Faciliteren met impact

Stepwise

Maurice van Hoek &
Titia van der Ploeg

BUREAU 5VOOR9
communicatie • training • advies

1

2

Resultaat blok 1

- ✓ Sterk starten
- ✓ Betere intakes, betere sessies
- ✓ Soorten werkvormen toepassen
- ✓ Ontwerpen met een bouwplan
- ✓ Schatgraven, toolkit vergroten

3

Reflectie via Schatgraven

- Hoe vond je het als deelnemer?
- Hoe/wanneer kun je dit gebruiken als facilitator?
- Nog veranderingen/ aanpassingen?
- Tips van de trainer

4

Titia van der Ploeg

5

Maurice van Hoek

6

Kennismaking

Pak een voorwerp dat iets zegt over jou
en jouw visie op faciliteren

7

Schatgraven

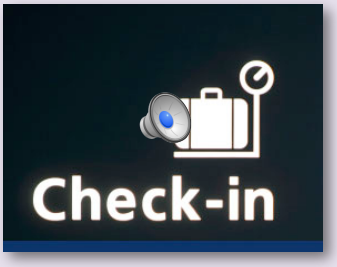
- Foto kooi (activerende opening)
- Programma, doelen
- Foto's kernwaarden (voorstellen Titia)
- Kleuren (voorstellen Maurice)
- Voorwerp (kennismaking)
- Schatgraven

8

1) Voorbereiding en starten

9

Intakes



10

Resultaten
digitale intake

11

Je eigen intake, wat is belangrijk voor jou om scherp te hebben?

Noteer in de chat

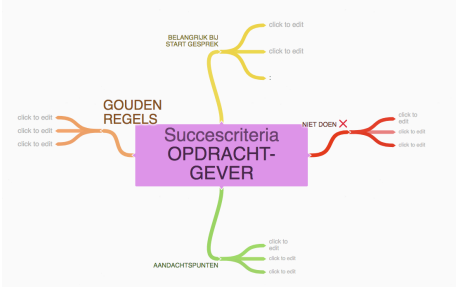
12

Groepverdeling O en D

13

Break-out rooms

- Via Coggle mindmap maken:



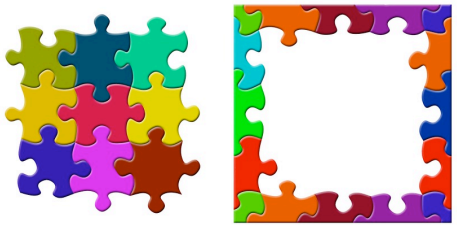
14

Voorbereiden en starten is ook →Verbinden

- Intakes
- Binnenkomst
- Activerende opening
- Focus
- Spelregels
- Persoonlijke touch
- Groepswerk

15

2) Design van een bijeenkomst

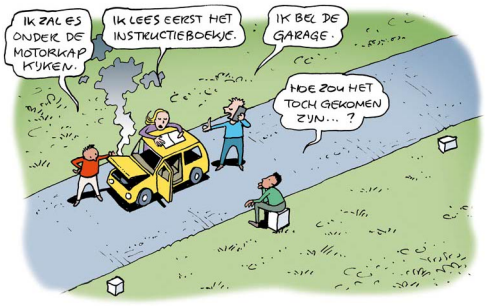


16

Verschillende stijlen

17

Wat zou jij doen?



18

Doener

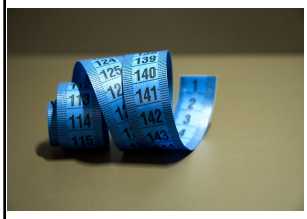
Bezinner

Denker

Beslisser

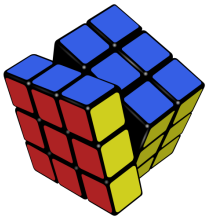
19

Meten en merken



20

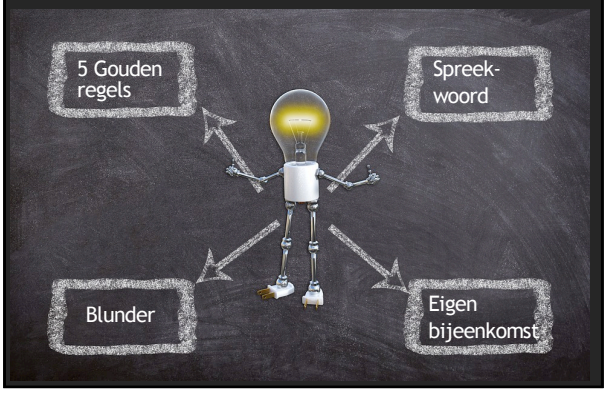
Aansluiten



Uitdagen

21

Keuzeopdracht leerstijlen



22

Schatgraven

- Vraag over intakes (individueel)
- Groepverdeler O en D
- Coggle Mindmap succescriteria

- Cartoon
- Keuzeopdracht:
  - Blunder
  - Spreekwoord
  - 5 gouden regels
  - Eigen bijeenkomsten

23

24

Inspirerende bijeenkomsten ontwerpen

25

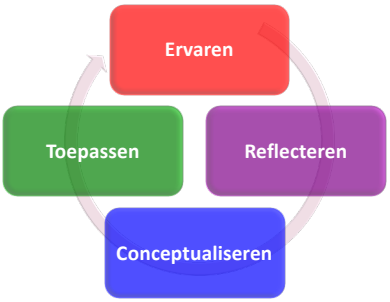
Tijdschriftpapier is beter dan krantenpapier. Bij het begin moet je vaak sneller lopen. Je kunt het beter in een weiland doen. Nog iemand erbij kan handig zijn. Bij regen moet je snel stoppen. Op straat moet je goed opletten. Een hoogspanningsleiding kan levensgevaarlijk zijn. Het gewicht speelt een grote rol. Uit het zicht raken is een risico. De lijm moet droog zijn. Laat je niet meeslepen. Blijf uit de buurt van andere gebruikers. Vogels houden er niet van.

