

Metodbok

Konkreta verktyg som stärker dialog,
förståelse och utveckling

2026-03-27

Maria Sääf och Kristina Lagerstedt

Utvecklings- och utbildningsenheten

utbildning@kronoberg.se

Innehåll

Om metodboken	3
Verktygslåda för möten 	3
För att skapa tydliga ramar, tänk på följande 	3
Led med både närvaro och struktur  	3
Lyssna aktivt och ge bekräftelse 	4
Ställ öppna frågor 	4
Förhåll dig neutral 	4
Spegla för ökad förståelse och reflektion 	4
Ge utrymme för tystnad 	4
Sammanfatta för gemensam förståelse och avslut 	5
Aktivt lyssnande 	5
Passivt lyssnade 	6
Beskrivning av olika metoder.....	6
Laget runt 	6

Bikupa 	6
Popcorn 	7
Kort reflektionsmodell 	7
Reflektionsmodell – arbete med ett dilemma 	7
Zombiejakt – att skapa utrymme för utveckling 	 10
Tillitsverkstad – dialog för gemensam förståelse 	 11
4 Hörnövning – uttryck dina åsikter genom rörelse 	 12

Om metodboken

Den här metodboken är från början utformad för samtalsledare i Region Kronoberg. Metoderna är dock generella och kan användas vid olika möten, workshops och APT. Materialet är tänkt att ge tips och inspiration till dig som ska hålla i ett möte.

Verktyslåda för möten



Verktyslådan handlar om metoder för att lyssna, fråga och leda medvetet. Du kan också få upplag till hur du kan planera och leda möten.

För att skapa tydliga ramar, tänk på följande



- Vilket är mötets syfte?
- Vad vill vi uppnå med mötet?
- Klargör tid och omfattning
- Spelregler exempelvis vid projekt eller återkommande möten
- Hur kan dialogen fördjupas och fokuseras framåt?
- Stäm av och för samtalet vidare
- Avsluta mötet med en sammanfattning

Led med både närvaro och struktur



- Närvaro och omtanke skapar trygghet
- Förberedelse, tydlighet och information skapar riktning
- Tänk på att fördela ordet för att skapa delaktighet

Lyssna aktivt och ge bekräftelse

- Visa uppmärksamhet genom att nicka, humma och tacka. Det stärker den sociala tryggheten och uppmuntrar djupare dialog

Ställ öppna frågor

- Var nyfiken och visa intresse
- Börja med frågeorden hur, vad, vem och så vidare med syfte att hjälpa till att utforska ämnet och få igång ett djupare samtal

Förhåll dig neutral

- Förhåll dig opartisk i förhållande till deltagarnas påståenden
- Låt deltagarna själva bära ansvaret för sakfrågorna. Därigenom kan en öppen, fri och kreativ dialog möjliggöras med högt till tak

Spegla för ökad förståelse och reflektion

- Återge både innehåll och känsla med egna ord
- Lyfta och upprepa centrala nyckelord eller uttryck, för att visa att du lyssnar och har förstått

Ge utrymme för tystnad

- Genom att medvetet avvakta och tillåta tystnaden kan du skapa utrymme för eftertanke och egna initiativ, till exempel genom att tyst räkna till tio.

Sammanfatta för gemensam förståelse och avslut

- För att knyta ihop och avrunda dialogen på ett tydligt sätt, kan du kort lyfta fram det viktigaste: *"Jag bör dig/er säga att..."*
- Syftet är att synliggöra olika perspektiv och uppfattningar i gruppen, samt för att stämma av om du har uppfattat samtalet på rätt sätt

Aktivt lyssnande

Aktivt lyssnande innebär att vara närvarande och engagerad i en konversation genom att fokusera på vad den andra personen uttrycker, utan att bli avbruten. Genom att visa intresse, empati och respekt skapas en trygg samtalsmiljö där förståelse kan växa. Det aktiva lyssnandet handlar inte bara om ord, utan också om att uppmärksamma känslor, behov och perspektiv. Genom kroppsspråk, ögonkontakt och verbala bekräftelser visar du att du lyssnar. Samtidigt innebär det att kunna spegla, ge återkoppling och ställa relevanta följdfrågor. Aktivt lyssnande är ett centralt kommunikationsverktyg för att bygga relationer, skapa tillit och fördjupa dialogen.

