



**WORKSHOPGUIDE
TIL
DESIGNTÆNKNING
FOR UDBYDERE AF
VOKSENUNDERVISNING**



Medfinansieret af Den
Europæiske Unions program
Erasmus+

TESTIMONIALS

„From the very moment I got to know about the Design Thinking methodology, I started integrating it in my daily activities, emphasizing the trainings and workshops that lasted a few days, and were organised with youths as well as adults. The methodology is simple to use and it offers many possibilities for the trainer/educator, as well as the participants. I will continue to use it with great pleasure, and upgrade on this field.“

“I discovered that I could come up with ideas in a short lap of time.”

„Design Thinking Methodology leads to a constructive and concise thinking where our subconscious becomes transparently conscious when it comes to discovering an innovative solution based on a particular personal problem, or a problem in the community.“

“Working with the same group helped us to create a confident and comfortable safe space, allowing the sharing of ideas and efficient teamwork.”

“The whole experience with the process of opening up the problem case to narrowing it down and then produce the prototype to testing it. It was all very interesting and a learning experience. I like the way, that the problem case and solution is treated as a product (problem case, prototype). It makes it more simple to solve, and can be applied to different problem cases.”

“Design Thinking ... (is) a methodology which i can use in almost every activity (if not all) in my professional work.”

“Firstly, the Design Thinking methodology is a very interesting approach in creating new products/ services within our organisation. Secondly, (it) offered me a comprehensive understanding (...) where within an interdisciplinary team we managed to work and offer a solution on a particular problem for the particular category of users.”

TRYK

2020:

Verein Niedersächsischer Bildungsinitiativen e.V. (VNB)
Warmbüchenstr. 17
30159 Hannover / Germany

www.vnb.de

Redaktion: Anke Eglomassé, Tino Boubaris (VNB)

Medredaktører: Prudence Onyejiaka (Compass gGmbH), Georgia Chondrou, Rosina Ferrante (CESIE), Irene Irene Kamba - Maltezopoulou (SYNTHESIS), Anne Charlotte Petersen, Niels Ole Ankerstjerne (VIFIN), Nikola Neskoski (Eco Logic)

Medforfattere / Undervisere: Irmela Wrogemann, Lena Sarp, Nicola Süsser, Julius Falk

Denne guide er produceret på engelsk, tysk, dansk, italiensk, græsk og makedonsk. Tjek d-learning.vnb.de for flere projektpublikationer.



This work is licensed as Open Educational Resource (OER) under a Creative Commons Attribution-ShareAlike 4.0 International License.

To view a copy of the license, follow the link in the QR code, visit <http://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/> or send a letter to Creative Commons, PO Box 1866, Mountain View, CA 94042, USA.

Disclaimer

D-LEARNING (Design Thinking in Adult Learning) er et strategisk partnerskab finansieret gennem Europa-Kommissionen, Erasmus + -programmet (Strategiske partnerskaber i voksenuddannelse, projektnummer 2018-1-DE02-KA204-005030). Denne publikation forpligter kun forfatteren, og Kommissionen kan ikke drages til ansvar for brug af oplysningerne heri.



Medfinansieret af Den
Europæiske Unions program
Erasmus+

INDHOLD

5 Introduktion

7 Læringsmål

8 Forberedelse

9 Undervisningsindhold

9 Opstarts-session

9 Fase 1: Forståelse

10 Fase 2: Observation

10 Fase 3: Sammenfatning

11 Fase 4: Idégenerering

11 Fase 5: Prototype

12 Fase 6: Aftestning

12 Evaluering

13 Opvarmning og energizers

15 Fejlfinding

16 Undervisningsressourcer

17 Bilag

17 Interview guidelines

19 Idédashboard

20 Om Projektet



INTRODUKTION

Hvad er desigtænkning??

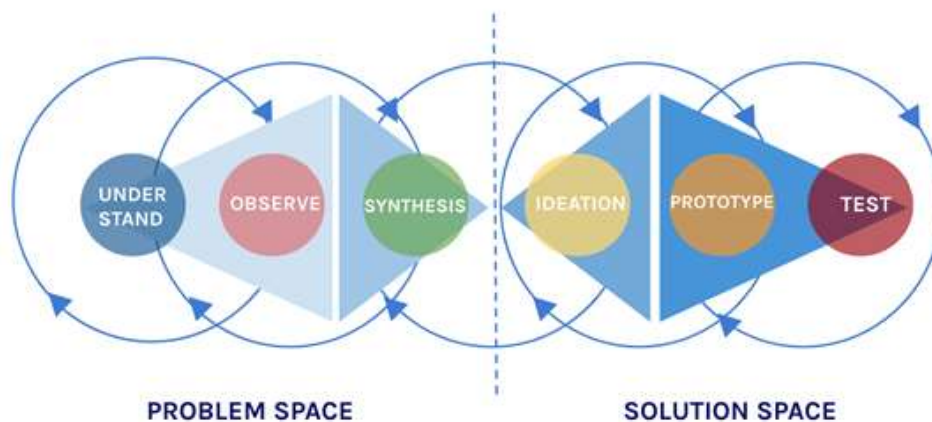
Desigtænkning er en brugerbaseret, iterativ proces, der kan bruges til at tackle forskellige problemer. Målet med desigtænkning er at opdage og forstå virkelige behov, udfordringer og begrænsninger for at få mulighed for at udvikle innovative løsninger. Processen involverer metoder, der giver mulighed for at mentalisere i forhold til andre mennesker. Processens trin søger at skabe balance mellem analytisk og kreativ tænkning.

