

Ersätter tabellen på sidorna 74-76 i *Workshops och arbetsmöten*

Tillämpning av verktygen/teknikerna 1-42 beskrivs i böckerna *Workshops och arbetsmöten* samt *Mötesledarguiden*.

Verktygen/teknikerna 43-44 beskrivs enbart i boken *Mötesledarguiden*.

I övrigt (45-47): Se *Kunskapsbanken* <http://www.kristerforsberg.com/facilitering/index.html>

Verktygen/tekniker	Vad används verktyget/tekniken till?	Vilken är nyttan?
1. Ambivalentkorset	Belysa och bearbeta den ambivalens som berörda känner inför ett nytt arbetssätt. Skapa en balanserad syn på för- respektive nackdelar med nuvarande och nytt arbetssätt.	Medarbetarna blir tidigt delaktiga i den förändring som de ställs inför - utan delaktighet finns risk för att önskad förändring uteblir eller fördröjs.
Beslutsmatrisen	(se Prioriteringsmatrisen)	
2. Bikupan	Skapa hög delaktighet i rätt antal idéer/förslag. Låta alla komma till tals. Bygga konsensus tidigt.	Alla får tänka själva och komma till tals. Lära känna andras argument. Insikt om vad som är viktigast.
3. Brainstormning	Identifiera många idéer eller förslag. Bygga på varandras idéer. Klargöra och strukturera idéer.	Hitta flera nya idéer som tidigare inte varit kända. Ökad kreativitet i gruppen.
4. Bostonmatrisen	Kartlägga och prioritera nuvarande och framtida produkters ställning på marknaden. Kan kompletteras med tillämpning av P/M matrisen .	Få kunskap om produkters bidrag till lönsamhet och krav på kapitaltillskott. Samsyn kring förändringar i produktportföljen.
5. Dialogduken	Skapa delaktighet kring ett specifikt ämne, diskutera värderingar, bjud in till dialog, med mera. Kan användas tillsammans med Synergigrupperna .	Deltagarna får dela tankar och erfarenheter med varandra. Lära att "ge och ta" i samtalet med varandra. Stärker ansvarstagandet.
6. Farhågor och Förhoppningar	Hjälpa gruppen att bearbeta farhågor och förhoppningar inför ett nytt uppdrag eller en förändring av något slag.	Deltagarna får snabbt lära känna varandras argument. Vetskap om vad man hoppas på och oroas över. Fokus sätts på de sannolika farhågorna.
7. Femfingerkonsensus	Engagera flera i att utvärdera och diskutera om stöd finns för ett eller flera förslag.	Förslagsställaren får veta i vilken utsträckning som stöd finns för ett förslag och vad som ska justeras.
Fiskbensdiagrammet	(se Ishikawadiagrammet)	

Ersätter tabellen på sidorna 74-76 i *Workshops och arbetsmöten*

8. Flödesdiagrammet	Bygga/identifiera, beskriva, förändra processer.	Synliggör de processer som ska resurssättas, mätas på och förbättras inklusive utfallen från dessa.	
9. FMEA	Identifiera möjliga fel, effekterna av felet och orsakerna till felet samt bestämma riskerna som felet kan medföra. Identifiera förebyggande åtgärder.	Få vetskap om vilka fel som ska prioriteras och vilka förebyggande åtgärder som eliminerar orsakerna till felen.	
10. Frågeteknik - Nyckelfrågorna	Skapa gemensamt fokus på uppgiften. Nyckelfrågorna är specifika och knutna till processverktyget.	Vetskap om att frågorna är beprövade och leder till att förväntat resultat nås.	
11. Gallerivandringen	Skapa hög delaktighet när ett stort antal människor engageras i produktiva samtal kring flera ämnen.	Få svar på flera frågor samtidigt under relativt kort tid. Alla engageras utifrån sina egna förmågor och kunskaper.	
12. Gantt-diagrammet	Planera vilka aktiviteter som ska genomföras under viss tidsperiod.	Projektledarna och andra berörda får en gemensam bild av vad som ska göras och när.	
13. Hjälper-stjälper-diagrammet	Identifiera vad i verksamheten som hjälper respektive hindrar genomförandet av ett förändringsprojekt.	Gruppen får en gemensam insikt om vad som talar för respektive emot genomförandet av förändringsprojektet. Stöd i beslutsfattandet.	
14. Intressentkartan	Identifiera viktiga intressenter. Analysera vad intressenterna utvärderar en organisation, ett projekt, en process eller en produkt på. Skapa underlag för att sätta mål. Används även till att analysera vad en organisation utvärderar sina leverantörer på.	Gruppen får en gemensam bild av intressenternas krav och förväntningar på prestation och förmåga - utan intressentanalys är risken stor att viktiga krav från intressenterna förbises. Med resultatet från intressentanalysen kan gruppen skapa Målkartan .	
15. Invärldskartan	Identifiera och analysera händelser inom en större organisation. (Beskrivs tillsammans med Omvärldskartan)	Gruppen får vetskap om vilka händelser inom den egna organisationen som de måste agera på.	
16. Isbrytaren	Lära känna varandra, värma upp, "sätta tonen", skifta till gemensamt fokus och fylla på energi.	Gruppen får arbeta i ett positivt och kreativt mötesklimat.	
17. Ishikawadiagrammet	Identifiera orsaker till ett problem. Analysera vad som är symptom och vad som är orsak. Bestämma rotorsaker.	Gruppen får ett underlag till att identifiera möjliga åtgärder som leder till en lösning av problemet.	
18. Kaféet el. Dialogkaféet	(se Synergigrupperna)		
19. Kickoffen	Flyttas till kapitel 2. Samtal- och mötesformer		