26

Vragen

1) **Wanneer moet je snel stoppen?**
2) **Wat kan levensgevaarlijk zijn?**
3) **Wie houden er niet van?**

27



Vier stijlen, vier fasen

28

Kenmerken

Ervaren =
Roept u maar: aansluiten bij doelgroep

Reflecteren =
Een laagje dieper: gevoel of wikken en wegen

Conceptualiseren =
De docent/spreker/facilitator is aan het werk

Toepassen =
Inhoud toetsen of verwerken. Er is goed of fout

29

Resultaat centraal

Aan het eind van de bijeenkomst is de opbrengst voor de deelnemer:

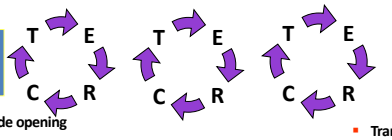
- Werkwoord (concreet gedrag!)
- Afgebakende inhoud
- Toetsbaar in fase 'toepassen'

Hoe concreter hoe beter!

30

Onderdelen

KOP
Introductie



STAART
Afsluiting

- Activerende opening
- Doelen en programma
- Voorstellen spreker/facilitator
- Afspraken *
- Kennismaken *
- Terugblik*

ROMP
Kernsessie(s)

Per thema complete cyclus doorlopen

- Transfer/vervolg ('Huiswerk') *
- Evaluatie
- Pakkend slot

* indien nodig

31

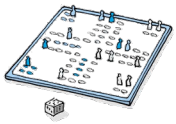
Voorbeeld opbouw & gebruikte werkvormen

Kern	Opbouw	Werkvorm
Thema: Intakes	Ervaren	Resultaat uit google forms
	Reflecteren	Groepsgesprek over intakes
	Concep-tualiseren	Vaststellen succescriteria
	Toepassen	Mindmap met conclusies

32

Organisatie

1. Plenair
2. Groepswerk/individueel
3. Spel
4. Circuit
5. Keuze



33

Soorten werkvormen

Werkvorm =
Middel om een leerdoel te bereiken

1. IJsbrekers
2. Spelvormen
3. Discussievormen
4. Werkopdrachten
5. Sprekergecentreerde werkvormen

34

Praktijkopdracht: eigen bijeenkomst

Beschrijf:

- Doelgroep
- Onderwerp
- Doelstelling & gewenst resultaat

Vul minimaal 1 thema/kernsessie in

Heb je nog tijd?
Zoek passende werkvormen, beschrijf:

- Soort werkvorm
- Tijd
- Inhoud

35

36

Schatgraven

- Raadsel (vlieger)
- Bouwplan (met hulpvragen)
- Praktijkopdracht
- Keuze: alleen of samen

37

Werkvormen

38

ABC-opdracht

Zet achter elke letter van het alfabet een werkvorm die begint met die letter.

Hint: Je mag ze ter plekke verzinnen.

39

5 soorten werkvormen

Werkvorm = middel om een doel te bereiken

- IJsbrekers
- Discussievormen
- Spelvormen
- Docent- of sprekergecentreerde werkvormen
- Werkopdrachten

40

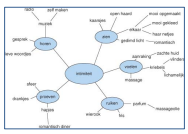
IJsbrekers

1. Activerende opening
2. Voorstellen / Kennismaken
3. Groepen maken
4. ‘Eye-openers’
5. ‘Energizers’
6. Afsluiters

41

Discussievormen

1. Brainstorm
2. Mindmap



3. Stelling
4. Debat

42

Spelvormen

1. Rollenspel
2. Simulaties/ games
3. Variatie op televisieprogramma's of bekende spellen

EEN TEGEN 100

43

Werkopdrachten

Kahoot!

Toepassingsopdrachten:

- Creatieve verwerking
- Case studie
- Practicum

44

Een goede stelling....

interessant

oordeel

positief

kort

prikkelend

afgebakend onderwerp

45

Welke nieuwe werkvorm ga je binnenkort gebruiken?

Bespreek met je buurman (private chat, bellen of break-out)

46

Schatgraven

- ABC-game
- Buurman & buurman

47

48

Afsluiting

49

Voorbereiding blok 2

1. Lees uit het boek Training 2.0: inleiding, letters M, P, A, C en p 151-159
2. Lees je eigen aantekeningen door en bepaal wat je gaat toepassen
3. Bekijk de actiekaarten
4. Vul je bouwplan in/aan
5. Bereid een van de volgende onderdelen voor:

- ❑ Activerende opening
- ❑ Stelling/discussie
- ❑ Groep verdelen en (werk)opdracht geven
- ❑ IJsbreker naar keuze

50

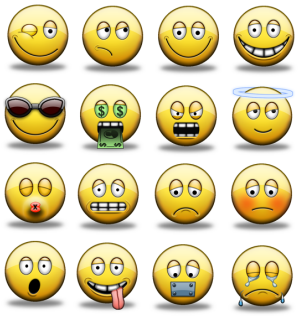
Vragen/Contact?

- Titia van der Ploeg
- www.5voor9.com
- (0317) 319 088
- (06)27 066 391

BUREAU 5VOOR9
communicatie • training • advies

51

Smileys



52

Met een goed ontwerp,
kun je alle kanten op

53

54