

## Retrospektiv gör din verksamhet mer effektiv

Visst är det en bra anledning att prova?

Jag har arbetat med både planstyrda och agila projektmetoder och tycker att flera av de verktyg som ingår i t ex Scrum(som är en agil metod) med fördel även kan användas i traditionella planstyrda projekt. Ett sådant verktyg är Retrospektiv som är ett väldigt bra sätt för projektdeltagarna att komma framåt och bli av med de hinder som finns för att projektet ska lyckas.

I det här brevet tänker jag visa dig en teknik för att genomföra retrospektiv som jag har provat och tycker fungerar bra.

Det kan kännas jobbigt att lägga tid på ytterligare ett möte men det är värt att lägga tiden på ett Retrospektiv en gång i månaden. Den här tekniken hjälper dig att göra mötet effektivt och givande för alla i gruppen.

### **Så här gör du:**

Avsätt 1,5 timme för ett Retrospektiv. Mötet ska ledas av någon som styr och hjälper till med att ställa frågor för att få igång diskussioner, förslagsvis projektledaren.

Det är bra om man kan ha mötet i ett rum som har en whiteboard med gott om plats framför. Det ska finnas pennor och post-it-lappar till alla.

På tavlan bör det finnas uppritat kolumner för ”Bra saker” och ”Sådant som kan förbättras”. Den som leder mötet bör förbereda detta innan så att mötet kan börja med en gång.

Varje steg får bara ta en viss tid för att allt ska hinnas med. Förslag på hur lång tid varje steg bör ta finns i beskrivningen nedan men det kan man anpassa om en annan indelning passar bättre. Viktigt är dock att inte något steg får ta upp så mycket tid att övriga inte hinns med. Den som leder mötet håller koll på tiden.

Innan man genomför det första mötet bör man förklara för gruppen hur det ska gå till.

### Steg 1. Incheckning (5 minuter)

En snabb runda där alla deltagare med 2-3 ord beskriver hur man upplevt arbetet i projektet den senaste månaden. Det kan t ex vara ”stressigt men lärorikt”, ”roligt och frustrerande”. Den som leder mötet kan börja. Det här ska gå snabbt och ger bara en liten fingervisning om hur arbetet fungerat. Det är också ett sätt att få alla att komma igång och prata.

### Steg 2. Vad har varit bra? (10 minuter)

Låt alla skriva på post-it-lappar vad de tycker har fungerat bra i projektet. Nu fokuserar man bara på bra saker. 3-5 minuter kan behövas för att komma på och skriva ner de saker man tycker fungerat bra. Ingen säger något medan man funderar och skriver sina lappar.

Sedan går man en runda och var och en sätter upp sina lappar på tavlan och berättar kort vad man menar. Ingen diskussion här utan bara en förklaring av den som sätter upp sin lapp av vad som menas.

### Steg 3. Vad kan förbättras? (10 minuter)

Gör på samma sätt som i Steg 2 men nu fokuserar man på saker som kan förbättras. Be deltagarna att bara skriva vad de tycker kan förbättras *inte* diskutera kring lösningarna här.

### Steg 4. Gruppera och prioritera (10 minuter)

Nu har du en massa lappar på tavlan med saker som är bra och sådant som kan förbättras. Många av dem handlar om samma saker så försök nu tillsammans att gruppera lapparna så att de som liknar varandra sitter tillsammans. Vissa lappar kan hamna ensamma. Sätt sedan en gemensam benämning på respektive grupp.

Räkna sedan de grupper och icke-grupperade lappar du har och dela det med 2. Om du t ex har 10 grupper så får du alltså 5. Det här är antalet poäng varje deltagare nu får använda för att rösta på de grupper han/hon tycker ska prioriteras. Viktigt här är att man ska rösta på den/de grupper man helst vill arbeta med. Det är ingen idé att rösta på saker som ingen ändå vill jobba med.

Alla får nu gå fram och dra streck vid de grupper man vill prioritera. Man kan dra alla sina 5 streck på en grupp eller fördela dem mellan flera.

Jag tycker att man kan inkludera även de bra sakerna när man prioriterar eftersom det ju bevisligen är positivt och då bör man jobba vidare på de sakerna och göra mer av dem.

Räkna sedan rösterna på de olika grupperna och du har en prioriterad lista med saker att arbeta med. Välj en eller två av de grupper som har högst antal röster som ni ska jobba med till nästa retrospektiv.

### Steg 5 Analys (30 min)

Gå nu lite djupare in på de delar ni valt att jobba vidare med. Analysera vad problemen beror på och vad de får för konsekvenser. Försök att hitta de grundläggande orsakerna till problemen.

### Steg 6 Åtgärder (20 min)

Lista de orsaker ni fått fram i steg 6 och enas om åtgärder för dessa. Fråga vem/vilka i gruppen som vill jobba med de olika åtgärderna och notera hur ni ska avgöra när orsaken till ett problem är åtgärdad. Fråga också de inblandade om när man tror sig kunna vara klara och notera ett datum.

Ha gärna den här listan väl synlig för projektgruppen så att man påminns om vad som var beslutat.

Viktigt! Börja nästa möte med att följa upp föregående möte.

Kanske blir inte det första Retrospektivet perfekt men gruppen lär sig och mötena blir bättre och effektivare ju fler man har haft.

Lycka till med dina retrospektiv!

Vänliga hälsningar

Lena Hedman Rahm