

HR Toolkit för Kompetensutveckling

Detta toolkit innehåller färdiga workshopövningar, instruktioner, mallar och implementeringsstöd för att skapa en kultur av lärande och utveckling i organisationer.

PopMag
Johannes Lindvall
2025

Workshopövningar med instruktioner

Workshop 1: Kartläggning av lärmiljöer

Syfte: Att synliggöra hur lärande sker i organisationen och identifiera förbättringsområden.

Tidsåtgång: 30–45 minuter

Material: Post-it-lappar, pennor, whiteboard eller väggytor

Instruktioner för workshopledaren:

1. Introducera lärkategorierna: Formellt lärande och Informellt lärande.
2. Be deltagarna individuellt skriva ned situationer där de lärt sig något under de senaste 6 månaderna.
3. Deltagarna placerar sina lappar under rätt kategori på väggen.
4. Som workshopledare leder du en gruppdiskussion och observerar mönster: – Var sker mest lärande i teamet idag? – Är lärandet strukturerat eller slumpmässigt? – Vilka typer av lärande saknas eller borde förstärkas?
5. Gruppen avslutar med att formulera 2–4 förbättringsförslag kopplat till lärmiljöerna.

Förväntat resultat: Ökad förståelse för faktiska lärmönster och konkreta förbättringsförslag.

Workshop 2: Motivationskartläggning

Syfte: Att förstå vilka faktorer som påverkar individens motivation att utvecklas.

Tidsåtgång: 20–30 minuter

Material: Formulär, pennor

Instruktioner för workshopledaren:

1. Dela ut formuläret till deltagarna (1 = Instämmer inte, 5 = Instämmer helt).
2. Deltagarna fyller i individuellt under tystnad.
3. Be dem sedan diskutera i par: – Vad motiverar mig mest i mitt arbete? – Vilka hinder upplever jag i min utveckling?
4. Samla gruppen och diskutera mönster som framträder.
5. Workshopledaren dokumenterar teamets vanligaste motivationsfaktorer och hinder.

Påstående	1	2	3	4	5
Jag känner mig trygg i min roll					
Jag får stöd av min chef					
Jag får erkännande för min utveckling					
Jag har tydliga mål					
Jag har tid för kompetensutveckling					

Förväntat resultat: Tydlig bild av gruppens motivationsnivå och utvecklingshinder.

Workshop 3: Designa den ideala fortbildningsprocessen

Syfte: Att skapa en gemensam syn på hur utbildning bör genomföras för att ge effekt.

Tidsåtgång: 45–60 minuter

Material: Whiteboard, pennor, grupparbetsytor

Instruktioner för workshopledaren:

1. Dela in deltagarna i grupper om 3–5 personer.
2. Ge dem tre rubriker: Före utbildning – Under utbildning – Efter utbildning.
3. Varje grupp analyserar vad som krävs för att: – Förbereda individ och organisation inför utbildning – Skapa effektivitet under själva utbildningen – Säkerställa resultat efteråt
4. Grupperna presenterar sina modeller för varandra.
5. Workshopledaren leder en diskussion om gapet mellan ideal och dagens arbetssätt.
6. Gruppen formulerar rekommendationer och utvecklingsförslag

Exempel:

Före utbildning	Under utbildning	Efter utbildning
Behovsanalys	Praktiskt lärande	Uppföljning
Chefssamverkan	Relevanta exempel	Implementering i arbetet

Workshop 4: Lärandekompassen

Syfte: Att främja reflektion och dialog kring lärande i teamet.

Tidsåtgång: 20–30 minuter

Material: Reflektionskort eller lappar med påståenden (bifogas ej)

Instruktioner för workshopledaren:

1. Placera reflektionskort i en hög på bordet.
2. Deltagarna drar ett kort i taget och läser upp påståendet högt.
3. Var och en tar ställning (Instämmer / Instämmer inte) och ger exempel från vardagen.
4. Workshopledaren antecknar återkommande teman: – Tid för lärande – Chefens stöd – Struktur vs. spontanitet – Behov av PDP
5. Gruppen avslutar med att identifiera 1–2 konkreta förändringar i arbetssättet.

Förväntat resultat: Öppen dialog, gemensamma insikter och förstärkt lärandekultur.