

Deel 3: Een lerend netwerk opstarten



"We zien de wereld niet zoals hij is, we zien de wereld zoals wij zijn."

Anaïs Nin

Deel 3: Een lerend netwerk opstarten

"Leren via ervaringsuitwisseling spreekt aan. Onthaalouders schrijven vlot in na een oproep en/of infoavond. In sommige piloottrajecten was een wachtlijst of heeft men twee in plaats van één traject gestart omwille van de grote vraag. Lerende netwerken sluiten duidelijk aan bij de leerbehoeften van onthaalouders."

een dienstverantwoordelijke

Deelnemers werven voor een lerend netwerk

... Via een oproep - uitnodiging

Wanneer?

Vier tot zes weken voor de start van het lerend netwerk lanceer je een oproep. Dit geeft onthaalouders de nodige tijd om hun keuze om wel of niet in te stappen bewust te maken. Vrijwillig en bewust instappen is een basisvoorwaarde voor kwaliteitsvolle uitwisseling eens het lerend netwerk loopt. De communicatie voorafgaand aan de eerste bijeenkomst is essentieel. Maak ze wervend en motiverend. Je besteedt er dan ook best de nodige aandacht aan.

Hoe?

Je oproep lanceren kan mondeling (bijv. via een receptie of infoavond voor de hele organisatie) of schriftelijk via een afzonderlijke brief of als onderdeel van een nieuwsbrief. Daarnaast deelnemers persoonlijk aanspreken is uiteraard nog krachtiger.

Wat?

Je oproep bevat minimaal de volgende elementen:

- Voor wie is het lerend netwerk bedoeld (zowel startende als ervaren onthaalouders).
- Het gaat om de uitdieping van één thema.
- Dit thema wordt de eerste bijeenkomst gezamenlijk bepaald.
- Het gaat om interactieve bijeenkomsten (ervaringsuitwisseling).
- De locatie waar de bijeenkomsten doorgaan.
- Het maximum aantal deelnemers aan de bijeenkomsten.
- Het totaal aantal geplande bijeenkomsten en het tijdsplan waarin ze gepland zullen worden.
- De verwachte tijdsinvestering voor de onthaalouder (bijv. vijf bijeenkomsten van twee uur, met tussentijds werkopdrachten die maximaal een uur voorbereiding per bijeenkomst vragen).
- De uiterste datum van inschrijving.
- Info i.v.m. de vormingsuren.



Die oproep kan aangevuld worden met elementen die de meerwaarde van een lerend netwerk in de verf zetten

- Wat zijn de doelstellingen van een lerend netwerk?
- Wat is de meerwaarde van een lerend netwerk voor de onthaalouders?
- Wat is het engagement dat verwacht wordt van de deelnemers (bijv. bereid zijn tot delen van kennis, tussentijdse opdrachten uitvoeren, het 'give and take' principe,...)

Bijlage 1 bevat een voorbeeld van zo'n oproep-brief.


... Via een info-moment


"Oef, het was goed. Er waren negenentwintig inschrijvingen voor de infoavond en er zijn drieëntwintig onthaalouders komen opdagen, vijftien willen verder werken. Bij het zoeken naar data hebben nog twee mensen afgehaakt dus blijven we over met dertien onthaalouders die willen starten met een lerend netwerk. Dat is goed. Ook het thema van het lerend netwerk hebben we samen kunnen bepalen. Er is gekozen voor 'omgang met ouders en communicatie naar hen toe. Hoe pakken we dat aan?'. We hebben vier volgende data vastgelegd waarop een lerend netwerk zal doorgaan. Ik ben benieuwd hoe het nu verder zal gaan. Ik heb een heel tevreden gevoel na deze infoavond. Er was ook een collega mee en die vond het zeer geslaagd. We gaan voortaan samen afspreken en voorbereiden."

een dienstverantwoordelijke

Aanvullend aan de oproep is het aangewezen een info-moment te plannen, waarop ingegaan wordt op de doelstellingen van een lerend netwerk. Op zo'n info-moment kan ook een videogetuigenis van een onthaalouder getoond worden, die in het verleden een lerend netwerk heeft doorlopen. Die videogetuigenissen vind je op www.gezinsopvanginfo.be.

