

Varför Kollegahandledning i grupp?

Syftet är att vidga förståelsen och lösa ett problem.

Kollegahandledning i grupp erbjuder ett verktyg för utveckling genom att det:

- ger tillfälle att utveckla sina egna tankar kring ett konkret problem
- ger tillfälle att ta del av andras tankar kring samma konkreta problem
- och ger därmed möjlighet till ökad förståelse och nya sätt att lösa problemet

KOLLEGAHANDLEDNING

Fas 1: Presentation –	Alla presenterar ett konkret problem utifrån sin arbetssituation Ledaren antecknar på blädderblock
Fas 2: Problemval -	Gruppen väljer problem. Slå inte ihop problem som liknar varandra. Tänk på tystnadsplikt (<i>ta en snabbbrunda där alla får säga vilket problem de vill arbeta med</i>)
Fas 3: Redogörelse för problemet	Problemägaren redogör för problemet mer ingående (<i>ingen frågar något i denna fas</i>)
Fas 4: Klargörande av problemet och situationen	Var och en ska öka sin förståelse för problemet genom att i tur och ordning fråga problemägaren om saker som är osäkra för dem. (Ledaren ska inte svara på andras frågor och följande svar, en fråga i taget, ge inte dolda råd)
Fas 4b Skriv ner	Alla formulerar skriftligt sin uppfattning/tolkning av problemet
Fas 4c Läs upp	Alla läser upp sin formulering (<i>problemägaren svarar om hen tycker att vi tolkat problemet rätt/fel</i>)
Fas 5 Egna lösningsförslag	Problemägaren redogör själv för vad hen kan tänka sig göra åt problemet den har presenterat. (<i>ledaren antecknar lösningsförslagen på blädderblocket motsv. Problemägaren godkänner formuleringarna</i>)
Fas 6 Råd	I tur och ordning får var och en ge ett råd, ta gärna flera rundor – kommentera inte varandras råd (<i>Ledaren skriver ner råden och formuleringarna godkänns av rådgivaren</i>)
Fas 7 Utvärdering av råd	Problemägaren markerar de råd som hen kan tänka sig pröva (<i>vilka råd är relevanta? + eller -, nu- sen- aldrig</i>)

PAPPERSKOPIA

Summera, observatören ger sin bild av samtalet. Samtala om samtalet och om modellen (kollegahandledning)

Hur går kollegahandledning i grupp till?

Välj ut en samtalsledare

Handledningen inleds med att deltagarna var och en får tänka ut ett problem/en utmaning man står inför som den vill ha hjälp med (ca 5 min) här skall alla vara tysta och jobba enskilt – Tankerespekt
Det som sägs och tas upp i handledningen stannar där – tänk på tystnadsplikt – värna varandra

Fas 1: Start/presentation

Alla presenterar sitt konkreta problem/dilemma utifrån sin arbetssituation. Ledaren antecknar på blädderblock (5-6 min)

Fas 2: Problemval

Gruppen väljer ett av problemen. Slå inte ihop problem som liknar varandra. *(ta en snabbbrunda där alla får säga/markera vilket problem de vill arbeta med)*
Välj observatör (ej problemägaren)

Fas 3: Redogörelse

Problemägaren till det valda problemet redogör för problemet mer ingående *(ingen frågar något i denna fas)* (5 min)

Fas 4: Klargörande av problemet

Var och en ska öka sin förståelse av problemet genom att i tur och ordning ställa frågor till problemägaren, som svarar. Ta flera rundor vid behov. Gäller att förstå vad det handlar om (*lyssna noga på andras frågor och följande svar, en fråga i taget, ge inte dolda råd*) (10 min)

Fas 4b Skriv ner

Alla formulerar skriftligt sin uppfattning/tolkning av problemet.

