



Barneagens digitale praksis

Modul 5

Fagsamling 15

Framdriftsplan

Arbeid med framdriftsplan

- **Fase 1:** Innhent innspill og synspunkter fra hele personalgruppen
- Gjennomføres som gruppearbeid i fagsamling 15 organisert som MÅL – SITUASJON – TILTAK



MÅL – SITUASJON – TILTAK

- Sitt i grupper på 3-5 personer

Diskuter:

- *Hva er sentralt å ha med i en framdriftsplan for barnehagens digitale praksis?*
- *Hvilke temaer, aktiviteter eller områder mener dere bør være med i en fremdriftsplan for barnehagens digitale praksis?*
- *Hva er barnehagens nåværende digitale praksis?*

Noter på Post-it-lapper som plasseres i kolonnene

MÅL – SITUASJON – TILTAK på skjemaet/plakaten

Oppsummering



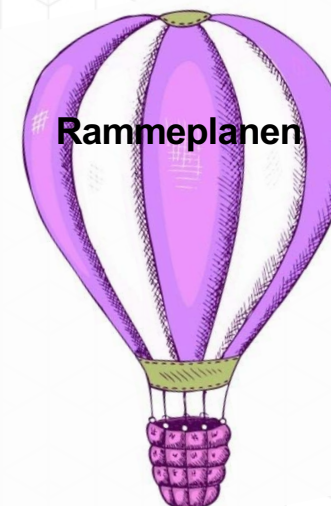
Illustrasjon av Vilde C. Vaags

- Gruppene deler sine innspill og idéer i en digital delingsplattform eller ved et muntlig framlegg
- Ressursgruppa tar med innspillene i arbeidet med å utvikle en framdriftsplan for arbeidet med barnehagens digitale praksis

