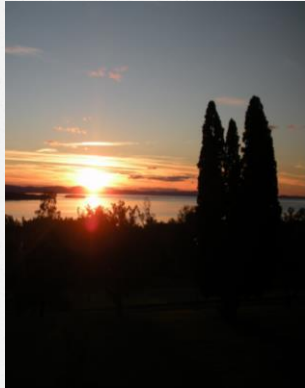
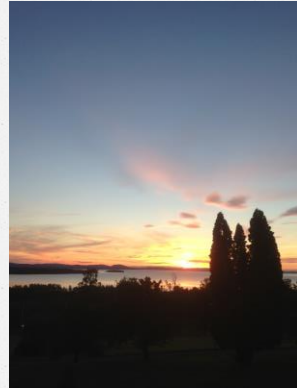


Diskussion - snabb återkoppling

2012



2013



Finns det behov av att formalisera kunskapspridningen på biblioteken mer?

Ja!

Deltagarna verkar eniga. Alla inlämnade svar på frågan finns längre fram i presentationen.

Hur kan det göras i så fall?

På tavlan/blädderblocket skrevs:

- o Struktur som ger tid för lärande
- o Synliggöra, bekräfta och fira lärandet i vardagen
- o Skapa tid för diskussion – reflektion om vad gör vi här, varför etc. (grund för "kunskapsintresse" kopplat till mål). Göra till en "skyldighet" att dela med sig.
- o Ställ krav på att ta sig tid för reflektion. Ge utrymme för handling, konkretisera, följ upp effekten.
- o Längre avsatt tid för gemensam reflektion där alla deltar. (Förväntas.)
- o Anpassad formalisering byggd på bibliotekets storlek och struktur samt byggd på arbetsglädje och ansvar.

Exempel på inlämnade lappar

- o Veckomöten. Tid avsätts för redovisning av kursinnehåll m.m. baserat på tidigare utvalda frågeställningar.
- o Fast punkt på APT.
- o Formalisera i bemärkelsen identifiera kunskapsspridning – vad görs och hur.
- o Blogg – reflektera över vad jag vill sprida vidare, vad kan vi ha nytta av, träna på att länka o.s.v.

Utvärderarnas reflektioner

ANSVAR är ett återkommande tema på lapparna

Medarbetarnas ansvar för sitt lärande

Chefens ansvar för återkoppling, att ställa krav, d.v.s. *inre* förändringstryck

DIALOG är ett återkommande tema på lapparna

Hur får man dialog att ge avtryck? Hur omsätts dialog till handling?

Fortsätt fundera över

- o Vad menar ni med att "avsätta tid"?
- o Vad menar ni med att "synliggöra lärandet"?
- o Vilken kunskap är det som ska spridas?

Diskussionsmetod

Metoden som användes för att diskutera var **TRATTEN** (Birgitta och Tinne höll i detta)

- Reflektera på egen hand över frågorna i tre minuter
- Intervjua varandra i par i fem minuter
- Intervjua varandra fyra och fyra i tio minuter.
- Diskutera i större grupp, åtta personer, och enas om ett förslag/metod/exempel.
- Skriv upp varsitt förslag på tavlan. Lämna dessutom era lappar till utvärderarna.

Alla lappar har skrivits rent och svaren finns i det följande. Här finns många bra tips!

Lapparnas innehåll fråga 1:

- o Ja, det tror jag att det kan göra från och till beroende på vad och när och hur ny kunskap ska användas.
- o Vad är egentligen kunskapsspridning?
- o Ja, på vårt bibliotek finns behovet tycker jag som chef och det är också efterfrågat av medarbetarna.
- o Ja, för att garantera alla medarbetares medverkan.
- o Ja, om vi vill kunna se och utvärdera vad vi gör. Nej, om det blir ett hinder i det naturliga kunskapsspridandet för att man känner "att något måste fyllas i innan jag säger det här till min kollega". Jag tror att det mer handlar om att skapa ett arbetsklimat som är tillåtande och där alla känner att deras kunskap är värdefull även för andra.
- o Ja, ensamarbetande personal – de måste kunna möta flera.
- o Ja. Ju större bibliotek/personalgrupp desto större behov. Bygg en organisation för kunskapsöverföring (redovisning, tillämpning, reflektionstid tillsammans) som all personal kan/förväntas delta i. Bygga upp en känsla av att alla kan/får/ska ta del av allt utvecklingsarbete genom varandra. Viktigt med nyckelpersoner.