Fas 4c Läs upp

Alla läser upp sin formulering och sina reflektioner över det presenterade dilemmat/problemet **Fokus skall vara på problemet inte på personen.** Gruppen resonerar och reflekterar aktuella problemet. Här är det bra om problemägaren cirkeln (vänder ryggen till) och för egna sägs (15 min)

över det
flyttar sig ur
anteckningar på det som

Fas 5 Egna lösningsförslag

Problemägaren svarar an och reflekterar över problemtolkningarna och redogör själv för vad hen kan tänka sig göra åt problemet den har presenterat. (*ledaren antecknar lösningsförslagen på blädderblocket motsv. Problemägaren godkänner formuleringarna*) (10 min)

Fas 6 Råd

kan

I tur och ordning får var och en ge ett råd, ta gärna flera rundor – kommentera inte varandras råd (*Ledaren skriver ner råden och formuleringarna godkänns av rådgivaren. Alt. vid särskilda fall var och en lämna in sina råd skriftligt till problemägaren*) (5 min)

Fas 7 Utvärdering av råd

Problemägaren markerar de råd som hen kan tänka sig pröva (*nu- sen- ?*)
Reflekterar/kommenterar

Sammanfatta

Summera, observatören börjar med att ge sin bild av samtalet. Samtala om samtalet och om modellen (kollegahandledning) (10 min)



Samtalsledarens roll i kollegahandledning

- **Ena gruppen kring ordningsfrågor innan samtalet börjar, ex hur länge samtalet ska pågå, hur samtalet är uppbyggt, tydliggöra att vi skall hjälpas åt i ett framtaget dilemma ("kan känna att inte bli bekräftad i känslan, få medhåll o empati")**
- **Ena gruppen kring tystnadsregler**
- **Se till att samtalsordningen hålls**
- **Se till att olika tankar och inlägg respekteras**
- **Håll det aktuella problemet/dilemmat i fokus**
- **Bryt om någon börjar sväva ut allt för långt från ämnet och/eller tar mycket talutrymme**
- **Se till att alla kommer till tals, spela in alla i frågandet**
- **För anteckningar på tavla eller blädderblock så att alla kan se**

Deltagarens roll i Kollegahandledning i grupp

- Ge samtalsledaren mandat att leda kollegahandledningen**
- Att följa samtalsformen med en fråga och senare ett råd åt gången**
- Visa respekt för tankar och inlägg**
- Ha ett ansvar för att samtalsatmosfären blir tillåtande**
- Är aktiv i samtalet och frågandet.**

Observatörens roll

**Följer med i samtalsformen tar ett extra ansvar för att den följs.
Kan gå in i samtalet och korrigera om samtalsformen inte följs**

**Ger sin bild av samtalet vid summeringen som en ingång i samtalet om modellen
och samtalet**

KOLLEGAHANDLEDNING

Fas 1: Presentation –	Alla presenterar ett konkret problem utifrån sin arbetssituation Ledaren antecknar på blädderblock
Fas 2: Problemval -	Gruppen väljer problem. Slå inte ihop problem som liknar varandra. Tänk på tystnadsplikt (<i>ta en snabbbrunda där alla får säga vilket problem de vill arbeta med</i>)
Fas 3: Redogörelse för problemet	<u>Problemägaren</u> redogör för problemet mer ingående (<i>ingen frågar något i denna fas</i>)
Fas 4: Klargörande av problemet och situationen	Var och en ska öka sin förståelse av problemet genom att i tur och ordning ställa frågor till <u>problemägaren</u> (<i>lyssna noga på andras frågor och följande svar, en fråga i taget, ge inte dolda råd</i>)
Fas 4b Skriv ner Fas 4c Läs upp	Alla läser upp sin formulering och reflektion över det presenterade dilemma/problemet. Fokus skall vara på dilemma/problemet inte på personen. Gruppen samtalar om uppfattningen/tolkningen/frågan ang aktuellt problem. <i>Bra om dilemmaägaren flyttar sig ur cirkeln och för egna anteckningar på det som sägs</i>
Fas 5: Egna lösningsförslag	<u>Problemägaren</u> redogör själv för vad hen kan tänka sig göra åt problemet den har presenterat. (<i>ledaren antecknar lösningsförslagen på blädderblocket motsv. <u>Problemägaren</u> godkänner formuleringarna</i>)
Fas 6: Råd	I tur och ordning får var och en ge ett råd, ta gärna flera rundor – kommentera inte varandras råd (<i>Ledaren skriver ner råden och formuleringarna godkänns av rådgivaren</i>)
Fas 7: Utvärdering av råd	<u>Problemägaren</u> markerar de råd som hen kan tänka sig pröva (<i>vilka råd är relevanta? + eller -, nu- sen- aldrig</i>)

Summera, observatören ger sin bild av samtalet. Samtala om samtalet och om modellen (kollegahandledning)