

PERLEN

Formål: Overraskelse og positive forventninger hos kollegerne.

Tid: Forberedelse 30 min. Præsentation 20 min.

Materialer: Store kulørte glasperler, manillamærker og gavebånd samt en side, der viser de kommende tiltag.

Forberedelse – Sådan gør I:

1. Skriv en personlig hilsen til alle kolleger på hvert manilla-mærke, og sæt det fast til hver glasperle via gavebåndet. Der kan fx stå »Kære X, takket være dig kan vi skabe forbedringer i den kommende tid som perler på en snor«. Fordel perlerne i jeres dueslag, eller hvor hver kollega har en plads til sine egne ting.
2. Sæt punktet »Perler på snor« på dagsordenen på det næstkommende personalemøde/afdelingsmøde

Præsentation – Sådan gør I:

1. Fortæl om de kommende tiltag. Lav evt. en illustration, hvor hvert tiltag står inde i en cirkel, så det ligner perler på en snor. Vis på en enkelt side (en slide eller en kopi), hvad tiltagene indebærer, og hvornår de sker.
2. Sig, at tiltagene ligger som perler på en snor, og giv jeres bud på, hvordan det ene tiltag kan hjælpe det andet frem. Spørg jeres kolleger: Hvilket tiltag ser I især frem til? Hvorfor?
3. Afrund med at huske kollegerne på, at perler skal poleres og pudses for at funkler. Derfor kommer vi også i den nærmeste tid til at prøve os frem, og til at blive ved med at prøve indtil tiltaget fungerer og funkler.