

Dagsorden til teammøde med dataanalyse som struktur

Formål: At vi, gennem analyse af data med kolleger, bliver klogere på kursisternes udbytte af vores indsatser og bruger denne viden til at forbedre vores praksis.

Forberedelse: Dataholderen medbringer fokus og data. Den data, der skal analyseres, er mangfoldiggjort så alle kan deltage.

1. Rammesætning (5-10 min): Hvem gør hvad?

a. Rolledeling: Hvem er dataholder, mødeleder og referent? Tidsramme aftales.

b. Gennemgå data: Dataholderen gennemgår kort indsats, fokus og data.

2. Analyser data (30 min): Hvad fortæller data'en?

Hvilke dele af data'en kan være tegn på hvad i forhold til fokus?

Hold fokus på hvad data'en siger, frem for hvad vi antager.

Målet er, at vi bliver forstyrret af data.

Referent eller mødeleder noterer løbende de enkelte pointer på et fælles papir.

3. Vurdering (10 min): Hvad har vi lært?

Hvad har analysen af data lært os om fokus?

Hvad vil vi fremefter gøre anderledes?

Hvad vil vi fremefter fortsætte med?

Gennemgå evt. pointerne fra fælles papir udfyldt under analysen.

Den enkelte noterer, hvad man vil gøre anderledes og prøver af i praksis.