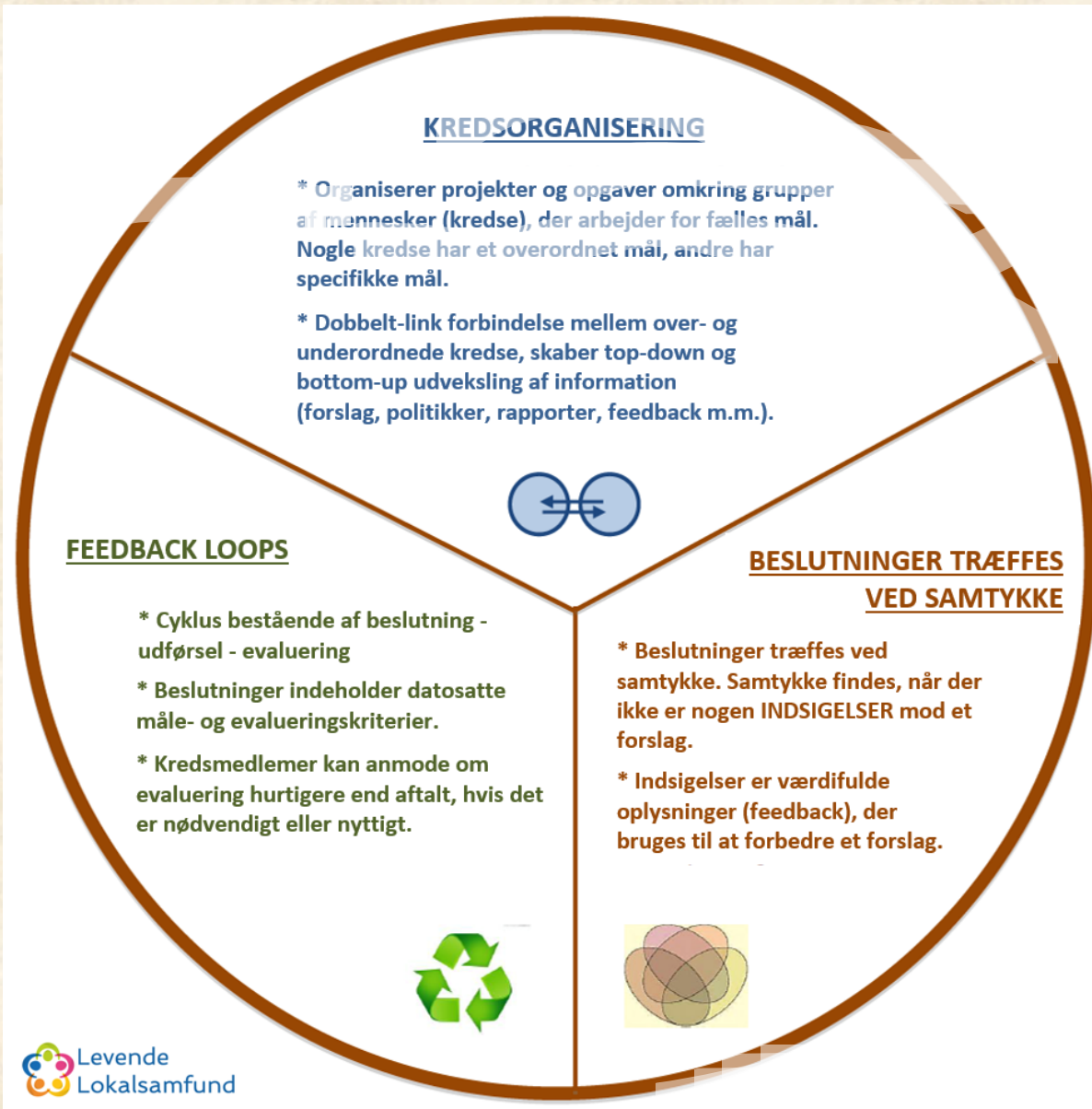


Introduktion til Sociokrati

Temadag
for
Hertha
Bofællesskab og
Værksteder

24. september 2021



Program

- 9.00 Velkomst**
- 9.20 Introduktion til Sociokrati**
Oplæg + refleksion + **plenum**
- 10.30 Pause**
- 10.45 Beslutning v. samtykke**
Oplæg om roller og beslutning ved samtykke
- 11.30 Øvelse i grupper**
Beslutning ved samtykke
- forslag til koordinator
- 12.30 Frokost**
- 13.20 Næring til kroppen**
- 13.30 Opsamling i plenum**
Om roller og beslutning ved samtykke?
- 14.00 Valg ved nominering**
Oplæg + øvelse i grupper + **plenum**
- 15.40 Kaffepause**
- 16.00 Feedback loops**
Oplæg + walk and talk
- 17.15 Opsamling i plenum**
- 17.40 Næring til kroppen**
- 18.00 Evaluering.**
- 18.30 Tak for i dag.**

