

Virtuelle Diversity Icebreaker seminarer – gjennomføring i MS Teams



Diversity Icebreaker (DI) skaper tillit, positivitet og forbedrer kommunikasjon i ethvert team og/eller organisasjon. Oversikten nedenfor viser deg steg for steg hvordan du kan gjennomføre DI-seminarer ved hjelp av virtuelle videokommunikasjons- og samarbeidsplattformer, spesielt tilpasset MS Teams.

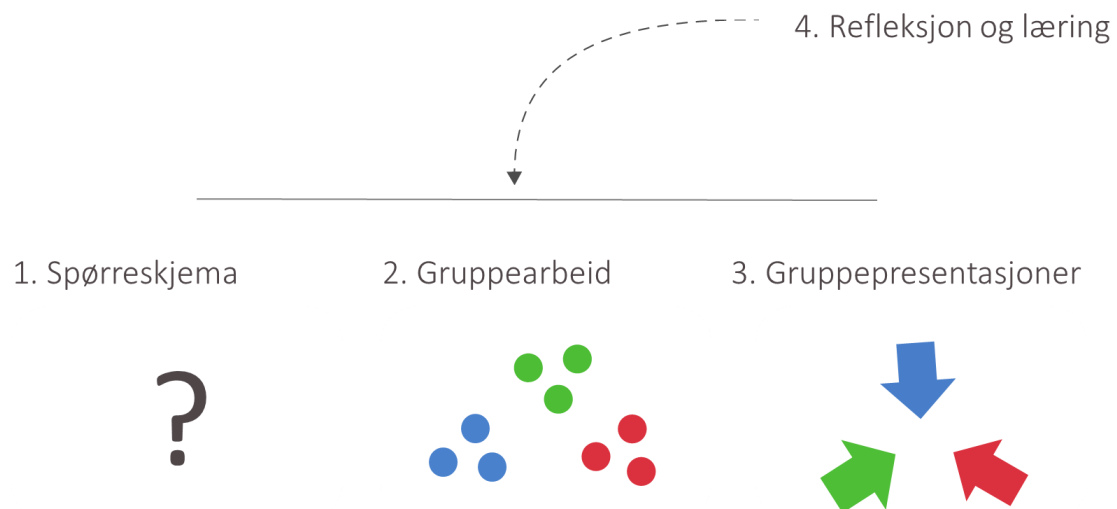
Komme i gang: forberedelser og det praktiske

- Opprett et møte på MS Teams og inviter seminardeltakerne (medlemmer av organisasjonen din på MS Teams eller som gjester)
 - VIKTIG: Det er en fordel dersom du inviterer til Teams-møtet. Dette lar deg nemlig kontrollere breakout-rom-funksjonen og du kan fordele deltakerne på ulike Breakout-rom. Dersom du bare er en ekstern tilrettelegger og noen fra din klientorganisasjonen oppretter møtet må du avtale med dem på forhånd at de må fordele deltakerne til de ulike Breakout-rommene i henhold til dine instruksjoner.
- Lær hvordan du bruker breakout-rom i MS Teams, f.eks. via denne videoen: <https://www.youtube.com/watch?v=DMfsilBhW7A>
- Planlegg og øv deg litt før du setter i gang! Når du har satt opp teamet/kanalene kan du øve på å starte samtaler i kanalene og bytte mellom dem. Prøv skjermdeling (f.eks. Ved å bruke "skjermdeling" vs "vindusdeling"), prøv chat osv. Tips: se [denne videoen](#) om bruk av MS Teams for breakout-grupper.
- Start møtet litt før seminaret begynner, og opprett det nødvendige antall breakout-rom.
- Hvis mulig, ha en medfasilitator som kan ta hånd om på spørsmålene som måtte komme inn via chat, eventuelle tekniske problemer, deltagere som dukker opp sent og behøver rask innføring, breakout grupper osv. Human Factors AS tilbyr denne tjenesten om nødvendig – [les mer her](#).
- Husk å [bestille](#) tilstrekkelig antall av DI skjemaer ([online versjonen](#)) .

Diversity Icebreaker-prosessen – oversikt

Standard DI-seminar (1-1,5 time) er en prosess der deltagerne lærer om seg selv, de andre og hva de andre tenker om dem – gitt at vi alle er forskjellige i våre preferanser for samhandling og kommunikasjon.

