

Social Talks – Facilitatormanual

Intro

Der er to samtaler under et Social Talks hybridseminar, som du skal facilitere. Den første er en lærende samtale, hvor målet er at skabe fælles refleksion. Den anden er en produktiv samtale, der sigter mod at skabe konkrete bud på fælles handlinger fremadrettet.

Hybridseminar - program

A		Velkomst og rammesætning To talks - Viser på skærmen	35 m.
B		Lærende samtale Faciliteres lokalt	30 m.
		PAUSE – forbered temaer	10 m.
C		Fælles opsamling Dialog med oplægsholdere	30 m.
D		Produktiv samtale Faciliteres lokalt	30 m.
		Afrunding / evaluering	15 m.

Opgaven

Du skal facilitere en lærende samtale, hvor du styrer ordet og tiden. I den efterfølgende pause skal du nedskrive de temaer, I har berørt. I den fælles opsamling skal du præsentere temaerne. Afslutningsvis skal du styre en produktiv samtale, hvor I ser på hvilket tiltag, I kan gøre i jeres daglige praksis.

Din rolle: Facilitator, ordstyrer og vært

Som facilitator er det din opgave at understøtte, at deltagerne får en fagligt nysgerrig og givende samtale.

Du skal hjælpe deltagerne til at føle sig trygge i processen og undervejs bestyre både ordet og sikre, at processen skrider frem.

Som ordstyrer har du retten til at give og tage ordet. Brug den, når samtalen kører i cirkler eller bevæger sig væk fra de temaer, oplæggene har slået an.

Lærende samtale

Under oplæggene bør du selv notere pointer, du kan bruge som en samtalestarter, hvis du har brug for at sætte ny retning på samtalen.

Lav taleliste, hvis flere vil til orde.

DREJEBOG - lærende samtale

00:00	Rids processen kort op. De får 2 minutter til at overveje en refleksion, de vil dele med gruppen. Herefter åbner I for samtalen. Kun opklarende spørgsmål under runden.
00:02	Deltagerne overvejer og skriver.
00:04	Runde - hver deltager deler en refleksion med gruppen (ca. 90 sek. til hver deltager).
00:16	Sæt gang i samtalen ved at stille en eller flere et spørgsmål.
00:27	Opsamling: Rids hovedpointerne/temaerne op fra samtalen.
00:30	Vi hører kort i plenum de vigtigste pointer/temaer fra hver gruppe.

Proces – lærende samtale

Jeres samtale tager udgangspunkt i oplæggene samt et spørgsmål, som deltagerne bedes reflektere over under oplæggene. Vi opfordrer deltagerne til at tage noter undervejs:

Er der noget af den viden, du er blevet præsenteret for, som du mener kan gavne din eller jeres praksis?

Inden I starter samtalen, giver vi først deltagerne to minutter til at skrive ned på post-it notes eller lignende. De må gerne skrive flere refleksioner ned, men de skal vælge EN refleksion ud, som de deler med gruppen.

Herefter overtager du og styrer deltagerne gennem præsentationsrunden med ca. 90 sekunder pr. deltager. Du kan som facilitator hjælpe med at kvalificere deres refleksion ved at spørge ind til deres tanker, hvis det er lidt uklart.

Når alle deltagere har præsenteret deres refleksion, er det din opgave at få startet samtalen. Det kan du gøre ved fx:

- At spørge: *Er der noget, I især undrede jer over eller hæftede jer ved i det, de andre sagde?*

- At få deltagerne til at forholde sig til et mønster eller modsætninger i deltagerens udsagn, som du har bemærket (noget de var meget enige eller uenige i).

- At få to deltagere til at drøfte eller uddybe en pointe, som du har bemærket, at de deler eller er uenige omkring.

Formålet hermed er at sætte gang i samtalen mellem deltagerne og at nedtone din egen rolle.

Hvis samtalen kører i ring eller dør lidt ud, så tag fat i dine noter og spil bolden i gang igen ved at få en af deltagerne til at sætte flere ord på en pointe eller spørgsmål.

Afslutningsvis skal du samle trådene op og på den måde reflektere samtale tilbage til deltagerne igen med dine egne ord.

Efter processen hører vi kort de vigtigste pointer fra hver gruppe. Efterfølgende skal du renskrive de temaer, I berørte i overskrifter.

Samtalens spilleregler

- Stil kun opklarende spørgsmål, når andre taler, men vent med refleksioner til de er færdige.
- Notér dine tanker undervejs, så du ikke glemmer dine pointer.
- Målet med samtalen er at komme til nye erkendelser. Ikke at få ret.
- Hvis du ønsker at bringe en ny retning ind i samtalen, så få facilitatoren til at skrive dig på talelisten.