Desigtænkning er brugbar, når:

- du har et problem/en udfordring, der skal tackles
- du mangler information
- du vil af med formodninger
- du ønsker at kende de virkelige behov og udfordringer

Desigtænkningens proces kan inddeles i seks trin. De første tre faser FORSTÅELSE, OBSERVATION og SAMMENFATNING udgør den del, hvor problemet bliver identificeret og analyseret. De tre sidste faser IDÉGENERERING, PROTOTYPE og AFTESTNING er den del af processen, hvor der genereres idéer, skabes og testes.

Desigtænkningens proces er iterativ. Det betyder, at det ikke blot er muligt, men at man ligefrem opfordres til at hoppe frem og tilbage i processen.



Grafik baseret på: Design Thinking Process fra Hasso Plattner Institute, Stanford University

Hvorfor er det relevant for voksenundervisningsområdet?

I voksenundervisning bliver det mere og mere vigtigt at udvikle og designe produkter og services, der er målrettet forskellige målgrupper og individuelle læreres behov. Det indbefatter traditionelle og digitale læringsmaterialer, e-læringsmiljøer, læringsspil og virtual reality-baseret materiale. Udfordringen for underviserne og beslutningstagerne inden for voksenundervisningsområdet er, hvordan man kan imødegå disse forventninger ved at udvikle og tilbyde produkter og services af høj kvalitet. Desigtænkning kan i høj grad bidrage til bedre tilbud inden for voksenundervisning, når det gælder brugervenlighed og relevans for lærerne. Det vil gøre tilbuddene mere effektive. På længere sigt vil det øge bæredygtigheden: en bedre investering af ressourcer på voksenundervisningsområdets vegne og en bedre investering i forhold til at tilbyde høj undervisningskvalitet for lærerne.

Formålet med denne guide

Denne guide skal gøre undervisere fra voksenundervisnings-institutioner i stand til at gennemføre en eksemplarisk Designtækningsproces med et team, så de bliver i stand til at anvende metoden i deres egen organisation eller netværk. Den fokuserer på de processer, der understøtter designtænkning i praksis. Workshoppen kan vare mellem en og tre dage afhængigt af intensitet og de forskellige tematiske trin. Guiden er udviklet som led i det strategiske Erasmus+ partnerskabsprojekt D-LEARNING. Projektet har bragt repræsentanter fra seks europæiske lande sammen. Alle arbejder aktivt med at understøtte læring blandt voksne fra forskellige målgrupper.

Workshopguiden komplementeres af *D-LEARNING Designtæknings-manualen for udbydere af voksenundervisning**, som beskriver den fulde Designtækningsproces, foreslår praktiske metoder til at gennemføre de forskellige iterative trin i processen og afsluttes med seks casestudier fra partnerorganisationerne.

*Du kan downloade manualen på www.d-learning.vnb.de

Designtænkning og Covid-19

I løbet af projektperioden for D-LEARNING ændrede udbruddet af Covid-19 hele verden – inklusive mulighederne i forbindelse med voksenlæring. Projektpartnerne var nødt til at skabe ny muligheder for at implementere Designtæknings-processen i forhold til de forskellige nationale og lokale betingelser, som blev udstukket i forbindelse med den globale pandemi. Det betyder, at mange af de metoder, der foreslås i *D-LEARNING Designtæknings-manualen for udbydere af voksenundervisning* skal vurderes i forhold til den lokale situation.

På den anden side handler Designtænkning om empati, menneskecentreret problemløsning, teamwork og kollaborativ tænkning. Det indikerer, at vi har brug for sådanne metoder til at finde løsninger som kan afhjælpe problemer som dem, der er forårsaget af pandemien. Men hvordan kan vi skabe tillid og tryghed i vores teams, når nogle af principperne for teamarbejde bliver udfordret? Sandheden er, at enhver udfordring skaber muligheder. Designtænkning kan hjælpe os med det.

Mulige udfordringer for en Designtæknings-proces inden for voksenundervisning er: Hvordan kan vi styrke peer-to-peer læring i online workshopper? Eller: Hvordan kan vi beskæftige os med deltagernes følelser i en onlinebaseret Designtæknings-proces?

Der er mange interaktive værktøjer, der kan hjælpe os med at samarbejde. Fra videokonferencer og webinarplatforme til interaktive tavler, online afstemningsværktøjer, online spørgeskemaer og meget mere. Du kan finde en lang række af disse værktøjer præsenteret på: *Electronic Platform for Adult Learning in Europe (EPALE)*.

