

Tips og metoder til dansk-tyske netværksmøder



KOLOFON

REDAKTION

Angela Jensen, Anne-Mette Olsen, Vivien Vogt

De beskrevne metoder og værktøjer er fleksible og kan tilpasses forskellige kontekster, målgrupper og formål. Materialet præsenterer udvalgte metoder fra netværksfaciliterings-workshoppen på Designskolen Kolding samt centrale råd til forberedelse og facilitering af workshops.

KONTAKT

Region Sønderjylland-Schleswig
Interreg-Projekt NETE
Lyren 1, 6330 Padborg, Danmark
projektnete@region.dk
Tlf. +45 74670501
🌐 www.projekt-nete.eu

DESIGN

FRESHKONZEPT GmbH
Maike Liepolt
Mühlendamm 21, 24937 Flensburg, Deutschland
m.liepolt@freshkonzept.de
Tlf. +49 461 8405235
🌐 www.freshkonzept.de

Interreg



Kofinanziert von
der Europäischen Union
Medfinansieret af
Den Europæiske Union

NETE

KOLDING
SCHOOL
OF
DESIGN

Deutschland – Danmark



4 - 5 **Indledning**

- Hvad er formålet og målet med et dansk-tysk netværksmøde?
- Hvilken rolle spiller Interreg-projektet NETE (NETværk / Netzwerke Transversal / Empowering)?
- Hvilke faciliteringsmetoder/værktøjer findes, og hvordan kan man bruge dem?
- Definition på begrebet



6 - 11 **Tjekliste for netværksmøder**

- Planlægning og mål
- Tid og sted
- Mulige bordopstillingsvarianter
- Invitation og program
- Sprog og tolkning
- Inddragelse af deltagerne og netværk
- Mulige icebreakers
- Program og indhold
- Forplejning
- Kommunikation og opfølgning
- Projektstøttemuligheder



12 - 15 **Tips: Gode råd og tips til facilitering og processtyring**



16 - 29 **Metoder og trin til netværksfacilitering**

- Double Diamond
- Formålsafklaring
- Græsekrydsbefrugtning
- Interessentanalyse
- Lotus Blossom
- Eventinvitation
- Effekt- og indsatsmodel
- Dot Voting
- Cursor Voting



30 - 50 **Netværk: Samlede forslag til netværksmøder**

a) **Idéer til fysiske netværksmøder**

- Halv dag
- Hele dagen

b) **Idéer til online-netværksmøder**

- 60 minutters online-session
- 90 minutters online-session





VELKOMMEN

Det dansk-tyske samarbejde på tværs af grænsen er en central del af mange kommunale, regionale og civilsamfundsmæssige initiativer. Netværksmøder, workshops og fælles arrangementer er ofte det sted, hvor relationer opstår, ideer videreudvikles, og nye samarbejder begynder. Samtidig stiller netop disse formater særlige krav til planlægning, kommunikation og moderation, da deltagerne kommer fra forskellige sproglige, kulturelle, organisatoriske og faglige baggrunde.

Materialet henvender sig til alle, der planlægger, faciliterer eller understøtter dansk-tyske netværksmøder – både erfarne arrangører og dem, der deltager for første gang. Målgruppen omfatter aktører fra forskellige sektorer, organisationer og fagområder samt danske og tyske repræsentanter med forskellige arbejdskulturer, kommunikationsstile og perspektiver.

Vellykkede netværksmøder kræver forståelse for både forskelle og fællestræk mellem deltagerne, så samarbejdet kan styrkes, fælles interesser udnyttes, og konkrete projekter og idéer udvikles i fællesskab.



Materialet omfatter:

- En praksisorienteret tjekliste for planlægning, gennemførelse og opfølgning på dansk-tyske netværksmøder.
- En samling af konkrete netværks- og moderationsmetoder, der blev præsenteret og formidlet i forbindelse med Interreg-projektet NETE i samarbejde med Designskolen Kolding.
- Nyttige tips til facilitering, aktivering af deltagerne samt tilrettelæggelse af pauser til konferencer, møder og workshops.
- Forslag til tilrettelæggelse af netværksmøder, tilpasset til mål, formater og tidsrammer.

Hvad er NETE?

Det dansk-tyske Interreg-projekt NETE samler partnere fra forskellige fagområder for at styrke samarbejdet på tværs af grænsen. Projektet arrangerer møder og netværksaktiviteter, hvor mennesker lærer hinanden at kende og opdager fælles muligheder. NETE-teamet håber, at materialet kan give inspiration, skabe tillid og føre til varige samarbejder mellem danske og tyske aktører.

NETE-teamet



Hvad er et netværksmøde?

Et netværksmøde er et åbent og dialogorienteret format, der samler mennesker med fælles interesser, problemstillinger eller tematiske fokusområder. I centrum står mødet. Formålet er ikke at træffe beslutninger men at opbygge relationer, at hente inspiration hos hinanden og at spotte berøringspunkter med henblik på et fremtidigt samarbejde.

I en dansk-tysk kontekst får netværksmødet en ekstra dimension. Her mødes mennesker på tværs af grænsen med en forskellig sproglig baggrund, arbejdskultur og forskellige institutionelle rammebetingelser. Det er netop denne mangfoldighed, der udgør den særlige værdi ved grænseoverskridende netværksmøder. De åbner nye perspektiver, gør det muligt at lære af hinanden og skaber rum til inspiration, som typisk ikke ville opstå i rene nationale sammenhænge.



Tjekliste for netværksmøder

Tjeklisten er udarbejdet i samarbejde med administrative medarbejdere, foreninger, aktører og frivillige på begge sider af grænsen og skal tjene som en hjælp til planlægningen af dansk-tyske netværksmøder. Målet er at sikre, at alle væsentlige aspekter inddrages i processen, herunder sprog og kultur, praktiske spørgsmål og opfølgning.

- | | |
|--|-------------------------------|
| ✓ Planlægning og mål | ✓ Tid og sted |
| ✓ Invitation og program | ✓ Sprog og tolkning |
| ✓ Inddragelse af deltagerne og netværk | ✓ Program og indhold |
| ✓ Forplejning | ✓ Kommunikation og opfølgning |
| ✓ Projektstøttemuligheder | |

1. Planlægning og mål

Formål og målgruppe

- Definer målet med mødet: f.eks. networking, inspiration, idéudvikling, vidensdeling, projektudvikling, erfaringsudveksling.
- Vælg et emne.
- Identificer repræsentanter og mulige deltagere fra begge sider af grænsen. Her kan du f.eks. bruge modellen "Interessentanalyse" som senere beskrives mere detaljeret i materialet.



2. Tid og sted

- Vælg et sted, som er geografisk lettilgængeligt for deltagere fra begge lande, eller sørg for en logistik, der gør det nemt at deltage (fælles bustransport, samkørsel, overnatningsmuligheder).
- Undgå at lægge mødet på helligdage og/eller i ferieperioder i Danmark eller Tyskland.
- Lokaler: Overvej, hvilken form for aktivitet der vil være bedst egnet til emnet, programmet og antal deltagere.

► Mulige bordopstillingsvarianter¹:

Klassisk U-form

- Bordene danner et "U".
- Velegnet til møder, hvor foredragsholderen står forrest eller bagerst.
- Fordel: Alle kan se hinanden.
- Egnet til mindre konferencer.
- Fremmer dialogen og øger opmærksomheden.

Bestyrelsesopstilling

- Et stort rektangulært eller ovalt bord.
- Bruges til mindre møder eller beslutningsprocesser.
- Skaber en struktureret og ligeværdig ramme for samtaler.

Biografopstilling

- Stole uden borde, der vender mod scenen.
- Optimerer pladsen og er velegnet til store arrangementer.
- Velegnet, når mødet har et formidlende eller inspirerende element.

Ø-opstilling / caféopstilling

- Mindre borde til 4-6 personer, fordelt i lokalet.
- Velegnet til workshops og partcipatoriske formater samt netværksmøder.
- Understøtter uformel samtale og aktiv deltagelse.

Klyngeopstilling / gruppearbejde

- Flere borde er sat sammen til små bordgrupper.
- Benyttes til workshops eller partcipatoriske formater.
- Bordene bør ikke have for stor en bordplade, da grupperne ellers ikke kan holde kontakten med hinanden.
- Fremmer tæt samarbejde og aktiv vidensdeling.

¹ | <https://eventrental.de/12-typische-bestuhlungen-bei-veranstaltungen/>



3. Invitation og program

Invitationen på dansk og tysk bør udsendes og offentliggøres i god tid – helst 6–8 uger inden arrangementet.

- Hvis programmet ikke ligger fast endnu, kan der også udsendes en **Save The Date**-invitation.
- **Tilmelding:** Brug tilmeldingen til at indhente oplysninger om evt. allergier, transportbehov og behov for tolkning samt til at gøre deltagerne opmærksomme på, at der forventes aktiv deltagelse, fx i dialogformater eller gruppearbejde.
- **Program:** En kort beskrivelse af oplægsholderne og programpunkterne på dansk og tysk. Overvej i den forbindelse at bruge skabeloner med f.eks. logoer, farver, skrifttyper, hvis der skal arrangeres flere møder. Her kan man også gøre det klart, om det forventes, at deltagerne allerede inden mødet har sat sig ind i de tilsendte dokumenter eller er fortrolige med de anvendte videokonferencesystemer (Zoom, Teams, ...).
- Overvej, hvilke **kanaler** der skal bruges til at sende invitationen ud, og husk at tilpasse teksten til de forskellige formater: nyhedsbrev, e-mail, hjemmeside, sociale medier, fysiske plakater/flyers, interne og eksterne grupper, pressemeddelelser, Outlook.

4. Sprog og tolkning

- Det skal fremgå tydeligt af invitationen, hvilket *sprog arrangementet/oplæggene* bliver holdt på.
- Der bør overvejes *simultantolkning*.
- Lav tosprogede *præsentationer eller slides*.
- Der skal være mulighed for at stille *spørgsmål* på begge sprog.
- Hvis budgettet ikke muliggør en professionel tolkning, så:
Brug *tosprogede moderatorer* og/eller *tosprogede medarbejdere*
- Det skal sikres, at al *skriftlig kommunikation* er på *begge sprog*.



5. Inddragelse af deltagerne og netværk

- Gør brug af *interaktive* formater: F.eks. speed-networking, mindre dialoggrupper, workshoprunder eller cafémodeller.
- Find på et kort *icebreaker-element* for at skabe tillid (leg, sang, dans, quiz, speed-dating)
- Forbered *navneskilte med organisation, land og evt. et flag* for at vise deltagerens sproglige kompetencer.
- Sørg for at give plads til *pauser og uformelle samtaler* – de er vigtige for netværksopbygningen.

► Mulige icebreakers¹:

“Par-memory”

- Små kort med *forskellige symboler* til et valgfrit tema deles ud blandt deltagerne, hvor hvert symbol skal være der *to gange*.
- Derefter går deltagerne rundt i lokalet og prøver at finde *den anden person* med det samme symbol.
- De kan derefter vælge *at tale om det pågældende symbol* med hinanden.
- Hvis der ikke er en fast pladsordning, kan parrene sætte sig sammen ved bordet og dermed få en *kontaktperson*.

“Silent Notes”

- Hver person får en post-it og en pen.
- Overvej emne
- Opgave: *tegn* (ingen ord!)
 - Noget som han/hun kan lide (hobby, dyr)
 - Noget som han/hun gerne spiser
- Nu skal gætte, hvad der menes.

“Alfabet uden ord”

- Alle står spredt rundt i lokalet.
- Opgave: Stil jer efter *fornavn i alfabetisk rækkefølge*.
- Vigtigt: I må ikke tale eller skrive, kun bruge fagter og kropssprog.
- *Startsignal* fra facilitator.
- Når I er færdige, giver I *et fælles tegn* (f.eks. løfter hånden).

► Mulige icebreakers til online-netværksmøder²:

Forløbet kan variere afhængigt af gruppens størrelse og den tid, der er til rådighed.

Show & tell | vis en genstand fra dit skrivebord, som siger noget om dig.

Dagens billede | del en emoji, der matcher din nuværende situation, og forklar, hvorfor du har valgt den.

Afstemning (via barometer) | f.eks. “kaffe eller te”, “morgen- eller aftenmenneske?”

30-sekunders pitch | Hvem er jeg, og hvad arbejder jeg med lige nu?