Temadagens formål

Side 1

- Vision** En arbejdsplads hvor kooperative samarbejdsformer bidrager til arbejdsglæde og faglig kvalitet – organisatorisk og pædagogisk
- Mission** En temadag om sociokrati der bidrager til HBV's udvikling af ansvarsfællesskab og fællesledelse

Mål

1. En introduktion til sociokrati der giver viden om og smagsprøver på de tre hovedprincipper
2. Skabe rum for udforskning og refleksion om organisation og ledelse
3. Skabe til en organisationskultur der bygger på gennemsigtighed, ligeværdighed og effektivitet. Og hvor de der udfører beslutningerne også er med til at træffe dem.
4. Trimme HBV's organisation, der har rødder i en kollektiv og aktivistisk organisationsform. Målet er at luge ud i uklare processer og procedure, således at den nye generation af kollegaer, lærer at spille efter de samme noder
5. Give input til den arbejdsgruppe der skal arbejde videre med den fremtidige samarbejds- og ledelseskulturen.

Et par hjælpere før vi går i gang

Diskussions-stopper

Formål:

- Tage vare på tiden
- Forståelsesspørgsmål er velkommen.
Diskussioner henvises til samtalerne i par og i plenum.

Opgave:

- Sikre at der ikke opstår diskussioner under oplæggene
- Spille på **mundharmonikaen**, hvis der opstår diskussion under et oplæg

Kvalifikationer:

- Skelne mellem forståelsesspørgsmål og retoriske spørgsmål
- Øje for blinde pletter, fx hvis facilitator selv går i diskussion.

Tidholder

Fortæl mig når der er gået 15, 30, 40 minutter

Referenter

- 9.20** **Introduktion til Sociokrati**
Oplæg + refleksion + **plenum**
- 13.30** **Refleksion i plenum**
Om roller og beslutning ved samtykke?
- 14.00** **Valg ved nominering**
Oplæg + øvelse i grupper + **plenum**
- 17.15** **Refleksion i plenum**

Præsentation kan ses på
www.levendelokalsamfund.dk/hbv-temadag

De tre principper

Organiseret i forbundne kredse

- Kredsorganisering med dobbelt-linket udveksling af oplysninger
- Uddelegering af lederskab og arbejdsopgaver til roller og datterkredse

Feedback lopps

- læring og evolution

- Beslutte – Udføre - Evaluere cyklus
- Selvregulering ud fra syv kompasser

Et fælles højere formål

Hvor er vi på vej hen?
Hvad er det for en værdi vi ønsker at skabe?

Beslutninger

træffes ved samtykke

- Samtykke eksisterer, når der ikke er nogen indvendinger.
- Indsigelser er værdifuld feedback til forbedring af forslag.

Værdier

Ligeværdighed, Gennemsigtighed, Effektivitet
Emperi, løbende forbedringer, ansvarlighed

What is Sociocracy: <https://www.youtube.com/watch?v=b6r3-s2p7eI>

Det højere formål

VISION Vi ser ud i fremtiden og beskriver, hvordan verden ser ud, når arbejdet er gjort.

MISSION Hvad vil vi gøre for at realisere visionen?

Hvad er vores særlige kendetegn?

Hvilke overordnede aktiviteter vil vi igangsætte, der kan bidrage til at virkeliggøre visionen?

MÅL Det vi skal gøre for at indfri missionen og arbejde for visionen.

Mål er konkrete og **SMART**: Specifikke, Målbare, Attraktive, Realistiske og Tidsbestemte.

Mål skal være smalle, skarpe og bruges til at tage beslutninger efter.

**Det højere formål
er det primære
KOMPAS**

Hvor er vi på vej hen?

