

Intervisie voor leidinggevenden over Participatie

Werkvorm: Intervisie

Startvragen: Hoe zorg jij voor participatie? 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 leidinggevenden. De uitnodiging hiervoor laat je bij voorkeur door de gemeentesecretaris versturen.
2. Introduceer in de uitnodiging waarover de bijeenkomst gaat. Bijvoorbeeld: 'Participatie is een pijler van duurzame inzetbaarheid. Het gaat over hoe medewerkers meedenken en meebeslissen over zaken die op team- of organisatieniveau spelen. 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-leidinggevenden met als doel om van elkaar te leren!'
3. Geef in de uitnodiging een prikkelende vraag mee, bijvoorbeeld 'Hoe betrek jij jouw medewerkers bij zaken die op team en organisatieniveau spelen' of 'Wat verwacht je en waardeer je wel en niet wanneer medewerkers actief participeren in bijvoorbeeld besluitvorming?'

Sessie

1. Open met het herhalen van het doel van de sessie (leren van en met elkaar) en het belang en de definitie van participatie. Maak werkafspraken over de vertrouwelijkheid van de sessie. (5 minuten)
2. Vraag aan elk van de leidinggevenden om te vertellen op welke manier deze collega zorgt voor participatie van medewerkers en welke praktijksituatie* daar een goed voorbeeld van is. Werk daarbij 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 participatie in deze inventarisatie (voornamelijk) aan bod komen. Is dat brainstormen/beeldvorming, of besluitvorming, of evaluatie, of een combinatie daarvan? En geven mensen gevraagd en/of ongevraagd hun mening?
4. Vraag elk van de leidinggevenden om te vertellen over wanneer het voor hen moeilijk is participatie te organiseren 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 waarbij participatie moeilijk en makkelijk is (beeldvorming, besluitvorming, evaluatie, zaken op team of organisatie niveau) en vraag wat hen helpt 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 participatie te faciliteren. Bijvoorbeeld met informatie over werk-, en projectgroepen en OR activiteiten. Spiegel ook eens aan de manier waarop burgerparticipatie in de gemeente vorm krijgt.
2. Laat het onderwerp 'Participatie' periodiek terugkeren in intervisiesessies en/of andere overleggen met en tussen leidinggevenden.
3. Deel de voorbeelden - geanonimiseerd en na overleg - met andere leidinggevenden of zelfs in teams. Zo wordt 'Participatie' 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 participatie belangrijk is.

NB. Bij grote groepen is het aan te raden om meerdere intervisiesessies te plannen, waarbij steeds andere leidinggevenden 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 betrokkenheid en inbreng in? In hoeverre speelt jouw inschatting van de medewerker mee in de mate waarin je hen betreft en vraagt te participeren?
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 participatie of juist te weinig gebruik van de mogelijkheden mee te denken en doen.
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