1 | <https://www.idespejd.dk/icebreaker-spots>

2 | <https://www.surfoffice.com/da/blog/team-meeting-icebreakers>



6. Program og indhold

Et godt program indeholder f.eks.

1. **Velkomst og introduktion** (på begge sprog)
2. Korte emnebaserede **oplæg** som skal inspirere og lette kommunikationen (muligvis oplægsholdere fra begge lande)
 - Vælg emner, der er relevante for begge sider (f.eks. frivillighed, kulturudveksling, klimabeskyttelse, unges engagement, sundhed).
3. **Inspirerende eksempler** fra andre dansk-tyske samarbejder eller på europæisk plan.
4. **Workshops eller gruppediskussioner** om passende emner (f.eks. idéer, erfaringer, projekter, udfordringer, faciliteret brainstorming)
Husk: Find en egnet facilitator til workshoppen.
5. **Interviews** med eksperter og/eller deltagere med særlige kompetencer samt efterfølgende Q&A i plenum.
6. **Sammenfatning og perspektiver**
evt. med henblik på næste skridt eller projektidéer.

- Husk at inddrage *publikum*
- Der skal være tilstrækkelig tid til *spørgsmål og bemærkninger*
- Husk, at indlæg fra eksterne oplægsholdere ikke må fylde for meget, og sørg for, at arrangementet ikke får karakter af en konference! Fokus ligger på netværk og idéudvikling!





7. Forplejning

Husk at tage hensyn til deltagernes behov for forplejning og kulturelle forskelle, f.eks. spisevaner og pauser, og sørg for, at der er god adgang til drikkevarer, kaffe og te.

8. Kommunikation og opfølgning

- Informer deltagerne om, hvad de kan forvente fra arrangørerne med hensyn til opfølgning. Det kan f.eks. være endnu et møde for en mindre, interesseret deltagergruppe, udsendelse af et referat med projektidéer eller tilbud om projektvejledning.
- Samtidig skal det fremgå klart, at det forventes, at deltagerne deltager aktivt i arrangementet og er villige til at indgå i fælles drøftelser.
- Spørg, om der er nogen, der *ikke vil være med på billeder*. Forklar desuden, hvad eventuelle billeder skal bruges til. > f.eks. sociale medier.
- Udarbejd en *deltagerliste med kontaktoplysninger* (med samtykke) med henblik på efterfølgende networking blandt deltagerne.
- Udsend en *takkemail* med *sammenfatning/facit* efter mødet på begge sprog.
- Overvej et *fælles digitalt forum* (f.eks. en LinkedIn-gruppe eller en mailliste) for yderligere kontakt.

9. Projektstøttemuligheder

Præsenter støttemulighederne *gennem Interreg* eller *andre regionale eller internationale støttetilbud*.



Gode råd og tips til facilitering og processtyring

Gode rammebetingelser og en klar processtyring er afgørende for, at alle deltagere får mulighed for at bidrage aktivt, og at forskellige perspektiver kommer til udtryk – især i grænseoverskridende kontekster, hvor der kan være forskelle i arbejdsmetoder, sprog og forventninger.

De følgende råd og tips fra Designskolen Kolding har til formål at understøtte en åben, inkluderende og dynamisk proces. Fokus er på enkle greb, der styrker engagement, ligeværdig deltagelse og fremdrift i arbejdet med modeller til projektudvikling.



Post-Its

Den store fordel ved post-its er, at man kan flytte det, man skriver og sætter på en model, så deltagelsen bliver mere tilgængelig og dynamisk. Man behøver altså ikke at være 100% sikker, når man skriver noget. Det er vigtigt, at alle får post-its, så alle kan skrive noget og komme med

forslag. Dette skal forhindre, at det kun er én eller få, der skriver og dermed "bestemmer", hvad der skrives. Det er afgørende, at alle bidrager med deres synspunkter, og at der ikke skal opnås enighed, før alle tanker og ideer er blevet fremlagt.



Brug tuser

Det er en god idé, at deltagerne skriver med tuser på post-its, så det, de skriver, kan ses på afstand. Hvis man skriver med f.eks. kuglepen, bliver det ofte utydeligt og svært at læse og overskue, når det bruges i gruppearbejde.



Tid

Når man som facilitator sætter gang i en øvelse, kan det godt tage lidt tid for deltagerne at komme i gang, hvilket er helt naturligt. De fleste mennesker skal lige danne sig et overblik, tænke over emnet eller spørgsmålet, som blev stillet, og formulere det hele til sætninger, som man selv og andre i gruppen kan forholde sig til.

Det kan tage tid, og som facilitator kan man få fornemmelsen af, at deltagerne holder sig tilbage, og at øvelsen går i stå, før den overhovedet er kommet i gang. Her er det vigtigt at bevare roen og give deltagerne tid. Hvis det tager for lang tid, og deltagerne virkelig ikke kommer videre, kan det være

en god idé at hjælpe dem ved at spørge, hvad de synes, og om der er noget, der optager dem. På den måde signalerer man, at det er helt i orden at have svært ved det, og samtidig giver man deltagerne mulighed for at sætte ord på de tanker, de har. Det hjælper ofte også de andre deltagere til at give udtryk for deres tanker og spørgsmål.

Gruppearbejde og workshops er energikrævende, og man skal som facilitator være opmærksom på øvelsernes varighed samt på, hvornår deltagerne bliver trætte og har brug for afveksling eller en pause.

I dette materiale beskrives passende energizers, som I kan bruge til at reaktivere deltagerne. Men samtidig skal man også være opmærksom på ikke "at brænde alt krudtet af", så der ikke er energi til det videre arbejde bagefter. Husk: Planlæg energizer-øvelsen, så den tager kortere tid end angivet i programmet for at kompensere for eventuelle forsinkelser.





Grupper

En gruppe skal helst bestå af mindst to, men helst ikke mere end 5-6 deltagere. Samtidig må en gruppe gerne bestå af mennesker, som har forskellige baggrunde, så der kan komme forskellige perspektiver på de emner, der skal diskuteres og udvikles.

Hvis en gruppe er for lille, kan den ofte arbejde forholdsvis hurtigt, men der er også en risiko for, at deltagerne for hurtigt bliver enige og ikke

udfordrer hinanden nok. Er gruppen derimod for stor, kan det være svært for alle at komme til orde, og også rent fysisk kan det blive besværligt at komme til med sine post-its. I store grupper er der ofte nogle få, der ender med at tage styringen, så det er svært for andre at komme til.



Skab et åbent og inkluderende rum

Det er vigtigt, at deltagerne føler sig trygge ved at dele idéer og perspektiver. Facilitatoren skal aktivt skabe et rum, hvor fejl, tvivl og ufærdige tanker er naturlige dele af processen. Ingen idéer bør afvises for tidligt, og det skal signaleres, at forskellige perspektiver og uenighed er en styrke.

Dette fremmer åbenhed, engagement og ærlig dialog – særligt i tværkulturelle netværk, hvor deltagerne kan have forskellige arbejdsformer og kommunikative vaner.



Plenum vs. Grupper

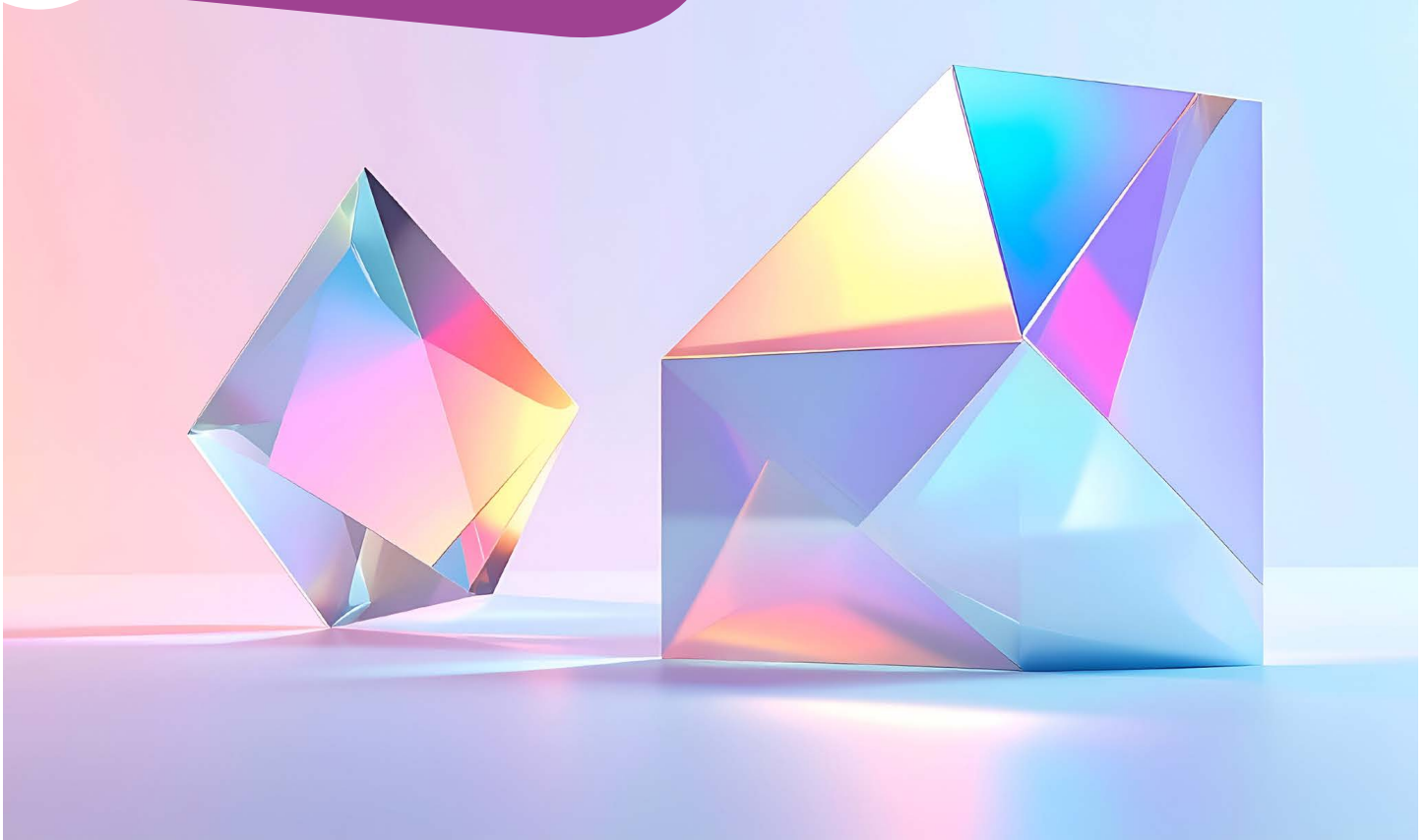
Sørg for at skabe en god balance mellem gruppearbejde med fokus på dialog og øvelsesbaseret samarbejde samt plenumsessioner, hvor der præsenteres og diskuteres på tværs.

I gruppesessionerne er det vigtigt at give tid til, at deltagerne kan tale sig ind på hinanden og den givne øvelse, samt at der er en nogenlunde ligevægtig dialog. Facilitator og værter på dagen bevæger sig rundt i lokalet og forklarer den opgave, der skal udføres, løbende.

Understøt, at dialogen noteres løbende på post-its og kortlægges på værktøjet, så samtalen ikke kun foregår mundtligt.



I plenumsessionerne er det vigtigt at skabe et rum, hvor deltagerne er opmærksomme på at tale **til hinanden** frem for til facilitatoren. Alle grupper bør have mulighed for at præsentere vigtige pointer fra deres dialog, stille spørgsmål og komme med konkrete forslag. Balancen mellem gruppe- og plenumarbejde skaber en god synergi gennem netværksmødet.



Metoder og faser

Metodebeskrivelser til netværksfacilitering

Beskrivelserne er holdt korte, da metoderne ikke skal opfattes som faste formater men som formater, der kan tilpasses alt efter formål og sammenhæng.



TIPS

Tilpas formaterne, så de passer til netop jeres behov. Inden modellerne tages i brug i praksis, er det en god idé at afprøve dem selv som facilitator. På den måde sikrer I, at modellerne kan præsenteres på en god måde, og at deltagerne får hjælp, hvis de har spørgsmål til anvendelsen.

Hvordan kan Double Diamond-metoden anvendes på overordnet plan?

Hvilke metoder er egnede til de forskellige faser?





