

Gedoe op tafel? Rondetafel- gesprek als werkvorm

Gedoe in een schoolorganisatie is onvermijdelijk en is eigenlijk een motor voor verandering. Het rondetafelgesprek kan een goede werkvorm zijn om gedoe bespreekbaar te maken. Tenminste, als je de werkvorm goed uitvoert.



In 2005 schreven Joop Swieringa en Jacqueline Jansen een boekje over 'Gedoe' in teams en organisaties. In die publicatie - 'Gedoe komt er toch, zin en onzin over organisatieverandering' - hebben zij een heldere boodschap: Gedoe is onvermijdelijk. Het hoort bij teams die leren en veranderen: wees blij als er gedoe is. Het is de motor voor verandering... Regelmatig worden we gevraagd om met teams in schoolorganisaties aan de slag te gaan omdat de communicatie en onderlinge samenwerking niet lekker lopen. Vanuit deze ervaringen en geïnspireerd door de opvattingen van Swieringa & Jansen over gedoe en hoe ermee om te gaan, hebben we een vertaalslag gemaakt naar het onderwijs.

Gedoe?!

Ergerlijk geharrewar in je organisatie. Een sluimerende spanning, vaak onderhuids aanwezig. Vervelende vergaderingen, collega's die elkaar links laten liggen, geroddel in de wandelgangenpraat, niet nagekomen afspraken, dubbelzinnige opmerkingen, gemopper op de schoolleiding. Van Dale schrijft: 'omslachtig geheel van handelingen, vervelend, irritant gedrag, gedonder, gedonderjaag, geduvel, gezanik.'

Wil je als organisatie af van je gedoe? In principe wel natuurlijk. Het staat inhoudelijke onderwijsontwikkeling en persoonlijke en professionele groei in de weg. Het verstoort effectieve communicatie en doelgericht samenwerking. Maar je komt niet van gedoe af door net te doen of het er niet is. Sterker, dat zou een gemiste kans zijn, gedoe moet je gebruiken en dat kan: het gedoe moet op tafel komen!

Gedoe op tafel brengen kan een zeer spannende aangelegenheid zijn, waarbij niemand van de betrokkenen van tevoren de uitkomst kent... Maar inmiddels hebben wij diverse werkvormen en methodieken ontwikkeld en in de praktijk beproefd. Zij blijken hulpmiddelen te zijn om de verstoorte communicatie en samenwerking weer in goede banen te leiden. Eén van de methodieken is het rondetafelgesprek.

Het rondetafelgesprek - randvoorwaarden

Het rondetafelgesprek is een methodiek die niet achteloos op een namiddag ingezet kan worden. Het is een open werkvorm die vraagt om tijd en die naar eigen inzicht aangepast kan worden.

Doel

Een rondetafelgesprek is een *open gesprek waarin gezegd kan worden wat gezegd moet worden* met als doel de onderlinge communicatie en samenwerking te versterken.

Kenmerken

1. Reflectie en bezinning op wat er speelt door het uitwisselen en verhelderen van de beelden die er zijn. Inzet daarbij is het voeren van een dialooggesprek.
2. Toekomstgerichtheid: benoemen welke stappen individueel en als team er gezet kunnen worden om de communicatie en samenwerking te versterken.
3. Vertraging: Neem de tijd om met elkaar het gesprek aan te gaan. Raffel het niet snel af; organiseer desnoods een vervolgbijeenkomst.

Opstelling

In een kring, zonder tafels, maximaal 12 deelnemers.

Een praatstok ligt in het midden en werkt als beurtverdelers: wie de praatstok ter hand neemt spreekt. De anderen luisteren. Is iemand uitgesproken dan wordt de praatstok terug gelegd in het midden en mag de volgende de beurt nemen.

Werkwijze

- Spreek ik-taal: zeg wat je denkt, voelt, wilt doen.
- Spreek vanuit de dialoog.
- Spreek volgens de beurtverdeling met de praatstok.

Voorwaarden om het gedoe op tafel te krijgen

Het adresseren van het 'gedoe' is kansrijk als er een aantal afspraken en gedragsregels gelden die de omstandigheden het veilige karakter geven, dat een dergelijk groepsgesprek behoort te hebben.

- Wat hier gezegd wordt, blijft hier: hooguit kun je collega's (die er niet bij waren) iets zeggen over de sfeer of hoe je het hebt ervaren.
- Creëer optimale in plaats van maximale openheid: wees open voor zover dat ter zake is.
- Geef je persoonlijke reflectie: waarom doe ik de dingen zoals ik ze doe?
- Schort je oordeel op en combineer dit met oprechte en respectvolle nieuwsgierigheid.
- Neem gas terug: neem de rust en de tijd, ga in de 'vertraagstand'.
- Emoties zijn welkom: verdoezel ze niet.
- Neem je woorden voor lief, niet voor waar.
- Onderzoek, in plaats van op te lossen. Maak een verdiepingsslag:

Een goede dialoog verbindt mensen, maakt ruimte en kweekt begrip.