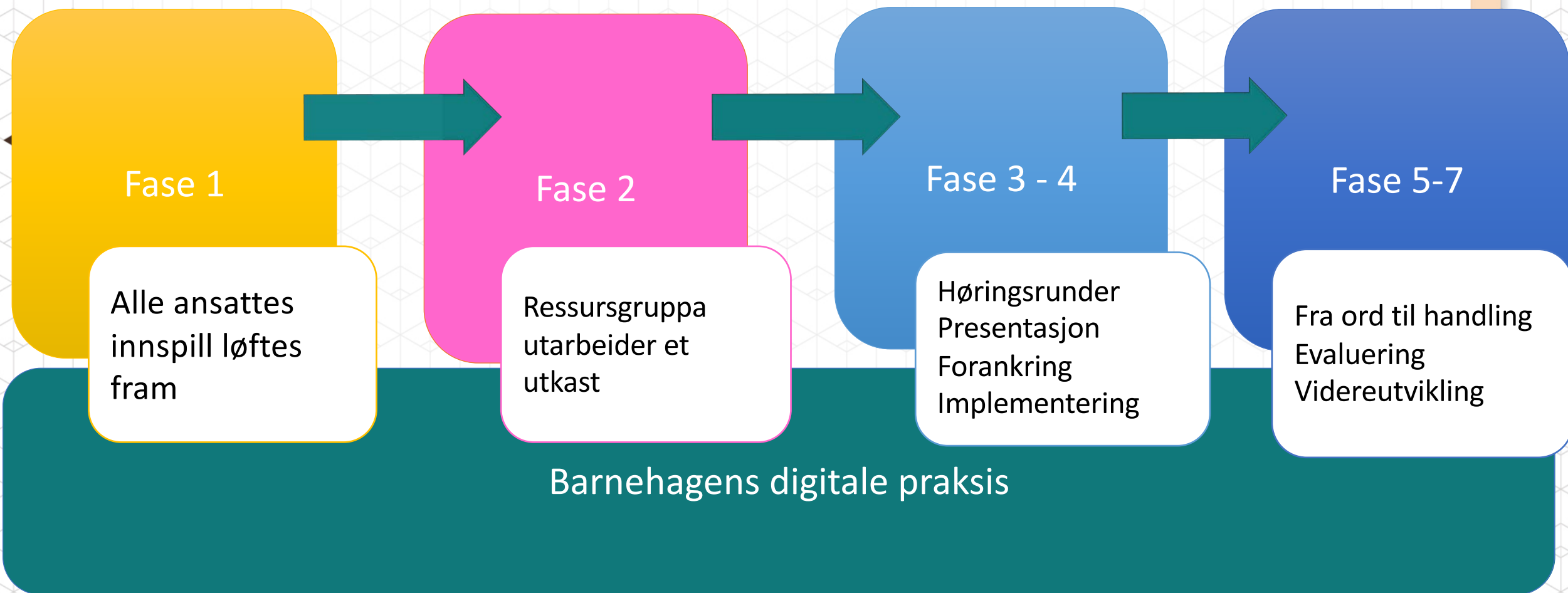
Videre arbeid med framdriftsplanen

- **Fase 2:** Ressursgruppen jobber videre med personalgruppene innspill. Arbeidet med dette gjøres i etterkant av arbeidet med modul 5.
- **Fase 3:** Gjennomfør en eller flere høringsrunder av framdriftsplanen i personalgruppen. Juster planen og skriv fram relevante innspill.
- **Fase 4:** Presenter framdriftsplanen for personalet og start arbeidet med forankring og implementering av planen.

Forankringsarbeid



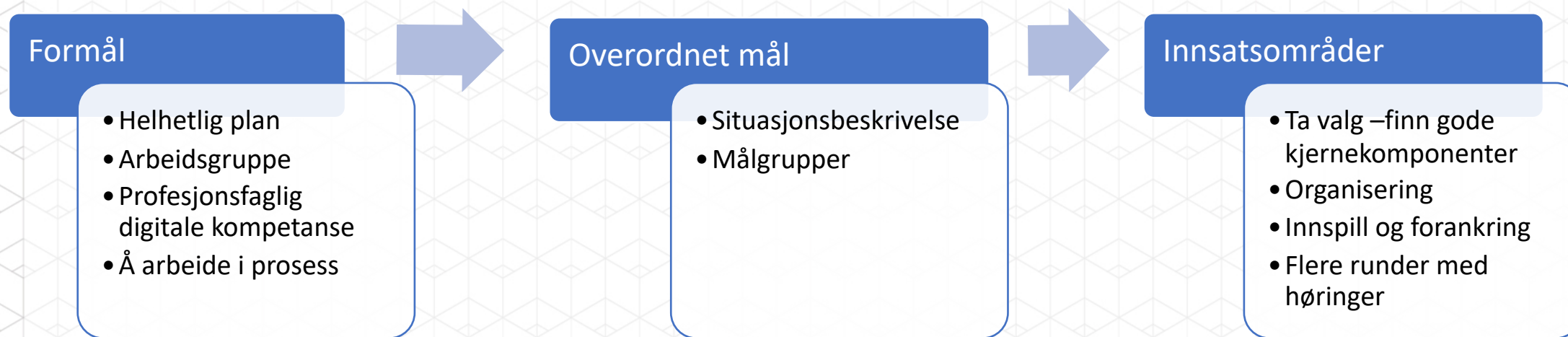
Å utvikle en framdriftsplan



Hva må man tenke på?

Lag en tidslinje for utvikling av planen

En god plan som gjennom forankring og operasjonalisering i personalet er en levende plan.



Det må arbeides i prosesser hvor ansatte må involveres. Evaluering og høringer bør gjøres flere ganger i arbeidet med å utvikle planen. Planen får først verdi når den tas i bruk – det er et levende dokument.



**Det handler om å bygge
stein for stein i arbeidet
med å utvikle
barnehagens digitale
praksis!**





**Involver barna i
arbeidet med å utvikle
barnehagens digitale
praksis!**

LYKETIL
LYKEØ
LÏKEËIL

Kontaktperson:

Heidi Sandø:

heidi.sando@ntnu.no