Double Diamond¹

Double Diamond-procesmodellen, som blev udviklet af det britiske Design Council i 2005, er en grafisk fremstilling af designprocessen. Modellen er baseret på casestudier fra designafdelingerne i 11 globale virksomheder, hvor fire generiske faser blev identificeret og beskrevet i denne procesmodel.

Metoden understøtter både den åbne udforskning af et emne og den efterfølgende konkretisering af idéer og tiltag.

Double Diamond anvendes ofte i de tidlige faser af et projekt eller et netværksforløb, men kan med fordel gentages flere gange undervejs, efterhånden

som forståelsen af problemstillingen uddybes, og nye perspektiver eller samarbejdsmuligheder opstår. Metoden er særligt velegnet i tværfaglige og dansk-tyske sammenhænge, hvor der er behov for både dialog, fælles forståelse og klar prioritering.

I modellen præsenteres fire hovedfaser inden for to diamanter. Hver fase er karakteriseret ved enten kreativ eller målrettet tænkning:

Discover-fasen

handler om at undersøge, udforske og forstå problemstillingen.

Define-fasen

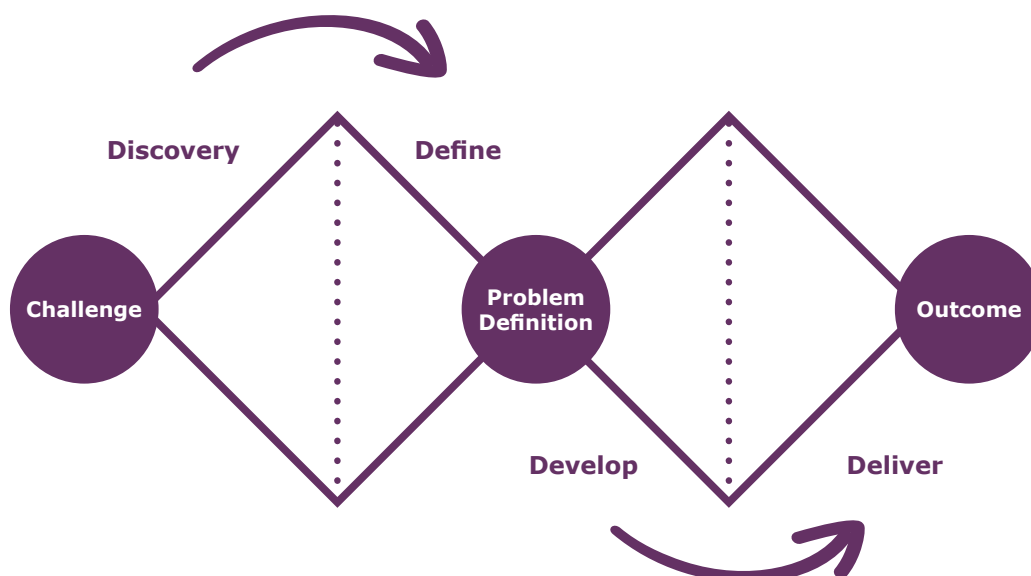
handler om at afgrænse og definere et klart problem, som skal løses.

Develop-fasen

fokuserer på selve løsningsprocessen.

Deliver-fasen

beskæftiger sig med tests og vurderinger for at forberede konceptet til implementering.



Discover fasen er præget af kreativ tænkning, hvor gruppen åbner løsningsrummet og undersøger en bred vifte af behov, problemer og muligheder. I denne fase af designprocessen stilles der spørgsmål, undersøges problemstillinger baseret på research og analyse af behov og tendenser.

¹ | <https://www.designcouncil.org.uk/our-resources/the-double-diamond/>



Mulige modeller, der kan bruges til støtte i denne fase, kunne være:

- **Interessentkortlægning** > identificerer, hvem der er involveret eller påvirket og forstå interessentlandskabet og deres indbyrdes relationer.

I **Define-fasen** analyseres og sammenfattes en kombination af idéer eller tendenser, der blev identificeret i **Discover-fasen**, i en projektbeskrivelse, der indeholder aktiviteter i forbindelse med udviklingen af nye produkter eller ydelser.

Mulige modeller i denne fase kunne være:

- **Formålsafklaring**, som bruges til at afgrænse og tydeliggøre problemet, målet og retningen. Den hjælper med at beslutte, *hvad* der skal arbejdes med og *hvorfor*.
- En anden model, man kunne bruge, er **Interessentkortlægning** som hjælper med at prioritere og vælge vigtige, potentielle interessenter.

I **Develop fasen** er projektet f. eks. blevet godkendt til yderligere udvikling. I denne fase udvikles idéer, som skal løse et problem eller behov, som blev identificeret i **Discover-** og **Define faserne**.

Mulige modeller, der kan bruges til at understøtte i denne fase, kunne være:

- **Lotus Blossom**, et idégenereringsværktøj, der tager udgangspunkt i en central problemstilling, som systematisk udvides til flere løsningsforslag. I projektarbejdet hjælper den med at skabe mange forskellige idéer og sikre et bredt grundlag, før løsninger udvælges.
- Modellen **Grænsekrydsbefrugtning** kombinerer viden, idéer eller perspektiver fra forskellige fagområder. Den skaber innovative løsninger gennem nye koblinger.

I **Deliver-fasen** af Double Diamond-processen gennemgår det endelige koncept en afsluttende afprøvning samt produktion og implementering. Resultatet er et produkt eller en projektidé, som adresserer det problem eller behov, der blev identificeret i Discover-fasen.

Mulig model i denne fase kunne være: **Eventinvitationen**

Fordele ved Double Diamond i dansk-tysk netværksarbejde

- Skaber struktur uden at begrænse kreativiteten.
- Giver plads til forskellighed og dialog.
- Understøtter både relation og resultat.
- Kan bruges med både erfarne og nye aktører.
- Egnede til grænseoverskridende samarbejde, hvor en fælles forståelse er afgørende.

Tips til facilitering

- Vær tydelig om, *hvilken* fase deltagerne befinder sig i.
- Giv lov til åbenhed i den udforskende fase.
- Hjælp gruppen med at vælge til og fra i de konvergerende faser.
- Brug visuelle modeller (flipover, slides, Miro) – det styrker fælles overblik.





Formålsafklaring

Det kan være godt at starte en workshop med denne øvelse for at afklare, hvad det er, man forsøger at opnå med et initiativ og en indsats. Man kunne også sige, at denne metode handler om at spørge ind til, hvilket problem der skal tackles.



Materialer

- Print af Formålsafklaring eller papir til at tegne modellen på (måske også en digital variant af modellen, hvis projektarbejdet foregår online)
- Tape til at hænge modellen op på væggen
- Post-its
- Tusher



Tidsforbrug

til at arbejde med denne model: ca. 20-30 minutter



Fremgangsmåde

I modellens midterste cirkel placeres der post-its med de første tanker og formuleringer om, hvilke muligheder man ser inden for et handlingsfelt. Måske har deltagerne allerede gjort sig nogle tanker eller har konkrete ideer til initiativer.

I den næste cirkel placeres post-its med tanker og overvejelser om, hvilken værdi en mulighed eller et initiativ kan skabe for det valgte indsatsområde. Man kan også spørge: "Hvorfor er det vigtigt at gøre noget inden for dette indsatsområde?"

I den næst-yderste cirkel placeres post-its med tanker og overvejelser om, hvilken værdi en mulighed eller et

initiativ kan skabe for de mennesker, der er i målgruppen for det indsatsområde, der er valgt. Man kan også spørge "Hvorfor er initiativet vigtigt for de mennesker, som indsatsområdet gælder for?"

I den yderste cirkel placeres post-its med tanker og overvejelser om, hvad det er for en værdi en mulighed eller et initiativ kan skabe for det transregionale, grænseoverskridende møde. Man kan også spørge "Hvorfor er det vigtigt, at initiativet foregår i et transregionalt møde?"



Tip til denne model: Det er ikke vigtigt, at øvelsen udføres slavisk, efter en fast skabelon, hvor alle cirkler udfyldes indefra og ud. Det kan være en god idé at arbejde mere dynamisk med modellen, så tanker og ideer kan flyde frit og opstå gennem løbende inspiration.





Grænsekrydsbefrugtning

Grænsekrydsbefrugtning er et værktøj skabt til at kortlægge eksisterende aktiviteter indenfor et givet indsatsområde i Danmark og Tyskland og på tværs af grænsen.

Metoden hjælper med at skabe overblik og giver mulighed for at se synergier, lade sig inspirere af eksisterende initiativer og finde mulige samarbejder, der kan skabe merværdi.

To retninger for kortlægningen indenfor det specifikke indsatsområde:

1. Overblik over eksisterende aktiviteter og potentielle synergier
2. Udfoldelse af foreslåede ideer til tværgående aktiviteter og potentielle synergier



Værktøjet består af tre ydre felter der beskriver tre typer af nuværende aktiviteter:

- Nuværende aktiviteter i Tyskland
- Nuværende aktiviteter i Danmark
- Nuværende grænseoverskridende aktiviteter

Samt et felt i midten, hvor man kan placere ideer til potentielle tværgående aktiviteter.



Materialer

- Print af "Grænsekrydsbefrugtning" eller papir til at tegne modellen på (måske også en digital variant af modellen, hvis projektarbejdet foregår online)
- Tape til at hænge modellen op på væggen
- Post-its
- Tusher

Materialerne er ikke nødvendige, hvis modellen bruges til et virtuelt møde!



Tidsforbrug

til at arbejde med denne model afhænger af antal deltagere.

Forvent 5 minutter til præsentation af idé i plenum samt 5 minutter til indsamling af post-its.



Fremgangsmåde

Først afgøres, hvilket tema kortlægningen skal baseres på. Derefter er der, som beskrevet, to retninger for kortlægningen inden for det specifikke indsatsområde:

1. Overblik over eksisterende aktiviteter og potentielle synergier
2. Udfoldelse af foreslåede ideer til tværgående aktiviteter og potentielle synergier

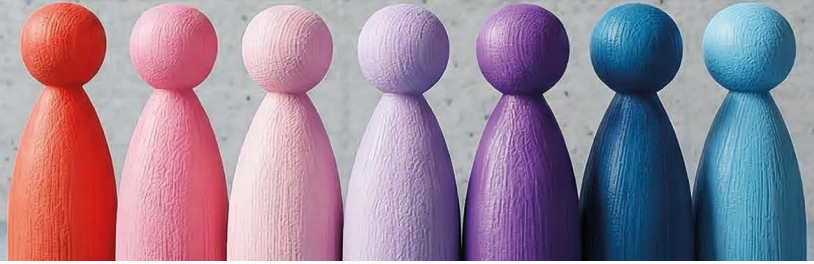
Med udgangspunkt i det første eksempel, hvor værktøjet bruges til at skabe et overblik over eksisterende aktiviteter, samles den eksisterende viden om projekter, aktiviteter og initiativer – henholdsvis i Danmark, i Tyskland og på tværs af grænsen. Denne kortlægning kan danne grobund for eventuelle netværksdannelser og fremtidige netværksarrangementer.

I eksempel nr. to bruges værktøjet som en metode til at udfolde nye ideer til tværgående aktiviteter – f.eks. ideer udviklet gennem metoderne **Lotus Blossom** og **Eventinvitation**.

I dette tilfælde præsenteres idéen for deltagerne og placeres herefter i værktøjets centrum under "Potentielle tværgående aktiviteter". Derefter bidrager alle med at skrive kendte projekter, aktiviteter og netværk ned på post-its (også muligt online).

Efter at alle deltagere har haft et par minutter til at skrive deres forslag ned, bliver disse præsenteret én efter én og placeres på værktøjet (eller digitalt whiteboard), alt efter om de er i Danmark, Tyskland eller tværgående. Herigennem skabes overblik over, hvem man kan lade sig inspirere af og potentielt samarbejde med. Herefter kan det være en fordel at tage et foto/skærbillede af kortlægningen. Processen gentages, indtil alle ideer er blevet præsenteret.





Interessentkortlægning

Interessentkortlægningen er en metode, der hjælper med at få et overblik over, hvilke interessenter der er interesserede i et bestemt emne. Kortlægningen gennemføres typisk i projektets indledende fase, men bør med fordel gentages løbende i takt med øget viden om indsatsområdet for at sikre, at alle relevante interessenter inddrages. Indsatsområdet kan desuden ses som en allerede defineret problemstilling (som resultat af formålsafklaringen).



