

Details van de leergang Kunstmest voor facilitators



Wat is een facilitator

Faciliteren betekent letterlijk 'mogelijk, gemakkelijk maken'. Op een respectvolle en elegante manier mensen uitnodigen te onderzoeken wat er speelt en energie vrijmaken om op een creatieve manier nieuwe wegen te vinden. Een facilitator begeleidt deze groepsprocessen.

Een adviseur en een facilitator verschillen in hun werkwijze

- *Adviseur* oefent invloed uit op een individu, groep of organisatie, zonder directe invloed op de uitvoering. Hij/zij maakt gebruik van het nut.
- *Facilitator*: ondersteunt de invloed van een individu, groep of organisatie op zich zelf. Hij / zij maakt daarmee gebruik van betrokkenheid.

Een facilitator is veelal ook een adviseur; een adviseur faciliteert ook.

Er valt heel veel meer over te zeggen en dat zullen we in de leergang ook veel doen.

Werkwijze

- Action Learning
- Community of Practice
- Counseling
- Scheppen van veranderpaden

Iedere bijeenkomst wordt voorbereid met een of twee van de deelnemers.

De bijeenkomst duurt een dag. Tussen de bijeenkomsten zitten 4 tot zes weken. De data worden in onderling overleg bepaald.

Inhoud 6 bijeenkomsten

De leergang is opgezet op basis van behoefte deelnemers en op basis van kerncompetenties IAF.

1. De intake – het aangaan van een contract met een opdrachtgever
Wie is de opdrachtgever, wie is de probleemeigenaar, wie accepteert je als je opdrachtgever? Hoe wordt het probleem ervaren? Wat is een passende oplossingsstrategie? Waar zit de spanning, de energie om te veranderen?
2. Het ontwerp - Ontwerpen van een proces voor een bijeenkomst
Plannen van geschikte groepsprocessen, keuze van methoden en wijze van voorbereiding
3. De uitvoering 1 - Uitvoeren van de bijeenkomst en bereiken van resultaten
Het scheppen en behouden van een sfeer waarin deelnemers actief meedoen aan het proces, de juiste vraag
4. De uitvoering 2 - Begeleiden van de groep naar bruikbare resultaten
Groepsdynamica, interventies, omgaan met emoties en weerstand, stimuleren van creativiteit, groep begeleiden naar consensus (besluitvorming) en beoogde resultaten
5. De afronding - Evalueren en rapporteren over bijeenkomst
6. De facilitator - Persoonlijke en professionele ontwikkeling
Over competenties, leren, integriteit, objectiviteit en betrokkenheid

Opbouw van bijeenkomsten

Iedere bijeenkomst kent een soortgelijke opzet

- theoretisch deel
- een of twee cases van een van deelnemers als oefenmateriaal passend bij het onderwerp van die bijeenkomsten
- actuele leervragen en intervisie
- werken met verschillende creatieve werkvormen

Uitgangspunten van de leergang

1. We verkiezen leren boven onderwijzen
2. We beschouwen leren als een sociaal avontuur
3. We weten dat de oplossing in de zoektocht ligt
4. We beschouwen de vraag als belangrijker dan het antwoord
5. We gebruiken momenten van spanning voor het verkrijgen van inzicht
6. We concentreren ons op sterke punten in plaats van op zwakheden
7. We zijn verantwoordelijk voor elkaars leren
8. We veranderen in het hier en nu
9. We hebben alleen macht over onszelf
10. Het is genoeg wanneer we gewoon zijn

Resultaten

Efficiëntere en effectievere sessies (of proces) doordat:

- je beter in staat bent met opdrachtgevers tot afspraken te komen
- de afstemming van verwachtingen
- geoefend kan worden met methode die in de praktijk niet mis mogen gaan.

Een groot probleem in complexe veranderingstrajecten is dat begeleiders aan de 'voorzichtige kant blijven' omdat ze geen ervaring hebben met mislukkingen. Wij scheppen een omgeving waar deelnemers kunnen oefenen met mislukken.

Betere facilitators doordat

- deelnemers meer zelfbewust worden
- je in staat bent weerstand op waarde te schatten en te gebruiken
- het arsenaal aan methoden en technieken wordt vergroot (eigen handboek)
- je een stevige spiegel krijgt voorgehouden waardoor je meer keuzevrijheid krijgt.

En als je meer wil weten, kun je het de deelnemers van de huidige training vragen.

Motieven om mee te doen

Als je werkt bij de overheid: Bestuurders zeggen steeds vaker dat hun organisatie (ministerie, provincie) een maatschappelijke opgave faciliteert, steeds vaker is er een roep vanuit maatschappelijke organisaties of ketenpartners dat de overheid de regie moet nemen. Een andere rolopvatting is snel genoemd maar hoe doe je dat in de praktijk?

Vaak worden adviesbureau gevraagd om projecten of bijeenkomsten te leiden. Dit kan een goede keuze zijn als er een onafhankelijke derde nodig is voor het proces of vanwege tekort aan menskracht. Als dit niet het geval is, geeft de organisatie (impliciet) een signaal van onvermogen en bemoeilijkt het juist het samenwerkings- of veranderingsproces. Dus het trainen van het ontwerpen en begeleiden van bijeenkomsten of een reeks van sessies is dan niet alleen goedkoper maar ook effectiever voor jou en je organisatie.

Door het effectieve en efficiënter ontwerpen en uitvoeren van betekenisvolle bijeenkomsten kunnen in de loop van een project vele euro's bespaard worden. Het klinkt wellicht gek, maar door de voorbereiding met 100% te verbeteren, neemt het rendement van bijeenkomsten met 200% toe. Iedereen weet dat de bijeenkomst zelf duurder is dan de

voorbereiding. Een groot probleem is dat we er van uitgaan dat iedereen wel een bijeenkomst kan voorzitten of begeleiden. Het is iets dat je 'erbij' doet. Mensen gaan wel naar trainingen op het gebied van presenteren, management en leidinggeven, projectmanagement, maar om het begeleiden van bijeenkomsten beter te leren zijn nauwelijks opleidingen.