Prosessen kan deles i fire steg (se DI Brukermanual for detaljert informasjon).



To alternative gjennomføringsmåter

ALTERNATIV 1: Deltagerne fyller ut spørreskjemaet i begynnelsen av det virtuelle seminaret.

ALTERNATIV 2: Deltagerne fyller ut DI-spørreskjemaet på forhånd Deretter kan du lage ensfargede grupper på forhånd (mer informasjon nedenfor) eller i løpet av seminaret.

Steg 1: Spørreskjemaet

DI-skjemaet besvares på seminaret

- Du deler samme test-lenke med alle deltagerne på seminaret, for eksempel via MS Teams «Meeting chat»:



- Test-lenken er begrenset til det antallet besvarelser du har bestilt
- Før du deler lenken husk å forklare at:

DI er ikke en kompetansetest, men et preferansespørreskjema: det finnes ingen riktige/gale svar, ingen gode/dårlige resultater

Fordel: Du sørger for at alle som deltar besvarer spørreskjemaet.

Ulemper: Du må beregne 8-10 minutter til besvarelse av spørreskjemaet og du kan ikke forberede deg på forhånd ift til hvor Rød, Blå eller Grønn gruppen er (f.eks. planlegge hvor mange breakout grupper av hvilken farge du bør ha).

DI-skjemaet besvares på forhånd

- Du sender samme test-lenke til alle deltagerne før seminaret (f.eks. på e-mail)
- Husk at lenken er begrenset til det antallet besvarelser du har bestilt
- Når du deler lenken må du informere deltagerne om at:
 - ✓ *DI er ikke en kompetansetest, men et preferansespørreskjema: det finnes ingen riktige/gale svar, ingen gode/dårlige resultater*
 - ✓ *lenken skal ikke videresendes/deles!*
 - ✓ *de bør ta vare på sine scorere slik at de har dem tilgjengelig på seminaret (man kan sende seg selv skårene via e-post/SMS-funksjon på slutten av undersøkelsen)*
 - ✓ *de bør lese fargebeskrivelsene som blir tilgjengelig under deres skårer på slutten av undersøkelsen.*
- **NB:** Selv om MS Teams fra og med mai 2021 ikke tillater fordeling av deltakere til breakout-rom på forhånd, vil det allikevel være en fordel å se hvilken fargegruppe de enkelte deltakere vil komme i før seminaret. Du må riktignok fremdeles tilordne deltakerne manuelt, men dersom du har deres skårer i forkant vil det forenkle fordelingen og det vil spare deg for tid. **Husk i så fall å be deltakerne sende deg sine verdier på Rød, Blå og Grønn før seminaret dersom du ønsker å forberede det for dette.**

Fordeler: Du sparer tid, du vet hvor Rød, Blå eller Grønn gruppen er på forhånd og du kan fokusere på mer avanserte oppgaver under seminaret.

Ulemper: Ikke alle husker å fylle ut spørreskjemaet på forhånd. Noen glemmer å ta vare på sine skårer ...

Steg 2: Gruppearbeid

Opprett ensfargede grupper

- I det virtuelle DI-seminaret jobber deltagerne i breakout-grupper med andre som også scorer høyt på samme farge.
- Anbefalt antall deltagere i en breakout-gruppe er 3-5 deltagere.
 - Noen ganger dominerer en farge (f.eks. Blå) og det kan være for få deltagere med andre farger (f.eks. Rød). I slike tilfeller kan du be noen deltagere om å bli med i en annen fargegruppe, selv om den ikke representerer deres primære preferanse
 - Alternativt kan du opprette flere grupper av samme farge eller la være å opprette en fargegruppe (f.eks. hvis det ikke finnes deltagere med denne fargen i det hele tatt).
 - Alternativt kan du opprette flere grupper av samme farge eller la være å opprette en fargegruppe (f.eks. hvis det ikke finnes deltagere med denne fargen i det hele tatt)

Hvordan fordele deltagerne i ensfargede grupper på det virtuelle seminaret når deltagerne skårer seg i begynnelsen av seminaret:

1. Åpne Hexagon-fanen på gruppeprofilen ([eksempel](#)) og del skjermen med deltagerne. Det å se egen gruppeprofil hjelper deltagerne til å forstå gruppeinndelingsprosessen.