Produktiv samtale

Den produktive samtale sigter mod at skabe en række konkrete bud på, hvordan I kan styrke jeres praksis i dagligdagen med afsæt i de oplæg, I har hørt. Det kan være bud, der er store eller små og gælder hele institutionen eller kun et enkelt team. Der skal ikke være et bestemt antal bud, men det antal, som det giver mening at nedskrive.

I pausen efter opsamlingen skal du lave et kort oplæg ud fra hvert af de temaer, du har noteret efter den lærende samtale.

Proces – produktiv samtale

De temaer, du har renskrevet efter den lærende samtale, placerer du midt på bordet og spørger: *Når vi ser på de temaer, vi har berørt: Kan vi gøre mere eller mindre af noget af det, vi allerede gør? Skal vi gøre noget helt nyt?*

Giv deltagerne 2 minutter til at se overskrifterne igennem og lav så en kort runde, hvor hver får 30 sekunder til at dele deres tanker. Max 6 min.

Efter runden har du nu en idé om, hvor mange bud, der er. Du skal nu uddelegere opgaven med at få dem beskrevet. Det kan gøres enkeltvis, to og to eller som samlet gruppe. Du deltager også selv i denne del.

Som facilitator er du velkommen til at byde ind på lige fod med de andre, men du har stadig ansvar for tiden og strukturen i processen.

De har 10 minutter til at beskrive deres bud. Hver person/gruppe præsenterer og I placerer ejerskab på buddet. Hvem går videre med det? Hvis der ikke er en, der tager ejerskab, så skrotter I det.

Som afslutning hører vi ganske kort fra udvalgte grupper. Tilbagemeldingen skal bekræfte, at der er taget beslutninger og evt. komme med et eksempel på, hvad der er besluttet

DREJEBOG – produktiv samtale

00:00	Deltagerne ser temaerne igennem.
00:02	Rids processen kort op. De får hver ca. 30 sekunder til at komme med deres tanker.
00:04	Runde - hver deltager præsenterer deres bud (ca. 30 sek. pr. deltager).
00:14	Fordel opgaverne. Vi skal have nedskrevet hvert bud på et selvstændigt ark. Vi kan gøre det alene, to og to eller som samlet gruppe.
00:24	Opsamling: Vi gennemgår vores bud og sikrer, at der er ejere til de bud, vi står tilbage med.
00:30	I er klar til en superkort tilbage melding.

Kontaktinformation til Niels Christian Barkholt fra Social Talks

Hvis du har spørgsmål så SMS, skriv eller ring:

Mobil: 51 52 07 59



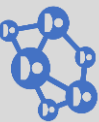

Mail: ncb@socialtalks.dk

Få adgang til alle talks på socialtalks.dk – klik på "Bliv medlem" for at oprette et login.

Det har du brug for:

- Grupper af 5 til 9 deltagere (inkl. facilitator)
- En skærm tilsluttet pc med internetadgang
- Lyd og mikrofon (15 min. før start har vi skilt og musik på, så du kan teste lyd og billede)
- Papstykker, store post-it notes eller lignende
- Tuscher, tykke filtpenne eller andet, der er nemt at læse
- Sørg for at din organisations/afdelings navn fremgår på skærbilledet (hold cursor over eget billede. Tryk på de tre prikker og vælg rename)

Hybridseminar - program

A.		To talks Vises på skærmen	35 min
B.		Lærende samtale Faciliteres lokalt	30 min
C.		Fælles opsamling Facilitatorer og oplægsholdere i dialog	30 min
D.		Produktiv samtale Omsætter læring til handling	30 min
		Afrunding / evaluering	15 min

Overvej dette spørgsmål under oplæggene:

**Er der noget af den viden, du er blevet
præsenteret for, som du mener kan gavne
din eller jeres praksis?**

Den lærende samtale

1. **Den demokratiske runde (ca. 12 min):**
Alle svarer på samme spørgsmål og har lige meget tid til det.
2. **Den organiske runde (ca. 10 min):**
Sammen undersøger vi forskelle og ligheder.
3. **Opsamling (ca. 3 min):**
Vi ser hvilke temaer, der er dukket op i vores samtale.

Den produktive samtale

Med afsæt i de temaer, I fandt under den lærende samtale, spørg nu jer selv:

Kan vi gøre mere eller mindre af noget af det, vi allerede gør? Skal vi gøre noget helt nyt?

1. **Hvad** – Brainstorm og præsentation (ca. 7 min)
2. **Hvordan** – Beskriv hvordan. Undergrupper? (ca. 15 min)
3. **Hvem** – Vi gennemgår de forskellige bud og placerer et ejerskab (ca. 6 min)