



# GBGA

GBGA är förkortning för Gick Bra och Gör Annorlunda. Verktöget är ett strukturerat sätt att utvärdera möten för att förbättra mötesstrukturen. Genom att regelbundet reflektera över gruppens dynamik och arbetssätt ökar teammedlemmarna tilliten till varandra och den gemensamma arbetsprocessen.



TID  
**10 minuter**



ANTAL MEDARBETARE  
**Alla närvarande vid ett möte eller i en process**



SVÅRIGHETSGRAD  
**Lätt**

## MATERIAL

- Blädderblock
- Whiteboard
- Penna
- Dator

## När ska verktöget användas?

När människor samlas för att jobba tillsammans på nya sätt, exempelvis när patienter ska samarbeta med vårdverksamheter eller organisationer i projekt för första gången, kan gruppdynamiken behöva extra stöd för att bli effektiv. GBGA är ett utvärderingsverktyg som fungerar bäst när det används ofta och regelbundet, till exempel vid slutet av återkommande arbetsmöten. Det gör att man kontinuerligt kan arbeta med att effektivisera mötet.

## Hur gör man?

- Inför mötet, lägg till GBGA som sista punkt på mötets agenda.
- När mötesrollerna delas ut, utse en utvärderare. Utvärderarens roll är att hjälpa gruppen att formulera sin feedback enligt GBGA och att hålla tempo.
- När ni kommer till punkten på agendan ber utvärderaren någon att börja och går därefter laget runt.
  - Börja med att sätta en siffra på mötet. Använd skalan 1–10, där 10 är det bästa mötet.
  - Varje mötesdeltagare får motivera:
    - » Vad gick bra? Genom att förtydliga vad ni upplevde som positivt vet ni vad gruppen ska fortsätta med.
    - » Vad ska vi göra annorlunda till nästa gång? Genom att formulera förslag på detta sätt i stället för att prata om vad som gick dåligt eller mindre bra blir synpunkterna mer konstruktiva.
- Anteckna feedbacken i protokollet.
- Läs upp föregående mötesutvärdering i början av nästa möte för att kunna agera på det.



→ GBGA fortsättning

## Exempel på GBGA

Varje mötesdeltagare betygsätter mötet på en skala från 1 till 10. Sedan motiverar varje mötesdeltagare sitt betyg genom att säga vad hen tyckte gick bra och vad som bör göras annorlunda vid nästa möte.



## Utmaningar

Det är lätt att hoppa över GBGA om man känner att det är ont om tid. Försök att tänka på att ni sparar tid i längden genom att era möten blir mer effektiva. Dessutom brukar det gå snabbare att göra GBGA när man har gjort det några gånger.

Glöm inte att agera på det som kommer upp under utvärderingen så att det upplevs som värdefullt.