

Ideer til planlegging og forarbeid før hver enkelt samling

Til hver samling er det skrevet et forslag til forberedelse som veileder og gruppeleder må gjennomgå i planleggingen av den enkelte samling. Denne forberedelsen er en viktig del av bevisstgjøringen om temaene. Sett av minst en times til et slikt planleggingsmøte i forkant av hver samling.

Noen av samlingene er beskrevet ganske detaljert, f.eks. den første samlingen. For noen kan en del av stoffet virke selvfølgelig, men vi tar det likevel med fordi vi vet at gruppelederne har veldig forskjellige erfaringer med å drive grupper. Vi tenker oss at et detaljert forslag kan brukes som en bruksanvisning for gruppeleder og derfor også lette veilederens rolle under forberedelsene.

Det som er skrevet til hver samling, er bare forslag til hvordan ting kan sies. Det er viktig at gruppeleder finner formuleringer som er riktige for henne.

Praktiske avtaler:

Klargjør hvem som skal komme først og åpne dører, ordne kaffe/ te og ta imot deltakerne (bør være gruppeleder).

Minn gruppeleder på at hun må ringe rundt til hver enkelt deltaker for å minne dem på og oppmuntre dem til å komme.

Ha tilgjengelig flippover eller lignende til å skrive opp hovedmomentene som kommer fram.

Gjennomgang av metodiske spørsmål

Repetér eventuelt generelle problemstillinger rundt det å drive grupper etter erfaringer fra forrige møte. Se *Gruppeleders rolle* s.11, og *Viktige prinsipper for god gruppeledelse* s.16.

Klargjør arbeidsfordeling mellom gruppeleder og veileder under dette møtet.

Gjennomgang av dagens tema

Gjennomgå oppsummeringen fra siste møte.

Ta kopier av sidene for det aktuelle samlingen og gjennomgå dette sammen. Husk at språk og abstraksjonsnivå kan gjøre teksten vanskelig for en del gruppeledere. Det er da veileders oppgave å "oversette" innholdet til et enklere, mer konkret og praktisk språk slik at gruppeleder forstår målsetting og innhold i samlingen.

Velg fokus for innledning, valg av eksempler og diskuter disse.

Diskuter mulige spørsmål til diskusjon.

Diskuter mulige reaksjoner hos gruppedeltakerne og hvordan gruppeleder kan møte disse.

Diskuter om andre metoder også kan brukes for å belyse dagens tema, for eksempel rollespill, bilder, film, tegning, leire, sang el. l..

Diskuter hvordan gruppeleder kan motivere deltakerne til å komme.

Etterarbeid og forslag til rapportering fra samlingene

Etterarbeid og rapportering er viktig som ledd i å øke teamets bevissthet om prosessen i gruppen, samt hvilken type veiledning og støtte gruppeleder trenger. Gruppeleder bør skrive ned stikkord underveis eller umiddelbart etter hver samling, for lettere å huske hva som skjedde. Det er fint å ta med deltakernes oppsummering, den kan også brukes som en huskeliste. Spørsmålene nedenfor er forslag til tema og problemstillinger som bør gjennomgås i rapporteringsmøter mellom gruppeleder og veileder. Beregn minst en time til slikt etterarbeid og rapportering fra hvert møte.

Følgende punkter gjennomgås sammen av gruppeleder og veileder:

1. I hvilken grad ble opplegget gjennomført som planlagt? Hvis det var forandringer – hvilke? Og hvorfor?
2. Hvordan presenterte teamet dagens tema? Hvordan reagerte deltakerne på dette?
3. Hva slags eksempler og tema tok gruppen opp selv? Si gjerne noe om hvilke konkrete saker eller problemstillinger som vakte stor diskusjon, hva som ble likt eller mislikt og eventuelt hva som ble oppfattet som uinteressant?
4. Hvordan var gruppens aktivitet og engasjement? Var det noen som dominerte? Hva gjorde gruppeleder for å få alle aktive og for å stoppe de som dominerte?
5. Hva tror dere gruppedeltakerne fikk ut av samlingen? Hva lærte de?
6. Hva synes gruppeleder at hun var spesielt flink til denne gangen?
7. Var det noe gruppeleder synes var vanskelig? I tilfelle ja, hva var vanskelig? Kan veileder bidra til å finne en løsning?
8. Hvordan klarte gruppeleder å styre gruppediskusjonen og holde den til temaet?
9. Var alle til stede eller var det noen som uteble? Hva bør gjøres for å få dem til å komme neste gang? Hva ble gjort?
10. Ble samlingen gjennomført innenfor det avsatte tidsrommet? Hvis ikke hvorfor? Er det behov for justeringer i fremtidige planer?
11. Var planleggingen av samlingen tilfredsstillende i forhold til den hjelp gruppeleder trengte og i forhold til hvordan det var å lede samlingen?