

KOLLEGIAL SPARRING MELLEM VEJLEDERE

Drejebog til temamøde og træning 1

Introduktion:

På mødet skal du arbejde med at koordinere vejledernes tilgang til vejledning, vurdering, tolkning og refleksion. Du introducerer greb til at være "samtaleleder", og sammen trænes den første metode til faglig kollegial sparring.

Tid:

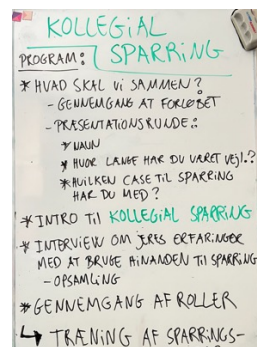
Drejebogen er opdelt i to gange to timer, hvor de første to timer er et temamøde og det sidste to er træning.

Forberedelse:

Vejlederne har forberedt sig, ved at have tænkt på en konkret vejledningssituation. Denne opgave er blevet givet ved opstartsmødet. Det kan være en episode med en elev, man gerne vil blive klogere på. Det kan være en elev man har haft for noget tid siden, men som stadig ville være rar at få sparring på. Det kan også være en elev, som de har nu og som det går godt med. Her kunne det være interessant at undersøge, hvad vejleder og eleven gør, som får det til at fungere godt. Det kan også være et dilemma i vejledningen, som de ofte støder på.



TID	INDHOLD	FACILITATOR GREB
15 min	<p>Goddag og Velkommen</p> <p>Præsenter hvad og hvorfor vi er samlet i dag.</p> <ul style="list-style-type: none"> • At I møder hinanden og sikre at I har nogle cases at bruge til træningsdelen. • At I få overblik over hvad I skal igennem i forløbet. <p>Gennemgå pakkens forløb med temamøder og træning af kollegial sparring – både på vores temamøder og mellem temamøderne.</p>	<p>Materiale der skal printes til i dag:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Startinterview - Frysmetoden - Struktur for kollegial sparring <p>Du kan i din præsentation tage udgangspunkt i materialets PowerPoint eller selv tegne en flipover som vist nedenfor</p>
15 min	<p>Start med en præsentationsrunde: Hvad er deltagernes navn, uddannelse og hvor lang tid de har været oplæringsvejleder samt hvilken case har de med til sparring i dag?</p>	<p>Skriv vejledernes cases op på tavlen.</p> <p>Hjælp gerne vejlederne med at finde en case.</p>



30 min

Interview i mindre grupper

Formål:

At vejlederne deler deres gode erfaringer med sparring og hvad de ønsker at opnå i forhold til at arbejde med kollegial sparring (en aftalt rammesat samtale)

- Del vejlederne op i grupper af 3 eller 2
- Vejlederne skal interviewe hinanden på skift. Husk ikke at falde i samtalefælden.

Uddel "Startinterview" guiden

Samtalefælden: Det er når man som interviewer deler sine egne holdninger/erfaringer/råd. Prøv at tage udgangspunkt i de spørgsmål som er i guiden. Du må gerne stille flere spørgsmål som skaber refleksion.

20 min

Fælles opsamling på interviews

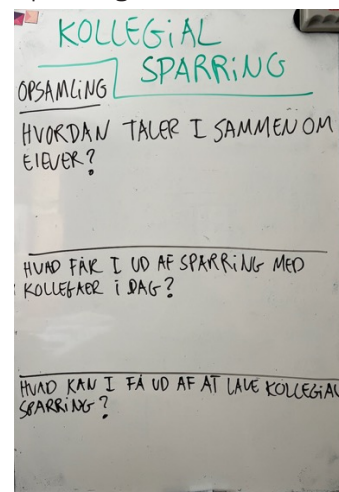
Formålet:

At sætte ord på den sparring som allerede findes i dag. At styrke vejlederne i, at de allerede har nogle gode erfaringer, som de kan trække på i "Kollegial Sparring"

Spørg gruppen samlet og skriv op på tavlen:

- Hvordan taler I sammen om elever?
- Hvad får I ud af sparring med kollegaer i dag?
- Hvad kan I få ud af at lave Kollegial Sparring?

Opsamlingstavle



Faciliteringsråd:

Hjælp vejlederne med at opdage de gode greb og tilgange, som de allerede har til sparring.

Vær opmærksom på, at I kan komme til at bruge tiden på at tale om en sag, altså en elevproblematik, i stedet for at tale om hvornår og hvordan I laver sparring

20 min

Intro til at lave kollegial sparring

Formål: Intro til kollegial sparringssamtale - Hvad består den af?

Typiske situationer med forskellige sparringssamtaler.

A) Samtalen i " køkkenet/ved kaffemaskinen" som typisk handler om at finde en løsning eller give et råd her og nu.

B) Kollegialsparring er en aftalt rammesat samtale hvor I søger at skabe refleksioner og forskellige perspektiver og handlemuligheder.

I skal lære at afholde 'en aftalt rammesat samtale' med hinanden.

Introduktion til rollefordeling i kollegial sparring:

Samtaleleder-rolle:

Har fokus på at sætte rammen for samtalen med de 3K. Sæt rammen:

- Kontakt: Øjenkontakt og tryghed. Er alle med, klar og fokuseret? Mobil og PC-politik?
- Kontekst: Hvordan sidder vi i rummet? Vær skarp på formålet med kollegial sparring: at være nysgerrig og have fokus på at udforske de mange perspektiver.
- Kontrakt: Hvad skal vi i dag? Hvem skal hvad? Er der en fokusperson med en case? Eller en fælles case? Tid?