I de følgende kapitler har vi tilføjet sticky-notes med tips og tricks. Disse er tænkt som en støtte i jeres Designtæknings-træningssessioner, som nu er underlagt restriktioner som følge af pandemien. Det kan enten være i fysiske sessioner, der skal tage hensyn til hygiejne og distance eller i virtuelle sessioner. Noterne giver hints og brugbare værktøjer.

Tips og
tricks 😊



LÆRINGSMÅL

Ved afslutning af workshoppen vil deltagerne være i stand til at:

- ✓ definere de særlige udfordringer, der ligger bag et problem
- ✓ få en fælles forståelse af problemet i teamet
- ✓ observere problemet fra et brugerperspektiv for bedre at forstå udfordringen
- ✓ samle observationer, sortere og gruppere dem og få dem kogt ned til en eller flere problemformuleringer
- ✓ idégenerere mulige løsninger på udfordringen ved at generere og filtrere idéer på en struktureret måde
- ✓ udvikle prototyper for at vise konkrete idéer
- ✓ teste prototyper ved at præsentere dem for brugere og/eller interessenter.



FORBEREDELSE

Forbered dig!

- ✓ Facilitatorer skal være godt bekendt med Designtænkning-metoden. *D-LEARNING Designtæknings-manualen for udbydere af voksenundervisning* kan være et godt udgangspunkt for at lære metoden at kende.
- ✓ Se *D-LEARNING-manualen* for at få et mere præcist billede af hele Designtæknings-mindsettet, processer, rum og ressourcer.
- ✓ Det vil være nødvendigt at definere en eksemplarisk udfordring, som kan bruges gennem hele workshoppen. Udfordringen skal være menneskecentreret og tilskynde til inspiration og følelser. Udfordringen må ikke give løsningen eller lægge restriktioner på de mulige løsninger.
- ✓ Når vi arbejder med professionelle inden for voksenundervisning er det muligt, at de allerede kender til nogle af de foreslåede metoder i Designtæknings-processen. Sørg for, at alle deltagere følger hver fase i processen – bestemte metoder kan erstattes af andre, men ikke selve procesfasen. Det anbefales at have en facilitator per arbejdsgruppe (fx med 15 workshopdeltagere: tre facilitatorer til tre grupper). Den overordnede facilitator kan være én af gruppefacilitatorerne.
- ✓ Facilitatorerne bør forberede hele processen sammen og definere de gældende regler.

Rum og ressourcer

- ✓ Et åben, fleksibelt arbejdsområde, der kan omarrangeres i løbet af workshoppen (store rum, fleksible borde/stole, flytbare opslagstavler/Whiteboards, tomme vægge/vinduer, der kan sættes sticky-notes på.
- ✓ Time Timer (fysisk eller app)
- ✓ Kraftpapir (store ruller af brunt papir)
- ✓ Sticky-notes (i alle størrelser/farver)
- ✓ Selvklæbende prikker (fx til afstemninger)
- ✓ Tuscher (små og store)
- ✓ Musikafspiller/højttaler
- ✓ Materialer til at lave prototyper (karton, papir, piberensere, legoklodser, sakse, lim, tape, bånd, elastikker, stof, hæftemaskine mv.). Sørg for at bruge de mest mulige miljøvenlige materialer.
- ✓ Computer/projektor til præsentationer.

Når I mødes fysisk kan du evt. lave en personlig papirpose til hver deltager. Indhold: tuscher, prikker og sticky-notes. Det vil reducere risikoen for ved et uheld at udveksle personlige genstande og dermed risikoen for infektion.

Du kan strække workshoppen over flere arbejdsdage (online eller fysisk) afhængigt af dine behov. Fx i flere blokke svarende til de enkelte faser.

Varighed

- ✓ 1-3 dage afhængigt af mængden og hvor dybdegående, der arbejdes med de enkelte faser (Minimum 8, maximum 18 lektioner)
- ✓ Vær opmærksom på, at en en-dagsworkshop kun kan dække de enkelte emner minimalt uden mulighed for at gå i dybden
- ✓ Vær opmærksom på at der skal indlægges pauser/energizers mellem hver fase i workshoppen!

UNDERVISNINGSIINDHOLD

Det følgende undervisningsmateriale er inddelt i forhold til de forskellige faser i Designtænkingsprocessen som beskrevet i introduktionen.

Det anbefales at holde denne struktur, da det er vigtigt at præcisere, at faserne er knyttet til forskellige måder at tænke på – fx er de tre første faser en del af "problemfeltet" og de sidste tre faser en del af "løsningsfeltet".

Før du kan gå i gang med de faktiske faser, skal deltagerne gøres opmærksomme på Designtænkings-mindsettet. *D-LEARNING Designtænkings-manualen for udbydere af voksenundervisning* giver dig den nødvendige information. I *D-LEARNING*-manualen finder du også den nødvendige information om de forskellige metoder, som det anbefales at i bruger i de forskellige faser af processen.

Hvert team bør have et tjek-ind før og et tjek-ud efter hver workshopdag – fysisk eller virtuel.