Ersätter tabellen på sidorna 74-76 i *Workshops och arbetsmöten*

Kraftfältediagrammet	(se Hjälper-stjälperdiagrammet)		
20. Kravdokumentet	Identifiera, analysera och dokumentera krav till en kravspecifikation.	Dokumenterade krav till stöd i leverantörsavtal, konstruktioner, upphandlingar, med mera.	
21. Leveranskartan	Identifiera de närmaste intressenterna; Vad vi levererar och till vilken nytta för dem och vad vi får levererat från vem och till vilken nytta för oss.	Gruppen får en gemensam bild av vad som levereras, till vem och till vilken nytta - utan leveranskartan finns risk för insatser används fel.	
Mindmap	(se Tankekartan)		
22. Målkartan	Analysera samband mellan kapabilitetsegenskaper (förmåga) och prestationsegenskaper, samt för att välja rätt mål bland flera målkandidater.	Ger ledningen ett prioriterings- och kommunikationsverktyg - utan målkartan finns stor risk att fel mål väljs.	
Nätverksdiagrammet	(se PERT-diagrammet)		
23. Omvärldskartan	Identifiera och analysera de trender och händelser som finns i organisationens omvärld just nu. Kan tillämpas på alla ledningsnivåer. Identifierade trender blir föremål för trendanalys , dvs. identifiera vad som driver respektive motverkar trenderna.	Ger gruppen en gemensam förståelse för sin roll i leverantörskedjan och vetskap om vilka trender och händelse de måste agera på. Med resultatet från analysen kan gruppen gå vidare med verktyget Verksamhetsbedömning .	
Open Space	(se Öppet forum)		
24. Paretodiagrammet	Identifiera och analysera de problemtyper som har störst potential till förbättring genom rangordning genom tillämpning av <i>80-20-regeln</i> .	Utifrån antalet inträffade problem och kostnader för dessa får gruppen en gemensam syn av de problem som är viktigast att agera på.	
25. PERT-diagrammet	Identifiera den "kritiska linjen" i ett projekt genom att skapa en grafisk beskrivning av projektets aktiviteter.	Projektledningen får en tydlig bild av vilka aktiviteter som pågår samtidigt, efter varandra och den kortaste tiden för aktiviteterna att bli klara.	
Pildiagrammet	(se PERT-diagrammet)		
26. Prioriteringsverktygen a) N/3 b) Prioriteringsmatrisen	Välja bort det som är mindre viktigt. Fatta beslut utifrån olika kriterier. Hjälpa gruppen, på ett strukturerat sätt, fatta rätt beslut av hög kvalitet.	Gruppen får fokus på det som är viktigast och stöd att ta beslut i konsensus.	