Materialer

- Print af **Interessentkortlægning** eller papir til at tegne modellen på (måske også en digital variant af modellen, hvis projektarbejdet foregår online)
- Tape til at hænge modellen på væggen
- Post-its
- Tusher

Materialerne er ikke nødvendige, hvis modellen bruges til et virtuelt møde!



Tidsforbrug

til at arbejde med denne model: ca. 30 minutter



Fremgangsmåde

Først defineres, hvilket emne der er i fokus for **Interessentkortlægningen**. Emnet skrives på en post-it og placeres synligt for alle. Ved et virtuelt møde kan der her bruges et digitalt whiteboard (fx Zoom eller Miro), som alle deltagere kan se og redigere i. Her kan man gøre brug af digitale post-its.

Derefter kortlægges alle tænkelige interessenter i relation til det centrale tema ved hjælp af (digitale) post-its. Det kan være personer, der har særlig viden, der er relevant for temaet, eller personer, der kan bidrage med særlige synergier i forhold til de centrale personer inden for temaet.

Modellen kan udskrives eller tegnes i den fulde version, som vist på billedet, hvilket kræver et stort ark papir i A3-format.

Modellen omfatter op til fire faser i inddragelsen af de berørte interessenter. Nogle er hovedaktører og initiativtagere, mens andre er interessenter, der endnu ikke er involveret.

Det er vigtigt, at man eventuelt omdøber betegnelserne for grupperne, så de giver mest mening i den pågældende sammenhæng. Dette gælder især for "offentlige aktører", "private aktører" og "almindelige enkeltpersoner". Så snart I har fået et overblik over disse interessentgrupper, skal I overveje, hvordan disse kan knyttes til fællesskabet.

- Er der planlagt en direkte deltagelse i fællesskabet/projektet?
- Er der planlagt en støttende rolle i forhold til fællesskabet/projektet?



1 | <https://5by5design.com/advice/lotus-blossom-techni>



Lotus Blossom¹

Lotus Blossom er en metode, som hjælper med at strukturere og styre en brainstorm. Det gør det lettere at komme i gang med en brainstorm og holde fokus på det emne, der skal idéudvikles.

Metoden kan bruges i forskellige versioner, som samtidig giver mulighed for at udføre idéudviklingen gennem flere trin.

Lotus Blossom kan udskrives eller tegnes i den fulde version, som vist på billedet, hvilket kræver et stort ark papir i A2-format. Alternativt kan de ni dele af metoden udskrives eller tegnes på papir i A3-format, hvilket ligeledes gør det muligt at arbejde med metoden i flere trin. Ved et virtuelt møde kan der igen bruges et digitalt whiteboard (f.eks. Zoom eller Miro), som alle samtidig kan arbejde på.



Materialer

- Print af Lotus Blossom eller papir til at tegne modellen på (måske også en digital variant af modellen, hvis projektarbejdet foregår online)
- Tape til at hænge modellen op på væggen
- Post-its
- Tusher

Materialerne er ikke nødvendige, hvis modellen bruges til et virtuelt møde!



Tidsforbrug

til at arbejde med denne model: ca. 30 minutter



Fremgangsmåde

I det midterste felt på modellen placeres en post-it med det spørgsmål eller emne, som der skal brainstormes ud fra. Det kan være en hjælp at formulere emnet som et spørgsmål, som starter med ordene, "hvordan kan vi...", for at invitere deltagerne til at svare. I de otte felter rundt omkring skriver deltagerne nu deres forslag til idéer og muligheder som svar på den post-it, der er placeret i midten.

Herefter udvides brainstormen til de yderste felter ved at omformulere de otte idéer til nye spørgsmål ("hvordan kan vi..."), som placeres i midten af de yderste felter. Her kan en ny runde idégenerering begynde.

Det er ikke vigtigt at øvelsen udføres slavisk, hvor alle felter udfyldes, før man går videre til næste trin. Det kan være en god idé at arbejde mere dynamisk i modellen, så tanker og idéer kan komme i et frit flow og blive udviklet via løbende inspiration.





Eventinvitation

Eventinvitationen er en fiktiv invitation til et fremtidigt event, du vil invitere til, og bruges som et redskab til at samle op på idégenereringen og perspektivere spørgsmål som: "Hvad er det centrale i ideen?", "Hvem skaber det værdi for?", "Hvad sker der konkret?" og "Hvornår og hvordan?".

Eventinvitationen har to sider, der retter sig mod hver sin modtagergruppe:

1. Eventinvitation (deltager)
2. Eventinvitation (bidrager)



Materialer

- Print af Eventinvitation – både deltager og bidrager (A3 eller A4) (måske også en digital variant af modellen, hvis projektarbejdet foregår online)
- Magasiner, aviser, fagblade (Husk at dække et bredt spektrum > alder, livsformer, tidsaldre, vidensområder)
- Evt. materialekasse med glimmer, piberensere, papir i forskellige farver
- Tusher
- Sakse og lim

Materialerne er ikke nødvendige, hvis modellen bruges til et virtuelt møde!



Tidsforbrug

til at arbejde med denne model:
30-35 minutter til at udfylde eventinvitationen (deltager + bidrager).

Hertil lægges 3 minutter per gruppe til præsentation i plenum.



Fremgangsmåde

Deltagerne ved bordet vælger en idé fra idésamlingen, som de ser potentiale i.

Samtidig overvejes, om andre idéer fra idéudviklingen kan fungere i synergi med den valgte idé. På dette grundlag udfylder gruppen i fællesskab invitationen til arrangementet (deltagere), som er opbygget omkring følgende spørgsmål:

- Eventets navn
- Eventets kerneværdi for målgruppen – som kort overskrift
- Hvem inviteres?
- Til hvad?
- Hvornår og hvor?
- Værdien i at deltage
- Hvem er det vigtigt at række ud til, hvornår og hvordan?

Til sidst bakker gruppen op om ideen ved at lave en illustration i form af en collage af udklip fra magasiner. Hvis mødet foregår online, kan illustrationerne også indsættes digitalt i form af klistermærker, emojier osv. Alternativt kan

denne del også udelades.

Herefter udfyldes Eventinvitation (bidrager), der tilgodeser overvejelser omkring, hvad der skal til for at få eventet iværksat, og hvem der skal involveres i dette, rammesat af følgende spørgsmål:

- Eventets navn
- Eventets primære intention
- Hvilket større formål bidrager eventet til?
- Hvem inviteres til at bidrage?
- Hvordan inviteres?
- Værdien i at bidrage
- Hvem er det vigtigt at række ud til, hvornår og hvordan?

Du kan forkorte øvelsen ved at lade invitationen til arrangementet (deltagerne) stå alene.

Det er dog vigtigt, at der efter øvelsen afsættes tid til, at grupperne kan præsentere deres arbejde i plenum. Under præsentationen i plenum er det bedst, hvis alle samles stående. De, der præsenterer, må træde op på "scenen" og vise invitationen frem, så alle kan se den, mens den præsenteres for gruppen – ikke for facilitatoren. Ved et virtuelt møde kan skærmen hos det pågældende gruppemedlem deles, så alle kan se invitationen.



Tip til mødet på stedet:

Motiver gerne deltagerne til at illustrere eventet ved at sprede magasiner og materialer ud på et bord, så det er let overskueligt at gå til. Når først nogle starter, vil andre lettere turde kaste sig ud i det også.

The image shows two overlapping forms for creating an event invitation. The top form is titled 'VERANSTALTUNGSEINLADUNG / TEILNEHMENDE' and 'EVENT INVITATION / DELTAGER'. It contains several sections for filling out information:

- Name der Veranstaltung / Eventets navn**
- Kurze Unterüberschrift / Referenz der Veranstaltung für die Zielgruppe / Kort overskrift - eventets kerneværdi for målgruppen**
- Illustration / Illustration**
- Wer wird eingeladen? / Hvem inviteres?**
- Wozu? / Til hvad?**
- Der Nutzen der Teilnahme / Værdien i at deltage?**
- Wie und wann? / Hvor og hvornår?**
- Wem gilt es zu erreichen, wie und wie? / Hvem er det vigtigt at nå ud til, hvor og hvordan?**

The bottom form is partially visible and features the NETE logo.



Effekt- og indsatsmodel

For at afslutte netværksmødet på en effektiv og bæredygtig måde er det også muligt at anvende en anden model.

Effekt- og indsatsmodellen anvendes ofte i forbindelse med projektplanlægning, -evaluering eller -ledelse. Den hjælper med at koble indsats, opnåede effekter og projektmål. På denne måde kan man se, hvordan konkrete tiltag bidrager til at nå de fastsatte mål, og hvilke direkte eller indirekte virkninger der følger heraf.

Modellen egner sig særligt godt som afslutning på en workshop, da den sammenfatter resultaterne på en struktureret måde og synliggør effekten af de udarbejdede tiltag på workshopmålene. Den viser tydeligt, hvilke mål der blev fulgt, hvilke tiltag der er gennemført eller planlagt, og hvilke resultater der kan forventes. På denne måde muliggør modellen en målrettet refleksion, letter udledningen af konkrete opfølgningstiltag og sikrer, at resultaterne af workshoppen kan genbruges i projektet på lang sigt.



TIPS

Modellen kan udformes interaktivt, f.eks. med post-its eller et Miro-/ Mural-board, så alle deltagere kan bidrage med deres ideer. På denne måde dokumenterer modellen ikke blot, men bruges også som et fælles refleksionsværktøj.



1. Konkrete mål

Facilitatoren spørger gruppen, hvilket konkrete mål eller hvilke overordnede resultater workshoppen har opnået. Disse mål skrives tydeligt ned på en tavle, en flipover eller et digitalt whiteboard.

2. Samling af tiltag

Deltagerne nævner alle de drøftede eller planlagte tiltag, aktiviteter eller indsatser, der bidrager til at nå målet. Det er vigtigt, at hvert tiltag er tydeligt knyttet til et mål > styret af det overordnede spørgsmål: "Hvad gør vi konkret for at nå målet?".

3. Udlede effekter

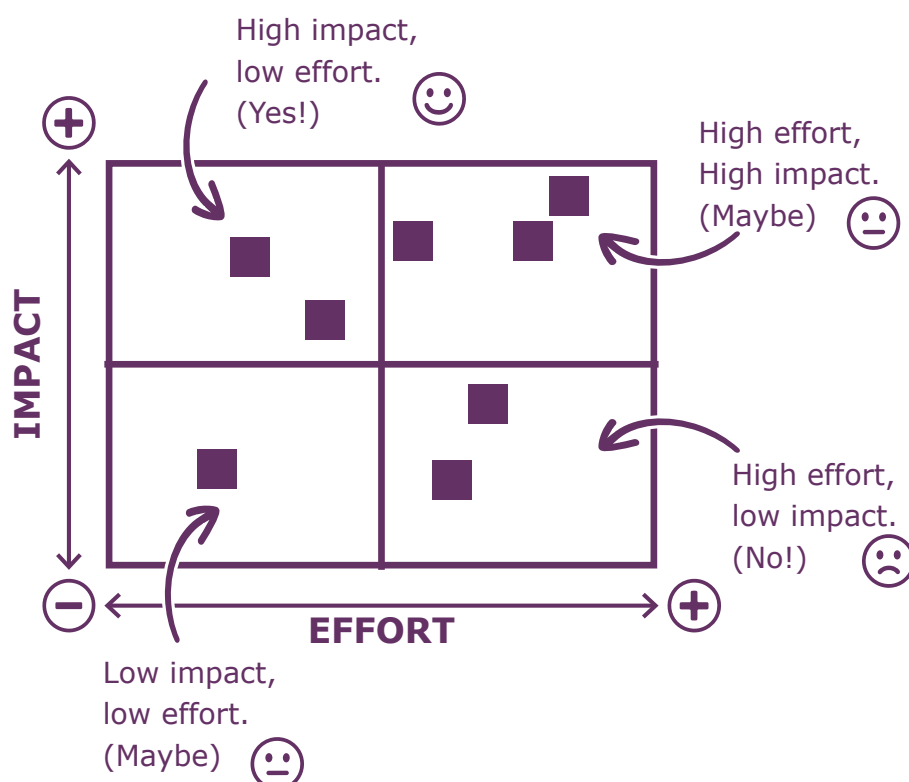
I fællesskab overvejes det, hvilke direkte eller indirekte effekter tiltagene har. Effekterne kan opdeles i kort-, mellem- og langsigtede effekter. Effekterne kan markeres med farver eller vises i en tabel, så sammenhænge bliver tydelige.