OPSTARTS-SESSION

- ✓ Fælles session
- ✓ Præsentationen af Designtænkings-metoden og mindsettet
- ✓ Afdækning af de enkelte deltageres forventninger til workshoppen

Introduktionen kan foregå online hvis blot du har mulighed for at lade teamene komme i grupperum (som i Zoom) fx til gruppearbejde. Du kan bruge online afstemningsværktøjer som ordskyer eller online spørgeskemaer til at afdække forventninger.

- ✓ Præsentation af den valgte eksemplariske udfordring for workshoppen
- ✓ Teamdannelse (arbejdsgrupper, 3 - 6 deltagere). Teamene skifter ikke mellem faserne, men er sammen til afslutningen af workshoppen. En kort teambuilding-aktivitet og et teamnavn/motto anbefales kraftigt
- ✓ Tidsforbrug: 1 - 2 timer

FASE 1: FORSTÅELSE

- ✓ Teamarbejde
- ✓ Arbejdsspørgsmål: Hvordan forstår I udfordringen? Hvem er interessenter? Hvilke områder skal afdækkes i forbindelse med emnet? Kan I finde på nogle analogier? Hvordan fungerer de?
- ✓ Foreslåede metoder: Selfrefleksion, mindmapping, semantisk analyse
- ✓ Du har brug for: Whiteboard, kraftpapir, sticky-notes, tuscher
- ✓ Tidsforbrug: 1 – 3 timer

Der er flere forskellige gratis værktøjer, der kan bruges til online mindmapping fx Google Jamboard (enkelt) eller Miro (mere udvidet), der giver deltagerne mulighed for at samarbejde online med sticky-notes ligesom med fysisk aktiviteter. Gør dig fortrolig med værktøjerne, før du bruger dem i en workshopsession!

FASE 2: OBSERVATION

- ✓ Teamarbejde
- ✓ Arbejdsspørgsmål: Hvordan kan vi få en bred og dybdegående forståelse af udfordringen? Hvad er det primære undersøgelsesspørgsmål? Hvordan kan vi få den nødvendige information for at undersøge problemet? Hvordan kan vi dokumentere informationen ordentligt?
- ✓ Foreslåede metoder: interviews (fx med deltagere fra andre teams, på gaden, telefonisk, videointerview), fordybelse (sætte sig i en anden persons sted), skrivebordsresearch, kulturel sondering (udforskning af kontekst)
- ✓ Du har brug for: interview-tjekliste (se bilag), smartphone til optagelse af interviews/videoptagelser/tuscher/blyanter til dokumentation
- ✓ Tidsforbrug: 2 – 3 timer

Nogle platforme giver dig mulighed for at optage videointerviews. Sørg for at få tilladelse til at optage af dine interviewpersoner. Videointerviews er at foretrække frem for telefoninterview. Du får mere information, når du har mulighed for at aflæse mimik på din samtalepartner.

FASE 3: SAMMENFATNING

- ✓ Teamarbejde
- ✓ Arbejdsspørgsmål: Hvad er den primære problemformulering? Er alle tilfredse med den og føler sig engagerede i den? Nåede teamet ind til kernen af problemet? Er det et afgørende problem for brugeren? Er det en problemformulering, der ikke allerede er blevet løst flere gange?
- ✓ Foreslåede metoder: Udpakning af information, uddragning af betydning (gruppering, fx diagrammer/2 x 2 akser diagram), arbejde med persona, problemformulering (fx Synspunkt / Point Of View (POV))
- ✓ Det har du brug for: Whiteboard/kraftpapir, sticky-notes /tuscher, prikker
- ✓ Tidsforbrug: 1 – 3 timer

Hvis du gennemfører denne fase online, kan du gøre brug af de samme værktøjer som foreslået i forbindelse med fase 1.



FASE 4: IDÉGENERERING

- ✓ Teamarbejde
- ✓ Arbejdsspørgsmål: Hvordan kan vi løse problemet, fx for den identificerede persona? Hvordan kan vi omforme problemformuleringen til en designmulighed? Hvordan kan vi filtrere, udvælge og evaluere idéer til fasen, hvor der skal laves prototype?
- ✓ Foreslåede metoder: Brainstorm-aktiviteter (fx Søstjerne, Idétog, Varm kartofel, Idétårn, Idéshopping mv. Se –D-LEARNING-manual), gruppering, bedømmelse
- ✓ Du har brug for: Whiteboard / kraftpapir, sticky-notes / tuscher, idédashboard (skabelon, se bilag)
- ✓ Tidsforbrug: 1 – 3 timer
- ✓

I denne fase, beder du deltagerne om at generere en mængde idéer på kort tid. Nogle af de foreslåede metoder kan muligvis ikke bruges i forbindelse med særlige hygiejne og distanceregler.



Vi anbefaler at du bruger web-baserede applikationer som digitale tavler til at samle idéer.

