

# Metod för att bearbeta

## PMMR

### Beskrivning

PMMR är en metod som används vid projekt, men som också kan användas vid planeringskonferenser och utbildningar där syftet är att sätta igång en process. Temat för konferensen/utbildningen benas upp i problem, mål, metod, och resurs. Arbetssättet gör att gruppen arbetar strukturerat, med en sak i sänder från början till slut.

### Förberedelse

Även om gruppen arbetar självständigt i den här metoden är det viktigt att du som processledare har goda kunskaper om ämnet och de resurser som finns till förfogande. Det är också du som ansvarar för att gruppen arbetar med stegen i rätt ordning och att det som ni kommer fram till dokumenteras på något sätt.

### Genomförande

Gå igenom grunderna för PMMR, hur ni ska arbeta och de tidsramar som finns. Gå också igenom hur ert arbete ska dokumenteras. Om gruppen är större än 6-8 personer, dela den på flera små.

#### 1. Gå igenom **P = Problemet**

- Vad är problemet
- Vem ser problemet
- Kan det beskrivas på något annat sätt
- Hur ser skillnaden ut mellan *är* och *borde vara*

#### 2. Gå igen **M = Målet**

- Vilken är uppgiften
- Vad vill vi ska hända
- Hur ser en framgång ut
- Vad kan vi göra
- Vilket är syftet
- Vad hoppas jag på

### 3. Gå igenom **M = Metoden**

**OBS!** Modellen ska prövas i denna ordning. Efter precisering av problemet och målet kommer metoder.

- Hur ska vi göra det
- Finns det alternativa metoder
- Vilken är det bästa möjliga metoden
- Vilken metod är mest lämplig

### 4. Gå igenom **R = resurs**

- Vem/vilka är mest lämpliga att göra det
- Hur mycket pengar kostar det
- Hur lång tid kommer det att ta
- När är det klart

Färdigt! Sammanfatta gruppens slutsatser och sätt igång att arbeta mot ert mål.

### **Mötesredskap**

Klocka, material för dokumentation

### **Tid**

60–90 minuter upp till flera dagar beroende på uppgiftens art.