



Foto: Maja Nolbrant.

# Synergimetoden

**Detta är ett alternativ till traditionell dagordning som kan passa vid vissa möten. Dagordningen skapas gemensamt vid mötets början. Detta kan både underlätta för mötesledaren och skapa större delaktighet i gruppen. Samtidigt brukar det vara mycket tidseffektivt.**

## Tid

5-15 minuter för att skapa dagordningen.

## Antal

2-15 personer.

## Hur

1. En runda görs där alla deltagarna kan nämna de saker man de vill ta upp på mötet. Ni får också ange vilken tid som behövs för punkten. Rubriker för punkterna samt tider sammanställs på en tavla eller blädderblock så att alla ser.
2. Tiden för punkterna inklusive lite ställtid mellan punkterna summeras och jämförs med den tillgängliga tiden för mötet.
3. Om mötestiden inte räcker till får deltagarna förhandla och minska tiden på punkter alternativt flytta fram någon punkt till senare möte till dess tiden räcker till.
4. Var och en är därefter ordförande för sin punkt och bestämmer hur tiden ska disponeras. Tiden måste hållas för varje punkt. Som hjälp kan någon fungera som tidtagare. Räcker inte tiden får resten flyttas till nästa möte.

## Vad behövs?

- Att en i gruppen leder processen.
- Whiteboard eller blädderblock samt tuschpennor.

## Läs mer

- L4C Learning for Change. Avsnittet: Fleck's synergy method. Sid. 21.  
<https://legacy17.org/Files/Article-related/L4C.pdf>