlighet att ändra på? • Relevant: Är din återkoppling relevant i detta sammanhang? • Glöm inte att erkänna: Det finns alltid något du kan komma på som är positivt. • Ha respekt: Återkoppling ger man för mottagarens skull. 	<ul style="list-style-type: none"> • Återkopplingen är en gåva som inte kan bytas! • Säg tack...(någon har intresserat sig för din utveckling) • Du kan välja bort...(sortera själv bort det du får höra. Allt behöver inte vara konstruktivt eller användbart). • Du kan fråga mer, för att förstå den...(utan att försvara eller förklara) • Var öppen: Det är möjligt att andras uppfattning av dig inte har varit din avsikt - men det är så andra personer uppfattar dig! • Använd den till att tvinga fram förbättringar – inte till att hålla fast vid det gamla. • Tag anteckningar om du behöver.

Den mänskliga faxen

Anvisningar till instruktören

Mål: Att fokusera på kommunikationens egentliga mål - att skapa mening.

Form: 2 grupper, där den ena gruppen ska bygga en kopia av den andra gruppens figur i lego. Den ena gruppen ska alltså bygga/kopiera, medan den andra bara ska kommunicera hur deras figur ser ut.



Tid: 30 min.

Material: Två identiska uppsättningar lego samt lite extra lego till gruppen som ska bygga. Grupp 1 ska ha satt ihop en figur som är ganska enkel (ca. 40 legobitar). Grupp 2 ska ha en identisk uppsättning legobitar plus några extra för att göra övningen lite svårare. Dessutom ska grupp 2 ha papper/block och blyertspennor/tuschpennor.

Instruktioner: De två grupperna skiljs åt från starten och placeras på två olika ställen – men inte för långt ifrån varandra (ca. 10-30 meter). De ska inte kunna se varandras legobitar och det fungerar bäst om det finns en dörröppning mellan grupperna som fungerar som "kommunikationsport". Om kommunikationsporten är en dörr kan den mänskliga faxen knacka på när den kommer med information. Alternativt väljer man bara en synlig del i lokalen där det dock inte är möjligt för den mänskliga faxen att se gruppens konstruktion.

När grupperna har placerat sig var för sig kan du ge följande instruktioner:

"Uppgiften går ut på att grupp X på 20 minuter ska bygga en exakt kopia av grupp Y:s legokonstruktion. Grupp Y ska hjälpa till genom att beskriva hur deras legokonstruktion ser ut. Grupperna får samtala, men bara genom att skicka EN MÄNSKLIG FAX och bara med ett meddelande åt gången. En mänsklig fax kan lämna ett muntligt besked, men samma mänskliga fax kan inte ta emot ett meddelande från den andra gruppen. Önskar den andra gruppen kommentera eller säga något måste de också skicka en mänsklig fax. Meddelandena ska levereras muntligt till den andra gruppen via deras kommunikationsport"

Det är viktigt att instruktörerna försöker att uppfatta vad som sägs i kommunikationsporten, både för att se till att de inte fuskar, men också för att följa hur de kommunicerar.

Observationspunkter för instruktören:

- Skapar de ett gemensamt språk för t.ex. olika typer av legobitar?
- Är de överens om hur man ser figuren, t.ex. framifrån, från sidan, norr, söder, etc.?
- Hur kan dina observationer relateras till vår kunskap om EASI:s kommunikationsstil? Kommunicerar de om detaljer eller en överblick?