*Blive dygtigere
til at praktisere
ansvarsfællesskab
og fællesledelse*

**Hvad er det for en
værdi vi ønsker at skabe?**

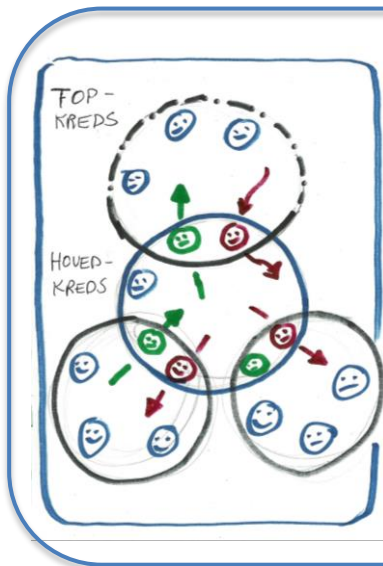
*Arbejdsglæde og
faglig kvalitet i
organisation og ledelse.*

Organisation med forbundne kredse

Kredsorganisering med dobbelt-linket udveksling af oplysninger
Uddelegering af lederskab og arbejdsopgaver til datterkredse (og roller)
De der udfører beslutningerne er med til at træffe dem.

HVER KREDS HAR ET MANDAT

- Mandat gives af moderkreds
- Beskriver frihed og grænser
- Mandatet beskriver
 - Vision, mission, mål
 - Domæne
 - Økonomi m.m.
 - Dato for evaluering