4. Visualisering

Resultatet bliver enten til en tabel eller et diagram, der tydeligt viser sammenhængen mellem mål, tiltag og effekter. På den måde opstår der et fælles slutdokument, som alle deltagere kan se og bruge som grundlag for de næste skridt.

5. Refleksion og næste skridt

Afslutningsvis drøftes, hvilke tiltag der har prioritet, hvem der er ansvarlig, og hvilke effekter der er særligt vigtige eller kritiske.





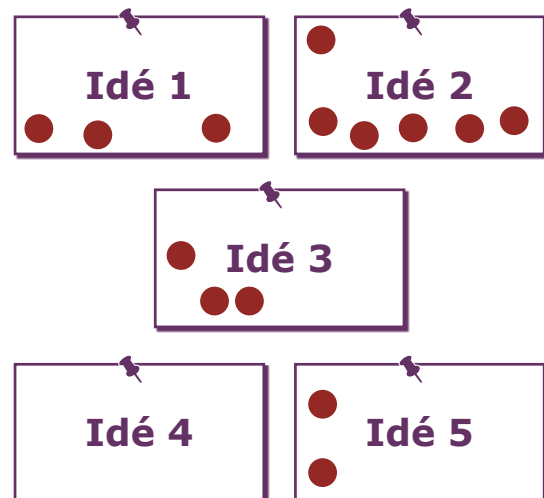
Metoden "Dot Voting"¹

Dot Voting, også kaldet "Dotmocracy", er en metode til fælles vurdering af idéer, der er opstået i en brainstormingfase. Metoden gør det muligt at træffe beslutninger hurtigt, visuelt, fleksibelt og enkelt for at undgå lange analyseprocesser.

Beslutninger træffes på baggrund af fælles overvejelser og enighed, ikke på grundlag af magt, hierarki eller udadvendt adfærd. Desuden sikrer metoden, at alle deltageres meninger indgår i beslutningsprocessen. Målet med metoden er, at alle workshopdeltagere har samme indflydelse på valget af de bedste ideer, så de mest populære ideer i gruppen identificeres på demokratisk vis.

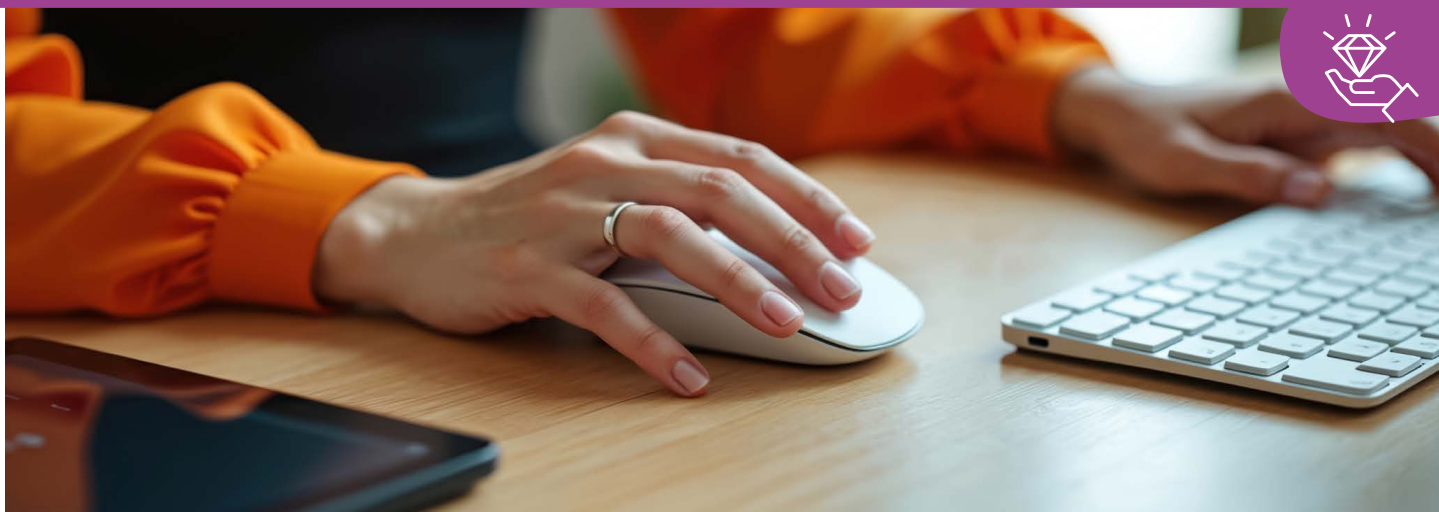
Fremgangsmåde

1. Sæt alle de indsamlede ideer synligt op på en tavle, en flipover eller på væggen.
2. Facilitatoren uddeler to klistermærker (point) til hver deltager.
3. Bed deltagerne om at placere deres to point på de ideer, de bedst kan lide (begge point kan også placeres på den samme idé).
4. Når alle har placeret deres point, sorteres ideerne efter antallet af stemmer.
5. Diskuter de ideer, der har fået flest point, og udarbejd dem yderligere.
6. Gem de ideer, der ikke blev valgt, til senere brug og forkast de idéer, der ikke har fået nogen stemmer.



Metoden egner sig godt efter en idéudviklingsfase, hvor der foreligger et stort antal ideer, der skal indsnævres og forhåndsudvælges. Gruppen får mest ud af det, når ideerne vurderes så neutralt som muligt, uden at man favoriserer sine egne ideer. Deltagerne bør også opfordres til at være åbne over for progressive og nye ideer og ikke kun vælge det kendte.

¹ | <https://www.gruenderlexikon.de/checkliste/suchen/geschaeftsidee-finden/kreativitaetstechniken/dotmocracy/>



Afslutningsmetode til online-møder

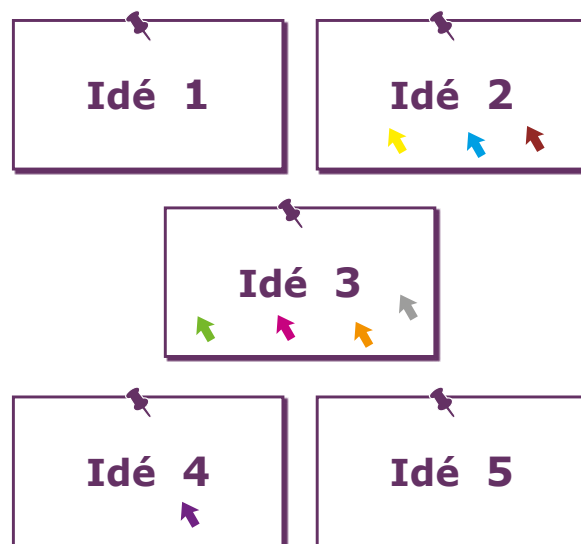
Cursor Voting¹

Cursor Voting er en enkel metode til online-workshops (f.eks. ved at arbejde på et digitalt whiteboard), hvor de enkelte deltagers vurderinger samles til en fælles afstemning.

Metoden bruges som regel til at prioritere eller rangordne ideer. **Målet** med denne metode er at opnå en hurtig og enkel fælles rangordning eller vurdering af ideer eller udsagn.

Fremgangsmåde

1. Definer kriterierne for rangordningen.
2. Præsenter den første idé eller udsagn, der skal vurderes.
3. Alle deltagere placerer markøren på det sted i matrixen, hvor han/hun mener, at ideen hører hjemme. Dette sker uden debat.
4. Der opstår et visuelt billede i form af et "heatmap"² bestående af markører, der viser den samlede vurdering.
5. Hvis den fælles placering ikke er entydig, indledes en kort diskussion. De to personer med de mest forskellige placeringer bliver herefter bedt om at begrunde deres valg.
6. Cursor-afstemningen gentages derefter.
7. Gentag processen, indtil alle ideer eller udsagn er placeret.



Metoden egner sig særligt godt efter en idéudviklingsfase. Den anvendes, når der foreligger mange ideer, som skal struktureres og udvælges. Under diskussionen kan ideer også kombineres eller sammenfattes.

¹ | <https://designthinking-methods.de/3Ideenfindung/cursor-vote.html>

² | Eine Heatmap ist eine zweidimensionale Datenvisualisierungstechnik, die die Größe einzelner Werte in einem Datensatz als Farbe darstellt.



Fremgangsmåde til fysiske dansk-tyske netværksmøder

Fysiske dansk-tyske netværksmøder giver en særlig intensiv ramme for personlig dialog, opbygning af tillid og bæredygtigt samarbejde på tværs af grænsen.

Fordele ved fysiske møder

Den personlige kontakt gør det lettere at lære hinanden at kende og styrker den tillid, som er afgørende for et langsigtet samarbejde. Samtaler opstår ofte tilfældigt, f.eks. i pauser eller under fællesspisningen, og styrker den faglige sparring. Desuden kan komplekse emner, kreative processer og kulturelle forskelle ofte diskuteres mere åbent og nuanceret ved det fysiske møde.

Hvad bør man være opmærksom på?

Gode rammebetingelser som et lettilgængeligt mødested, tilstrækkelig tid, klare sprogaftaler og hensyn til kulturelle og institutionelle forskelle er afgørende for et vellykket netværksmøde. Struktureret facilitering kan sikre aktiv deltagelse og målrettet udveksling.

Grundig forberedelse er nøglen til succes. Tydelig og rettidig information om formål, program, deltagere, sprog og praktiske forhold samt en klar agenda skaber trykthed, engagement og et tillidsfuldt grundlag for en produktiv dansk-tysk dialog.



Fysisk møde idé 01 - halv dag

Dansk-tysk netværksmøde på en halv dag



Format:
fysisk
arrangement



Tema:
Scenekunst i
dansk-tysk samspil



Dauer:
3-4 timer
(inkl. pauser)



Stoleopstilling:
biografopstilling, senere skiftes
til åbne arbejdsformater og/ eller
workshopborde



Tidsplan

- **Kl. 09:00 – 09:10 | Ankomst, velkomst og uformel mødestart**
Deltagerne ankommer til kaffe og en lille snack. Kort velkomst og introduktion til mål, forløb og den tematiske ramme for arrangementet.
- **Kl. 09:10 – 09:40 | Icebreaker og præsentationsrunde**



Icebreaker

"Et ord – en bevægelse" (5–7 minutter)

Formål: Deltagerne finder sig til rette, aktiverer kroppen, skaber forbindelse.

Fremgangsmåde:

- Alle rejser sig (ved deres plads).
- På skift siger hver deltager:
 - Et ord, som vedkommende forbinder med *dagens emne* eller *networking*.
 - Viser **en lille, enkel bevægelse** (f.eks. gestus med hånden, bevægelse, kropsholdning).
- Gruppen gentager ordet *og* bevægelsen sammen.



Hvorfor passer det godt lige her?

- sprogligt ukompliceret (ideel til en tosproget gruppe)
- aktiverer kroppen og opmærksomheden
- isen brydes umiddelbart
- skaber en fælles oplevelse

Variation (kortere): Kun bevægelse, uden ord.



Om programmet:

Faciliteret præsentationsrunde for at aktivere gruppen og lære hinanden at kende.

Overordnede spørgsmål:

- Hvem er jeg, og hvilken kontekst kommer jeg fra?
- Hvad forventer jeg af netværksmødet?
- Hvilke erfaringer har jeg med dansk-tysk samarbejde?

Målet er at synliggøre fælles interesser og skabe en åben arbejdsatmosfære.

Kl. 09:45 – 10:10 | Inspirerende oplæg om scenekunst

Et inspirerende oplæg f.eks. fra scenekunstens praksis.

Overgang til metoden "Formålsafklaring" (før brainstorming)

Facilitator præsenterer:

Formål: Hvilken værdi skaber vi, og til hvem?

"Vi arbejder med at afklare, hvad vi konkret ønsker at skabe sammen i en dansk-tysk kontekst." "Hvorfor og for hvem giver det mening at arbejde med dette emne i en dansk-tysk kontekst: Metoden skal sikre, at kreative ideer adresserer behov og skaber værdi."

Kl. 10:10 – 10:20 | Pause

Kort pause til uformel sparring.

Kl. 10:20 – 10:45 | Kreativ praksisfase

Dynamiske, instruktørledede øvelser fra teater- og bevægelsespraksis med fokus på kropslig opmærksomhed, nærvær og samarbejde. Målet er at fremme et perspektivskifte, nedbryde barrierer og stimulere kreative tankeprocesser.