De kracht van een info-moment is dat je potentiële deelnemers vooraf grondig kan informeren. Hierdoor bouw je garanties in voor kwaliteitsvolle uitwisseling. Twijfelaars krijgen de kans om zich grondig te informeren en alsnog de keuze te maken wel of niet in te stappen.

 **Tip:** Het info-moment en de eerste bijeenkomst kunnen ook samenvallen. Zo kan het thema van het lerend netwerk ook al bepaald worden.

 **Tip:** Geef duidelijk aan tijdens de infoavond hoeveel deelnemers maximaal kunnen deelnemen. Indien mogelijk, geef ook aan wanneer een nieuw lerend netwerk zal starten.

Vragen voor de start

“Het afbakenen van een thema is heel moeilijk. Moet ik een thema opleggen? Of laat ik het helemaal open en bepalen de onthaalouders dit? Moet er een eindproduct zijn? Of is uitwisseling van ervaringen voldoende? Die twijfel is lastig en het heeft wel een tijd geduurd om dat helder te krijgen. Bovendien zitten we binnen de dienst met een bepaalde visie en lange termijndoelstellingen en ook dat moet z'n plaats krijgen. Uiteindelijk heb ik beslist om toch een 'opgelegd' thema voor te stellen op de startbijeenkomst. Ik koos wel voor een breed thema, zodat ieders praktijk hier een plaats in kon krijgen.”

een dienstverantwoordelijke

Vooraf moet je als organisator uitgeklaard hebben in hoeverre het thema door de deelnemende onthaalouders bepaald wordt (bijv. een dienst die met jaarthema's werkt zal er allicht voor kiezen een lerend netwerk op te zetten in lijn met dit jaarthema). Kies in elk geval bij een 'opgelegd' thema voor een voldoende breed onderwerp, zodat deelnemende onthaalouders de mogelijkheid hebben hun eigen vraag en verhaal erin terug te vinden.


Andere kritische vragen om vooraf bij stil te staan en je een eerste idee rond te vormen zijn:

- Wie bepaalt de agenda en output van het lerend netwerk? Laat je dat volledig vrij of laat je dit binnen vooraf bepaalde keuzes lopen?
- Wat is een goed onderwerp om verschillende keren rond samen te komen? Hierover vooraf een idee vormen is belangrijk om van daaruit de input van deelnemers goed te kunnen synthetiseren.
- Wat willen we overdragen van dit lerend netwerk naar de grotere groep?
- Hoe ga je de groep samenstellen? Ga je voor een groep onthaalouders die in dezelfde regio werken? Ga je voor een groep onthaalouders aangesloten bij dezelfde dienst? Of kies je net om gemengd of dienst- en regio-overschrijdend te werken. Wat zijn de voor- en nadelen van deze keuzes?

“We willen via het lerend netwerk bij de onthaalouders meer plezier in de job creëren. Meer specifiek is het doel dat onthaalouders bewuster zijn van wat ze doen en hoe dit bijdraagt aan hun werkplezier (leren over zichzelf). We willen ook dat onthaalouders ideeën uitwisselen die leiden naar meer werkplezier. Op het eerste zicht lijkt de nadruk dus sterk te liggen op het individuele 'leren' van de onthaalouders en minder op het 'leren' als groep. Toch is dit niet helemaal zo. Door samen te werken ontstaat een wij-gevoel en wordt de job-fierheid versterkt. Het groepsgevoel bevorderen is een belangrijke groepsdoelstelling.”

een dienstverantwoordelijke



 **Tip:** Bepaal vooraf hoe je je deelnemers gaat selecteren. Kies je voor wie het snelst is ingeschreven? Kies je bewust voor een mix van (startende en ervaren) deelnemers? Het is goed vooraf duidelijkheid te hebben welke selectiecriteria doorslaggevend zijn. In heel wat piloottrajecten zorgde de combinatie van starters en ervaren onthaalouders voor de rijkste uitwisseling. In sommige gevallen sprak de pedagogisch coach ook actief bepaalde onthaalouders aan om deel te nemen aan een lerend netwerk.