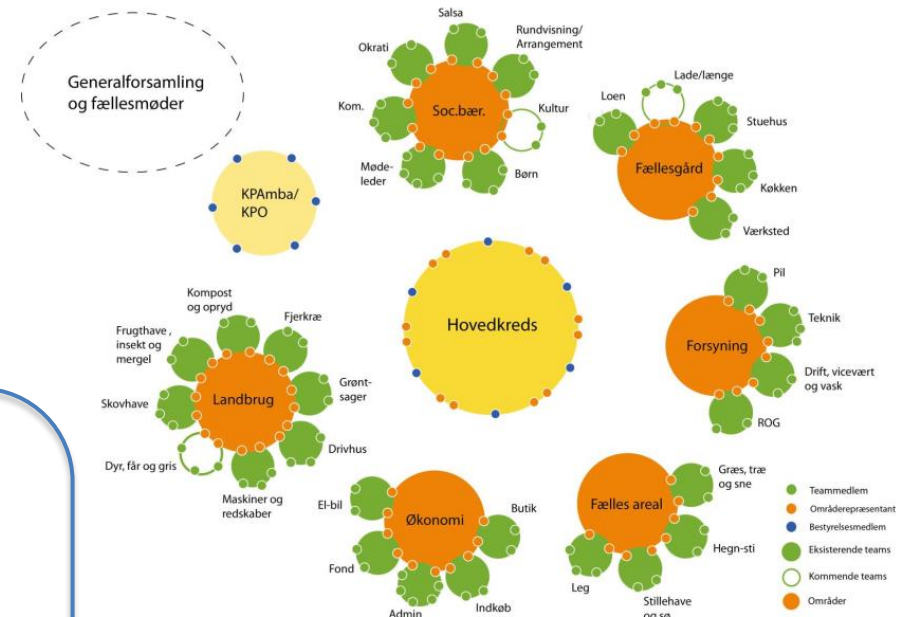


Kredsene er forbundet med dobbelt link

Top-Down Formidler moderkredsens "ønsker" til datterkredsen

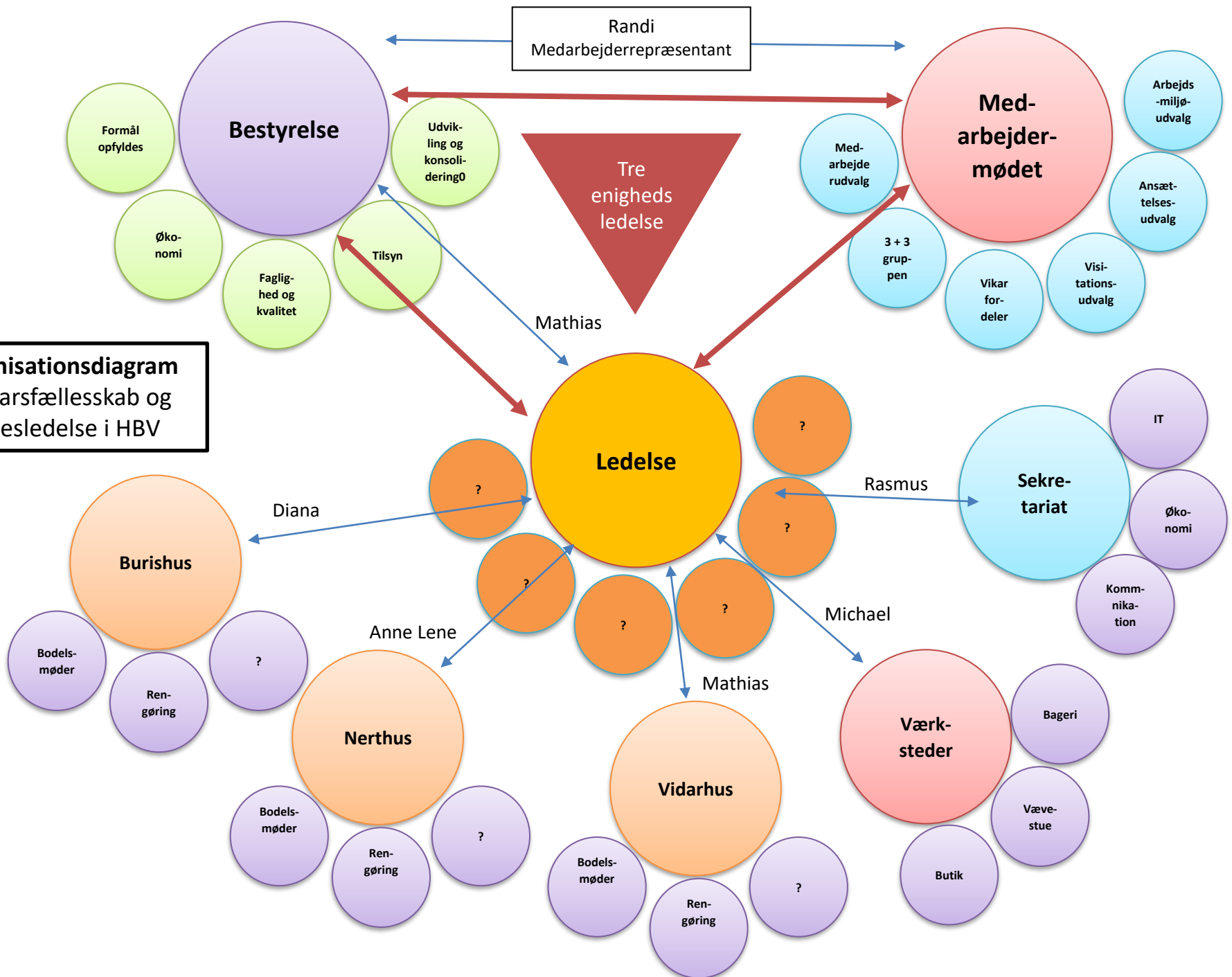
Bottom-Up Formidler datterkredsens "ønsker" til moderkredsen

