

Hvor mister vi momentum lige nu?

<input type="checkbox"/> Retning og prioritering	<input type="checkbox"/> Opfølgning på fremdrift	<input type="checkbox"/> For mange initiativer / driftspres
<input type="checkbox"/> Kobling til hverdagen	<input type="checkbox"/> Fælles forståelse	<input type="checkbox"/> Andet:

Det grundlæggende

Team/område:	Dato:
Deltagere:	Facilitator:
Periode: Næste 1-2 uger	

Hvor viser det sig konkret i hverdagen?

Hvad er det vigtigste, vi skal lykkes med de næste 2 uger?

Vores fælles prioritet

De næste 1-2 uger prioriterer vi at...

Tjekliste til prioritering:

<input type="checkbox"/> Vi kan se det konkret i hverdagen	<input type="checkbox"/> Vi kan se om det virker inden for 2 uger	<input type="checkbox"/> Vi har valgt noget fra for at skabe plads
--	---	--

Hvad vælger vi (midlertidigt) fra for at skabe plads?

<input type="checkbox"/> Vi pauser:	<input type="checkbox"/> Vi afklarer:
<input type="checkbox"/> Vi udskyder:	<input type="checkbox"/> Vi stopper:
<input type="checkbox"/> Vi forenkler:	

Første greb i hverdagen: Hvad gør vi anderledes allerede i næste uge?

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

Vores samlede output

Vores momentumfokus:

Vores fravalg:

Vores første skridt:

Dato for opfølgning:

The form is titled 'Momentumfokus' and includes the following sections:

- 1** 'Hvor mister vi momentum lige nu?' with checkboxes for 'Retning og prioritering', 'Købling til hverdagen', 'For mange initiativer / driftspres', and 'Andet:'.
- 2** 'Hvor viser det sig konkret i hverdagen?' (text input).
- 3** 'Hvad er det vigtigste, vi skal lykkes med de næste 2 uger?' (large text input).
- 4** 'Vores fælles prioritet' with 'De næste 1-2 uger prioriterer vi at:' (text input).
- 5** 'Hvad vælger vi (midlertidigt) fra for at skabe plads?' with checkboxes for 'Vi pauser', 'Vi udskyder', and 'Vi forenkler:'.
- 6** 'Første greb i hverdagen' table with columns: 'Hvad gør vi?', 'Hvem gør det?', 'Hvornår?', and 'Hvordan kan vi se, at det er sket?'.
- 7** 'Vores samlede output' with fields for 'Vores momentumfokus', 'Vores fravalg', 'Vores første skridt', and 'Dato for opfølgning:'.

Hvis I bruger værktøjet...

... når der er mange initiativer i gang samtidig

Hold ekstra fast i fravalg. Risikoen er, at I vælger en ny prioritet uden at fjerne noget andet. Spørg konkret: Hvad stopper vi – ikke bare hvad vil vi også gøre?

... når retningen er uklar eller skifter ofte

Brug ekstra tid på at formulere den fælles prioritet. Undgå brede formuleringer. Hvis I er i tvivl, er prioriteten ikke skarp nok endnu.

... når I følger op på aktivitet – men ikke fremdrift

Vær skarpe på sidste kolonne i tabellen: Hvordan kan vi se, at det er sket? Hvis I ikke kan svare konkret, risikerer I at fortsætte med aktivitet uden reel bevægelse.

Formål

Momentumfokus hjælper jer med at samle retning, når fremdriften er uklar, presset eller spredt. Værktøjet hjælper jer med at vælge én fælles prioritet, skabe plads gennem fravalg og aftale første konkrete greb i hverdagen.

Sådan bruger I arket

- 1 Hvor mister vi momentum lige nu?**
Sæt kryds ved det område, der presser fremdriften mest. Vælg højst 1–2 felter. Eksempel: Hvis I har mange møder og indsatser, men ikke kan se tydelig bevægelse, kan det være "Opfølgning på fremdrift".
- 2 Hvor viser det sig konkret i hverdagen?**
Skriv én konkret situation, hvor momentum forsvinder.
God formulering: "Statusmøder ender med nye opgaver, men ingen følger op på, hvad der er flyttet siden sidst."
Undgå personfokus og skyld.
- 3 Hvad er det vigtigste, vi skal lykkes med de næste 2 uger?**
Lad alle give deres korte bud. Eksempel: "Aflære hvilke to initiativer der har førsteprioritet i teamet" eller "Fjerne én rapportering, så der bliver tid til ny praksis."
Sæt streg under det, der går igen. Markér det, I forstår forskelligt.
- 4 Vores fælles prioritet**
Skriv én sætning: "De næste 1–2 uger prioriterer vi at..."
Prioriteten skal kunne ses i hverdagen, kunne følges op inden for 2 uger og kræve et reelt fravalg.
- 5 Hvad vælger vi midlertidigt fra?**
Sæt kryds ved, om I pauser, udskyder, forenkler, afklarer eller stopper noget. Skriv konkret hvad det betyder.
Eksempel: "Vi pauser den ugentlige statusmail i 2 uger"
- 6 Første greb i hverdagen**
Skriv én lille handling, der kan gennemføres allerede i næste uge.
Udfyld alle fire felter: hvad, hvem, hvornår og hvordan I kan se, at det er sket.
- 7 Vores samlede output**
Saml konklusionen kort, så den kan deles efter mødet: momentumfokus, fravalg, første skridt og dato for opfølgning.