

TOOLBOX HANDLEIDING

Om in het achterhoofd te houden als je de toolbox gebruikt.

Vooraf

Zorg dat je goed weet waarom je een activiteit gaat doen.

Past ze in een ruimer kader? Heb je een mandaat van het beleid om ze te doen? Wat na de activiteit? Allemaal zaken waar je vragen over kan krijgen. Handig om daar op voorbereid te zijn en om je team mee te krijgen. Een kwestie van willen eigenlijk.

Op <http://tijdvooragressiebeleid.be/de-5-ws-in-je-agressiebeleid/willen/> kan je inspiratie opdoen.

Als leidinggevende wil je graag meedoen met je team. Maar de activiteit begeleiden en tegelijk deelnemen is niet evident. Misschien is een ander team geïnteresseerd om een activiteit uit de toolbox te doen? Spreek met de leidinggevende van het andere team af dat hij jouw activiteit begeleidt en jij het zijne.

Het is altijd leuk en het wekt positieve energie op: een opwarmer. Bij sommige van de activiteiten staan al suggesties van opwarmers. Je kan ook andere gebruiken. Vraag je af waarom je de opwarmer wil gebruiken: om het thema van de activiteit al een beetje te introduceren of is het vooral de bedoeling om positieve energie bij de deelnemers op te roepen?

Naast de opwarmers in deze toolbox vind je op <http://www.101werkvormen.nl> en op <http://www.werkvormen.info> nog een lijst met leuke energie gevers.

Tijdens

Zorg voor een prettige sfeer waarin deelnemers zich gelijkwaardig voelen en met respect voor elkaars mening met elkaar praten.

Actief luisteren, iedereen betrekken, open vragen stellen, doorvragen, op het goede moment samenvatten en naar de gespreksafspraken verwijzen dragen hieraan bij.

Let op de lichaamshouding. Wie zich niet aangesproken voelt, zit vaak onderuitgezakt in zijn stoel met de armen overeen, staart doelloos voor zich uit of kijkt wat rond. Benoem wat je ziet en ervaart, maak het bespreekbaar.

Heldere instructies zorgen er voor dat je activiteit vlot verloopt.

Enkele tips om de regie in handen te houden:

- Benoem het resultaat van de activiteit zo concreet mogelijk.
- Geef je aanwijzingen stapsgewijs.
- Geef per onderdeel van de activiteit aan hoeveel tijd de deelnemers er aan mogen besteden.
- Check altijd of de deelnemers de instructies goed hebben begrepen. Vraag er expliciet naar.
- Als je de activiteit enkel begeleidt, laat je niet meesleuren door inhoudelijke discussies. En heb vooral oog voor het proces en de dynamiek in de groep.

Volg je programma maar maak er geen heilige koe van. Schat op voorhand de tijd in van elk onderdeel van je activiteit en probeer je daar aan te houden. Soms lukt dat niet omdat:

- een goede inschatting maken niet altijd evident is. Een mini-try-out kan helpen.
- de groep te groot is. Werk in dat geval met subgroepen.
- sommige onderdelen uitlopen.
 - Er is weerstand of ruis op de communicatie? Pik hierop in, het heeft met het proces en de dynamiek te maken en dit gaat altijd voor.
 - Er zijn randdiscussies die er inhoudelijk toe doen? Breek ze af maar gooi ze niet weg. Je kan ze noteren op een 'parkeer-flap' met de boodschap dat jullie er later op terugkomen.

Erna

Vergroot de betrokkenheid van je team: zorg voor een bondige en volledige weergave van de activiteit. Dat kan een verslag zijn of een opsomming van de conclusies of afspraken.

Zorg voor continuïteit. Met een oefening ben je goed op weg maar hou het stuur goed vast: opvolging is nodig. Wat gebeurt er met de conclusies of afspraken? Bespreek dit op team na enkele weken of maanden. Je kan ook terugkoppelen naar de directie, de werkgroep agressie of het comité voor preventie en bescherming op het werk.