Het einddoel van een lerend netwerk

"Het uiteindelijke doel van een lerend netwerk moet een aangescherpte reflectie zijn bij onthaalouders in hun contacten met ouders. Dit zit in het leren zichzelf in vraag stellen ('collegiaal leren is een spiegel'), het kritisch naar het eigen gedrag kijken en de eigen leervragen duidelijker kunnen verwoorden."

een dienstverantwoordelijke

Wat is het doel van een lerend netwerk? Waar wil je staan op het eind van de reeks bijeenkomsten? Welke meerwaarde heeft een lerend netwerk t.a.v. reguliere vorming? Heel wat vragen omtrent de finaliteit van het netwerk zijn belangrijk om reeds te stellen in de planningsfase – vooraleer je effectief een infomoment organiseert. Je moet als organisator een idee hebben omtrent waar je naartoe wil en wat de meerwaarde is van een lerend netwerk binnen de organisatie. Een antwoord proberen te formuleren op de vragen in het onderstaand kader helpen je alvast op weg om dit scherper te omschrijven.


Vragen omtrent de finaliteit van een lerend netwerk


- *Wat is de finaliteit van dit lerend netwerk? Moet het een product opleveren? Waar wil je staan op het eind van het traject?*
- *Staat het individueel leerproces of het groepsleren centraal? En in welke vorm vertaalt het groepsleren zich?*
- *De uitgangspunten van een lerend netwerk zijn participatie en reflectie. Wat bedoel je met participeren en reflecteren?*
- *Welk soort reflectie wil je zien? Waar moet het toe leiden?*
- *Wat verwacht je zelf van het lerend netwerk? Wat zegt dit over jezelf en jouw visie op leren en ontwikkeling?*
- *Wie ben je als deelnemer in de groep? Wat zijn je kwaliteiten? Wat zijn je uitdagingen en valkuilen? Wat houd je tegen om bepaalde zaken wel/niet te doen? Wat typeert jou?*
- *Hoe verbind je individuele en groepsleervragen met elkaar (om tot groepsbesluiten te komen)?*
- ...

De eerste bijeenkomst

Vorbereiding

- Nodig twee weken vooraf je deelnemers via mail of brief uit voor de bijeenkomst.
- Maak twee weken vooraf ook je voorbereiding voor de bijeenkomst. In het ideale geval heb je een collega beschikbaar waarmee je de voorbereiding kan maken of die als klankbord kan dienen.
- Op www.gezinsopvanginfo.be kan je een powerpointpresentatie downloaden die je als leidraad bij de eerste bijeenkomst kan gebruiken.

 **Tip:** Indien je er alleen voor staat, is het goed je voorbereiding even te laten bezinken en een week vooraf terug ter hand te nemen. Hierdoor bekijk je de zaak vanop afstand en kan je eventueel bijsturen.

 **Tip:** Bouw reeds in de eerste bijeenkomst kansen in om onthaalouders ervaring te laten opdoen met het uitwisselen rond de eigen praktijk. Zo krijgen ze aan de lijve een voorsmaakje van wat een lerend netwerk zal inhouden ('practise what you preach' principe).

Inhoud

Tijdens de eerste bijeenkomst van een lerend netwerk komen minimaal de volgende elementen aan bod:

- De onderlinge kennismaking met deelnemers
- Het in kaart brengen van vragen en verwachtingen
- De werkprincipes en gespreksregels van een lerend netwerk
- De bepaling van het thema waarrond de volgende bijeenkomsten gewerkt zal worden
- Evaluatie
- Praktische afspraken
- Afsluiting van de avond

... De onderlinge kennismaking [20 tot 30 min.]

Elke groep die voor het eerst bij elkaar komt is een nieuwe groep, hoewel deelnemers elkaar mogelijks al kennen. Elkaar leren kennen is een noodzakelijke eerste stap om in een volgende fase een groep te vormen en eerlijk en diepgaand uit te wisselen en te leren van elkaar. Besteed daarom voldoende tijd aan het creëren van een veilig groepsklimaat waarbij alle onthaalouders zich goed voelen. Dit blijft elke bijeenkomst van een lerend netwerk een belangrijk aandachtspunt. In de bundel 'Methodieken'⁷ zijn heel wat kennismakingsmethodieken te vinden om dit proces te vergemakkelijken.