1. Neem de tijd. Een dialoog is een vorm van *langzaam* denken, gericht op diepgang.
2. Luister. Stel vragen. *Verplaats* u in een ander. Bekijk de wereld door diens ogen.
3. Er hoeft geen beslissing uit te komen. *Begrip kweken* en zicht krijgen op elkaars denkbeelden is voldoende resultaat.
4. Denk niet *tegen* de anderen ('ja, maar'). Denk *met* de anderen, denk *samen*, denk als één hoofd ('ja, en').
5. Fixeer niet op oplossingen. Onderzoek de *onderliggende redenen*, waarden of visies van een probleem of een oplossing.
6. Maak ruimte voor *nieuw denken*. Ga voorbij uw oude denken.

- wat zijn onderlinge aannames, overtuigingen?
- Zet je inlevingsvermogen in, vraag door en vat samen.

De rol van de gespreksleider

Deze rol is vooral gericht op het creëren van ruimte om te zeggen wat gezegd moet worden. Daarnaast is er aandacht voor het bewaken van de structuur en werkwijze. De gespreksleider neemt dus niet deel aan het gesprek. Onze ervaring is dat het welslagen van deze werkvorm in hoge mate afhankelijk is van de wijze waarop de gespreksleider zijn of haar rol neemt. Zoek daarom eventueel een onafhankelijke of externe gespreksleider, als je denkt dat niemand op dat moment deze rol goed genoeg kan vervullen.

Rondetafelgesprek - structuur van het gesprek

Ronde 1

Om de beurt beantwoordt ieder de volgende twee vragen:

Wat wil je zeggen of wat wil je kwijt over het gedoe / de onderlinge communicatie en samenwerking?

- Wat moet er volgens jou gebeuren om de communicatie en samenwerking te versterken?

Er wordt niet gereageerd op elkaar. Er komen voortdurend nieuwe ervaringen bij. Bijvoorbeeld: wat ik ervaar is... Wat ik kwijt wil... Waar ik me zorgen over maak...

Ronde 2

Welke vragen en reacties roept dit op? In deze ronde worden eerst alleen verhelderende vragen gesteld.

Bv.: Wat bedoelde je precies toen je zei dat..., kun je me iets meer vertellen over.....

Vervolgens mag er gereageerd worden op de ingebrachte ervaringen.

Bv.: Jij vertelde straks dat je ... ik heb dar totaal anders ervaren, Ik merk dat het me irriteert dat je zo reageert want.....

Ronde 3

In deze ronde maken de deelnemers een plan van aanpak op teamniveau.

Verdeel het team in groepen van 4.

Individueel: ieder schrijft op post-its de acties die kunnen worden opgepakt.

Op elke post-it een actie: beschrijf deze zo concreet mogelijk.

In de groep: de acties worden besproken en gegroepeerd op overeenkomsten.

Vervolgens wordt een rangorde aangebracht. Maak een top 3 van de belangrijkste acties en werk deze concreet uit: wat / wie / wanneer klaar / evaluatie (met wie)?

Ronde 4

In deze ronde kijken we terug. Om de beurt beantwoordt ieder de volgende twee vragen:

- Hoe heb je het gesprek ervaren?
- Wat ga jij doen / welke actie ga jij ondernemen?

Het rondetafelgesprek. Op een goede manier ingezet kan het een middel zijn om gedoe in de schoolorganisatie bij de kop te pakken, aan te grijpen om ontwikkelingen een goede kant op te sturen en om tenslotte het gedoe achter je te laten. Vaak gaan teamleden opgelucht en met een goed gevoel de deur uit. De lucht is geklaard, emoties hebben een plek gekregen waardoor er weer ruimte is ontstaan om onderwijsinhoudelijk met elkaar aan de slag te gaan. Natuurlijk, zolang als het duurt. Maar met de eerdere ervaring van het rondetafelgesprek in het achterhoofd, hoef je als organisatie daar niet meer tegenop te zien, integendeel ...

In het voorjaar 2012 brengen Rob Jasperse en Ineke Wikkerink van Linque Consult een boekje uit over 'Gedoe op Scholen'. Rob Jasperse en Ineke Wikkerink zijn beiden senior consultant bij Linque Consult. robjasperse@linqueconsult.nl, inekewikkerink@linqueconsult.nl.
Bron: Het Rondetafelboek, de kracht van dialoog, van de Kerkhof & Wentrup.