



WENKEN VOOR DE DISCUSSIELEIDER

1. Bereid het gesprek voor o.a. door het maken van een duidelijke agenda.
2. Vraag op de bespreking de goedkeuring van de leden voor de agenda en informeer naar eventuele aanvullingen of veranderingen.
3. Zorg voor een zo duidelijk mogelijke probleemstelling en overtuig u dat elk groepslid het probleem onderkent.
4. Probeer een ongedwongen sfeer te scheppen, die een ieder aanmoedigt bijdragen te leveren.
5. Houdt de bespreking doelgericht:
 - a. door u zoveel mogelijk aan de agenda te houden en niet ter zake dienende opmerkingen taktvol af te snijden;
 - b. door ervoor te zorgen, dat er geen punten behandeld worden, die pas in een volgende gespreksfase aan de orde dienen te komen;
 - c. door de leden te helpen hun bijdragen te formuleren en in het algemene gespreksthema in te passen;
 - d. door toelichting te vragen (eventueel met voorbeelden of tekeningen) bij onduidelijke opmerkingen;
 - e. door nieuwe problemen en gedachten, door leden naar voren gebracht, te signaleren en vast te leggen, maar voorkom, dat daar op dat moment reeds verder op wordt ingegaan;
 - f. door de voornaamste vragen of conclusies op het bord te noteren (helpt de groep zich te concentreren en vermindert het gevaar van misverstanden!);
 - g. door regelmatig samen te vatten, waardoor de grote lijn in het gesprek voor alle leden zichtbaar blijft.
6. Geef leiding aan het gesprek, door:
 - a. te stimuleren door vragen of voorbeelden;
 - b. te laten zien, dat elk probleem meerdere aspecten heeft;
 - c. de groep te helpen systematisch te denken, vooroordelen uit de weg te ruimen en misvattingen te klaren;
 - d. te proberen het gesprek zakelijk te houden;
 - e. te zorgen, dat iedereen de gelegenheid krijgt zich over het onderwerp uit te spreken.
7. Haal ook opvattingen van de minderheid of minder populaire aspecten naar voren ter onderzoek door de groep, idem t.a.v. verborgen weerstanden en negatieve gevoelens.

8. Bedenk, dat groepsbesluiten pas goed uitgevoerd worden als een ieder ten volle begrepen heeft waarmee hij ging instemmen en elk lid het gevoel heeft, dat het groepsbesluit ook zijn besluit is.
9. Bedenk, dat u geen spreker bent, maar in de eerste plaats regelaar van het groepsverkeer en zonodig katalysator tussen het probleem en de groep.

- | | | |
|-----|-------------------------------|---|
| I | PROBLEEMSTELLING | <ul style="list-style-type: none"> - Wat de kern van de vraag/het probleem? - Hoe is de vraag/het probleem ontstaan? - Welke aspecten kunnen we aan het probleem onderscheiden? - Over welke aspecten willen we spreken? - Heeft iedereen een duidelijk beeld waar het om gaat? - Zijn we het met elkaar eens over de gebruikte terminologie? |
| II | OORDEELSVORMING | <ul style="list-style-type: none"> - Aan welke eisen zullen de mogelijke oplossingen dienen te voldoen, i.v.m. het door ons gemeenschappelijk nagestreefde doel? - Welke oplossingen/conclusies zijn mogelijk in verband hiermee? |
| III | BESLUITVORMING | <ul style="list-style-type: none"> - Welke oplossing is in de concrete situatie de meest juiste? - Wat betekent een eventuele uitvoering van deze oplossing voor anderen? - Wat voor ons zelf? - Staat ieder lid achter de uitvoering van de eventueel te kiezen oplossing? - Is het een gemeenschappelijk besluit? - Wie gaat nu wat doen? Wanneer, waar en hoe? |
| IV | UITVOERING BESLUIT | |
| V | CONTROLE/EVALUATIE RESULTATEN | |