Forts.

- o Ja. För att få rutin att alltid dela med sig.
- o Formalisering behövs. Biblioteksanställda verkar vara ganska strukturerade inom sitt eget lilla område, men är ofta rädda för dels att dela med sig av sitt eget område, dels rädda eller ointresserade av att ta del av varandras områden. Formaliseringen bör ske på olika sätt och behöver inte utesluta delaktighet.
- o Ja, på olika nivåer. T.ex. i ledningsgrupp/chefsgrupp skapa tid till att reflektera över gemensamma utvecklingsstrategier.
- o Ja, informella samtal ger ingen bra spridning till alla, men informella samtal är också bra för att väcka kreativa personer i en grupp.
- o Behov av formalisering pga tidsbrist. Viktigt att chefen avsätter tid till kunskapsspridning och att denne visar på att det är en viktig process och att alla ska kunna ta del av det och bidra. Finns det inget utrymme vid t.ex. APT skapas något annat forum.
- o Ja och nej. För hård styrning kan ta bort berättarlusten. Men önskvärt är att fler än 2 och 2 samtal och delar kunskap. Att ta upp frågor/reflektion vid fikabordet är både informellt och inbegriper fler.
- o Ja, om man formaliserar kunskapsspridning så kan det kännas motigt i början men så småningom blir det en vana eller ett behov (Precis som att börja motionera!)

Lapparnas innehåll fråga 2:

- o Gemensam blogg, länkas.
- o Konferens eller kurs. Veta från början att man förväntas dela med sig och på vilket sätt.
- o Veckomöten. Tid avsätts för redovisning av kursinnehåll m.m. baserat på tidigare utvalda frågeställningar.
- o Tid bör finnas för andras direkta reflektioner.
- o Avsätta tid kontinuerligt/schemalagt. Lägga in reflektionstid i veckoschemat.
- o Bibliotekarieutbildning.
- o Intern blogg.
- o Ansvar att sprida sin kompetens.
- o Nja, svårt att säga men kanske genom att sätta avdelningen på det kan man skapa särskilda rum och tider för spridning av lärandet.
- o Poängtera för medarbetare som åker på utbildning att det är för biblioteket och inte bara för sin egen skull, viktigt att påminna i förväg om att man måste reflektera.
- o Fast punkt på APT eller andra möten alternativt berätta om utbildning/kurs eller annan kunskap.
- o Hur du varit på utbildning måste du också skriva en kort sammanfattning som ligger tillgänglig för alla kollegor i gemensam mapp i dator.

Forts.

- o Ha tid för utvecklingssamtal i grupp.
- o Formalisera i bemärkelsen identifiera kunskapsspridning – vad görs och hur.
- o Medvetande om kunskapsspridning – att den görs och varför.
- o Formaliseras att kunskapsspridning ska äga rum, ges utrymme för teoretisk "tid",
- o Anpassad tematisering som bygger på bibliotekets storlek och struktur och ansvar och arbetsglädje.
- o Styra upp
- o Någon som leder
- o Punkt på APT
- o Gemensam reflektion
- o Skicka med frågor
- o "Ta med något hem"
- o Skyldighet gentemot sina kollegor
- o "Vad gör vi här och varför"
- o Dela med sig
- o Skapa tid
- o Avsätta tid för redovisning.
- o Pedagogiskt APT

Forts.