(Denne del kræver plads på gulvet. Evt. lokalet skift eller stolene stilles anderledes.)



Kl. 10:45 – 11:10 | Workshop 1: Idéudvikling og dialog

Sådan bruges metoden "Formålsafklaring" her:

- Deltagerne arbejder i **blandede dansk-tyske grupper (4–6 personer)**
- Hver gruppe vælger **ét underordnet emne**
- Modellen hænges op på væggen eller lægges på bordene

Fokus i cirklerne (tilpasset til emnet):

Midte: Hvilke udfordringer eller muligheder ser vi i dansk-tysk scenekunst?

Næste cirkel: Hvilken værdi kan scenekunst skabe for emnet?

Næst-yderste cirkel: Hvad betyder det for borgere/publikum/deltagere?

Yderste cirkel: Hvad er den særlige merværdi ved, at det er dansk-tysk?



Resultat:

1–2 tydelige formålsudsagn pr. gruppe, som hænges op.

Interaktiv workshopfase i små grupper med følgende fokusområder:

- Brainstorming om mulige dansk-tyske projekter inden for scenekunst
- Nye former for deltagerbaseret inddragelse af publikum og borgere
- Kan kunstneriske metoder overføres til grænseoverskridende projekter?

Resultaterne samles og præsenteres kort i plenum.

Kl. 11:10 – 12:00 | Workshopdel 2: Lotus Blossom

Bygger direkte videre på Formålsafklaringen

Fremgangsmåde:

- Gruppens valgte formål placeres i midten
- Felterne udfyldes med:
 - Målgrupper
 - Aktiviteter
 - Mulige partnere (DK/DE)
 - Dansk-tysk merværdi
 - Udfordringer
 - Næste skridt



Modellen hjælper med at konkretisere abstrakte mål til konkrete grænseoverskridende initiativer.

Kl. 12:00 – 13:00 | Grænsekrydsbefrugtning & afslutning

Facilitator stiller refleksionsspørgsmål:

- Hvad opstod i mødet mellem danske og tyske perspektiver?
- Hvilke idéer kunne vi ikke have fået alene?
- Hvad tager jeg med fra netværksmødet?
- Hvilke næste steps kunne være en mulighed?

Den uformelle afslutning over et let traktement giver rum til uddybende samtaler og netværksdannelse.





Fysisk møde idé 02 - hel dag

Dansk-tysk heldagsnetværksmøde

Opbygningen af et dansk-tysk netværk fungerer bedst, når der er tilstrækkelig tid til rådighed, da relationer, vidensdeling og fælles projektidéer opstår gennem dialog og fordybelse. Derfor kan dansk-tyske netværksmøder også planlægges som heldagsarrangementer.

Målet er at samle interesserede aktører fra hele Interreg-programregionen og skabe rammer for bæredygtig netværksopbygning, inspiration og konkret projektudvikling.

Heldagsnetværksmødet er tilrettelagt, så der både er **plads til at udvikle ideer og til at arbejde videre med konkrete næste skridt.**

Gennem foredrag og eksempler fra allerede gennemførte dansk-tyske projekter får deltagerne inspiration og indblik i, hvordan man kommer fra en første idé til konkret projektarbejde – herunder de muligheder og udfordringer, der typisk opstår i forbindelse med grænseoverskridende samarbejde.



I det efterfølgende forløb arbejder deltagerne sammen om at udvikle og konkretisere egne ideer, finde relevante samarbejdspartnere og diskutere den dansk-tyske merværdi, målgrupper og de næste skridt. På denne måde understøtter dagens format både den udforskende og den handlingsorienterede fase.

Heldagsnetværksmøder fokuserer primært på idéudvikling, inspiration og en indledende prioritering af de mest lovende forslag. Samlet set giver denne differentiering både nye aktører og erfarne projektpartnere mulighed for at finde et format, der passer til deres behov og deres rolle i idé- eller projektudviklingsprocessen.

Double Diamond-modellen fungerer som strukturerende ramme for hele dagen. Programmet er opbygget på den måde, at deltagerne bevæger sig gennem de fire forskellige faser. Modellen bruges som proceslogik, uden at den teoretiseres.



Format:

Fysisk arrangement



Målgruppe:

Aktører, foreninger, kommuner, uddannelsesinstitutioner, initiativer fra Interreg-programområdet



Varighed:

ca. 6 timer (inkl. pauser)



Indretning af lokalet:

Borde til 6-8 deltagere, der kan opstilles efter emne, interesse eller blandet dansk-tysk. (Klynge- eller cafébordopstilling afhængig af antal deltagere)



Formål: Netværksopbygning, erfaringsdeling, projektudvikling og motivation til grænseoverskridende samarbejde

Inden mødet og udsendelse af invitation og program:

Formålsafklaring med arbejdsgruppen/projektgruppen!

- Hvilket overordnet emne ønsker vi?
- Hvordan kan man facilitere netværksmødet?
- Hvilke metoder/værktøjer kan bruges?
- Hvad vil vi få ud af mødet?
- Hvordan vil vi gå videre efter mødet?



Programforslag:

● **Kl. 10.00 – 10.30 | Ankomst, registrering & åben networking**

- Registrering, navneskilte
- Kaffe/te & lille snack
- Tematiske caféborde i ståhøjde med forskellige emner fx:
 - Demokrati og unge
 - Natur og miljø
 - Uddannelse og læring
 - Kulturarv
 - Ældre og fællesskaber
 - Åbent emne / tværgående tema

Mødet indledes på en ukompliceret måde med korte, indledende samtaler suppleret med spørgsmål (kort) på bordene.



Formål: At indlede emnet og skabe en tryk, uforpligtende ramme.

● **Kl. 10.30 – 10.45 | Velkomst & målsætning**

Velkomst ved facilitator

- Velkomst & organisatoriske oplysninger (simultantolkning, forløb)

● **Kl. 10.45 – 11.00 | Icebreaker: „Overvinde grænser“**

Kort struktureret icebreaker (f.eks. par- eller bordvis):

Interaktiv fase, hvor deltagerne lærer hinanden at kende

- Hvem er jeg?
- Hvad arbejder jeg med?
- Hvad ønsker jeg at opnå med dansk-tyske møder?



Formål: at opbygge relationer, tillid og åbenhed for dialog

● **Kl. 11.00 – 11.30 | Fra idé til projekt – inspirerende samtalerunde**

Faciliteret samtalerunde med erfarne dansk-tyske aktører

Erfarne projektaktører viser vejen fra idé til vellykket dansk-tysk projekt. I en åben dialog synliggøres centrale udfordringer, læringsprocesser og succesfaktorer, som reflekteres sammen med publikum.

Målet er at drage nytte af konkrete erfaringer, genkende typiske mønstre og få inspiration til egne dansk-tyske projekter.

Indhold:

- Forskellige veje fra den første idé til et gennemført projekt
- Erfaringer og læring opnået gennem praksis
- Succeser, omveje og nødvendige kursændringer undervejs

Overordnede spørgsmål:

- Hvad satte gang i den første projektidé?
- Hvor opstod de største udfordringer i det dansk-tyske samarbejde?
- Hvordan blev forventninger og roller afstemt mellem partnerne?
- Set i bakspejlet – hvad ville I have gjort anderledes?
- Hvilke kompetencer har i praksis vist sig at være særligt vigtige?

Samtalen afrundes med spørgsmål og refleksioner fra publikum



Formål: At udforske mulighederne i dansk-tyske samarbejde og identificere tilbagevendende udfordringer, erfaringer og mønstre.



● Kl. 11.30 – 12.00 | Åben workshoprunde

I denne workshoprunde arbejder deltagerne aktivt med at skabe nye kontakter og idéer på tværs af grænsen. Formålet er at få sat ord på egne behov og kompetencer, dele erfaringer og identificere mulige samarbejder inden for relevante temaer.

Deltagerne vælger frit mellem de beskrevne dialogformater, som hjælper med at strukturere samtalen og gøre det nemt at finde fælles interesser. Udbyttet er nye perspektiver, konkrete kontakter og potentielle projektidéer, der kan danne grundlag for dansk-tyske samarbejder.

De tre forslag kan også kombineres.

Forslag 1: Temabord med samtalekort

Forberedelse:

På hvert temabord placeres:

- Et tydeligt temaskilt (fx klima, demokrati, sundhed)
- 4–6 åbne samtalekort (A6/A5)

Eksempler på spørgsmål:

- Hvad optager dig mest inden for dette tema lige nu?
- Hvor møder du udfordringer i praksis?
- Hvor kunne du bruge lidt hjælp?
- Hvad er et lille, men vigtigt skridt, der kunne tages?

Hvordan anvendes metoden?

- Deltagerne trækker et kort og lader sig inspirere af det.
- Ingen rækkefølge, ingen pligt til at svare på alle.



Hvorfor virker det?

- Giver faglig retning uden at låse samtalen.
- Lav sproglig barriere.
- Kan også bruges spontant.

Forslag 2: "Hvad tager du med – hvad leder du efter?"

Forberedelse:

- Små bordkort eller skilte med to overskrifter:
- Jeg har ... - Jeg leder efter ...

Hvordan anvendes metoden?

Deltagerne opfordres til kort at præsentere sig ved bordet med:

- én kompetence, erfaring eller ressource
- ét behov, spørgsmål eller ønske

Eksempel:

"Jeg har erfaring med borgerinddragelse – og jeg leder efter tyske partnere på klimaområdet."



Merværdi

- Gør kompetencer og behov synlige.
- Skaber hurtig relevans.
- Understøtter match på tværs af grænsen.



Hvorfor er denne øvelse velegnet?

- Den er meget enkel.
- Den fungerer også på trods af sprogbarrierer.



Forslag 3: „Dansk-tysk minibingo“ (uformel leg)

Opgave som deltager: Vælg den plakat, der fanger dig, og tal med nogle af dem, du ikke har mødt før. Når tiden er gået, går du videre til et nyt punkt.

 **Formål:** Bevægelse, have det sjovt i fællesskab, nye kontakter

Forberedelse:

Ledsagende materialer, post-its i forskellige størrelser, skriveredskaber på bordene
Plakater eller ark med budskaber/ udsagn, placeret forskellige steder i lokalet, f.eks.:

- Har allerede gennemført et dansk-tysk projekt
- Arbejder i en forvaltning
- Har i dag kørt/rejst over 100 km
- Leder aktivt efter nye projektpartnere
- Deltager for første gang i et Interreg-netværksmøde

Hvorfor er øvelsen velegnet:

- Er meget ukompliceret
- Fungerer også ved sprogbarrierer

Kl. 12.00 – 13.00 | Frokost og åben networking

Kl. 13.00 – 14.00 | Workshop "Fra idé til projekt"

I denne workshop arbejder deltagerne målrettet med at udvikle konkrete dansk-tyske projektidéer inden for deres valgte tema. Ved hvert temabord anvendes den modellen Lotus Blossom, hvor en central idé placeres i midten, og centrale projektaspekter udfoldes omkring ideen.

Deltagerne bidrager aktivt med idéer på post-its, som samles på den store, printede skabelon. På den måde bliver tanker, perspektiver og forslag gjort synlige og struktureret i fællesskab.

Målet er, at hver gruppe udvikler deres overordnede idé til en første projektskitse med klar målgruppe, mulig dansk-tysk merværdi, relevante partnere og konkrete næste skridt.

Forberedelse: print skabelon "Lotus Blossom" til hvert temabord, post-its og tusher

Deltagerne tilmelder sig på forhånd til det respektive emne for at lette fordelingen og sikre, at alle arbejder med et emne, der matcher deres interesser.

Metode: Lotus Blossom ved temabordene med mulige emner

- Demokrati
- Klima
- Uddannelse
- Sundhed
- Åbent tema / nye idéer

Den centrale idé i midten, hvorefter de forskellige punkter placeres omkring ideen:

- Målgruppe
- Dansk-tysk merværdi
- Mulige partnere
- Aktiviteter
- Udfordringer
- Næste skridt

Resultat: De første projektskitser, idéer eller konkrete næste skridt



Kl. 14.00 – 14.30 | Kaffepause & networking

Forberedelse:

- Print af modellen Græsekrydsbefrugtning
- Post-its
- Tusher
- Tape til at hænge modellen op på væggen

Metode: Græsekrydsbefrugtning

I denne fase inviteres deltagerne til at se deres idéer udefra og hente ny inspiration fra de andre temaborde. Formålet er at styrke projekternes kvalitet ved at bringe nye perspektiver i spil og skabe koblinger på tværs af temaer og fagområder.