KARISE PERMATOPIA ORGANISERING 1.2.2019

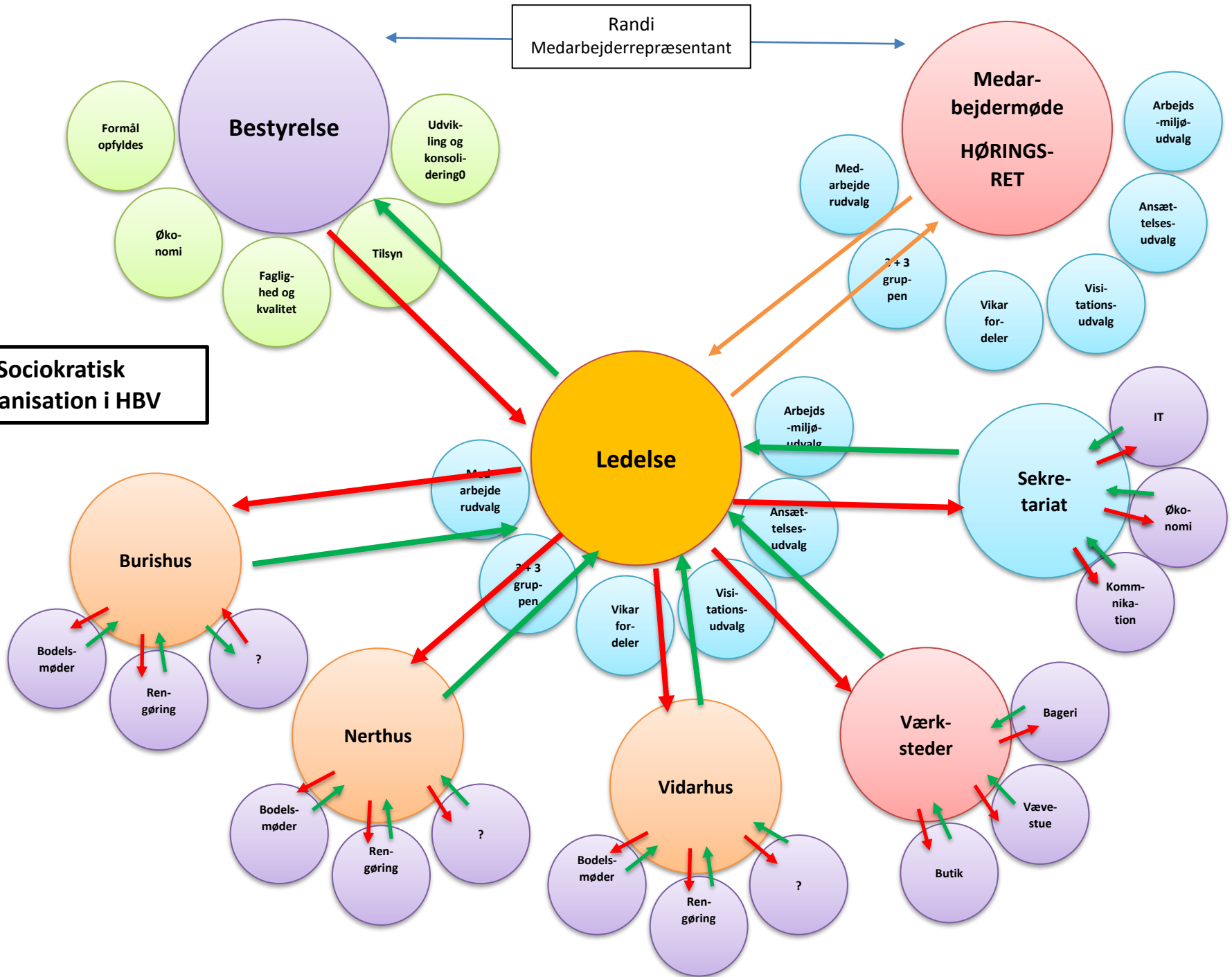


Feedback før beslutning
Vi tænker på,
at tage denne beslutning.
Hvad tænker fællesskabet om det?

Organisationsdiagram
Ansvarsfællesskab og
fællesledelse i HBV



**Sociokratisk
Organisation i HBV**



Roller

En definerede opgave, med tilhørende autoritet, som et kredsmedlem vælges til at udføre, inden for en given ramme (domæne).

Formål

1. Uddelegere opgaver og ansvar med det formål at udføre kredsens opgaver med **klarhed og effektivitet**
2. Opbygge solide rutiner ved gentagende opgaver
 - Fokus på relevans og faglighed
 - Støtte rollepersonen i at tilegne sig de fornødne færdigheder til at udfylde rollen.

Roller v. beslutningsmøder
gør det muligt for kredsen at være funktionsdygtig

Koordinator: Leder af fremtiden

Facilitator: Leder af nutiden

Sekretær: Leder af fortiden

Delegeret: Top down og bottom up

Roller i driften

skabt til at løse en bestemt opgave

- Kontaktperson
- Husmor
- Gartner
- Løn
- IT
- ...

Rollen beskrives ud fra

- Formål
- Opgave
- Ønskede kvalifikationer
 - Behov for læring, sparring m.m.?
- Kriterier og dato for evaluering

En person kan gives flere samtidige roller

”Valg” af rolleperson sker ved nominering

Udføres en rolle på en utilfredsstillende måde, kan kredsen udnævne en anden person til at varetage rollen.

To slags møder

Beslutningsmøder

1. Udarbejder forslag
2. Beslutter mandater og politikker
3. Skaber roller, nominerer og udnævner personer til at udføre rollerne
4. Identificerer nye mål og om nødvendigt nedsætter en arbejdsgruppe der kan udføre målet (*koordinators arbejdsfelt*)
5. Evaluerer tidligere politiske beslutninger, med det formål at forbedre, nytænke eller fjerne dem
6. Evaluerer rollebeskrivelser og rollepersoner med det formål at
 1. Identificere styrker og spirende mønstre
 2. Indsamle viden der kan berige fremtidige beslutninger.

Driftsmøder

- Udførelse af beslutninger planlægges her
- Der er i driften at værdiskabelsen sker
- Metodefrihed = på dette niveau er der ikke krav om sociokratiske metode

Tre rollebeskrivelser

Sekretær fokus på fortiden

FORMÅL

Klarhed i mødeindkaldelser og referater samt gennemsigtighed i arkiveringen.

OPGAVER

Forberede møderne i samarbejde med facilitator og koordinator

Indkalde møder og udsende dagsorden.