Kennismakingsmethodiek

Iedereen zit in een kring. Iemand heeft het uiteinde van een bol wol vast.

Die persoon beantwoordt een vraag zoals:

- *Hoe lang werk je als onthaalouder?*
- *Wat verwacht je van deze bijeenkomst?*
- *Met welk gevoel kom je naar deze bijeenkomst?*
- *...*

Vervolgens stelt die persoon een nieuwe vraag en gooit de bol wol naar een andere onthaalouder. Die geeft antwoord, houdt het stukje wol vast en verzint een nieuwe vraag. Op die manier krijg je op de duur een kluwen (een spinnenweb) van wol.

In de toelichting kan je wijzen op de rol die een lerend netwerk vervult: het benut de aanwezige diversiteit en creëert een web om te leren van elkaar.

(Tip: Als onthaalouders elkaars naam niet kennen, vraag dan om de naam te zeggen van de persoon naar wie je de bol wol gooit. Zo leren de deelnemers elkaars naam snel kennen).

... De vragen en verwachtingen [20 tot 30 min.]

Van bij de start is het belangrijk zicht te hebben op vragen en verwachtingen van de onthaalouders. Wat willen ze leren? Wat verwachten ze van de verschillende bijeenkomsten? Welke praktijkervaringen willen ze inbrengen? Het is belangrijk voor ogen te houden dat je de stem van alle onthaalouders gehoord hebt.

Methodiek om verwachtingen in kaart te brengen

Verdeel de groep in groepjes van drie. Geef elke onthaalouder verschillende (drie tot vijf) post-its.

Hierop schrijft men eerst individueel z'n antwoord(en) op de aanvulzin 'Een lerend netwerk is voor mij...'

Vervolgens bespreekt men de antwoorden in kleine groep.

Tot slot verzamelt men de antwoorden op een flap en stelt men dit in de volledige groep voor.

⁷ zie www.gezinsopvanginfo.be

... De werkprincipes en gespreksregels [10 tot 15 min.]

Dit onderdeel sluit aan bij het vorige onderdeel. Op basis van de vragen en verwachtingen van de deelnemers komt men vaak tot de volgende principes (zie ook 'Deel 1: Wat is een lerend netwerk' voor een grondige omschrijving):

- Eigenaarschap: onthaalouders blijven eigenaar van de eigen leervraag en leerproces. Een lerend netwerk ondersteunt dit.
- Actieve deelname en participatie: iedereen brengt ervaringen in.
- Ontwikkelingsgericht: de bijeenkomsten zijn geen babbelbox, maar zijn gefocust op de leervragen, verbonden aan een thema, met als doel iets te leren.
- In een vaste/stabiele groep.
- Vertrouwelijkheid: wat besproken wordt blijft in de groep.

Sta ook stil bij een aantal gespreksregels (bijv. elkaar laten uitspreken, het woord vragen, constructieve feedback geven, de volledige aandacht geven aan diegene die een ervaring inbrengt, aandachtig luisteren, niet vroegtijdig oordelen, correcte omgang met vertrouwelijke info,...).

Methodiek om groepsregels op te bouwen

Op de tafel liggen afbeeldingen uit tijdschriften.

Elke onthaalouder krijgt de opdracht één foto uit te kiezen. Die foto moet weergeven waarom ze naar de bijeenkomst zijn gekomen. Als extra ondersteuning kan je een aantal richtvragen geven zoals :

- *Waarom kom jij er naar toe?*
- *Wanneer heb je het gevoel iets geleerd te hebben?*
- *Wat heb je hiervoor nodig?*
- *Waar heb je schrik van en/of wat je niet wil dat het is?*


Elke onthaalouder stelt zichzelf voor en geeft toelichting bij de gekozen foto (via de richtvragen). De antwoorden noteer je op een flap en nadien wordt gezamenlijk bekeken welke groepsregels hieruit afgeleid kunnen worden en of er nog regels toegevoegd moeten worden.