Deltagerne opfordres til at besøge mindst ét bord, de ikke selv har arbejdet ved, og gå i dialog med gruppen. Resultaterne kan præsenteres kort for hinanden eller sættes op, så idéerne bliver synlige for alle.

Forslag til spørgsmål ved bordene:

- Hvad overrasker dig ved denne idé eller tilgang?
- Hvad fungerer særligt godt og virker realistisk?
- Hvad kunne overføres til dit eget område eller din organisation?
- Hvor ser du et potentiale for styrket dansk-tysk merværdi?
- Hvilke mulige partnere eller kompetencer mangler?
- Hvad ville være et naturligt første skridt efter i dag?
- Hvilke risici eller udfordringer bør afklares?

Erfarne projektaktører kan fordele sig ved bordene og bidrage med konkrete erfaringer, opmærksomhedspunkter og praktiske råd. Dette fremmer en konstruktiv dialog og hjælper deltagerne med at tilpasse deres ideer, så de får realistiske forventninger og et solidt grundlag for den efterfølgende udvikling.

Kl. 14.30 – 15.30 | Realisering af projektidéer – Eventinvitation

Forberedelse:

- Print af model Eventinvitation – både deltager og bidrager (A3 eller A4)
- Uge- og fagblade, aviser (husk at dække et bredt spektrum > aldersgrupper, livsformer, perioder, vidensområder)
- Evt. materialekasse med glimmer, piberensere, papir i forskellige farver
- Tusher
- Sakse og lim

I denne workshop implementerer deltagerne deres projektidé i en konkret og fremadrettet præsentation ved at udarbejde en fiktiv invitation til et arrangement. Denne metode hjælper med at skærpe idéens kerne, tydeliggøre målgruppen og merværdien samt konkretisere, hvad der rent faktisk skal ske – hvornår, hvordan og med hvem.

Hvert bord vælger en idé med særligt potentiale og udfylder to versioner af en invitation til en begivenhed: En til de deltagende personer og en til medvirkende/partnere. På denne måde belyses både værdien for målgruppen og de nødvendige skridt til realisering af projektet.

Målet er at sammenfatte idéudviklingen, skabe klarhed om hensigten, samarbejdspartnerne og de næste skridt – og dermed bringe projektet tættere på realisering i en dansk-tysk kontekst.



Kl. 15.45 – 16.15 | Hvordan ser det videre forløb ud?

(se også forslag til afslutning af mødet og Dot Voting)

Sammenfatning og præsentation af de vigtigste ideer og konklusioner fra workshopbordene

- En udvalgt person fra de forskellige workshopborde præsenterer resultaterne på de forberedte plakater eller skabeloner.
- Alle deltagere modtager klistermærker til "Dot Voting"
Facilitatoren informerer om, hvordan resultaterne arkiveres og gøres tilgængelige. Det handler om, hvordan deltagerne kan fortsætte samarbejdet, og hvordan der kan opstå konkrete samarbejder. Desuden modtager deltagerne afsluttende information om:
 - NETE som netværksramme
 - Tilbud om support og vejledning
 - Støttemuligheder (f.eks. Borgerprojekt-fonden)
 - Yderligere netværksmuligheder og netværksaktiviteter

Kl. 16.15 ... | Afslutning & let traktement (på stedet eller to go)

- "Tak for i dag"
- Mulighed for samtaler uden tidsbegrænsning
- Mulighed for at udbygge kontakter



Merværdi ved formatet

- Attraktivt for deltagere fra hele programregionen
- Kombination af inspiration, praktisk viden og konkret arbejde
- Ukompliceret deltagelse





Mulighed for afrunding af mødet

Afslutningen af udviklingsfasen (Develop) udgør en vigtig afslutning på det faglige arbejde under netværksmødet. I denne fase handler det ikke kun om at opsummere de udviklede projektidéer, men også om at give deltagerne mulighed for aktivt give udtryk for deres interesse og tage de første skridt mod et konkret samarbejde.

Dette kan f.eks. ske ved, at alle projektidéer præsenteres synligt i rummet – på plakater, tavler eller digitale whiteboards. Deltagerne inviteres herefter til at skrive deres navn, sætte et klistermærke eller en post-it ved de projekter, som de synes er særligt interessante eller, som de gerne vil bidrage til.

Metoden er enkel, men effektiv. Den synliggør interesser og muligheder for samarbejde, understøtter matchmaking på tværs af den dansk-tyske grænse og mindsker hæmningerne ved at kontakte nye samarbejdspartnere.

Samtidig skaber metoden en indledende, uformel tilslutning til projektidéerne og styrker overgangen fra idéudvikling til det videre projektarbejde.

Resuméet giver desuden værdifuld indsigt i den videre proces, for eksempel om, hvilke idéer der får størst opbakning, og hvor der allerede tegner sig bæredygtige dansk-tyske samarbejdsformer. På den måde bliver afslutningen ikke blot et punktum, men et udgangspunkt for det videre samarbejde.



Fremgangsmåde for dansk-tyske online-netværksmøder

Dansk-tyske online-netværksmøder er en fleksibel og aktuel mulighed for at opbygge netværk mellem aktører fra begge lande.

Fordele ved onlinemøder

En væsentlig fordel ligger i, at man kan overvinde geografiske afstande: Deltagere kan deltage, **uanset hvor de befinder sig**, hvilket reducerer transporttid og -udgifter og gør det lettere at være med. Onlinemøder kan desuden tilrettelægges kompakt og effektivt. Korte, velstrukturerede møder fremmer en målrettet dialog og kan nemt integreres i arbejdsdagen. Derudover gør digitale formater det lettere at komme i gang – især for nye eller eksterne deltagere, der først vil deltage uden forpligtelser.

Hvad skal man være opmærksom på?

For at et online-netværksmøde skal blive en succes, kræver det en klar **struktur og en rutineret facilitator**. Digitale formater giver mindre rum til uformel sparring end fysiske møder, hvorfor målrettede interaktionsmuligheder (f.eks. korte præsentationsrunder eller breakout-sessions) er hensigtsmæssige.



Tekniske aspekter spiller også en vigtig rolle: stabile internetforbindelser, brugervenlige platforme og klare udmeldinger om sprog, tolkning eller tosprogethed er særligt vigtigt i en dansk-tysk kontekst.

God forberedelse for alle deltagere – især for nye aktører

En grundig forberedelse er afgørende for at kunne inddrage også eksterne deltagere eller personer, der deltager for første gang. Dette indebærer tidlig og tydelig information om:

- Mødets mål og indhold
- Målgruppe og deltagende aktører
- Forløb, varighed og teknisk platform
- Sprog (f.eks. dansk/tysk/engelsk)
- Simultantolkning
- Kontaktpersoner ved tekniske og/eller indholdsmæssige spørgsmål
- Oplysninger om den benyttede onlineplatform, dennes funktioner samt en forståelig vejledning om adgang og deltagelse
- Vigtig oplysning i invitationen: Deltagerne bør logge sig på senest 10 minutter før mødestart!

Det vil desuden være en god idé at udsende forhåndsmateriale som en udførlig ledsagende tekst sammen med invitationen, en dagsorden, en agenda, en introduktion til emnet og en præsentation af oplægsholderne. På den måde skabes der orientering, tryghed og en åben atmosfære, der fremmer en konstruktiv og livlig grænseoverskridende dialog.



Digitale værktøjer til online-møder

Digitale værktøjer hjælper med at kommunikere sikkert, effektivt og kreativt. De letter kommunikationen og gør resultaterne af gruppearbejdet direkte synlige. På denne måde kan der også tages højde for forskellige arbejdsmetoder og behov.

Programmet **"Miro"**¹ er et digitalt whiteboard, hvor man kan udvikle og visualisere fælles ideer. Det indeholder skabeloner til brainstorming, afstemnings- og kommentarfunktioner og muliggør redigering i realtid, hvilket gør det ideelt til åbent netværksarbejde som workshops, projektplanlægning og kreative processer.

En anden mulighed er **"MURAL"**², som også er et online whiteboard, der kan bruges til interaktivt samarbejde, selvom ikke alle deltagere befinder sig på samme sted. Den klare opbygning gør værktøjet ideelt for deltagere med mindre erfaring, da grupperne kan guides trin for trin. Det indeholder et skabelonbibliotek, faciliteringsværktøjer og kan kobles til zoom, teams osv. Det særlige herved er, at det er muligt at arbejde alene og i grupper på samme tavle.

Alle modeller, der præsenteres i denne publikation, kan nemt bruges med disse to værktøjer. Det er dog vigtigt, at den pågældende model deles i et format, som alle kan se og bearbejde.

1 | <https://miro.com/da/>

2 | <https://www.mural.co/>



Hybride møder som netværksformat

Hybride møder kombinerer fysisk og online deltagelse i et fælles format. En del af gruppen mødes på stedet, mens andre deltager digitalt.

Denne variant er særligt velegnet til *grænseoverskridende arrangementer*, da den geografiske afstand på denne måde kan overvindes. Forudsætningerne herfor er en *klar moderation*, *velfungerende teknik* (kamera, mikrofon, skærm) og passende *digitale værktøjer*. Udfordringen består i, at mødelederen skal holde øje med begge deltagergrupper, hvorfor det anbefales at udpege en co-mødeleder. Co-mødelederen kan desuden bidrage til at motivere online-deltagerne via chatten.

Før mødet | Eventinvitation

Forberedelse af mødet i en dansk-tysk arbejdsgruppe. Det kan være repræsentanter af en bestående faggruppe eller fra et større projektpartnerskab. Man kan også overveje at samle interesserede ifm. et opslag på de sociale medier.

Metoden anvendes allerede i invitationen:

- Klar beskrivelse af:
 - Hvem er målgruppen for mødet?
 - Hvad får deltagerne ud af at deltage?
 - Hvilken rolle spiller deltagerne og arbejdsgruppen?
- Invitationen indeholder:
 - 2 - 3 refleksionsspørgsmål om f. eks. natur og klima
 - Link til Miro-board med tom model



Dansk-tysk netværksmøde som online-session



Format:

Onlinenetværksmøde med input, breakout-sessions og plenum



Varighed:

90 minutter



Sprog:

Tosproget (med tolkningsfunktion på f.eks. Zoom)



Tidsplan

Kl. 16:30 – 16:35 | Velkomst og teknisk introduktion

Kort indholdsmæssig velkomst samt oplysninger om brugen af onlineplatformen (lyd, kamera, chat, tolkningsfunktion). Gennemgang af forløb og interaktionsmuligheder.

- 🎯 **Formål:** udvikling af konkrete dansk-tyske projektforslag inden for tre centrale temaer – herunder de første ideer til partnerskaber, målgrupper og næste skridt.

Supplerende forslag: Icebreaker / præsentationsrunde i det virtuelle rum

- 🎯 **Formål:** Hurtigt nærvær, synlighed og tryghed i et tosproget digitalt rum – uden at bruge for meget tid.



Icebreaker idé 1 > "Et billede – én sætning" (5 min.)

- Facilitator beder deltagerne:
 - enten at vælge et baggrundsbillede
 - eller poste et billede/emoji i chatten
- Billedets indhold: Noget, der optager mig lige nu, fascinerer mig, eller som jeg synes er smukt
- På skift siger deltagerne:
 - deres navn
 - én kort sætning (max. 10 sek.) om billedet



Icebreaker idé 2 > "Kort runde i breakout-par" (5 min.)

Hvis deltagerantallet er højt.

- Deltagerne sendes i breakout-rum á 2 personer.
- Spørgsmål på skærmen: Hvem er jeg, og hvad gør f.eks. natur og klima relevant for mig i en dansk-tysk sammenhæng?
- Efter 3 minutter samles alle igen.

Kl. 16:35 – 16:50 | Tematisk indspark: "Fra idé til et dansk-tysk projekt"

Hvordan bliver en god idé til et bæredygtigt dansk-tysk projekt? I dette oplæg får deltagerne praktisk indsigt fra en erfaren projektaktørs perspektiv. Ved hjælp af konkrete ledende spørgsmål vises det, hvad der virkelig er vigtigt i udviklingen af grænseoverskridende projekter – fra en klar problemdefinition over en fælles merværdi til valget af passende partnere og støttemuligheder.

Deltagerne får en struktureret introduktion til projektudvikling, lærer de centrale kvalitetskriterier for vellykkede dansk-tyske samarbejder at kende og får et kortfattet overblik over, hvilke støttemuligheder der generelt er aktuelle.

