**Forbered og planlæg:** Konkretisering

|  |
| --- |
| **Har du de rigtige deltagere til at konkretisere idéen?** Er det dine kernedeltagere, eller har du brug for andre kompetencer eller perspektiver? Er de aktørgrupper, der skal udføre idéerne repræsenteret? Har I brug for ny viden om administration og dokumentation? Har du de strategisk vigtige deltagere i forhold til at bringe idéen videre i test?  |
| **Hvornår konkretiseres idéerne?** Gør du det som led i prioritering af idéerne, som separat aktivitet, som en del af planlægning af test eller noget helt tredje. Overvej f.eks. din timing ift. hvilke deltagere du kan have med og din leverance på Chefforum. |
| **Hvordan vil du afholde konkretiseringen?** Skal det gøres i plenum på en workshop? I mindre grupper – og skal grupperne i så fald arbejde med én, flere eller alle idéer? Skal dine netværksdeltagere have forberedt udkast til koncepter eller andet på forhånd? Planlæg forløbet på forhånd, så der ikke opstår tvivl undervejs og tænk gerne i en plan B.  |
| **Hvornår skal du inddrage din referenceleder og/eller andre ledere?** Overvej, hvordan du bedst muligt sætter din referenceleder i spil. Skal koncepterne godkendes af referencelederen eller lederne af de steder, der forventes at teste? Er din referenceleder/andre ledere en del af konceptualiseringen? Skal din referenceleder måske give et kort oplæg i forbindelse med konceptualiseringen, og hvad skal formålet i så fald være (peptalk, rammesætning mv.)? |