

24 tips voor het leiden van een scenario-bijeenkomst

(Naar: Klein, 2003, p. 64-73)

1. Bepaal vanuit een professionaliseringsonderwerp en op basis van een beslissingstabel (zie paragraaf 7.2.2 in het boek) een moeilijke beslissing om daar het scenario op te baseren.
2. Gebruik de checklist uit de download 'Checklist voor het opstellen van een eigen scenario' om een goed doordacht scenario samen te stellen.
3. Het aantal deelnemers is liefst minimaal zes (voor voldoende verschillende input) en maximaal acht deelnemers (om het gesprek voldoende vlot en interactief te kunnen voeren).
4. De duur van de bijeenkomst is maximaal zo'n half uur, met eventueel nog 20 tot 30 minuten discussie daarna. Een bouwvergadering of deel van een teamvergadering is hiervoor geschikt.
5. Kies voor een gespreksleider die: • (enigszins) vertrouwd is met het onderwerp; • goed kan reageren op de reacties van deelnemers; • het niet erg vindt én vaardig genoeg is om iemand op speelse wijze onder druk te zetten en de sessie toch luchtig en open te houden.
6. Kijk of je 'Rode team'-leraren bij de bespreking hebt of niet. • Als ze wel aanwezig zijn, waarschuw hen dan van tevoren dat je pas later in het gesprek om hun input gaat vragen. • Als ze niet aanwezig kunnen zijn, leg het scenario dan voorafgaand aan de bijeenkomst aan hen voor en verzamel hun expert-denken: Wat zouden zij beslissen? Waarom op deze manier? (Zie eventueel paragraaf 7.4 voor tips om hun expertise boven water te krijgen.)
7. Om de tijdsdruk voor het nemen van beslissingen in de lespraktijk zo dicht mogelijk te benaderen, moeten de deelnemers ook hier enige tijdsdruk ervaren. Dat kan door hen kort het scenario te laten lezen en hun direct daarna 3 tot 5 minuten bedenktijd te geven waarin ze <i>individueel</i> een beslissing (of oplossing) bedenken. Dit gebeurt dus in stilte en er is geen overleg met collega's.
8. Na deze korte bedenktijd wijst de gespreksleider iemand aan om de groep over diens beslissing te vertellen. Deze directieve benadering voegt wat druk toe en voorkomt dat sommige deelnemers zich kunnen terugtrekken of juist direct hun beslissing gaan uitleggen aan de groep.
9. Stop aanvankelijk spontane en enthousiaste reacties van deelnemers; wijs eerst meerdere mensen aan en verzamel verschillende geluiden alvorens de groepsdiscussie open te gooien. Als gespreksleider heb je in het begin dus een sterk sturende rol, maar deze verandert gaandeweg het gesprek in een meer volgende.
10. Wees alert op de stille(re) deelnemers in de groep. Haal bewust hun beslissingen en denken naar voren.
11. Als er 'Rode team'-leraren aanwezig zijn, geef hun dan nog niet het woord, maar bewaar hun reactie voor als er al andere deelnemers aan het woord zijn geweest.
12. Speel als gespreksleider de rol van geïnteresseerde interviewer. Alle ideeën zijn welkom. Pas daarbij wel op dat je niet te lang bij één persoon blijft hangen; houd de vaart erin.
13. De gespreksleider kan verschillende dingen vragen, zoals: • Welke beslissing zou jij nemen? • Welke informatie zou je willen verzamelen? • Welke vragen heb je? • Hoe schat je de situatie in?

- Wat was voor jou belangrijk in deze situatie?
- Wat verwacht je dat er gaat gebeuren?
- Welke begeleiding zou jij de leerling (of de leraar) bieden?
- Mist er geen cruciale achtergrondinformatie over het wie, wat, waar, hoe en wanneer binnen de situatie?
- Enzovoort.

Dit zijn maar ideeën; belangrijker is een grote nieuwsgierigheid aan de dag te leggen en door te vragen naar de beredenering van de deelnemers.

14. Hoeveel details er ook voorbij komen, het gaat uiteindelijk om adaptieve expertise, dus om een goede besluitvorming. Blijf daarom altijd goed het HGB-model in gedachten houden: aanwijzingen, patronen, situatiediagnoses, anomalieën, draaiboeken, mentale simulaties enzovoort. De bewoordingen kunnen anders zijn tijdens de bijeenkomst, maar het model kan mentaal een goede kapstok zijn om focus te houden binnen het gesprek.

15. Schrijf belangrijke beslissingen en ideeën van deelnemers in een mindmap, op een whiteboard of flipover, met daaraan gekoppelde mentale modellen. Cluster daarbij soortgelijke input van deelnemers en bespreek verschillen en overeenkomsten. Die discussie brengt meer inzichten op dan wanneer je focust op 'de beste beslissing'.

16. Breng als gespreksleider zelf ook kritiek, tegenwerpingen en tegengestelde opinies in, om de ander uit de tent te lokken. Je hoeft het zelf niet met die kritiek eens te zijn (dan blijft het luchtig als de deelnemers zien dat het een spel is dat je speelt).

17. Voorkom wel een té kritische houding waarbij deelnemers het gevoel krijgen 'met de rug tegen de muur te staan'. Pas dus op met te veel waarom-vragen, want dat geeft de illusie dat er naar één oplossing moet worden gezocht.

18. Geef bewust extra aandacht aan het expert-denken van de 'Rode team'-leraren als zij aanwezig zijn. Kijk of het nodig om als gespreksleider hun denken explicieter te maken voor de andere deelnemers.

19. Als 'Rode team'-leraren niet aanwezig zijn bij het gesprek, presenteer dan hun reactie als er al wat input van anderen in de mindmap staat. Voeg deze input beknopt toe aan de mindmap. Wat doet deze informatie met de deelnemers?

20. Als blijkt dat de meeste input wel voorbij is gekomen of signalen van verveling zichtbaar worden, dan is het tijd om aan de hand van de mindmap het gesprek samen te vatten.

21. Geef vervolgens iedereen de tijd om voor zichzelf op te schrijven wat hij of zij meeneemt uit dit gesprek. Wissel uit en noteer nieuwe of mooie inzichten in de mindmap.

22. Indien het relevant en mogelijk is, spreek dan met elkaar af hoe er met de tips en inzichten geoefend gaat worden, hoe de deelnemers dit gaan vastleggen en wanneer de bevindingen met elkaar worden gedeeld.

23. Sla het scenario op de schoolserver op, als 'kennisbank' voor in de toekomst. Vergeet niet een foto te maken van de flipover en die erbij te bewaren.

24. Maak je geen zorgen als de discussie over de besluitvorming nog open ligt aan het einde van de bijeenkomst. Wanneer de deelnemers er later in de week nog steeds met elkaar over discussiëren in de wandelgangen of bij de koffieautomaat, dan heb je veel bereikt! Kijk wel even of er nog behoefte is bij de deelnemers om de discussie af te sluiten in een officiële (eventueel ingelaste) bijeenkomst.