Sikre at der bliver taget referater og at de bliver godkendt og arkiveret.

Holde styr på alle kredsens dokumenter.

Fortolke mødereferater i tilfælde af uenighed.

KVALIFIKATIONER

Organisatorisk talent.

God formuleringsevne.

Facilitator fokus på nu'et

FORMÅL

Facilitere møder så det fører til kvalitet og effektivitet i beslutningerne.

OPGAVER

Planlægge dagsordenen i samarbejde med sekretær og koordinator

Indsigt i de enkelte punkters formål.

Facilitere møder med fokus på beslutningstagning ved samtykke og valg ved nominering.

KVALIFIKATIONER

Erfaringer med facilitering, gode kommunikationsevner og evnen til at forstå og navigere i et gruppedynamisk felt.

Skal kunne adskille sin egen stemme fra facilitators stemme.

Delegeret *beslutningstager*

FORMÅL

Repræsentere kredsen i den overliggende kreds som bottom-up link.

OPGAVER

Fuldgyldigt medlem i moderkredsens beslutningsprocesser.

Sikre at kredsens forslag og holdninger bliver hørt i den overliggende kreds.

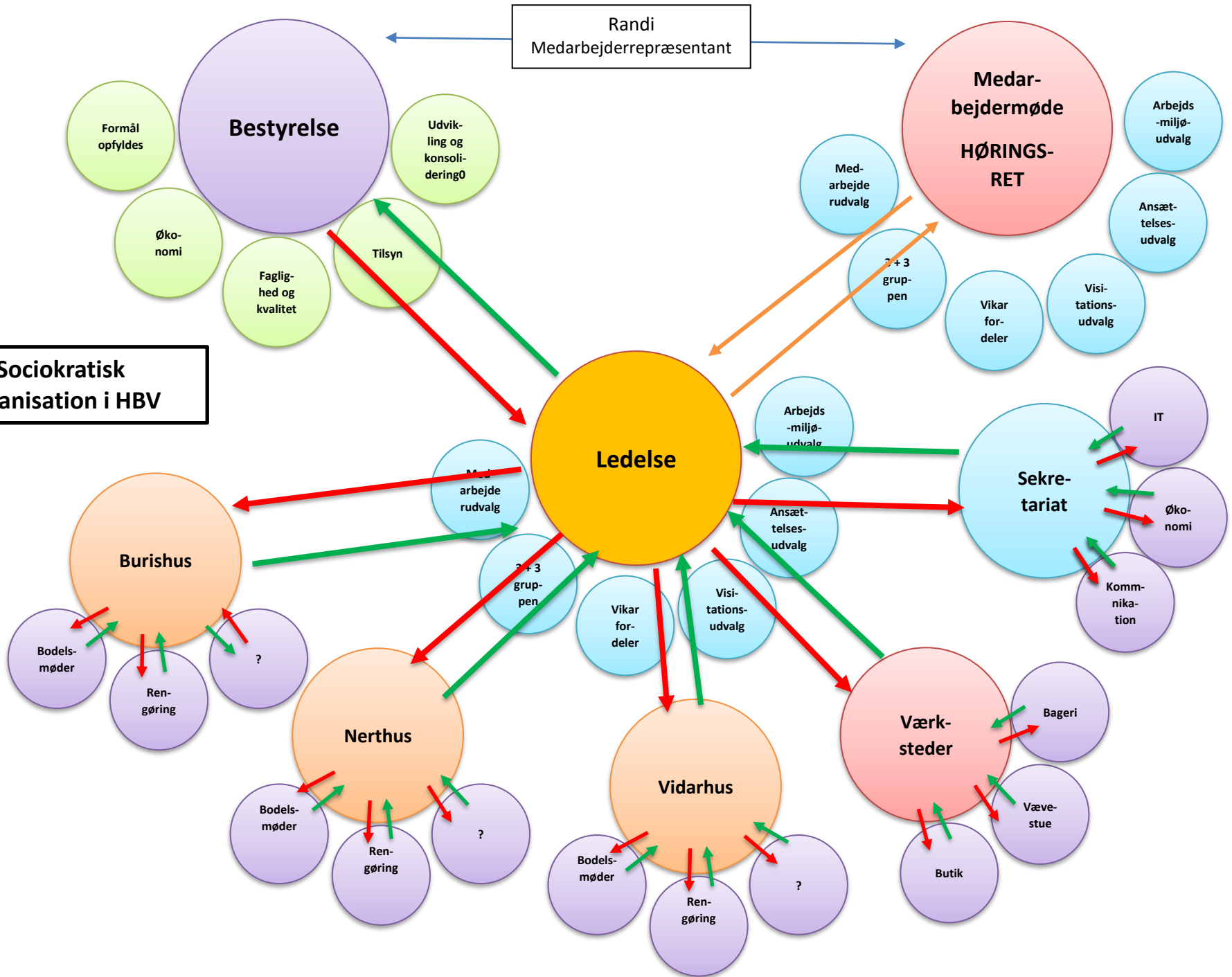
Bidrage til et oplyst beslutningsflow mellem de to kredse.