Ersätter tabellen på sidorna 74-76 i *Workshops och arbetsmöten*

27. POM (Problem och outnyttjade möjligheter)	Identifiera och analysera problem och outnyttjade möjligheter i leveranser och relationer med kunder och leverantörer. Används tillsammans med intressent- och leveranskartorna .	Ger vetskap om vart identifierade problem och outnyttjade möjligheter hör hemma "på kartan" och vilken intressent som utsedd ansvarig ska föra en uppriktig dialog tillsammans med.
28. PMI (Plus, Minus och Intressant)	Utvärdera förslag av något slag genom att identifiera vad som är positivt och vad som är negativt samt om det finns annat intressant med förslaget.	Väga det positiva och det negativa mot varandra tillsammans med annat av intresse som stöd i beslutsfattandet.
Processkartan	(Se Flödesdiagrammet)	
29. Produkt-marknadsmatrisen, P/M	Identifiera befintliga och möjliga marknadssegment för olika kundgrupper och produkter.	Effektivare marknadsföring, ger en överblick över vilka segment att arbeta i samt följa utvecklingen inom olika segment.
30. Radardiagrammet	Analysera skillnaden mellan nuvarande och önskad nivå. Skapa en samlad bild av en organisations kompetens, prestation, kundnöjdhet, med mera.	Ger en bild av en verksamhets eller individs nuvarande och önskad prestation samt förmåga att prestera.
31. Riskmatrisen	Identifiera risker samt bestämma sannolikheten och konsekvensen för dessa.	Ger en tydlig bild av vilka risker som kräver identifiering av förebyggande åtgärder
32. Sekventiellt frågande	Blottlägga individens uppfattning/inställning genom att ställa flera slutna frågor, som följer på varandra. Använda frågor som är utmanande/ provocerande. JA eller Nej svaren kompletteras med motivering.	Väcker medvetenhet och frågor kring vad som uppfattas som viktigast. Hinder tas upp. Uppfattningar ställs mot varandra. Ger en livlig diskussion där många tankar kommer att väckas.
33. Släktskapsdiagrammet	Strukturera och kategorisera många idéer/förslag samt identifiera samband mellan kategorierna.	Ger struktur i samtal och nedskrivna förslag, som stöd för göra en syntes.
34. Strategikartan	Identifiera viktiga framgångsfaktorer/fokusområden och samband mellan dessa samt bestämma de viktigaste intressenternas krav och förväntningar.	Ger ledningen en översikt av vad som är viktigast att fokusera på - utan strategikarta vet ledningen inte inom vilka områden som mål ska sättas.
35. Synergigrupperna	Skapa delaktighet när ett stort antal människor engageras i många förslag kring flera viktiga frågor.	Alla, upp till 100 deltagare eller fler, bidrar till och tar ansvar för resultatet.
36. Systematisk problemlösning	Angreppssätt omfattande ett flertal verktyg; Fiskbensdiagrammet, Beslutsmatrisen ,... för att hitta en lösning på ett definierat problem.	Leder till ett fåtal verkningfulla åtgärder som gruppen kan ställa sig bakom att införa.

Ersätter tabellen på sidorna 74-76 i *Workshops och arbetsmöten*

37. Tankekartan	Kartlägga tankar kring ett ämne och synliggöra samband mellan kategorier av tankar och dess relation till ämnet.	Gruppen får en strukturerad bild av deltagarnas tankar kring en komplex fråga eller ämne.
38. Träddiagrammet	Identifiera och analysera samband mellan en egenskap eller ett ämne och dess ingående delar.	Ger ett vidgat tänkande och synliggör logiska samband mellan de olika delarna.
39. Verksamhetsbedömning	För att bedöma resultatet, från en eller flera analysers inverkar på verksamhetens ekonomi, kunder, leverantörer, processer, tjänster, kompetenser, osv..	Ledningen/chefen får en gemensam bild av vad i verksamheten man måste agera på. <i>Utan spaning ingen aning.</i>
40. Visuell planering	Minska ledtider i projekt och höja kvalitén på det som projektet levererar. (Angreppssätt omfattande ett flertal verktyg och hjälpmedel)	Ger projektgruppen en tydlig bild av aktiviteter, resurser, mål, problem för att kunna minska ledtider och höja kvalitén på det projektet levererar.
41. Åtgärdsplanen	Ta fram underlag till en åtgärdsplan, dvs. prioritera åtgärder, resursätta dem samt följa upp åtgärder.	Gruppen får ett hjälpmedel som säkerställer att åtgärder genomförs enligt plan.
42. Öppet forum	Självorganiserade möten där deltagarna själva ger förslag på ämnen som de sedan arbetar med.	Ökar kommunikationen mellan organisatoriska enheter. Deltagarna löser själva problemen.
43. Arbetsplanen	Omsätta ett uppdrag i aktiviteter, matcha person och aktiviteter, bestämma roller och ansvar.	Gruppens medlemmar vet vem som ska göra vad, till vem de ska leverera och när.
44. Framtidskartan	Skapa delaktighet när människor delar med sig av sin bild av till exempel en verksamhet idag och en önskad bild av verksamheten på sikt.	Ger inblandade en möjlighet att kraftsamla inför kommande förändring för att möta framtiden på bästa sätt.
45. Konfliktlösaren	En process i två steg omfattande 1) Lufta känslorna 2) Kompromissa eller Samarbeta för att hitta en lösning	Ledaren/facilitatorn får tillgång till olika tekniker för att lösa uppkomna dispyter/meningsskiljaktigheter.
46. Ledare - gruppsamtal	Integrering av ny ledare omfattande en strukturerad dialog mellan den nya ledaren och gruppen. Ett första steg att bygga relationer inom gruppen.	Gruppens ledare och medlemmar får snabbt kunskaper om varandra. Ny kultur av relationer etableras.
47. Reflekterade grupper	Utforska allt det goda som gruppen åstadkommit - det som gruppen upplever som positivt och vad som gör dem entusiastiska att fortsätta arbetet tillsammans.	Gruppen får, på ett strukturerat sätt, reflektera över sitt arbete och att ge alla ett erkännande för vad som gjorts.