2. Begynn med den fargen som ser ut til å være minst representert og velg en «cut-off-verdi» – dvs. deltagere som skårer over denne verdien vil bli plassert i denne gruppen.

I dette [eksemplet](#) begynner man med den Blå fargen da den har færrest deltagere) cut-off-verdien kan være 50. NB: du må ikke være veldig presis med «cut-off-verdien» - formålet er kun å plukke ut en håndterbart antall deltagere (ikke for mange/få).

3. Spør deltakerne som skåret høyere enn cut-off-verdien om å rekke opp hånden (hvis alle bruker video), bruk "rekke-opp-hånden"-funksjonen i Zoom eller skriv i chatten. (Chat er spesielt nyttig med større grupper.)

Hvis det er for mange – øk cut-off-verdien og prøv igjen; for få – gjør det motsatte. NB: du trenger ikke å dele gruppen i tre like store ensfargede grupper eller ha like mange grupper av hver farge – du kan f.eks. ha to Blå , én Rød og én Grønn.

4. Når du har identifisert deltagerne i den første fargegruppen (f.eks. Blå), legger du dem manuelt til de respektive breakout-rooms (som vist på filmen referert til over).

NB: Du kan alltid opprette flere breakout-rooms i Zoom eller endre navn på breakout-room (dersom du f.eks. ender opp med flere grupper av samme farge enn opprinnelig planlagt).

5. Du gjentar trinn 2-4 med de to andre fargene.

MERK: Hvis du har en medfasilitator, kan denne nå fokusere på å legge til deltakere i breakout-rommene i tråd med instruksjoner du gir dem, manuelt, mens du fokuserer på å moderere prosessen muntlig. NB: for å gjøre det i MS Teams må da med-fasilitatoren være den som oppretter møtet og inviterer deltagerne..

Når deltagerne har besvart undersøkelsen på forhånd.

Du har bedt dem lagre sine skårer og ta dem med til seminaret i samme e-post som du sendte lenken. Da kan du fordele deltagerne «live» på seminaret og følge de samme trinn som til venstre

Du kan alternativt be dem om å sende deg poengene sine via e-post (som forklart i forrige trinn) slik at du kan forberede en liste over "hvem går til hvilken fargegruppe" for deg selv. Du må fortsatt fordele deltakerne manuelt når alle har blitt med, men en slik forberedelse vil spare deg for tid.

MERK: Også i dette tilfellet er det en fordel å vise deltakerne gruppeprofilen (Hexagon) og forklare hvordan du har delt gruppen. Denne visningen gjør det også enkelt å forklare hvorfor du kanskje har plassert noen av deltakerne i en gruppe som representerer deres sekundære preferanse fordi det ellers ville blitt svært mange deltakere i en dominerende fargegruppe.

Gruppearbeid

Gi deltagerne instruksjoner for gruppearbeidet i fellesrommet, før du sender dem til ensfargede grupper:

- Du kan be deltagerne bruke maler som kan lastes ned fra [denne siden](#). (du kan dele linken til denne siden med deltagerne i chatten eller laste dem opp til en delt online-tjeneste dere måtte bruke)
 - o Alternativt: du kan simpelthen be dem om å bruke hvilken som helst måte å dokumentere arbeidet (MS Word, notisblokk, etc.) så lenge de får presentert sitt arbeidet via skjermdeling
- Forklar hvor mye tid de vil ha til rådighet (18-25 minutter er normalt tilstrekkelig)
- Be dem velge en person som presenterer resultatene av gruppearbeidet i plenum og en person som skal dokumentere arbeidet (kan være en og samme person)
- Si at du kommer til å «besøke» breakout-rommene mens gruppene arbeider

Etter det kan du gi dem oppgavene...

1. *Beskriv de positive kvalitetene ved din farge.*
2. *Beskriv de to andre fargene.*

Vis deltagerne slide nr 9 fra DI-online PPT (med de fem kjerne-kvalitetene per farge) og gi instruksjoner:

Bruk denne sliden som utgangspunkt og se etter andre synonymer til disse ordene med litt annen betydning - hvor fører de deg? Hvordan manifesterer disse egenskapene seg når du kommuniserer, samarbeider med andre osv.? Du trenger ikke å være enig i alt - det er ikke noe riktig svar på hva rød, blå og grønn er.