- o Formalisera = tydliggöra
- o Blogginlägg efter kursen, få läsa om hur andra uppfattat kursen och vad de har fått med sig.
- o Tipsa varandra om bra ungdomsböcker
- o Teman på APT
- o Diskussionsforum – att lyfta blicken och diskutera vad som egentligen är vår profession varje vecka.
- o Skype
- o Blogg – reflektera över vad vill jag sprida vidare, vad kan vi ha nytta av, träna på att länka, diskussion på APT
- o Ges olika uppdrag bland personalen vad jag förväntas dela med mig av och på vilket sätt. Vi lär oss på olika sätt och därför kan vi redovisa på olika sätt. Hållhake: vad har jag lärt mig och hur vet jag att de som lyssnar lär dig. Vardagslärande.
- o Att alltid ha med det på dagordningen vid APT. Alla måste lära sig att lyssna på varandra.
- o Viktigt med nyckelpersoner som uppmuntrar och frågar.
- o Alla måste ta del.

Forts.

- o Använda e-post, intranät.
- o KUB-tvårgrupper/delge
- o Skapa färdiga metoder för medarbetare där det finns verktyg/idéer för hur man kan dela med sig av sin kunskap på ett effektivt sätt. Det ska vara klart redan innan man deltar i en aktivitet.
- o Vi har möten varannan måndag där vi försöker att bara delge varandra och reflektera över strategier, ge varandra kunskaper och utveckling, frågor om vår verksamhet.
- o Vi har interna möten där t.ex. de medarbetare som kan mycket om IT delger varandra.
- o Man behöver skapa ett medvetande om att alla har ett ansvar att återberätta/skapa diskussion kring det man upplevt. Man behöver skapa forum/arenor för det formella spridandet.
- o Intern blogg. APT-genomgång, hinna reflektera och diskutera. Lära av varandra – aktiviteter, men vet inte hur man ska kunna peppa ledare till att vilja/våga.

Forts.

- o Fast punkt på APT. Specifik tid för KUB = skapa tid.
- o Skriva resumé som sparas i gemensam mapp. Bra till senare tillfälle att gå tillbaka till.
- o Åka fler vid utbildningar/föreläsningar.
- o Som chef skicka med frågor/punkter som man ska tänka på inför utbildning/föreläsning. Inte bara för egen skull eller intresse. Vad ger detta verksamheten.
- o Genom att varje deltagare får presentera för de andra vad och hur de har uppfattat och förstått. Tvärgrupper. Längre tid.
- o Vi gör precis som vi gör nu idag! Fungerar väldigt bra!
- o En vedertagen tidpunkt/inplanerat tillfälle där man med hjälp av någon metod jobbar/analyserar den nya kunskapen och samtidigt ser var man kan implementera den i sitt vardagliga arbete. Behov: öppen personal, vilja!
- o Se till att skapa former som återkommer i vardagen. T.ex. varje APT bikupa 2 och 2, reflektion över lärandet sedan sist, från kursdag. Formulera stegvisa mål för lärandet. Som chef – håll i. Kör samma former i t.ex. en termin. Utvärdera – var det ett sätt som gav någonting?
- o Gör det i små grupper på arbetsplatsen till att börja med.
- o Hitta former som är individanpassade, inte kräva en form.

Forts.

- o Betona medarbetarnas ansvar för att lyssna
- o Tiden – ett ständigt dilemma.
- o Varannan måndag ses 1 timma för bara prata om något läst, någon kurs, föreläsning, något från omvärlden. Förbjudet att ta verksamhetsfrågor!
- o Tiden behöver prioriteras nu. Måste bygga struktur som ser tid för lärande. Svårt ändå! Inte gapa över mycket. Dela upp.
- o Ha tvärgrupper från olika delar i organisationen. Träffas och lär av varandra. Funkar i stora organisationer. Har fått ihop oss till ett bibliotek istället för hb + satelliter.
- o Möten i sig ger nya tankar. Skapa arenor för möten.
- o Formalisera gemensamma utbildningstillfällen inom t.ex. IT. Måste finnas ett faktiskt behov av kunskap. Ställas ett krav från ledningen på att du måste kunna. Det ger motivation att man måste lära sig. Vanligt att medarbetare försöker "komma undan". Genom KUB se på oss själva: vilka är våra fällor och fallgropar, vad undviker vi?
- o Följ upp krav på kunskap i medarbetarsamtal

Forts.