Fuldgyldigt medlem af begge kredse. Den overliggende kreds kan komme med indsigelser over for kredsens valg af delegeret.

KVALIFIKATIONER

Overblik, indsigt og politisk tæft.

Sociokratisk Organisation i HBV



Beslutningstagning ved samtykke

- Alle kredsens medlemmer er ligeværdige
- Samtykke runde: hvert medlem samtykker eller kommer med indvendinger
 - Indvendinger skal være tungtvejende og begrundet
 - kan ikke blokere/aflive et forslag.
 - er værdifuld feedback, der bruges til at forbedre et forslag.
- En beslutning er truffet når der ikke er (flere) indvendinger.



Sociokrati - træf beslutninger uden at drive hinanden til vanvid www.youtube.com/watch?v=_J8-HMAoqjY&t=493s

Beslutning ved samtykke

1. Præsentation af forslaget
2. Opklarende spørgsmål - runde
3. Reaktionsrunde
4. Indvendingsrunde
 1. Begrundede indvendinger > noteres på flipover
5. Integrationsrunder
 1. Én indvending ad gangen: "Hvordan kan vi sammen forbedre forslaget, så det imødekommer indvendingen?"
 2. Efter hver ny version af forslaget spørges:
 - **Indvenderen:** Bortfalder indvendingen efter denne ændring?
– **Godt nok for nu? Sikkert nok at prøve?**
 - **Forslagsstilleren:** Er forslagets idé intakt efter denne ændring?
 - **Gruppen:** er der opstået nye indvendinger?
6. Fejring

Valg ved nominering

Selection vs. Election

1. Rollen beskrives

2. Nomineringsrunde

1. Alle i kredsen nominerer en person:
"Jeg nominerer til rollen"

3. Høste begrundelser - runde

1. Facilitatoren oplæser nomineringerne og spørger for hver seddel nominator om begrundelsen.
2. Supplerende oplysninger indhentes – især om en nomineret er afskåret fra at påtage sig opgaven.

4. Ændre nomineringer - runde

1. Er der nogen, der efter at have hørt begrundelserne, ønsker at ændre deres nominering?
2. Høst begrundelser for ændringer - runde .

5. Forslag til kandidat

1. Facilitator stiller et forslag om hvem der ud fra de givne begrundelser kan udfylde rollen tilfredsstillende. Facilitator begrunder sit forslag.

6. Indvendinger – runde:

1. Her kan man søge løsninger ved at 1) tilføje/fjerne noget til/fra rollen, 2) ændre tidsrammen eller 3) foreslå andre kandidater.

7 Valg og fejring:

1. Godt nok for nu? Sikkert nok at prøve?
2. Når der er samtykke fra hele gruppen er forslaget vedtaget og kandidaten udnævnt.

Feedback Loops

- en dynamisk læringskultur

Beslutte – Udfører – Evaluerer / Beslutte – Udfører – Evaluerer / Beslutte – Udfører – Evaluerer /



TILBAGEVENDENDE EVALUERINGER

Af møder

- Effektivitet, social stemning og facilitering

Af mandater, politikker og roller

- **Hvad har fungerede godt? Hvad kan forbedres?**
 - Identificere styrker og spirende mønstre
 - Indsamle viden der kan berige fremtidige beslutninger.
- **Er der brug for kompetenceudvikling?**
- Skal der udnævnes en anden person til at udfylde rollen?

