



AFSLUTNING & NY OPSTART

45-60 MIN.



Når de 4 uger er gået, holder I et samlet møde, hvor I runder af og gør klar til næste loop. Mødet består af tre dele.

DATO: _____

TIDSPUNKT: _____

STED: _____

DELTAGERE: _____

SIDE 1 AF 2

A RESULTATTJEK

Her kigger vi på resultatet af vores indsats.



Hvad har vi konkret afprøvet og opnået med vores mikrohandlinger?



Er der sket en synlig forandring hos underviserne, eleverne eller borgerne?

B PROCES-TJEK

Her kigger vi på, hvordan vi har arbejdet sammen som team.



PROCESSEN

Hvordan fungerede vores Sprintperiode og Sprintmøder?



TEAMET & SAMMENSPILLET

Hvordan har vi støttet hinanden?



VÆRKTØJER

Har vi brugt de rigtige redskaber?



LÆRING

Hvad gik godt (mere af det), og hvad kan vi gøre bedre i næste loop?



HUSK: Formålet er at lære. Iustere og blive bedre – sammen.







AFSLUTNING & NY OPSTART

45-60 MIN.



C PLAN FOR NÆSTE SPRINT – START MED DET SAMME!

SIDE 2 AF 2

Inden mødet er slut, skal fundamentet for jeres næste periode være lagt. Det er her, I sikrer, at projektet ikke mister pusten, men fortsætter som en flydende bevægelse.



Ingen pauser – hold gryden i kog

Momentum er jeres vigtigste brændstof. Når én sprintperiode slutter, starter den næste uden ophold for at fjerne friktion.



Nyt fokus & tidsramme

Aftal det nye fokusområde og fastlæg perioden (altid max 4 uger).



Design nye mikrohandlinger

Udpeg de konkrete handlinger for den nye periode.



Brug jeres læring

Hvis jeres Proces-tjek (del B) viste, at noget skal ændres – f.eks. en ny mødedag eller behov for mere sparring – så indbyg det i planen for det nye sprint med det samme for at optimere jeres næste loop.



NYT FOKUSOMRÅDE

Hvad er vores fokus for næste sprint?



TIDSRAMME

Startdato: _____

Slutdato: _____

(Max 4 uger)



MIKROHANDLINGER FOR NÆSTE SPRINT

Hvilke konkrete handlinger vil vi afprøve i næste periode?

- _____
- _____
- _____
- _____
- _____



AFTALER & JUSTERINGER FRA PROCES-TJEK

Hvad vil vi justere eller gøre anderledes i næste sprint?



ANSVAR

Hvem gør hvad? (Evt. noter om roller/ansvar)



KLAR TIL NÆSTE LOOP! Vi fortsætter rejsen – sammen.

