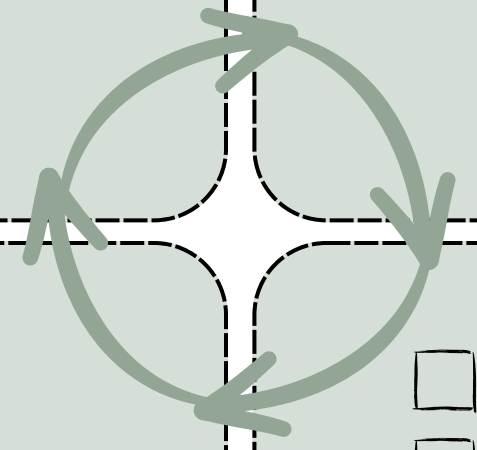


1. Hvad arbejdede vi med (vores seneste momentumfokus)?

2. Hvad har faktisk flyttet sig i hverdagen - helt konkret?



4. Hvad justerer vi?

3. Hvad stod i vejen (tjek af og beskriv hvordan)?

- For mange initiativer
- Drift og travlhed presser
- Prioriteringer ændrer sig
- Forskellige forståelser
- Fokus på aktivitet frem for fremdrift
- Andet:

Næste skridt i hverdagen

Hvad gør vi?	Hvem gør det?	Hvornår?	Hvordan kan vi se, at det er sket?

**Momentum-loop** Forandringsværket

1. Hvad arbejdede vi med (vores seneste momentumfokus)?

2. Hvad var faktisk flyttet sig i hverdagen - helt konkret?

3. Hvad stod i vejen (gik af og beskriv hvordan)?

4. Hvad justerer vi?

Næste skridt i hverdagen

Hvad gør vi?	Hvem gør det?	Hvornår?	Hvordan kan vi se, at det er sket?

## Formål

Momentum-loop hjælper jer med at følge op på fremdrift i hverdagen. Værktøjet bruges til at se, hvad der faktisk har flyttet sig, hvad der stod i vejen, og hvilken justering der skal afprøves næste gang.

## Sådan bruger I arket

- 1 Hvad arbejdede vi med sidst?**  
Skriv det fokus, den prioritet eller det greb, I senest aftalte. Hold det kort. Eksempel: "Vi ville skabe ro ved at prioritere to initiativer og pause resten i 2 uger."
- 2 Hvad har faktisk flyttet sig i hverdagen?**  
Skriv konkrete tegn på fremdrift. Beskriv hvad I kan se, høre eller mærke i praksis. God formulering: "Morgenmøderne handler nu om de to prioriterede opgaver."
- 3 Hvad stod i vejen?**  
Sæt kryds ved det mønster, der bremsede fremdriften mest. Beskriv kort, hvor det viste sig. Eksempel: "Drift og travlhed presser: Kundesager gjorde, at prioriteringen ikke blev brugt torsdag og fredag." Undgå at placere skyld hos enkeltpersoner.
- 4 Hvad justerer vi?**  
Vælg én ting, I vil ændre i næste periode. Justeringen skal være lille nok til at kunne afprøves hurtigt. Eksempel: "Vi flytter prioriteringen til starten af morgenmødet i stedet for sidst."
- 5 Næste skridt i hverdagen**  
Udfyld tabellen: Hvad gør vi, hvem gør det, hvornår, og hvordan kan vi se, at det er sket?

## Hvis I bruger værktøjet...

### ... når drift og travlhed presser forandringen ud

Gør næste skridt meget lille. Vælg noget, der kan ske i den eksisterende møderytme eller arbejdsgang.

### ... når mange initiativer konkurrerer om opmærksomheden

Se især efter, om justeringen kræver et fravalg. Hvis I lægger noget nyt til uden at fjerne noget, mister loopet effekt.

### ... når forståelsen er forskellig i gruppen

Brug ekstra tid på felt 2 og 3. Forskelle i oplevelse er data – ikke uenighed, der skal afgøres hurtigt.