- Visa tydlig uppmärksamhet och närvaro
- Ha ögonkontakt
- Använd ett öppet och avslappnat kroppsspråk
- Bekräfta genom att nicka eller ge korta ljud som "mm" eller "ja"
- Ställ öppna och fördjupande frågor
- Upprepa eller lyft fram nyckelord. Omformulera och sammanfatta, till exempel: *"Jag uppfattar att ... stämmer det?"*
- Våga låta tystnad ta plats – räkna gärna tyst till tio

Passivt lyssnade

Innebär att en person uppfattar det som sägs utan att vara aktivt delaktig i samtalet. Det kan ta sig uttryck i avsaknad av återkoppling, bristande intresse eller att man mentalt befinner sig någon annanstans. Istället för att vara närvarande och engagerad kan lyssnaren vara distraherad, fokusera på andra tankar eller inte visa någon respons på det som uttrycks, till exempel titta i mobil eller i sin dator.

Passivt lyssnande ökar risken för missförstånd och försvårar kommunikationen, vilket i sin tur kan påverka samarbete och relationer negativt. Därför är det viktigt att sträva efter ett aktivt lyssnande för att skapa tydliga, meningsfulla och givande samtal.

Beskrivning av olika metoder

Information

Som mötesledare presenterar du ett ämne eller ett budskap för gruppen. Avsluta genom att bjuda in till frågor eller funderingar som kan bidra till att förtydliga innehållet och säkerställa att informationen har uppfattats korrekt.

Laget runt

Låt alla deltagare säga något i den ordning som de sitter. I digitala möten styr du som mötesledare vem som får ordet. Se till att alla får komma till tals.

Bikupa

Gruppen får i uppdrag att diskutera eller reflektera i par, eller tillsammans med dem som sitter närmast. Efter en kort stund avslutar mötesledaren samtalen och för mötet vidare enligt programmet.

Popcorn



Låt alla deltagare komma till tals i den ordning de själva väljer. Uppmuntra alla att bidra och ”poppa”, men utan att pressa eller tvinga någon att delta.

Kort reflektionsmodell



1. Beskriv ditt utvecklingsområde

Berätta kort om ett område du vill bli bättre inom och varför (*max 1 minut*).

2. Klargörande frågor

Övriga deltagare ställer klagörande frågor. Gå laget runt – endast frågor, inga råd eller kommentarer (*2 minuter*).

3. Förslag och reflektioner

De andra deltagarna delar med sig av idéer och möjliga lösningar. Du som är mottagare lyssnar aktivt och förblir tyst, utan att förtydliga eller argumentera, för att ge utrymme för fri reflektion (*2 minuter*).

4. Sammanfattning

Du som mottagare sammanfattar de tankar och insikter du har fått med dig (*1 minut*).

Reflektionsmodell – arbete med ett dilemma



1. Beskriv situationen

Be den person som har ett dilemma eller en fråga att kort beskriva situationen (*2–3 minuter*).

2. Klargörande frågor

Övriga deltagare ställer klagörande frågor. Gå laget runt – endast frågor, inga råd eller värderingar (*2 minuter*).

3. Gruppens reflektioner

Ställ frågan till gruppen: ”Hur skulle ni föreslå att fokuspersonen agerar?”

Deltagarna delar med sig av sina tankar och förslag. Fokuspersonen

lyssnar tyst, utan att förtydliga eller argumentera. Vid behov kan personen vända sig bort från gruppen för att underlätta ett öppet samtal. Syftet är att skapa utrymme för fri reflektion utan att påverkas av ytterligare information (*max 10 minuter*).

4. Sammanfattning

Be fokuspersonen att kort sammanfatta de reflektioner och insikter som hen fått genom att lyssna på gruppen (*1 minut*).

5. Avslut

Tacka fokuspersonen för att ha delat sitt dilemma och övriga deltagare för deras bidrag.

Samtalsledarens roll i Chefsnätverket

Målet med varje träff i Chefsnätverket är att skapa dialog kring träffens tema. Som samtalsledare är din uppgift att hålla samman diskussionerna och säkerställa att samtalen förblir fokuserade på temat.

Inför träffen tar du del av metodbeskrivningen och anpassar övningar och upplägg utifrån gruppens behov samt dina egna styrkor i rollen som samtalsledare.

Enskilt – Par – Alla



1. Enskilt

Tyst, individuell reflektion kring en given fråga.

2. Par

Samtal i par där deltagarna delar och sammanfattar idéer eller förslag från sin egen reflektion.

3. Alla

Varje par ges möjlighet att lyfta en idé eller ett förslag som särskilt stack ut i deras samtal. Vid behov kan rundan upprepas, beroende på tillgänglig tid och hur många idéer eller förslag som är relevanta att dela.

Brainwriting

Är en metod för att på kort tid få kollegors inspel kring en utmaning, ett förbättringsarbete eller en idé du vill komma vidare med i din verksamhet. Utmaningen ska vara något du själv har möjlighet att påverka eller förändra.

Formulera din utmaning kortfattat och tydligt så att den kan förstås utan följdfrågor. Målet är att genom gruppens samlade kreativitet få nya perspektiv och konkreta idéer för nästa steg.