FASE 5: PROTOTYPE

- ✓ Teamarbejde
- ✓ Arbejdsspørgsmål: Hvordan kan vi beskrive /vise vores problemløsende idé? Hvad vil være den rette måde at vise løsningen?
- ✓ Foreslåede metoder: Kreativt arbejde, storyboard, rollespil, videooptagelse, ... (vær kreativ og lad deltagerne bruge deres kreativitet)
- ✓ Du har brug for: Materialer til at lave prototyper
- ✓ Tidsforbrug: 1 – 2 timer

Kreativitet kræver masser af plads og gensidig udveksling i de respektive teams. Hvis du arbejder med et lille, lokalt team, kan teamet mødes fysisk og udvikle deres prototype uafhængigt af de øvrige teams. Det vil minimere risikoen for smitte.

FASE 6: AFTESTNING

- ✓ Fælles session
- ✓ Arbejdsspørgsmål: Hvordan kan vi præsentere prototypen for de andre? Hvad tænker de andre om vores problemløsning? Hvad skal ændres eller forbedres? Hvad kan være analogier til andre løsninger/prototyper?
- ✓ Foreslåede metoder: Rollespil, præsentation, interview, ... (afhængigt af prototypen)
- ✓ Du har brug for: Papir/tuscher/videoptagelser som dokumentation
- ✓ Tidsforbrug: 1 – 2 timer

Hvis du gennemfører denne fase online så gør brug af muligheden for at optage sessionen, eller videoptage hele sessionen med din mobiltelefon. Det vil gøre det enkelt for deltagerne at reflektere på testens resultater.

EVALUATION

Der er flere gratis webbaserede evalueringværktøjer tilgængelige, fx online selvevaluerings-spørgeskemaer.

- ✓ Vi anbefaler en efterfølgende evaluering. Det kan være i form af et spørgeskema, der sendes rundt efter workshoppen.
- ✓ Da du alligevel har brug for at tjekke-ud med de enkelte teams, er det en god idé at indsamle umiddelbare reaktioner fra deltagerne fx flashfeedback.



OPVARMNING OG ENERGIZERS

Korte, legende energizers hjælper til at løsne op, før arbejdet begynder – og så er de sjove. Opvarmningsøvelser bruges ofte til at starte en arbejds-session på en legende og samarbejdende måde, til at støtte teambuildings-processerne og til at få teamet til at friske op i forbindelse med en eftermiddag med lav energi.

Du kan finde utallige variationer på opvarmningsøvelser og energizers på internettet.

I forbindelse med Covid-19 er der udviklet en række nye opvarmningsøvelser og energizers for at tilgodese behovet i forbindelse med online seminarer og workshops

Eksemplerne nedenfor er blot en samling som måske kan være hjælpsomme og styrke din Designtæknings-undervisning.

Øvelser og energizers, der egner sig særlig online er markeret med et computerikon



Grib blå

Grib blå er en energizer, der har været anvendt i mange år. Den fungerer lige godt fysisk og online. Start med at have en facilitator, der siger noget, som alle skal "gribe", fx "grib noget blå" eller "grib noget varm". Hver deltager skal så bevæge sig og få fat i noget, der er blå eller varmt. Det kan være, der ligger noget på deres skrivebord, det kan være et stykke tøj eller noget, de kan finde på deres bogreol. Den sidste person, som finder en genstand skal vælge den næste attribut for det, der skal "gribes". Hvis du ønsker at gøre øvelsen en smule mere konkurrencebetonet, kan du give alle 15 sekunder til at finde noget og lade dem, der ikke finder noget inden for 15 sekunder, udgå af legen. Fortsæt med at spille og gør det mere kompliceret eller reducer tiden, indtil der kun er en person tilbage. Det kan også være effektivt at lave spurt-runder med denne energizer i løbet af hele workshoppen for at vedblive af have deltagerne i bevægelse.

Dansk klappen (aka Super Mega High Five)

Til denne fysiske energizer har du brug for et lige antal deltagere. Du kan lave den, bare der er to personer. Hvis der er et ulige antal deltagere, kan du selv deltage. Denne energizer er meget anvendelig, når teamdeltagere bliver trætte og har brug for at blive aktiveret meget hurtigt og intensivt. Bagefter ønsker alle at lave den igen og igen!

Deltagerne går sammen to og to. De stiller sig over for hinanden, så de ser på hinanden. Øvelsen begynder med at alle klapper på deres lår med begge hænder på samme tid. Bagefter strækker alle deres arme direkte op i luften. Så klapper alle på deres lår igen og bevæger begge hænder til venstre. Derefter klapper alle igen på deres lår og bevæger så begge hænder til højre. Så klapper alle igen på sine lår og laver en dobbelt (begge hænder) high five. Efter den bevægelse har alle trænet alle bevægelser i øvelsen og spillet begynder:

Alle klapper på deres lår på samme tid. Derefter vælger hver person individuelt om hans/hendes hænder skal op i luften, til venstre eller til højre. Hvis begge personer i parret vælger den samme bevægelse, skal de give hinanden en dobbelt high five – ellers klapper de igen på deres lår. Og hele

tiden hastigheden. Efter fem minutter (eller hvad din plan tillader) er spillet forbi og alle skulle være fyldt af glæde og energi

Gæt et skrivebord

Gæt et skrivebord er en sjov, online energizer, som hjælper teamet med at lære hinanden at kende og dele arbejdspraksis i forbindelse med hjemmearbejde. Start med at bede alle deltagere om at tage et billede af deres skrivebord eller hjemmearbejdsplads og sende det til underviseren/facilitatoren, som lægger dem i en delt tavle eller samarbejdsdokument. Fortæl ikke nogen, hvis skrivebord, der er hvis!