Enkele voorbeelden:

"Het mag geen klagmuur en roddelclubje zijn" (als antwoord op 'Waar heb je schrik voor?') wordt de groepsregel "We blijven bij het thema".

"Ik heb schrik om negatief bekeken te worden" wordt omgevormd tot "We hebben respect voor elkaar en ondersteunen elkaar."

Aanvankelijk vinden onthaalouders het moeilijk om een foto te zoeken maar door de openheid van de opdracht vindt elke onthaalouder wel iets naar z'n gading. Bovendien krijg je op die manier veel meer info en uitwisseling dan via een klassiek kennismakingsrondje over de verwachtingen. Het praat gemakkelijker, doordat je iets in je handen hebt om over te vertellen en dat je kan laten zien.

 **Tip:** Het helpt om werkafspraken en gespreksregels in onderling overleg met de groep onthaalouders op te stellen. Dit creëert veiligheid voor de deelnemers (men kan uitspreken wat een lerend netwerk niet mag zijn) en zorgt voor een positieve start: de regels zijn niet opgelegd, maar gezamenlijk opgesteld. Bovendien worden de afspraken op die manier beter onthouden

 **Tip:** Het helpt om werkafspraken en gespreksregels visueel te maken en elke bijeenkomst een plaats te geven of telkens te vermelden bij de start. In bijlage vind je twee illustraties die als metafoor gebruikt zijn in piloottrajecten om het belang van communicatie (Bijlage 2: de hond) en de zelfsturing en het gezamenlijk leren van de groep te benadrukken (Bijlage 3: de gans). Ze werden als puzzel aangeboden en samen met de groep onthaalouders opnieuw samengesteld.

... Het bepalen van het thema [30 tot 45 min.]

Een goed gedefinieerd thema zorgt voor rijke interactie en leermomenten. Het is aangewezen voor dit onderdeel de nodige tijd uit te trekken. Wanneer je samen zit met een groep onthaalouders rond de vraag 'waarover willen we het de volgende vier à vijf bijeenkomsten hebben', gaat het al snel alle kanten uit.

Het gebruik van een methodiek om dit groepsproces te begeleiden is onmisbaar. Er bestaan heel wat methodieken om de stem van elk individu aan bod te laten komen. Door het inbouwen van een individuele brainstorm en stemronde vermijd je dat de luidste roepers de anderen overstemmen en hoor je ieders verhaal (iedereen eigenaar). Je kan bijvoorbeeld enkele van de volgende richtvragen gebruiken:

- Wat loopt er goed?
- Wat loopt er moeilijk in je dagdagelijkse praktijk?
- Waar loop je op vast?
- Waar lig je 's nachts wakker van?
- Wat vind je plezierig in je job als onthaalouder?
- Wat maakt je trots?

Een ander aandachtspunt is de keuze van het thema. Aanvankelijk kiest men soms voor te enge of te ruime thema's of een thema dat te sterk vanuit de frustraties en onvermogen van onthaalouders vertrekt in plaats van vanuit de sterktes (bijv. een thema dat focust rond samenwerking met ouders dreigt aanvankelijk een klemtoon te krijgen op de plichten. De rechten en de ouders als opvoedingspartner komen aanvankelijk minder aan bod).

"Het aanvankelijk gekozen thema – samenwerking met ouders in functie van het welzijn van het kind – was te ruim. Zo'n ruim en open thema is comfortabel om mee op te starten, maar je verliest wel wat tijd om afgestemd te geraken op elkaar en het gaat ten koste van de diepgang in de uitwisseling. Het is pas bij de derde bijeenkomst, wanneer we het lerend netwerk gaan toespitsen op het uitwerken van een onthaalbrochure, dat het concreter en diepgaander wordt. De praktische uitwerking van zo'n brochure roept ook heel wat vragen op waar onthaalouders mee worstelen: Hoe formuleer je zaken naar ouders toe (het mag niet te streng klinken maar moet tegelijk duidelijk zijn)? Hoe uitgebreid en gedetailleerd formuleer je dit? Wat komt klantvriendelijk over? Hoe doen we dit voor anderstalige ouders? Op welke andere manieren kan je ouders betrekken?,..."

een dienstverantwoordelijke

In de piloottrajecten is er rond de volgende thema's gewerkt:

- Het verhaal van taal.
- De samenwerking met ouders in functie van het welzijn van het kind.
Wat is de positie van de onthaalouder hierin?
- Hoe verbeteren we de omgang met ouders en de communicatie?
- Kinderopvang: Is dit 'samen' werken of 'werken' met ouders?
- Uitwisseling rond de opvangsituaties bekeken vanuit de pedagogische pijlers. Het doel is een uitgewerkte procedure voor nieuwe collega's.
- Hoe zorgen we voor meer (werk)plezier in de job als onthaalouder?
- Wat zijn de verwachtingspatronen en houdingen in de relatie tussen onthaalouders en ouders in een veranderende samenleving?

Methodiek om een thema te bepalen

Stap 1:

Geef alle onthaalouders drie rode post-its en drie groene post-its.

Ev. kunnen er ook 3 gele post-its aangeboden worden.

Hierop noteert ieder voor zich:

- *Op de rode post-its: wat is een frustratie? Wat loopt niet altijd goed in de opvang? Waarover heb je vragen?*
- *Op de groene post-its: wat loopt goed? Waarover ben je fier in de opvang?*
- *Op de gele post-its: wat geeft je energie in de opvang?*

Stap 2:

Overloop de post-its en plaats ze in gemeenschappelijke categorieën of thema's.

Stap 3:

Elke deelnemer mag (bijv. via bolletjesstickers) twee of drie stemmen uitbrengen op de thema's van zijn voorkeur (let op: men mag maar één stem aan een thema geven). Het thema dat het meest gekozen is, wordt het werkhema. Door onthaalouders meerdere stemmen te geven zullen zich hoofdonderwerpen en vaak gegeerde onderwerpen aftekenen.



... Evaluatie [15 tot 30 min.]

Het lijkt bijna een ritueel... Een bijeenkomst wordt afgesloten met een evaluatieformulier en is op die manier bijna de vervanging van het formele afsluiten van de avond. Achteraf worden resultaten zelden teruggespeeld naar de deelnemers. Evaluatie vervult dan vooral de rol van formele feedback voor de organisator.

Bovendien lijken heel wat evaluaties eerder de tevredenheid over de avond te bevragen dan wel daadwerkelijk te evalueren (met het oog op bijstellingen of de bewustwording op het eigen leerproces). Binnen een lerend netwerk ligt dit anders. Evaluatie is een wezenlijk onderdeel van het participatief werken en brengt de focus terug op het eigen leerproces van de deelnemers binnen het gezamenlijk thema van de bijeenkomsten. Evalueren kan gebeuren op het proces van het lerend netwerk en/of op het product ervan. Ook het formuleren van (individuele) leervragen kan hierbij aan bod komen ('Wat levert de bijeenkomst jou/de groep op?').

Evaluatiemethodiek:

Geef iedereen een papiertje met daarop een rugzak, een vuilnisbak, een bril en een pluim:

- *op de rugzak noteer je wat je meeneemt uit de bijeenkomst,*
- *op de vuilnisbak noteer je wat je storend vond tijdens de bijeenkomst,*
- *op de pluim noteer je een compliment voor iets of iemand,*
- *op de bril noteer je wat je volgende keer behandeld wil zien.*

Je kan uiteraard ook de voorwerpen zelf meebrengen. Hetgeen storend was deponeert men in de vuilnisbak, het waardevolle steekt men in de schatkist,...

... Praktische afspraken [15 min.]

Een groep mensen samenbrengen vraagt ook enkele praktische afspraken. Hierbij gaat het om de volgende vragen:

- Wanneer is de volgende bijeenkomst?
- Waar zal die doorgaan?
- Hoe laat zal die beginnen?
- Wat doen we ter voorbereiding op deze bijeenkomst ('Welke tussentijdse opdracht geven we onszelf?')
- Hoe houden we elkaar op de hoogte? Hoe verloopt de communicatie tussen de deelnemers?
- ...

... Het afsluiten van de avond [5 tot 10 min.]