Les evt. mer om fasilitering på dette stadiet i «Diversity Icebreaker Brukermanual» som er skrevet for standard, F2F-seminarer. Instruksjonene i manualen vil være de samme for virtuell sammenheng.

- Fasilitering: besøk de ulike breakout-gruppene: sjekk om deltagerne har forstått oppgavene, still spørsmål, «lekk» anekdoter mellom gruppene, etc. Du gjør dette ved å klikke på «Join» ved siden av breakout-gruppe du ønsker å besøke

Stage 3: Grupprepresentasjoner

Grupprepresentasjoner

- De "utpekte presentatører" deler resultatene av gruppearbeid i dette trinnet.
- Personen som er ansvarlig for å dokumentere arbeidet, deler skjermen.

Det er tre korte runder med presentasjoner med fokus på egen farge per runde. For eksempel:

1. Den Blå gruppen presenterer beskrivelse av sin egen farge
2. Den Røde gruppen oppsummerer det de har skrevet om Blå
3. Den Grønne gruppen presenterer om Blå

Denne runden er deretter gjentatt for Rød og Grønn.

NB: Med mange deltagere og flere Blå, Røde og Grønne grupper, kan du be bare den første gruppen i hver farge å presentere alt og deretter spørre om de andre gruppene har noe nytt eller annerledes å legge til, eller om de er uenige. Du vil da spare tid og unngå repetisjon.

Steg 4: Refleksjon og læring

Den siste fasen av DI-seminaret handler om å reflektere over erfaringene fra stegene 1-3 og formulere læringspunkter sammen. Som ved fysiske (F2F)-seminarer, foregår også refleksjonen her rundt det åpne spørsmålet: «Hva kan vi lære av dette?»

Avhengig av hvor mye tid du har til rådighet og seminarets fokus, kan du fasilitere Steg 4 på ulike måter:

- a) Du kan simpelthen stille spørsmålet og invitere deltagerne til å dele tanker i plenum. Med mange deltagere kan det være smart å be dem å bruke «rekke opp hånden»-funksjonen før man snakker og oppfordre til å bruke chat.
- b) Har du tid kan du sende deltagere til breakout-rommene igjen og be dem å drøfte læringspunkter i Rød, Blå og Grønne grupper (alternativt kan du lage nye breakout-rom og bruke «Automatically assign»-funksjonen som fordeler deltagere tilfeldig til rommene – dvs. sannsynligvis i flerfargede grupper).
- c) Med begrenset tid kan du be deltagerne om å tenke individuelt og dele læringspunktene i chatten. Du kan da plukke, lese høyt og kommentere eksempler.
- d) Med meget begrenset tid og stor gruppe kan du lage en egen liste over læringspunkter på forhånd (f.eks. «vi er ikke enten eller», «fargene utfyller hverandre», osv. – mer i DI-brukermanual) og presentere dette for deltagerne.
 - for å gjøre dette mer interaktivt, kan du lage en undersøkelse («poll») med de ulike læringspunktene og spørre deltagere «i hvilken grad opplever de at de lærte at...»
Mer om hvordan opprette «polls» i Zoom [her](#).

Oppfølgingsarbeid

Virtuelt arbeid med DI gir muligheter til å jobbe asynkront ved hjelp av Rødt, Blått og Grønt etter seminaret. Du kan be deltagerne om å sende deg dokumentasjonen fra gruppearbeidet og laste den opp til en delt sky-konto, slik at de kan få tilgang til den senere. Hvis dere bruker maler de allerede har fylt ut i skyen, er disse allerede tilgjengelige.

Du kan også opprette ekstra maler med spørsmål, case-studier, etc. som deltagerne kan få tilgang til og kommentere i dette delte området. Du kan også be de Røde, Blå og Grønne gruppene om å samle seg igjen på egen hånd innenfor en bestemt tidsramme og arbeide med oppgaver, utveksle erfaringer, læringspunkter eller perspektiver synkront uten deg som fasilitator.

Kontaktinformasjon

Har du spørsmål, trenger du hjelp før gjennomføringer eller en medfasilitator på seminaret? Les mer [her hvordan vi i Human Factors AS kan hjelpe deg](#).