SELVREGULERINGEN

sker i forhold til syv "kompasser"

- Vision, mission og mål
- Værdier
- Mandater og politikker
- Tilbagevendende evalueringer
- Høringer
- Sociale spændinger / konflikter
- Etik og hjerte

Refleksion - refereres

Ligheder og forskelle
mellem sociokrati og vores praksis i HBV

1. Samtale i par

Vend dig mod din sidemand – 2 ½ minut til hver

2. Runde i plenum

Pause

Beslutning v. Samtykke

Proces frem mod frokost

Kl. 10.45

1. Om beslutning v. samtykke
2. Facilitator - rollebeskrivelse
3. Udnævnelse af seks facilitatorer v. nominering
 1. "Forslagsstillerne" kan ikke nomineres
4. Gruppe dannelse
5. Samtykkeproces - punkt 1-3 tages i plenum under Ditlevs ledelse.
 1. Forslag til koordinatorrollen gennemgås

11.30 Samtykkeproces - punkt 4-6 tages i seks grupper

12.22 Feedback til facilitator: **Pølseevaluerings-hjælper i hver gruppe**

12.30 Frokost

Beslutning ved samtykke

1. Præsentation af forslaget
2. Opklarende spørgsmål - runde
3. Reaktionsrunde
4. Indvendingsrunde
 1. Begrundede indvendinger > noteres på flipover
5. Integrationsrunder
 1. Én indvending ad gangen: "Hvordan kan vi sammen forbedre forslaget, så det imødekommer indvendingen?"
 2. Efter hver ny version af forslaget spørges:
 - **Indvenderen:** Bortfalder indvendingen efter denne ændring?
– **Godt nok for nu? Sikkert nok at prøve?**
 - **Forslagsstilleren:** Er forslagets idé intakt efter denne ændring?
 - **Gruppen:** er der opstået nye indvendinger?
6. Fejring

Facilitator

Formål:

- * Facilitere møder så det fører til kvalitet og effektivitet i beslutningerne

Opgave:

- * Planlægge dagsordenen i samarbejde med sekretær og koordinator.
- * Indsigt i de enkelte punkters formål
- * Facilitere "beslutningstagning ved samtykke" og "valg ved nominering"

Kvalifikationer:

- * Erfaringer med facilitering, gode kommunikationsevner samt evnen til at forstå og navigere i et gruppedynamisk felt
- * Skal kunne adskille sin egen stemme fra facilitators stemme

Nominering

Hvilke seks personer, vil I nominere som facilitatorer?

Man må gerne nominere sig selv!

Motivation

I HBV praktiserer vi ansvarsfællesskab og fællesledelse. I en eventuel fremtidig sociokratisk kredsorganisering, vil koordinatoren få en central rolle i varetagelse af **ledelse af fremtiden** (ledelsesopgaver). Derfor har arbejdsgruppen valgt, at bruge denne rolle, som en øvelsesopgave.

Formål

- Skabe en stærk og dynamisk forbindelse mellem kredsens mandat, dens strategier og dens medlemmer.

Opgaver - På det abstrakte plan handler koordinator-rollen om:

1. Sikre at der er sammenhæng mellem formål, strategier og beslutninger.
2. Indblik i kredsens opgaver og sikre at kredsens arbejde er på linje med dens mandat og strategi.
3. Overblik over kredsens eksisterende politikker og afdække behovet for udvikling af nye politikker.

Kompetencer / Kvalifikationer

- Lyttende, selvreflekterende og pragmatisk. Se og tænke i helheder. Overblik, indsigt og politisk tæft.

Ressourcer

- Der er afsat x timer om måneden til at udføre rollen

Evaluering

- Opmærksomhedspunkter eller kriterier der skal indgå i evaluering af rollen:

–

På det konkrete plan skal koordinatoren tage vare på følgende opgaver:

1. Tage initiver der sikrer, at kredsens er på forkant med udviklingen og indfrier sine mål på måder der er i overensstemmelse med organisationens formål og strategier
2. Være opmærksom på den læring og de input der kommer fra evaluerings- og feedbackprocesser
3. Være opmærksom på hvis beslutningsforslag er i strid med kredsens værdier eller kolliderer med tidligere beslutninger
4. Være opmærksom på ideer, synspunkter og kritik der kan bidrage til nytænkning og udvikling af kredsens arbejde. Samt sørge for at disse bliver anskueliggjort for kredsens medlemmer.
5. Udarbejde en kort status beretning til kredsens to gange om året, der 1) forholder sig det er sket i den forgangen og 2) det der skal ske i den kommende periode
6. Tovholder på minimum en visionsproces hvert 3. år
7. Inddrage kredsens medlemmer i koordinatorens arbejde.
8. Koordinatoren informeres, høres eller inddrages i akutte ledelsesbeslutninger, hvor tid eller fortrolighed hindre, at den formelle beslutningsstruktur kan benyttes. Dette gælder fx i personalesager.
 1. Dette punkt skal uddybes, så der 1) er klarhed om hvad der kan kaldes en 'akut beslutning' og 2) proceduren omkring akutte beslutninger.