Zoals je bij het begin van de avond de mensen onthaalt en de avond inleidt, is het aangewezen ook de bijeenkomst kort af te sluiten. Dit kan door een terugblikevaluatie in te bouwen (zoals in de methodiek hierboven) maar ook door een korte doe-activiteit, een mooi gedicht, een kort verhaal, inspirerende foto's,...

Een methodiek om de avond af te sluiten

*Youtube is een onuitputtelijke bron van inspirerende filmpjes voor een leuke afsluiter van de avond. Zo kan je het filmpje 'Where the hell is Matt?' gebruiken.
[<http://www.youtube.com/watch?v=zlfKdbWwruY&feature=fvwrel>]*

Het is een filmpje waar je gemakkelijk de verbinding met een lerend netwerk mee kan maken. Het toont een man die de wereld afreist en i.p.v. foto's te maken van waar hij zich bevindt, telkens hetzelfde onnozele dansje doet en dat op beeld vastlegt. De film is een montage van al die momenten. In 't begin van het filmpje danst hij alleen, maar gaandeweg dansen mensen mee en wordt er veel plezier gemaakt.

*Via dit filmpje kan je de hoop uitspreken dat de bijeenkomsten meer plezier zullen geven in het werk als onthaalouder. Ieder danst en bouwt zijn opvang uit op zijn eigen manier. Via de bijeenkomsten willen we ook van elkaar leren en onze dans aanpassen maar tegelijk de eigen stijl behouden...
Het effect van het filmpje? Iedereen gaat vrolijk naar huis.*



De rol van de tussentijdse opdracht

"Dienstverantwoordelijken zijn aangenaam verrast door de betrokkenheid van de onthaalouders. Opdrachten en huistaken zijn telkens goed voorbereid. Misschien wilden onthaalouders niet onderdoen voor elkaar? Dat is wel een verschil met andere vormingen."

een dienstverantwoordelijke

Het inbouwen van een 'tussentijdse opdracht' zorgt ervoor dat het thema van een lerend netwerk ook tussen de opeenvolgende bijeenkomsten blijft leven. Door de opdracht gezamenlijk in groep te bepalen is de kans groter dat ze aansluit bij de eigen leervraag.

Hou opdrachten voldoende ruim, zodat ze de aanwezige diversiteit in de groep aanspreken. Let er wel op dat deze opdrachten niet te tijdsintensief worden. Het mag geen drempel vormen om al dan niet deel te nemen aan de volgende bijeenkomst (bijv. niet opdagen op de volgende bijeenkomst omdat men de opdracht niet uitgevoerd heeft).

Deze tussentijdse opdracht kan

- zeer concreet zijn (bijv. breng de volgende keer een topspeeltje mee van jouw baby's, breng je ouder-brochure mee,...),
- steeds opgebouwd zijn volgens dezelfde structuur (bijv. een invulblad waarbij men telkens voor een ander moment van de dag concrete voorbeelden zoekt en invulling geeft aan de principes 'flexibiliteit' en 'bevorderen van zelfstandigheid'),
- of vooraf meegegeven worden (bijv. vul een vragenlijst in rond assertiviteit en breng dat volgende keer mee, lees de onthaalbrochure en formuleer daar drie vragen bij,...).

Dit zorgt ervoor dat men de ervaringen daarna kan terugkoppelen in de groep. Het belang van een tussentijdse opdracht moet toegelicht worden. Het dient om sneller vooruit te komen (tijdsefficiënt), maar ook om vooraf een eigen mening te vormen, het leerproces in gang te zetten of te houden en er in de praktijk mee aan de slag te gaan.

De rol van de evaluatie

Een lerend netwerk is een collectieve leergroep. Reflectie op de bijeenkomsten zorgt ervoor dat ieder zijn spoor en leertraject binnen het afgebakende thema blijft behouden. Het betekent dat de evaluatie zich niet alleen op de inhoud kan richten, maar ook toetst naar de beleving van de individuele deelnemers.

Je kan deelnemers vragen de evaluatie op het eind van de bijeenkomst in te vullen, maar ook om dit thuis in te vullen (dit creëert de nodige afstand) en via mail terug te sturen. Een synthese van de evaluaties wordt als startpunt genomen van de volgende bijeenkomst. Door systematisch dezelfde evaluatievragen te hanteren zal de reflectie diepgaander worden. In een lerend netwerk zal vaak een spanning bestaan tussen het individueel leertraject en het groepstraject. In de evaluatievragen moeten beide aspecten hun plaats krijgen.