Som en variation kan der laves "gæt kæledyret", hvor hver deltager tager et billede af et kæledyr / en plante / en speciel genstand og resten af teamet søger at identificere deltageren ud fra billedet.

I løbet af den første runde skal du vælge en deltager, som er skrivebordsdommer: Efter en gruppediskussion, afgiver deltagerne stemmer på, hvilket skrivebord, der tilhører hvem. Efter hver runde vælger den forrige skrivebordsdommer den næste og gruppen begynder at gætte på det næste skrivebord. Her er den sjove del. Hvis dit skrivebord diskuteres er det din opgave at overbevise alle om, at det tilhører en anden: Hvis gruppen ikke gætter dit skrivebord, får du et point. Hvis du gætter det rigtige skrivebord, mens du er skrivebordsdommer, får du også et point.

Når alle skriveborde er gættet kan I debriefe og fremhæve de særlige gode hjemmearbejdspladser og best practice, som du ser og ønsker at dele.

Den øde ø

I Designtænkning, skal temaet ofte reagere på vanskelige situationer og ændrede betingelser. Denne online team energizer er designet til at hjælpe deltager med at samarbejde, demonstrere kreativ tænkning og gøre brug af beslutningskompetencer. Alt sammen inden for et kendt koncept, som også tillader interessante diskussioner!

Som det første: Lav, i Google Doc eller din online tavle, en liste med ting, som er skyllet op på en ø – inkluder billeder, hvis du kan! Derefter inddeler du gruppen i teams flytter dem til Zoom breakout rooms eller Slack kanaler. Teamet skal nu i fællesskab beslutte hvilke tre genstande, de vil vælge for at sikre gruppens overlevelse.

Tilskynd teamet til at notere, hvilke genstande de vælger og hvorfor eller, hvis de føler sig kreative, at tegne deres respons på tavlen. Denne slags genstande kan være afgørende i forhold til at gøre en øvelse effektiv. Når alle grupper har haft tid til at overveje og diskutere samles de igen, ser hvad hver gruppe har valgt og debriefer.

Gå / frys /klap /hop

Denne fysiske energizer kan laves med et uendeligt antal deltagere, så længe der er plads nok til at bevæge sig. Hvis du ikke kan lave den indenfor, så prøv at finde et sted uden for i den friske luft.

Deltagerne bevæger sig frit i rummet. Hvis facilitatoren rumer "hop", skal alle hoppe. Hvis facilitatoren råber "klap", klapper alle. "Frys" betyder stå stille. "Gå" at man skal fortsætte med at bevæge sig. Efter noget indfører facilitator en ændring: Handlingerne mixes nu (Frys = gå, gå = frys, klap = hop og hop = klap). Du kan udvide øvelsen med ekstra handlinger, med sørg for at alle stadig er i stand til at huske dem.

Jonglerende boldspil

Dette er en typisk opvarmningsøvelse, der har til formål at skabe forbindelse mellem deltagerne fra starten af workshoppen. Alle står i en tæt cirkel. Underviseren/facilitatoren begynder ved at kaste bolden til en i cirklen, der siger sit navn, når han/hun modtager bolden. Fortsæt med at gribe og kaste bolden så der dannes et mønster i gruppen.

Hver person skal huske, hvem de modtager bolden fra, og hvem de kaster den til. Efter to runder, hvor alle har modtaget boldet og der er etableret et mønster introduceres en eller to bolde mere, så der er flere bolde, der bliver kastet på samme tid – og stadig følger det dannede mønster.

Hvis det på grund af smitterisiko ikke er muligt at bruge en bold kan I stå med stor afstand og kaste en "virtuel" bold, hvor I kaster bolden med øjenkontakt og samtidig siger hans/hendes navn. I stedet for at introducere flere bolde så øg hastigheden efter to runder.

FEJLFINDING

Hvad skal jeg gøre, hvis...

...deltagerne bruger for meget tid på at debattere og diskutere forskellige spørgsmål:

Vær fra begyndelsen helt tydelig omkring tidsrammen for hver aktivitet. Sørg for at lydsignaler, der angiver, at tiden er brugt, har en lydstyrke, så det er tydeligt, at tiden er brugt. Annoncer altid de sidste minutter af hver aktivitet (I har fire minutter tilbage osv.)

...deltagerne argumenterer frem for at diskutere:

Facilitatorer og undervisere bør gribe ind for at løse spændinger. Det kan ske i form af energizers som en teambuilding-aktivitet. Viser det sig, at der er tale om dybdegående ting, så tillad deltagerne at give udtryk for deres bekymringer og hjælp dem gennem diskussionen.