- o Önskar att medarbetarnas synlighet/tillgänglighet ökar så att besökarna vet vem som är bra på vad.
- o Gjort en lista på vilka tjänster vi ska erbjuda och gemensam överenskommelse om hur det ska hanteras. Vilka ska alla kunna? Alla vet vad de ska svara.
- o Våra tvärgrupper är ett bra skelett, men vi behöver utveckla dem mer.
- o Synliggöra de lärprocesser som pågår, lärande i vardagen via blogg, KUB-pedagoger
- o Ja, alla har olika lärstilar. Se, lyssna, göra, osv. Olika metoder! 1) Alla deltagare uppmanas att förmedla på varsitt sätt på personalmöte. Skrift, teckning, diagram, siffror, manualer, protokoll. 2) Växla perspektiv vid föreläsningar: barn, pensionärer etc.
- o KUB-möten i tvärgrupper som reflekterar och redovisar på tavlan på olika sätt, som man väljer själv. Nästa gång får man inte välja.
- o Poängtera den anställdes plikt att dela med sig/vara intresserad av andras kunskaper.

Forts.

- o Ger utrymme för alla i sitt arbete att reflektera "Du ska sitta ner och reflektera"
- o Det kanske inte är väl använd tid att föra vidare allting till alla.
- o Någon får ansvara på APT för ngn fråga, t.ex. sprida kunskap om formell utbildning, någon artikel man läst.
- o Avsätta tid för reflektion som resulterar i någon aktivitet som involverar andra.
- o Synliggöra det som sker i vardagen.
- o Gemensam intern blogg där man berättar om saker man gjort, alla läser och sedan reflekterar man gemensamt på personalmöten. Göra alla medvetna om sitt ansvar att sprida information. Chefen måste stötta så att de vågar.
- o Att ha ett lugn i att det är en utveckling som är positiv och lugn.
- o Vi kan också lära av våra besökare, att vi är en lärande organisation på så sätt.
- o Exempel: Stående punkt på APT. Vid behov extra möten: KUB-tema. Små grupper om ca 3 personer. Två personer som varit på samma sak berättar för de övriga. När det passar: hela gruppen får träna praktiskt.
- o Vi måste ha längre gemensam tid!
- o Framgångsfaktor: Kunna växla perspektiv.

Forts.

- o KUB som fast punkt på APT. Men KUB-punkten behöver tid.
- o Tid för reflektion och annan metod behövs då glappet efter utbildningen och APT kan bli lite långt bort i tiden.
- o Det är problem att hitta tid pga schema etc.
- o Efter utbildningen, att man planerar återkoppling (kort sammanfattning) är varje deltagares skyldighet. Skapa en gemensam mapp med dessa sammanfattningar.
- o Bra att åka iväg 2 och 2, då lättare att sprida kunskapen bra bollningspartner, men alla har ej förutsättning att släppa iväg 2 personer.
- o Delning i stora gruppen ger nytt tänk som ev. kan implementeras i verksamheten.
- o Bra med förberedande frågor inför utbildning (viktigt att ha det som uppgift för bibliotekets bästa) t.ex. att man har med sig 3 punkter.
- o Att personalen ser KUB-utbildning även i frågorna, med verksamheten som fokus.
- o Det är skillnader i om det behövs vara formellt lärande, delning av praktiska kunskaper behövs ej, formell delning, men däremot teoretisk.
- o Problematiken kring att all personal ej är närvarande vid delning. Individuell KP-spridning vid nyanställning, att personalen i fråga får kunskap om all verksamhet som sker genom varje anställd
- o Strukturerad men även egen spontan tid för reflektion behövs - prioritera
- o Studiedagar med KUB-fokus samt APT som ständig punkt.