Kl. 16:50 – 16:55 | Spørgsmål og kort tilbagemelding

Mulighed for at stille spørgsmål og give kort feedback via chatten, modereret og samlet i en tidsramme.



Kl. 16:55 – 17:00 | Pause og inddeling i breakout-sessions

Kort pause og individuel inddeling af deltagerne i forskellige tematiske breakout-rum.

Kl. 17:00 – 17:25 | Breakout-sessions

Breakoutroom 1 - Demokrati og medborgerskab

Breakout-rummet ledes af en facilitator, der yder faglig støtte og struktureret vejledning. Deltagerne guides gennem de enkelte arbejdsfaser, facilitatoren giver input og hjælper deltagerne med at konkretisere deres ideer.

Vejledende spørgsmål til fokusering:

- Hvor kan der opstå udfordringer i det dansk-tyske samarbejde i et demokratisk perspektiv?
- Hvilken målgruppe er i centrum?
- Hvilket grænseoverskridende format kunne være relevant her?
- Hvilke partnere på begge sider af grænsen ville være centrale i denne sammenhæng?

På dette grundlag udvikler deltagerne en komprimeret projektplan med en tydelig grænseoverskridende merværdi. Målet er ikke en udarbejdet projektbeskrivelse, men en holdbar idé, der kan danne udgangspunkt for yderligere drøftelser og mulig projektudvikling.

Breakoutroom 2 - Sundhed og livskvalitet

Facilitatoren strukturerer den korte arbejdsproces, giver målrettet input og hjælper deltagerne med at identificere centrale punkter til en mulig dansk-tysk projektidé. Fokus er på at identificere en bæredygtig projektkonstellation med en tydelig grænseoverskridende merværdi.

Vejledende spørgsmål til fokusering:

- Hvor findes der en konkret udfordring i grænseregionen inden for "sundhed og livskvalitet"?
- Hvilken målgruppe er i fokus?
- Hvilken fælles tilgang kunne forbedre situationen mærkbart?
- Hvilke partnere på begge sider af grænsen ville være afgørende for dette?

Deltagerne bidrager med deres erfaringer og udvikler på dette grundlag en komprimeret projektplan med en tydelig grænseoverskridende merværdi – f. eks. inden for prævention, mental sundhed eller social deltagelse.

Breakout 3 - Natur & naturoplevelser

Facilitatoren strukturerer den kompakte arbejdsproces og giver målrettet input for at synliggøre mulige dansk-tyske projektideer. Fokus er på at identificere en bæredygtig projektkonstellation med en tydelig grænseoverskridende merværdi.

Vejledende spørgsmål til fokusering:

- Hvilke naturområder forbinder Danmark og Tyskland på en særlig måde?
- Hvilken målgruppe skal aktiveres gennem et fælles tilbud?
- Hvilken form for grænseoverskridende naturoplevelse ville være interessant (f.eks. tosprogede naturstier, fælles miljøuddannelsesprogrammer eller digitale oplevelsesformater)?
- Hvilke centrale aktører på begge sider af grænsen bør inddrages (f.eks. naturparker, skoler, aktører inden for turisme, miljøorganisationer)?

Deltagerne samler deres synspunkter og skitserer på dette grundlag en kortfattet pilottilgang med målgruppe, muligt format og potentielle partnere. Facilitatoren kan i mellemtiden skifte frem og tilbage mellem breakout-rummene.

Målet med gruppearbejdet er at skabe en klart struktureret projektramme, der kan danne grundlag for yderligere afstemninger og mulige dansk-tyske projektudviklinger.

Metode: Interessentanalyse | **Varighed:** ca. 20 min.

Fremgangsmåde: Hver breakout-gruppe arbejder i Miro/MURAL/Zoom med forberedte skabeloner til "Interessentanalyse" og de respektive emner.

Resultat: Et visuelt interessentkort pr. gruppe.



Kl. 17:25 – 17:30 | Tilbage i plenum

Konkrete værktøjer

Fælles digital idévæg

- Alle resultater og ideer samles ét sted og forbliver tilgængelige også efter mødet.
- Skærbilleder
- Brug funktionen "del/videresend"
- Oplysning om ophavsret

Næste skridt

Deltagerne kan derefter markere, hvilke ideer eller forslag de er interesserede i – med deres navn eller organisationens navn. Lad felterne stå åbne for de næste steps og ideer til opfølgning. Tilføj følgende spørgsmål og oplysninger til ideen: Hvem? Hvad? Hvornår?



Digitale netværksmøder kræver tydelig dokumentation. Når idéer fastholdes visuelt og deles hurtigt efter mødet, øges sandsynligheden markant for, at dialogen fortsætter – også på tværs af grænsen.

17:30 – 17:40 Præsentation af projektforslagene i plenum

Pr. gruppe:

- 3 minutters pitch
- 1 minuts spørgsmål

Fokus: Klarhed og håndterbarhed, ikke debat

17:40 – 17:50 | Praktisk input

"Fra idé til Interreg-projekt"

Kort eksempel på et vellykket dansk-tysk projekt:

- Udgangspunkt
- Finde partnere
- Udfordringer
- Succesfaktorer

17:50 – 18:00 | Afslutning & næste skridt

Konkret aktivering:

- Hvem ønsker at arbejde videre med hvilket projekt?
- Dato for første opfølgningsmøde?
- Dannelse af små projektarbejdsgrupper?

Succesfaktorer:

- Tydeligt projektfokus i stedet for åben udveksling
- Konkret problemorientering
- Synlige resultater
- Forpligtende næste skridt
- Dokumentation & opfølgning inden for 48 timer
- Indsigt i støttemuligheder
- At have en plan B, hvis planlægningen ikke holder, eller teknikken driller

Det online-baserede format viser sig at være en effektiv, tilgængelig og let anvendelig form for dansk-tyske netværksmøder og er særligt velegnet til at aktivere nye målgrupper og som supplement til fysiske møder.





Online idé 02 - 60 minutter

Dansk-tysk netværksmøde som online-session

Forberedelse før mødet | Eventinvitation (metodisk forberedelse)

Sessionen forberedes i en lille dansk-tysk arbejdsgruppe (fx institutioner, frie aktører eller projektpartnere).



Metode:
Eventinvitation



Varighed:
60 minutter



Sprog:
tosproget

Tema: Fra viden til udveksling: Dialog om klimaet i en samfundsmæssig forandring

Målet med sessionen

Sessionen fokuserer på tilgange til fremme af den samfundsmæssige dialog om klimaspørgsmål og forskellige aktørers ansvar i forbindelse med bæredygtige transformationsprocesser. Ud over fagligt input er der fokus på den praksisnære dialog.

Invitationen anvendes aktivt som første metodiske greb og indeholder:

- Klar beskrivelse af:
 - Hvem sessionen henvender sig til
 - Hvad deltagerne konkret får ud af at deltage
 - At deltagerne inviteres som medvidende og medtænkende – ikke kun som publikum
- 2–3 korte refleksionsspørgsmål
- Oplysning om, at input og refleksioner fra mødet samles og deles efterfølgende.

Formål: At skabe forventningsafstemning, aktiv deltagelse og faglig nysgerrighed allerede før mødet.



Tidsplan

Kl. 16:00 – 16:05 | Velkomst og introduktion

Deltagerne bydes velkommen.

Tekniske oplysninger (chat, tolkningsfunktion, forløb)

Introduktion til emnet og sessionens overordnede spørgsmål

Let metodeintegration: Formålsafklaring (kort version)

- > Ud over teknisk introduktion præsenterer facilitatoren sessionens fælles fokus i ét klart spørgsmål.
 - > Deltagerne inviteres til at skrive ét ord eller én kort sætning i chatten:
 - > Hvad håber du at få ud af dette møde?
- Svarene bruges som pejlemærke for resten af mødet.

Kl. 16:05 – 16:15 | Input 1: Klimadebatten som samfundsmæssig dialog

Fælles vidensgrundlag:

- Aktuelle tendenser i den offentlige klimadebat
- Borgernes rolle og forventninger
- Hvor opstår dialog – og hvor går den i stå?

Kl. 16:15 – 16:25 | Input 2: Bæredygtighed i formidling og dialog

Hvordan gør vi komplekse klimaspørgsmål mere tilgængelige og relevante for samfundet? Foredraget inspirerer til nye perspektiver, dialog og fælles refleksion.

Overgang fra viden til refleksion:

Oplægget lægger op til:

- emotionel involvering
 - nye perspektiver
 - formidling som handling
- > Facilitatoren samler 1-2 korte reaktioner i chatten:
 - > Hvad i indlægget gjorde særligt indtryk på dig – og hvorfor?
 - > Var der en pointe eller et perspektiv, der fik dig til at se emnet på en ny måde?

Kl. 16:25 – 16:30 | Kort filmindslag

Præsentation af et dansk-tysk eksempel som fælles reference

Emne: at italesætte emnet bæredygtighed og mødet mellem danske og tyske aktører

Filmen fungerer som:

- konkretisering af de centrale pointer
- konkretisering af oplæggets temaer
- konkretisering af de præsenterede perspektiver



● Kl. 16:30 – 16:50 | Debatrunde: Praksis og perspektiver

- Dialog med lokale aktører
- Erfaringer med recycling-, upcycling- og naturrelaterede projekter inden for kulturområdet
- Drøftelse af konkrete handlemuligheder for kulturaktører og institutioner
- Inddragelse af spørgsmål fra chatten

Metode: Grænsekrydsbefrugning (digital version)

Facilitatoren inviterer bevidst både danske og tyske stemmer ind i samtalen.

Spørgsmålene er åbne og lægger op til sammenligning, f.eks.

- Hvor oplever I forskelle i tilgangen til bæredygtighed?
- Hvad kan vi lære af hinanden?

Chatten bruges aktivt:

- korte refleksioner fra deltagerkredsen
- spejlinger med udsagn fra begge lande
- eksempler fra egen praksis

 **Formål:** At få nye indsigter i spændingsfeltet mellem forskellige organisatoriske, kulturelle og nationale perspektiver.

Supplerende metode: Uddrag af Interessentkortlægning

Under debatrunden stiller facilitator ét fokuseret spørgsmål i chatten:

Hvilke aktører er centrale for at fremme bæredygtige forandringsprocesser?

Svarene samles, sorteres og fremlægges mundtligt eller visuelt, f.eks. efter:

- faglige miljøer
- organisationer og institutioner
- offentlige aktører
- uddannelses- og vidensmiljøer
- civilsamfund

Dette bidrager til et fælles overblik over:

- hvilke perspektiver der er repræsenteret
- hvor der kan være behov for yderligere inddragelse.



Kl. 16:50 – 17:00 | Centrale konklusioner fra sessionen

Metode: Formålsafklaring (fremadrettet)

Facilitatoren opsummerer sessionen i tre punkter.

1. Centrale indsigter fra input og debat
2. Fælles udfordringer og muligheder
3. Mulige næste skridt

Deltagerne inviteres til at skrive i chatten:

- *Ét konkret skridt de kunne forestille sig at tage fremadrettet*

Afslutningsvis henvises der til:

- Yderligere netværksmuligheder
- Kommende møder
- Støtte- og rådgivningstilbud



“Tak for i dag!” Invitation til yderligere udveksling.

Succesfaktorer ved 60-minutters-formatet

- Klar tematisk fokusering
- Kort, præcis input
- Kombination af inspiration, praktisk eksempel og diskussion
- Aktiv inddragelse af deltagerne via chat
- Tosproget gennemførelse med simultantolkning



AFSLUTTENDE ORD

Dansk-tyske netværksmøder lever af åbenhed, nysgerrighed og mod til at gå nye veje.

Det er ikke alle formater, der passer til alle målgrupper, og det er ikke alle metoder, der fungerer lige godt i alle geografiske eller tematiske konstellationer.

Netop derfor er det vigtigt at afprøve forskellige tilgange, samle erfaringer og sammen med deltagerne finde ud af, hvad der fungerer særlig godt i det enkelte tilfælde.

Netværksarbejde er en dynamisk proces, der udvikler sig i takt med menneskerne, deres behov og de regionale rammebetingelser.

Vi ønsker jer god fornøjelse, masser af mod og nysgerrighed, når I skal planlægge og gennemføre jeres netværksmøder, og håber, at materialet kan være en hjælp for jer til at udvikle formater, der binder mennesker sammen og synliggør fælles potentialer.

NETE-teamet