**Vinnublað – Skipulagning stefnumótunarfunda**

Tilgangur

1. Fá lykilfólk frá stofnunum og skipulagsheildum til að fá hugmyndir um framtíðina og æskilega stöðu og ólíkar leiðir til að ná henni fram. Hugarflugsfundir eru hluti af greiningar- og samráðsferli í tengslum við vinnu *stöðumats*, sjá nánar í kafla 2 og 3 í sniðmáti *stöðumats og valkosta*.
2. Til fundarins skal boða þá sem þurfa að koma að ferli *stöðumats* og geta gefið innsýn í þau viðfangsefni sem til umfjöllunar eru.
3. Æskileg lengd stefnumótunarfundar er 3-4 klukkustundir.

Aðferðir

1. Á fundum af þessu tagi er oft unnið með niðurstöður úr stöðumatsvinnu, t.d. lykilviðfangsefni stöðumatsvinnu dregin fram og rædd út frá eftirfarandi spurningum.
   1. Hvernig er æskileg staða?
   2. Hverju þarf að breyta til að ná fram æskilegri stöðu?

Annars konar aðferðir eru einnig til og má nota. T.d. er mögulegt að leggja fram til umræðu sviðsmynd fyrir framtíðina sem er byggð á hugmyndum og tækifærum sem koma fram í grænbókarferlinu á greiningarfundum. Í því felst að lýsa æskilegri stöðu og fá um hana umræður.

Þá er einnig margar leiðir til að fá kröftugar umræður og lýsingar á æskilegri stöðu með því að nota hugarflug með leiðbeiningu.

**Dæmi:**

Árið er 2026 og við fáum verðlaun frá Evrópusambandinu fyrir framúrskarandi árangur á sviði menntunar?

* Fyrir hvað fengum við verðlaunin?
* Hverju þurftum við að breyta til að ná því fram?
* Hvaða aðgerðir / verkefni þyrftum við að hefja?
* Hvaða aðgerðir/ verkefni þyrftum að stöðva?

Skipulag

1. Ef þátttakendur á hugarflugsfundum eru fleiri en 10 er gott að skipta þeim í hópa (borð) og skal miða við að í hverjum hópi séu 6-8 einstaklingar. Við niðurröðun í hópa skal hafa til hliðsjónar að blanda þátttakendum út frá breytum á borð við frá hvaða stofnun viðkomandi kemur, verkefnum sem viðkomandi fæst við, aldri og kyni. Þannig er leitast við að koma í veg fyrir einsleitni í umræðum og að sjónarhornið verði of þröngt (tunnel vision).
2. Ef það ligggur fyrir niðurstaða úr SVÓT greiningum frá greiningarfundum væri æskilegt að senda slíkt efni fyrirfram á þátttakendur svo að þeir geti kynnt sér slíkt efni.
3. Í upphafi fundar skal fara yfir hvers vegna fundurinn sé haldinn, hvert sé markmiðið með vinnu stöðumats og hugarflugsfundur settur í samhengi við þá vinnu. Þá er bent á niðurstöður greiningarfunda séu þær til staðar. Þessi liður stöðufundarins skal ekki vera lengri en 10 mínútur.
4. Áður en vinna hefst í hópum er farið yfir vinnulag og þau verkefni sem liggja fyrir. Þessi liður stöðufundarins skal ekki vera lengri en 10 mínútur.
5. Á hverju borði skal vera borðstjóri sem heldur utan um skipulag umræðna á hverju borði. Hlutverk borðstjóra er m.a. að:
6. Fylgjast með klukkunni og tryggja að borðin klári sín verkefni tímanlega
7. Tryggja að allir fái tækifæri til að taka jafnan þátt í umræðum og að enginn einn einoki umræður við borðið
8. Gæta að því að sem flest sjónarmið komi fram
9. Tryggja að unnið sé og skilað á því formi sem beðið er um
10. Borðstjóri getur verið virkur þátttakandi í umræðum en tekur ekki afstöðu með eða á móti öðrum þátttakendum

Fyrir stöðufund er haldinn fundur með borðstjórum þar sem farið er yfir hlutverk þeirra.

1. Við upphaf umræðna gerir hvert borð gildasamning þar sem tekið er fram að umræður við borðið skuli einkennast af þáttum á borð við einlægni, einbeitni, hreinskilni og umburðarlyndi.
2. Athugið að hugarflugsfundir virka ekki sem skyldi nema að þátttakendur sammælist um eftirfarandi:

* Engar hugmyndir dæmdar, hvorki þínar né annarra
* Engar hugmyndir eru slæmar
* Ýtt undir villtar og ýktar hugmyndir
* Magn umfram gæði
* Byggt á hugmyndum annarra (já og...)
* Allir eru jafnir
* Allar hugmyndir jafn mikilvægar
* Einbeiting
* Eitt samtal í einu

1. Vinnulag er yfirleitt í nokkrum lotum eftir því hvaða verklag er valið til að stýra fundinum.
2. Hver lota hefst á því að þátttakendur á hverju borði skrá niður sín sjónarmið/hugmyndir hver fyrir sig. Þægilegt er að nota „post-it“-miða og mikilvægt að einungis ein hugmynd sé skráð á hvern miða.
3. Næsta skref er að þátttakendur byrji að deila hugmynd. Til að tryggja flæði umræðu og þátttöku allra er farinn hringur þar sem hver og einn byrjar á að deila einni hugmynd. Smám saman fer að sjást heildarmynd sjónarmiða við borðið.
4. Unnið er áfram á sama formi, koll af kolli þar til öllum spurningum hefur verið svarað.
5. Niðurstöður skulu skráðar á rafrænt form og skilað af hverju borði með þeim hætti.
6. Í lok fundar er gerð stuttlega grein fyrir því hvert framhald vinnunar verður. Þessi liður stöðufundar skal ekki vera lengri en 10 mínútur.