...deltagerne synes trætte /at kede sig:

Tag det ikke personligt! Der er mange grunde til, at en gruppe ikke er på toppen. Hyppige pauser, energizers, snacks og drikke kan hjælpe til at gøre gruppen mere engageret og aktiv.

...deltagerne synes ikke at se pointen med aktiviteterne og bliver alt for optagede af at producere håndgribelige resultater fx en fuldt fungerende prototype:

Vend tilbage til det grundlæggende i workshoppen og fremhæv det faktum, at det ikke er meningen, at der skal produceres faktiske produkter eller serviceydelser, men at nærmere en guide hen imod løsninger /serviceydelser. Brug en masse eksempler, afklar processer, vilkår og materialer.

...begrænsninger i rum eller vejr vanskeliggør bevægelse, energizers osv.:

Fremhæv vigtigheden af at holde sig til planen og tidsrammen for hver aktivitet og trin i processen. Tilskynd til at hviske og arbejde i mindre grupper. Anvend mentale, i stedet for fysiske, øvelser.

...deltagerne kommer med forskellige former for baggrund og synes at være for forskellige:

Modstå fristelsen til at gruppere deltagerne i forhold til deres ligheder. Vi har en tendens til at søge dem, der ligner os, men det kan være begrænsende for inspiration og originale idéer. Tilskynd teamet til at blive mere forskelligartede ved at nedbryde ensartede grupper.

...der er forhold, som begrænser den tilgængelige tid:

Tilskynd deltagerne til at gøre sig fortrolige med idéer og begreber forud for undervisningen/workshoppen og forsyn dem med materiale (manualen), som de kan bruge, når de ønsker og i deres eget tempo. Det vil styrke deltagernes selvtillid og mindske stress, hvis noget ikke er helt klart under workshoppen.

...teamet bliver overvældet af et enkelt teammedlem:

Du må forvente, at der opstår teamdynamikker i gruppearbejdet i forbindelse med workshoppen. Sørg for at alle får mulighed for at give udtryk for deres holdning og komme til orde med både feedback og idéer. Facilitatorer bør være opmærksomme, og klar til, venligt at lede teamet i retning af fælles tanke- og arbejdsprocesser.

...teamet fungerer ikke effektivt og nogle føler sig uden for og bliver uengagerede:

Facilitatorerne skal være opmærksom på processerne i de enkelte teams og hvis de bliver opmærksomme på en sådan situation tage affære. En af de mest effektive tilgange er at fokusere på tjeke-ind og tjeke-ud i gruppen, således at der kan skabes personlige forbindelser og opstå gensidig interesse blandt deltagerne. Så snart der er etableret en mere personlig kontakt er det lettere for teamet at arbejde tæt sammen og forblive en helhed i forbindelse med undervisningen.

UNDERVISNINGRESSOURCER

- ✓ D-LEARNING Desigtænkning manual for udbydere af voksenundervisning
- ✓ Underviseres værktøjskasse til Desigtænkning: <https://designthinkingforeducators.com/>
- ✓ Designmetode Værktøjskasse til teambaserede projekter: <https://medialabamsterdam.com/toolkit/>
- ✓ Menneskecentreret Design-guide: <http://www.designkit.org/resources/1>
- ✓ Desigtænkning kritik: <http://bit.ly/2VN6fYW>
- ✓ Litteratur om interaktiv design: <https://www.interaction-design.org/literature>
- ✓ Værktøjer til at bringe menneskecentreret design ind i et projekt: <https://methods.18f.gov/>
- ✓ Desigtænkning Bootleg (PDF): <https://dschool.stanford.edu/s/9wuqfxx68fy8xu67khdiliueusae4i>

Du finder flere ressourcer i D-LEARNING Desigtænkning manual for udbydere af voksenundervisning.

Interview guidelines

1. Introduktion

Mål: Opbyg fortrolighed og tillid, skab en situation, hvor den interviewede føler sig velkommen og komfortabel.

Indhold:

- ✓ Anerkendelse
- ✓ Kort introduktion af personer, projektet og institution/virksomhed
- ✓ Forsikring om anonymitet
- ✓ Information om, hvordan data bliver evalueret og behandlet
- ✓ Privatlivsaftale og fortrolighedserklæring (hvis nødvendig)
- ✓ Baggrund og formål med interviewet
- ✓ Få lov til at optage
- ✓ Kommunikationsproces (hvad kan personen forvente)
- ✓ Alt er frivilligt
- ✓ Ingen forkerte svar
- ✓ Interesse i individuelle, personlige erfaringer
- ✓ Se personen som en ekspert
- ✓ Besvar spørgsmål fra personen

2. Opvarming

Mål: Skabe en situation, hvor den interviewede føler sig velkommen og komfortabel, reducer usikkerhed

Indhold: Generelle spørgsmål, fx introduktion til den interviewede ved at spørge til fakta

