

Handvatten voor de organisatie

Inhoudelijke voorbereiding

- Stel met elkaar vast wat de scope is van deze sessie met de tool. Denk daarbij aan studenten van één instituut, meerdere instituten, inductie etc. Lees hoofdstuk 6 uit de handleiding.
- Kies de thema's die het meest passend zijn bij de scope en de doelen van de inzet van de tool. Er kan gekozen worden voor weinig thema's zodat iedereen dezelfde thema's doorloopt maar ook voor zoveel mogelijk verschillende thema's.
- Bekijk het instructiefilmpje voor procesbegeleiders.
- Neem de opdrachten door van de gekozen thema's en kijk welke doelen daarbij staan en eventuele aandachtspunten zoals:
 - de indeling van de groep voor het thema;
 - het opvragen van visie-documenten;
 - het vooraf kiezen en invullen van een leeruitkomst op de werkbladen.
- Help procesbegeleiders zich voor te bereiden voorafgaand aan de dag van de zelfevaluatie:
 - Het is belangrijk dat de procesbegeleiders kennis hebben van het thema en inzicht hebben in de scenario's behorende bij het thema dat zij begeleiden, zodat zij in het gesprek met de groep op de dag zelf constructief kunnen bijdragen aan het verkennen van een volgende fase.
 - Stuur de opdrachten en materialen inclusief instructiefilmpje vooraf aan de procesbegeleiders toe met het verzoek het instructiefilmpje te bekijken en het materiaal (opdracht, werkbladen, reflectiekaarten en scenario's) door te nemen voor het thema dat zij begeleiden.
 - Ga in een kort gesprek met hen na of ze vragen hebben over de opdracht en of de procesbegeleiders en of ze voldoende voorbereid zijn om de rol als procesbegeleider op zich te nemen.

Materialen voorbereiden

- Pas de inleidende ppt-presentatie aan.
- Grote vellen (3 per thema per groep).
- Stiften/pennen voor op de papieren vellen.
- Whiteboardstiften zijn altijd handig om achter de hand te hebben.
- Uitprinten (bij voorkeur in kleur!, materiaal via www.passievoorleren.eu/toolboxen/toolboxen/ beschikbaar). Per thema:
 - Werkbladen op A3 (1 per deelnemer van de groep)
 - Indien je geen doos met geplastificeerd materiaal in bezit hebt:
 - Opdracht voor procesbegeleider (A4, evt. plastificeren voor hergebruik)
 - Reflectiekaarten op A4 (evt. plastificeren voor hergebruik, 1 per tafel)
 - Scenario (A4 evt. plastificeren voor hergebruik, of uitprinten op A3)

Organisatorische voorbereiding

- Bepalen wie de deelnemers zijn en hen uitnodigen (afhankelijk van de scope inclusief studenten en/of startende collega's). Het is aan te raden om een bevestiging voor aanwezigheid te vragen.
- Zorg voor een ruimte die groot genoeg is om in 3 of 4 groepen te werken. Daarnaast is het handig als in de ruimte het meubilair te verplaatsen is zodat er groepjes gemaakt kunnen worden.
- Regel voor de pauze halverwege de sessie drinken en iets lekkers.

Taak gedurende dag(deel)

Bewaak gedurende de dag dat de focus ligt op de dialoog tussen de diverse betrokkenen. De individuele opdrachten dienen ervoor om kort de individuele gedachten op een rij te zetten alvorens als groep de onderwerpen te bespreken. De meeste tijd wordt besteed aan de reflectie in het groepsgesprek en het trekken van conclusies.