



1. Formål og bruksområde

- Metoden hjelper deltagerne å huske hva de har forpliktet seg til.
- Metoden passer bra når tiltak skal følges opp eller når man skal jobbe med å implementere ny lærdom.
- Dette er en metode som tilhører lukkefasen.
- Metoden kan benyttes ovenfor enkeltindivider og team.

2. Effekt for deltageren og gruppen

- Hjelper deltageren eller gruppen å følge opp det man er blitt enig om.

3. Forberdelser

- Du trenger et postkort, frimerke og penn per deltager.
- Ubegrenset antall deltagere.

4. Gjennomføring

- Avhengig av hva som er blitt gjort i prosessen skal deltagerne forplikte seg til å:
 - Gjennomføre 1-3 tiltak de nærmeste 6 månedene(eller en kortere eller lengre tidsfrist beroende på omfanget av forpliktelsen)
 - Eller jobbe med å utvikle eller lære 1-3 ferdighet de nærmerste 6 månedene.
- Dette skriver deltageren på postkortet. Det skrives hva det er man forplikter seg til og eventuelt hvilke trinn vedkommene skal ta for å gjennomføre tiltaket.
- Deltageren skriver så sin adresse og setter på firmerke og leverer dette til prosesslederen.
- Prosesslederen postlegger postkortet 3 måneder senere. Postkortet fungerer da som en påminnelse om hva deltageren selv har forpliktet seg til. Postkortet kan postlegges på andre tidspunkter dersom det er mer hensiktsmessig.

5. Variasjoner av øvelsen, og andre nyttige tips.

- Metoden kan også benyttes ovenfor små grupper.

- Hva man forplikter seg til, hva man skal jobbe med eller gjennomføre kan være så mangt. Metoden er enkel og har utallig variasjonsmuligheter.

6. Spørsmål

Spørsmål om øvelser kan rettes til Per Vestli på telefon 41930497 eller per@teamogledelse.no