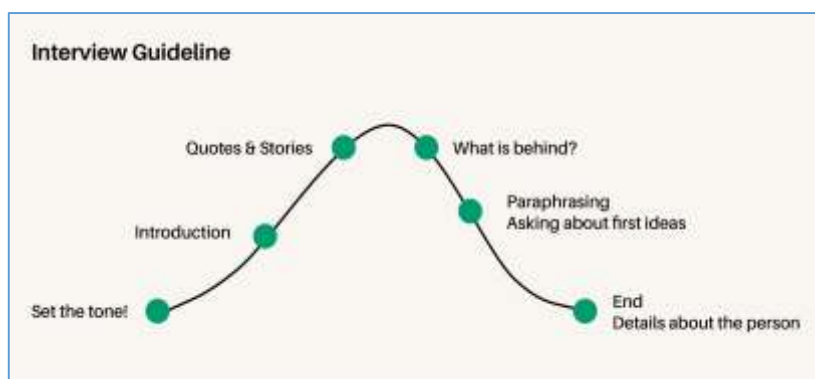


Figure: A dramaturgy of an interview

3. Introduktion til emnet

Mål: Lede den interviewede hen mod emnet, få dem i retning af at fortælle, søg at forstå den terminologi, som personen bruger

Indhold:

- ✓ Meget åbne spørgsmål
- ✓ Spørg til erfaringer, som giver personen mulighed for at fortælle historier fx: Fortæl mig om den sidste gang, hvor du...

4. Dybdegående

Mål: At skabe en situation, hvor den interviewede føler sig velkommen og komfortabel, reducer usikkerhed

Indhold:

- ✓ Stil åbne spørgsmål og detaljerede spørgsmål
- ✓ Stimulér en selv-forklarende præsentation af fakta (fx Hvordan præcis skete det dengang? Hvordan oplevede du situationen?)
- ✓ Spørg til eksempler, flere detaljer og specifikationer
- ✓ Det handler om kronologiske spørgsmål, spørgsmål om forståelse, spørgsmål til detaljer, årsager.

5. Hen mod afslutningen

Mål: Tjek ens egne teorier, bliv sikker på, at personen er forstået korrekt, Skab mulighed for at emner, der endnu ikke er afdækket, kan få plads.

Indhold:

- ✓ Stil konkrete spørgsmål i dybden
- ✓ Opsummer, hvad du har forstået
- ✓ Giv rum for emner, I endnu ikke har været omkring

6. Afslutning

Mål: Skabe en følelse af værdsættelse, stoppe optagelsen

Indhold:

- ✓ Værdsættelse
- ✓ Det var meget interessant for os/hjælpsomt/...

7. Efter interviewet

Nogle gange tilføjer interviewpersonen noget nyt eller taler mere åbent efter den formelle del af interviewet – fx på vej ud.

Interview tjekliste:

- ✓ En person stiller spørgsmål, en person tager noter
- ✓ Personkarakteristik og egenskaber
- ✓ Observer! Vær opmærksom på detaljer, opførsel, kontekst, omgivelser
- ✓ 80/20 reglen (du taler maksimum 20% af tiden)
- ✓ Stil åbne spørgsmål
- ✓ Ingen ledende spørgsmål
- ✓ Spørg til gode/dårlige oplevelser i den specifikke kontekst
- ✓ Spørg: Hvorfor? Hvorfor? Hvorfor?
- ✓ Ønsket: Historier, behov, overraskelser
- ✓ Hjælpsomt i forhold til den videre proces: citater, citater, citater!!!

Eksempel på et idédashboard

Idea Dashboard

Name

Tagline

What is your idea all about

Sketch it!

How does your idea work?

For Whom is your idea?

Why is your idea meaningful for your user(s)?

OM PROJEKTET

D-LEARNING-projektet handler om at tilpasse og overføre metodikken til Designtænkning til voksenuddannelsesinstitutioner, give undervisere en avanceret metode til at støtte udviklingen af læringsmuligheder og uddannelsesprodukter af høj kvalitet (såsom didaktiske materialer, e-læringsmiljøer, pædagogiske spil og mere).

Designtænkning er en testet metode til praktisk og kreativ løsning af problemer med det formål at producere et konstruktivt resultat for fremtiden. Med anvendelsen af denne testede metode som en menneskelig-centreret tilgang til innovation, der muliggør en dybere forståelse af kundens problemer, bidrager projektet stærkt til en bedre ydelse af tilbud om voksenuddannelse med hensyn til brugervenlighed og accept af studerende, hvilket gør disse tilbud mere effektiv og effektiv.

Konsortiet samler seks partnerorganisationer fra forskellige regioner i Europa og kombinerer erfaringer med at samarbejde på europæisk niveau med det bredest mulige spektrum af aktiviteter inden for uddannelsesstrategi og praksis på lokalt, nationalt og tværnationalt niveau:



Compass gGmbH (Østrig)
www.compass4you.at



SYNTHESIS Center for Research and Education (Cypern)
www.synthesis-center.org



Videnscenter for Integration / Vejle Kommune (Danmark)
www.vifin.dk



Verein Niedersächsischer Bildungsinitiativen e.V.
(Tyskland)
www.vnb.de



CESIE (Italien)
www.cesie.org



Eco Logic (Nordmakedonien)
www.eco-logic.mk



Medfinansieret af Den
Europæiske Unions program
Erasmus+