In bijlage vijf vind je een voorbeeld van een reflectieformulier voor onthaalouders. Bijlage zes is een reflectieformulier voor organisators van een lerend netwerk.

Mogelijke reflectievragen:

1. Noteer wat je voor jezelf aan deze bijeenkomst hebt overgehouden:
 - Wat heb je ervaren? (positief en negatief)
 - Welke nieuwe inzichten of ideeën heeft het je opgeleverd?
 - Welke gedachten houden je bezig na deze ontmoeting?
 - Ga je iets veranderen/aanpassen in je eigen opvang? Ga je iets uitproberen?

2. Wat heb je ervaren rond de begeleiding van het lerend netwerk?
 - Werd je gestimuleerd? Wanneer en hoe? Hoe heb je dit ervaren?
 - Was er oog voor je beleving? Wanneer en hoe? Hoe heb je dit ervaren?
 - Heb je mee keuzes kunnen maken? Heb je mee kunnen beslissen? Wanneer en hoe? Hoe heb je dit ervaren?
 - Wat vond je fijn en wat vond je vervelend?

De rol van het verslag

“Op de vraag wie verslag wil nemen, bieden vooral de ‘sterkste’ onthaalouders zich aan. Ze doen op het eind van de avond ook de terugkoppeling naar de groep rond wat er besproken is. Ze ervaren het verslag maken als een meerwaarde. Bovendien zorgt die verantwoordelijkheid ook dat het doel mee in de gaten gehouden wordt.”

een dienstverantwoordelijke


Een verslag werkt verduidelijkend en zorgt ervoor dat de afwezigen een idee krijgen hoe de avond concreet verlopen is. Leerervaringen worden verankerd en de tussentijdse opdracht wordt extra in de verf gezet.


Voordelen:


- Een verslag is handig om het proces terug op te roepen.
- Het dient als leidraad om de volgende bijeenkomst voor te bereiden.
- Het bouwt verder op wat een vorige bijeenkomst besproken is.
- Door tegenstrijdige meningen een plaats te geven in het verslag wordt de boodschap onderstreept dat het een individueel en collectief leertraject is.
- Het biedt de mogelijkheid om achteraf naar terug te grijpen om het leertraject duidelijk te maken.

Stel reeds tijdens de eerste bijeenkomst de vraag aan de onthaalouders welke verwachting zij hebben van het verslag: wat is de rol en functie van het verslag in dit lerend netwerk?

Ook de werkwijze spreek je vooraf af: werk je met een vaste verslagner, een wisselende verslagner, rapporteer je binnen een vooraf opgestelde structuur, maak je een uitgebreid verslag of juist een zeer beknopte synthese,...?

 **Tip:** Door een van de deelnemers aan een lerend netwerk het verslag te laten maken vergroot de gezamenlijke verantwoordelijkheid en het engagement. Onthaalouders zullen deze taak zelden spontaan opnemen (bijv. geschreven taal wordt als een struikelblok aangegeven), dus nodig hen hiertoe zeker extra uit.

 **Tip:** Bij verschillende lerende netwerken wordt een verslag opgemaakt binnen een vooraf opgestelde structuur en is het verslag gelijklopend aan de verschillende stappen van de voorbereiding.

 **Tip:** Wanneer je kiest voor een beknopt verslag, sluit dan elke bijeenkomst af met de volgende synthese-vraag: ‘Wat nemen we van deze avond op in het verslag?’ Dit zorgt voor reflectie op de avond zelf en geeft de aanzet tot het verslag.

"Bij de start van elke bijeenkomst vraag ik wie het verslag wil maken. Als organisator zorg ik daarbij voor een aanzet en de nodige structuur. De verslaggever vult dit verder aan. Dat werkt zeer goed. De verslaggever is een onthaalouder die vaak eerder stil in het lerend netwerk is maar via het verslag ook haar positie in de groep heeft. Ze is daar ook erg trots over."

een dienstverantwoordelijke