

Intervisie voor leidinggevendenden over Leerruimte

Werkvorm: Intervisie

Startvragen: Hoe faciliteer jij autonomie? Begeleiding door HR of externe begeleider?

Duur: een uur, online of offline

Aantal deelnemers: minimaal 3, maximaal 10 deelnemers

Vorbereiding

1. Maak een afspraak met een aantal leidinggevendenden. De uitnodiging hiervoor laat je bij voorkeur door de gemeentesecretaris versturen.
2. Introduceer in de uitnodiging waarover de bijeenkomst gaat. Bijvoorbeeld: 'Leerruimte is een pijler van duurzame inzetbaarheid. Het gaat over hoe medewerkers leren en ontwikkelen. Als leidinggevende kun je daar een belangrijke rol in vervullen. We zijn benieuwd hoe jij dat doet en nodigen je uit je ervaringen en vragen te delen in een werksessie met collega-leidinggevendenden met als doel om van elkaar te leren'.
3. Geef in de uitnodiging een prikkelende vraag mee, bijvoorbeeld 'Hoe leren jouw medewerkers in hun dagelijks werk' of 'Wie ondersteun jij als leidinggevende makkelijk in hun ontwikkeling?' en 'Wat doe jij om te blijven leren?'

Sessie

1. Open met het herhalen van het doel van de sessie (leren van en met elkaar), het belang en de definitie van leerruimte in het werk. Maak werkafspraken over de vertrouwelijkheid van de sessie. (5 minuten)
2. Vraag elk van de leidinggevendenden om te vertellen op welke manier zij leerruimte bieden en welke praktijksituatie* daar een goed voorbeeld van is. Werk met 3 tot 5 voorbeelden. Vraag bij grote groepen daarvoor, na 3 tot 4 voorbeelden, of iemand nog een heel ander voorbeeld heeft. (20 min)
3. Analyseer met de groep welke vormen van leerruimte in deze inventarisatie (voornamelijk) aan bod komen. Is dat formeel leren, of informeel leren op de werkplek, of leren van en met collega's, of een combinatie daarvan?
4. Vraag elk van de leidinggevendenden om te vertellen over wanneer het voor hen makkelijk is leerruimte te bieden en welke praktijksituatie* daar een goed voorbeeld van is. Werk met 3 tot 5 voorbeelden. Vraag bij grote groepen daarvoor, na 3 tot 4 voorbeelden, of iemand nog een heel ander voorbeeld heeft. (15 min)

5. Bouw samen een beeld op rondom de thema's en situaties waar leidinggevendend moeilijk en makkelijk leerruimte bieden (leren in dagelijkse praktijk, samen leren, formeel leren, leercultuur etc.) en vraag wat hen helpt om hier verder stappen in te maken. (15 min)
6. Afsluiting. Vraag iedere deelnemer naar 1 ding dat deze collega is bijgebleven uit deze intervisiesessie en bedank iedereen voor het delen van hun ervaringen.

Suggesties

1. Geef vervolg aan de sessie met een (maatwerk) advies over hoe leerruimte te faciliteren. Bijvoorbeeld met informatie over leiderschapontwikkeling, het leren en ontwikkelaanbod en mogelijkheden ontwikkel (maatwerk)afspraken te maken.
2. Laat het onderwerp 'Leerruimte' periodiek terugkeren in intervisiesessies en/of andere overleggen met en tussen leidinggevendend.
3. Deel de voorbeelden - geanonimiseerd en na overleg - met andere leidinggevendend of zelfs in teams. Zo wordt 'Leerruimte' een blijvend actueel onderwerp.
4. Deel de voorbeelden – geanonimiseerd en na overleg - op intranet (via nieuwsbericht, interview, praktijkvoorbeeld of anders), het liefst door de gemeentesecretaris geïntroduceerd. Zo wordt gemeentebreed uitgedragen dat leerruimte belangrijk is. Maak hierin goed onderscheid tussen leerruimte en leeraanbod.

NB. Bij grote groepen is het aan te raden om meerdere intervisiesessies te plannen, waarbij steeds andere leidinggevendend uit de groep de 'inbrenger' van casuïstiek zijn.

*Praktijksituaties kun je zo uitvragen:

1. Wat is de situatie? Wie is betrokken? Wat staat er op het spel? Welke belangen en behoeften zijn er?
2. Wat zijn kenmerken van de medewerker(s) die het betreft? Hoe schat jij diens ontwikkelpotentieel en -wens in? In hoeverre speelt jouw inschatting van het ontwikkelpotentieel van de medewerker mee in de beoordeling van zijn of haar ontwikkelwens?
3. Wat is de taak of rol van de betrokken medewerker? Acht jij de medewerker in staat hierin zelfstandig te opereren? (kennis, competenties) Wat zie je hem/haar daarin al wel en niet doen?
4. Welke acties wil hij of zij nemen? Is er voor jou sprake van te veel ontwikkeltijd en -leerruimte nemen of juist te weinig gebruik maken van de leerruimte die je biedt?
5. Wat zie jij als jouw taak in deze situatie? Welke regie wil/moet je nemen? Welke ondersteuning?

Voor extra focus:

6. Als je 1 ding mag noemen, wat is dan voor jou in deze situatie het belangrijkste?



Scan of klik voor
meer informatie en tools
over DI