

Werkvormen

Praten

In de dagen dat beamers nog tienduizend gulden kostten was het niet vanzelfsprekend dat zo'n apparaat wilde praten met je laptop. Vaak was er het geschoolde ingrijpen van een ICT-deskundige voor nodig om de boel aan de praat te krijgen maar ook dat wilde niet altijd helpen. Daar stond je dan: een mooie presentatie voorbereid, voor niemand te zien. De volgende keer ook maar overheadsheets meenemen, voor het geval dat...

Beamers en laptops kunnen elkaar nu makkelijk vinden, maar er zijn tal van hardnekkige en even vervelende varianten van zulk ongemak. De eerste keer dat je merkt dat je MacBook geen VGA-aansluiting heeft. De beamer die het geluid van een stofzuiger maakt, waar de spreker niet bovenuit komt. De batterijen van de draadloze loopmicrofoons die niet zijn opgeladen, en over 10 minuten begint de discussie met "de zaal".

Voorbereiden

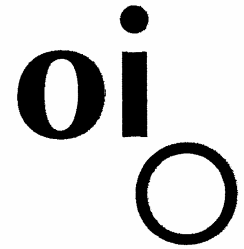
De les die je eruit kunt trekken is: voorbereiden, voorbereiden, voorbereiden. Niets aan het toeval overlaten, checken en dubbelchecken. Er niet zondermeer vanuit gaan dat de mensen van de logistiek net zo nauwkeurig werken als jij. Laatst organiseerden we een bijeenkomst voor 40 mensen op verzoek van de opdrachtgever in een buurthuis. Dan maken we afspraken met vrijwilligers en dan houden we er rekening mee dat het met de beste bedoelingen soms toch nét even anders gaat... Veel vervelender is het als een locatie die wordt gerund door professionals z'n

afspraken niet nakomt – de stoelen niet klaarstaan, de koffie niet is geregeld, de garderobe niet open is.

Overigens geldt het voorbereiden (3*) niet alleen voor de logistiek van een bijeenkomst. Ook de inhoud en de werkvorm(en) waarin je die giet verdienen die aandacht. We komen nog regelmatig tegen dat bezoekers van een bewonersavond denken te mogen meepraten, terwijl de organisatoren een informatieavond voor ogen stond – het klinkt als een bagatel, maar leidt tot verstoorde verhoudingen. Of dat een opdrachtgever verwacht met een powerpointverhaal van een uur wel even draagvlak van het personeel te krijgen voor het nieuwe businessplan.

Stappenplan

Er is veel behoefte aan op maat gesneden werkvormen – manieren waarop mensen in groepen van welke omvang dan ook tijdelijk samenwerken die helpen om effectief en efficiënt gewenste doelen na te streven en resultaten te behalen. Er valt veel te kiezen, bijvoorbeeld op tal van sites waar je ideeën kunt opdoen. Zoeken op “werkvormen” levert bij bol.com 78 verwijzingen op, bij managemenboek.nl 17. De betere boeken geven uitgebreide beschrijvingen en instructies, en groeperen werkvormen bijvoorbeeld naar aard van het instrument (“energizers”, “beslissen”) of gewenste uitkomst (“zelfinzicht vergroten”, “obstakels overwinnen”). De presentatie is meestal fris en fruitig, waardoor het een eitje lijkt een werkvorm met succes uit te voeren. Meestal ontbreekt echter een stappenplan om een werkvorm op maat te kiezen en uit te voeren, en de uitkomsten veerkrachtig te borgen.



www.oio.nl

Daarom hebben we zelf zo'n stappenplan gemaakt, dat je hier kunt downloaden. Daarmee verken je idee en doel van de opdrachtgever, ontwikkel je criteria waarmee je een werkvorm uit de boeken of van het web kunt kiezen en op maat kunt snijden, zet je de logistiek klaar en zorg je ervoor dat er met de uitkomsten iets gebeurt. Het stappenplan helpt je, de boel goed voor te bereiden en daarmee vergroot je de kans dat je gasten, de deelnemers, vinden dat zij hun tijd nuttig hebben besteed.

(121213)