
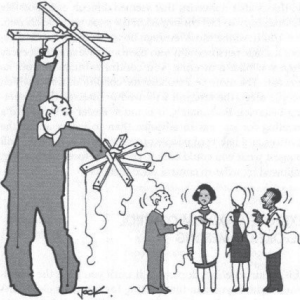


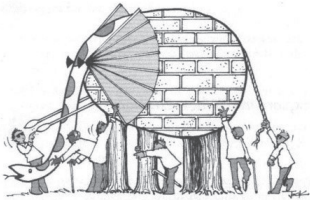



Bijlage 2


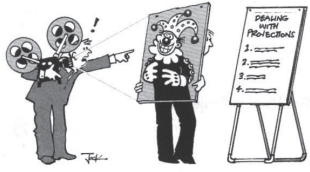

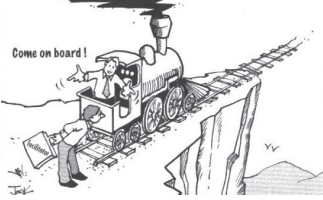
De tien principes voor zinvolle bijeenkomsten

Bron: Het boek *Don't Just Do Something, Stand There*
(Marvin Weisbord & Sandra Janoff, 2007)

Samenvatting door Eva van der Fluit en Tonnie van der Zouwen,
maart 2009. Overgenomen met toestemming van Marvin Weisbord
en Sandra Janoff, 2022.

Nr. Principe	Toepassing
<p>1 Nodig het hele systeem uit</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Creëer eigenaarschap door betrokkenen zelf hun organisatie te laten analyseren en verbeteren • Behandel iedereen – niet alleen de elite (management, externen) – als expert van het eigen systeem • Nodig personen uit op basis van de volgende criteria: <ul style="list-style-type: none"> – A = Autoriteit – R = Resources – E = Expertise – I = Informatie – N = Nood (degenen voor wie je het doet)
<p>2 Controleer wat je kunt en laat de rest los</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Creëer een situatie waarin deelnemers zichzelf managen • Vergeet dat je het gedrag van deelnemers kunt veranderen • Stuur maximaal in de ontwerpfase: <ul style="list-style-type: none"> – Bepaal je rol (wel/geen inhoud naast proces) – Bepaal het doel – Controleer ARE-IN – Gebruik subgroepen voor differentiatie/integratie – Laat iedere groep aan het geheel rapporteren – Zorg voor genoeg tijd – Zorg voor gezonde condities • Stuur minimaal tijdens de bijeenkomst <ul style="list-style-type: none"> – Let op 'fight or flight'-gedrag – Stop gedrag dat iemand isoleert – Zorg voor een opstelling die bij het doel hoort – Maak afspraken over tijd

Nr. Principe	Toepassing
<p>3 Onderzoek de hele olifant</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Alles is met alles verbonden • Een onderwerp geïsoleerd onderzoeken levert weinig op • Zorg voor een agenda met een brede horizon • Onder deze conditie kunnen deelnemers hun visie inbrengen en behouden ze hun onafhankelijkheid • Hierdoor neemt hun angst af om afwijkend te zijn • Methoden hiervoor zijn: <ul style="list-style-type: none"> – Go-rounds met talking sticks – Tijdlijnen – Mindmaps – Group Flowcharts • Dit leidt tot een complexer en realistischer beeld bij iedere deelnemer dan waarmee deze kwam • Zodra iedereen <i>op dezelfde pagina</i> is en een totaaloverzicht heeft, is het pas zinvol om besluiten te nemen en acties te plannen
<p>4 Laat deelnemers zichzelf managen</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Deelnemers verwachten dat een (conferentie)leider het meeste werk doet • Deel de verantwoordelijkheid vanuit de volgende attitude: <ul style="list-style-type: none"> – Accepteer mensen zoals ze zijn – Mensen hebben het recht om niet alles te zeggen – Doe minder zodat anderen meer kunnen doen – Stimuleer zelfmanagement – Ken je irritaties en hou je in – Stimuleer dialoog
<p>5 Zoek de common ground</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Focus op de overeenkomsten i.p.v. de verschillen • Creëer <i>common ground</i> door: <ul style="list-style-type: none"> – Niet te snel problemen op te gaan lossen – Conflicten te benoemen en dan te laten – De aandacht te richten op de toekomst • Gebruik <i>common ground</i>-dialoogtechnieken, zoals 'Wie vindt nog meer dat ...?'; subgrouping, go-around met een talking stick.
<p>6 Beheers de kunst van subgroepen maken</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Creëer de condities waaronder iedereen onafhankelijk is en geen last heeft van groepsdruk • Bij ingewikkelde onderwerpen ontstaat snel de sfeer van 'goede versus slechte meningen' • Dit leidt tot spanning en dat vinden we eng • Beweeg naar de spanning toe en zorg dat de verschillen benoemd worden • Creëer subgroepen voor elk gezichtspunt zodat elke visie er mag zijn en de groep aan de taak blijft werken • Subgroepstechnieken: <ul style="list-style-type: none"> – Vraag bij kritiek: 'Wie is het hiermee eens?' – Creëer twee groepen en laat de A's naar de B's luisteren en omgekeerd – Let op een teken van integratie – Laat iedereen van positie veranderen

Nr. Principe	Toepassing
<p>7 Sluit vriendschap met je angst</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Je wordt een betere begeleider als je tolerantie van chaos, dubbelzinnigheid en spanning toeneemt • Als een bijeenkomst vastloopt, geen paniek • Iedereen verwacht dat jij als begeleider de zaak oplost • Hoe kun je deze angst te lijf? <ul style="list-style-type: none"> – Gebruik de vier kamers van verandering – Adem door – Controleer je negatieve voorspelling – Check je interne dialoog – Experimenteer met stilte – Zorg voor beweging – Stel vast wat voor de hand ligt – Vraag de groep wat te doen – Wen aan kritiek of andere onaangename zaken – Denk aan het doel
<p>8 Raak gewend aan projecties</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Deelnemers projecteren van alles op begeleiders • Hoe bewuster je van jezelf bent (leuke en minder leuke eigenschappen), hoe makkelijker je hiermee om kunt gaan • Wanneer je je ongemakkelijk voelt door de groep, is de kans groot dat je iets tegenkomt dat je niet in jezelf accepteert • Probeer je dit ongemak eigen te maken. Bijvoorbeeld: <ul style="list-style-type: none"> – Ik erger me aan de onverschilligheid van de groep – <i>Wordt:</i> Ik erger me aan mijn eigen onverschilligheid
<p>9 Wees een betrouwbare autoriteit</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Herken afhankelijk gedrag ('Je bent een geweldige begeleider') • Herken opstandig gedrag ('Je bent een waardeloze begeleider') • Dit gedrag wordt opgeroepen door je rol en niet door je persoonlijkheid • Tips voor autoriteitsdynamica: <ul style="list-style-type: none"> – Antwoord kort op afhankelijkheid – Creëer een subgroep voor opstandigen – Bij een directe aanval: 'Wie vindt dit nog meer?'
<p>10 Leer om nee te zeggen</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Zeg nee tegen een vraag wanneer de condities voor succes niet aanwezig zijn, als de principes niet kunnen worden gevolgd • Geef aan wat wel mogelijk is en hoe dit aangepakt kan worden • Beloof niet te veel.