

Prosessleder i kurs

Vi har lagt opp til en form på kurset der du som holder kurset får en rolle som prosessleder. Det betyr at du skal lede en diskusjon, heller enn å komme med alle svarene selv. Å være prosessleder kan sammenlignes med å være møteleder.

Du vil se at lysark er forsøkt bygget opp slik at det gis en veldig kort presentasjon av tema, deretter stilles spørsmål til deltakerne som de skal jobbe med i grupper. Det kan være lurt å presisere at deltakerne skal tenke igjennom spørsmålet først på egen hånd et par minutter. Det bidrar til å aktivisere egne tanker og mening før vedkommende begynner å drøfte med de andre i gruppa. På denne måten får alle en mer aktiv rolle. Vi ønsker å få fram at alles bidrag er velkomne og interessante. Alle har erfaringer og kunnskaper som teller. Svarene finnes blant deltakerne.

Trinnet deretter er å notere ned (for eksempel på flip-over) stikkord med utsagn fra gruppene. Det kan være mye å holde rede på, og vi anbefaler derfor at dere er to som gjør dette, en leder og en skriver. Du må gjerne spørre utdypende spørsmål til gruppene. Slike spørsmål kan være: Hva skjedde da? Hvordan opplevde du det? Hvordan kan vi formulere et slikt spørsmål? Kan du fortelle mer om det? Dette kaller vi for åpne spørsmål, det vil si spørsmål der svaret ikke er ja-nei eller enstavelsesord (lukkede spørsmål).

Deretter kan du ta fram lysark som forsterker det deltakerne har presentert, og knytt gjerne kommentarer som viser sammenhengen mellom lysarkene og det deltakerne har sagt. Dette er metoden for å forsterke læring, og bidrar til å tydeliggjøre budskapet overfor deltakerne. Du kan eventuelt stille deltakerne spørsmålet helt til slutt: Hva er det viktigste vi sitter igjen med etter denne økten?

Så går vi løs på neste spørsmål, ny runde i gruppene og ny økt i plenum for å oppsummere og forsterke viktige lærepunkter.

Vær forberedt på at du kommer til å lære like mye som deltakerne!

Noen utfordringer:

Å holde tida:

En aktiv og ivrig forsamling gjør kanskje at tida sprekker. Fortvil ikke, du må bare justere deg. Kanskje korte ned på antall lysark du selv tar fram. Noen ganger har deltakerne selv fått fram alle punktene du hadde, og du kan elegant hoppe over egne lysark og gå over til neste spørsmål. Drøft i pausen med kollegaen din hvordan dere legger opp neste økt og hva dere vil prioritere.

Å lage gode overganger:

Dette er på samme måten som møteleder holder rede på hvor i agendaen vi er. Dette handler mest om å ha jobbet grundig med programmet på forhånd, slik at du er



Brukermedvirkning i NAV



bevisst strukturen og framdriften i programmet. Det vil være til hjelp for deltakerne at du sier noen ord om hva vi jobbet med i forrige økt, og hvordan det henger sammen med det som nå kommer. Lag gjerne slike presentasjoner for deg selv sammen med kollegaen din i forkant av kurset. Dette kan du bygge inn i kjøreplanen for kurset. Det bidrar til å skjerpe oppmerksomheten på programmets oppbygging, og til å samkjøre dere som skal lede kurset.

Å holde styr på mange innspill:

Dette handler om erfaring. Du trenger ikke ha meninger om alt som blir sagt, du skal derfor ikke kommentere alle utspill. Noter i stikkords form. Stol på din egen evne til å lytte og fange opp det vesentligste, men utfordre gjerne deltakerne også til å bidra til struktur.

Når noen avkrever deg et svar – hva er riktig her?

Du kan stille spørsmål tilbake til salen: Hva tror dere andre om dette?

Bruk av "postkasse"

Dersom det er ting som du ikke finner svaret på, eller noen andre bør svare på, så bruk et ark til å skrive ned slike spørsmål og send dem i etterkant av kurset dit de hører hjemme. Evt kan deltakerne få svar i etterkant av kurset.