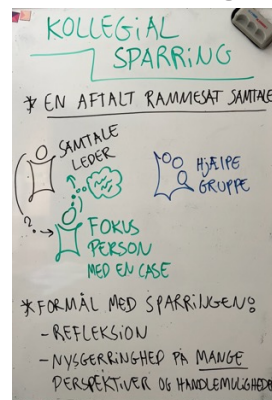
Har fokus på at stille nysgerrige spørgsmål til fokuspersonen og sagen.

Fokusperson-rolle:

- Har en case/dilemma/problematik

Hjælpegruppen: Gruppen af kollegaer hvis I er flere end to kollegaer til Kollegial Sparring

PowerPoint til Kollegial Sparring



Giv en kort introduktion til delementer i Kollegial Sparring.

Gør opmærksom på, at alle kan komme til at afprøve alle roller.

10 min

PAUSE

15 min

Rollefordeling i kollegial sparring

Formål:

At vejlederne lærer alle roller at kende og kan agere i dem.

5 min

Træning af kollegial sparring

De næste 2 timer er der fokus på træning af roller i Kollegial Sparring. Vi gennemfører 2 runder:

Runde 1: her stopper vi op undervejs (frys) og ser på hvad der lykkes og hvad vi skal huske

Runde 2: her gennemføres en Kollegial Sparring uden afbrydelser

Formål:

At vejlederne afprøver elementerne i en kollegial sparring.

Gerne så mange gang som de kan nå inden for tiden.

45 min

Træningsrunde 1

PowerPoint til Kollegial Sparring
Uddel Frysmetoden

Formål:

At afprøve alle roller.

Alle er sammen til denne afprøvning.

Afklar hvem der indtager de forskellige roller:

- Fokuspersion
- Samtaleleder
- Resten er hjælpegruppe

Du har det overordnede ansvar for at rammesætte og gennemføre "frys" træning. Det vil sige, at du skal "Fryse" samtalen, og åbne op for at alle kan reflektere over hvad 'rollerne' gør, samt finde gode ideer til alternative greb til rollerne.

Interviewguide udleveres til samtalelederen.

Træningen går i gang

Tiden til sparringen skal være ca. 30 min i alt

1. Samtaleleder rammesætter efter de 3 K'er. Efter at samtalen er rammesat af samtaleleder laver du det første "frys", hvor du stiller spørgsmålet til alle:

- Hvad lykkedes her, og hvad er vigtig at huske som samtaleleder?

Træningen genoptages

2. Interviewet af fokuspersion starter

Fokus er på at samtaleleder stiller spørgsmål fra spørgsmålsguiden eller egne nysgerrige spørgsmål og ikke kommer til at falde i samtalefælden.

3. "Frys 2" efter interviewet.

- Hvad lykkedes her, og hvad er vigtig at huske i alle roller?

4. Sparringen forsætter og nu skal 'hjelpegruppen' bruges.

Samtalelederen inddrager hjælpegruppen til at komme med refleksioner, perspektiver og evt. handlemuligheder til sagen. Fokus er på hjælpsomme vinkler og perspektiver

5. "Frys 3" efter inddragelse af hjælpegruppe.

- Hvad skal hjælpegruppen huske når de er i den rolle?

Samtale genoptages

6. Fokuspersion fortæller hvad denne fik ud af at høre hjælpegruppen

Samtaleleder afslutter samtalen med at takke fokuspersionen.

7. Konsulenten laver en fælles opsamling på tavlen om opmærksomhedspunkter på de 3 "frys" og samtals forløb

Andelstankegangen:

- Vi har alle en andel i at samtalen føles hjælpsom.
- Vi er kollegaer med lige ret til hvad vi mener og oplever.
- Der er lige meget ansvar for gennemførelse af god sparring hos alle deltagere. Derfor er det vigtigt at have respekt for rollefordelingen

10 min

PAUSE

35 min	Træningsrunde 2 En ny træning kan begynde med nye roller på alle poster. Denne træning kører uden "Frys" elementet. Sparringen forløber ellers efter samme struktur som træning 1 Samtalelederen har mulighed for at bede om hjælp undervejs.	Brug struktur for kollegial sparring
20 min	Fælles opsamling på træningen. Fokuspersonen reflekterer over: Hvad syntes jeg fungerede godt? Hvad vil jeg justere/tilpasse til næste gang? Samtaleleder reflekterer over: Hvad syntes jeg fungerede godt? Hvad vil jeg øve mig på til næste gang? Hjælpegruppe har fokus på metoden: Hvad syntes vi metoden kan bruges til? Er der noget ved metoden som med fordel kunne tilpasses til os? Aftaler til vejledernes egen træning mellem temamøde 1 og 2: Aftal hvilke en/to vejledere som skal øve at være 'samtaleledere' Aftal hvilke en/to vejledere som har case med til træning	Tip: Sørg for at der er nedskrevet navne på de forskellige roller til næste gang, så alle er med på deres opgaver.
5 min	Aftaler til næste temamøde 2 Rammesæt træning 2, hvor vejlederne træner selv. Husk at alle skal have cases med til næste temamøde.	Skriv pointer op på tavlen