1. Formulera utmaningen

Skriv din utmaning på en post-it-lapp och märk den med ditt namn. Alla sätter upp sina lappar i en rad. Använd olika färger på post-it-lapparna: en färg för själva utmaningen och en annan för de inspel som kollegorna skriver. Detta gör utmaningarna lättare att överblicka under övningen.

2. Ge kollegial input

Varje deltagare ställer sig vid en utmaning. Skriv ditt inspel eller dina idéer på kollegornas utmaningar och märk även dessa lappar med ditt namn.

Ta sedan ett steg åt höger och läs nästa utmaning. Fortsätt tills alla har gett input på samtliga lappar. Om gruppen är större än sex personer, dela in deltagarna i två grupper. Du har maximalt tre minuter per utmaning. Det är tillåtet att gå vidare till nästa lapp om du blir klar tidigare.

3. Reflektera och dela

Samla in och läs de post-it-lappar du fått. Välj något du vill dela med hela gruppen, till exempel en idé som sticker ut eller hur du planerar att ta nästa steg i din utmaning eller ditt förbättringsarbete.

Round Robin – strukturerad brainstorming



Är en metod för brainstorming där alla deltagare ges lika stort utrymme att bidra. En fördel jämfört med traditionell brainstorming är att metoden ofta får deltagarna att anstränga sig lite extra, eftersom alla förväntas bidra för att rundan ska kunna fortsätta.

Precis som i annan brainstorming är inte alla idéer tänkta att vara färdiga eller genomförbara. Syftet är att stimulera kreativitet genom att släppa kontrollen och låta kvantitet gå före kvalitet. Först i ett senare skede är det dags att värdera idéerna och avgöra vilka som går att utveckla vidare.

1. Samla gruppen och definiera problemet

Samla hela gruppen och enas om vilket problem eller vilken frågeställning ni vill hitta lösningar på.

2. Runda med idéförslag

Gå laget runt och låt varje deltagare bidra med ett förslag, en tanke eller en infallsvinkel på problemet. Den som inte kommer på något säger ”pass”.

3. Fortsätt tills idéerna tar slut

Fortsätt med nya rundor tills samtliga deltagare har sagt ”pass” under samma varv. Då avslutas sessionen.

Förhoppningsvis har gruppen då genererat ett antal idéer och uppslag att arbeta vidare med.

Zombiejakt – att skapa utrymme för utveckling



Zombiejakt är en metod för att identifiera företeelser som lever kvar trots att de inte längre fyller någon funktion. En ”zombie” är något som tar tid, energi eller utrymme från det nya och därmed försvårar förändring och utveckling.

Genom att ge sig ut på zombiejakt, det vill säga att medvetet identifiera och lista sådant som är på väg att bli föråldrat, blir det lättare att se var det finns

utrymme för förbättring och innovation. En zombie kan till exempel vara en rutin, en process, ett beteende, en teknisk lösning eller ett arbetssätt.

Zombiejakt kan också genomföras med ett tydligt framtidsperspektiv, där frågan ställs: *Vad tror vi riskerar att vara en zombie om tio år?* Detta skapar medvetenhet om vilka val som bör omprövas redan i dag.



Tillitsverkstad – dialog för gemensam förståelse

Tillitsverkstad är en metod som utgår från förutbestämda och aktuella frågeställningar. Fokus ligger på dialog och reflektion i hel- och halvgrupp, snarare än på att varje fråga ska besvaras fullt ut. Det är samtalen och de gemensamma insikterna som är det centrala.

1. Individuell reflektion

Sätt upp frågorna på väggarna. Låt deltagarna under cirka 10–15 minuter skriva sina tankar, idéer eller reflektioner på post-it-lappar.

Inläggen behöver inte vara direkta svar på frågorna, utan kan vara associationer eller funderingar kopplade till frågeställningarna.

Syftet är att väcka tankar och skapa underlag för fördjupade dialoger.

2. Fördjupning i grupper

Dela in deltagarna i två grupper. Fördela frågeställningarna så att varje grupp arbetar med hälften av dem. Låt grupperna fördjupa sig och reflektera tillsammans i cirka 25 minuter.

Varje grupp sammanfattar de viktigaste insikterna från respektive frågeställning.

3. Delning i helgrupp

Avsluta med att grupperna delar sina viktigaste insikter och det som upplevts som mest intressant i helgrupp (*cirka 20 minuter*).

4 Hörnövning – uttryck dina åsikter genom rörelse

Övningen inleds med en fråga eller ett påstående. Varje hörn i rummet representerar ett svarsalternativ. Deltagarna går till det hörn som motsvarar deras val.

Efter att alla placerat sig kan en diskussion genomföras där deltagarna förklarar sina val och reflekterar tillsammans.