

MEE

Ondersteuning bij leven met een beperking

Werkvormenbundel

Werkvormen voor de dialoog en de lunch
op de Verbondenheid MEE-dagen

MEE

Inhoudsopgave

Verantwoording	Blz. 3
Classificeren	Blz. 6
Speed-daten	Blz. 8
SWOT-analyse	Blz. 10
De kennisenvelop	Blz. 12
Overgooien	Blz. 13
Netwerkbingo	Blz. 14
Praatkaartjes	Blz. 15
Receptie	Blz. 16
Literatuurlijst	Blz. 17
Bijlage A: Kennis(sen)boekje	Blz. 18

Verantwoording

Deze werkvormenbundel is ontwikkeld naar aanleiding van het onderzoek “De stroming van het Oranje Bloed”¹ dat van maart t/m juni 2016 bij MEE Amstel en Zaan is uitgevoerd. In dit onderzoek is gekeken naar het verbondenheidsgevoel van medewerkers met de organisatie en naar de invloed van de Verbondenheid MEE-dagen op dit gevoel. Het doel van deze werkvormenbundel is het leveren van een positieve bijdrage aan dit verbondenheidsgevoel.

Voor verbondenheid met de organisatie is onderlinge verbondenheid nodig. Om dit tot stand te brengen en te onderhouden, is onderlinge communicatie een belangrijk middel. Daarnaast draagt tevredenheid over de organisatiecultuur bij aan het verbondenheidsgevoel met de organisatie. Hieronder valt tevredenheid over: de samenwerking en relatie met andere medewerkers, informatie, communicatie, werkoverleg en werkinformatie (Gussekkoo, 2009). Uit het onderzoek blijkt dat de medewerkers van MEE AZ behoefte hebben aan meer informeel en werkinhoudelijk contact met collega's op de Verbondenheid MEE-dagen. Door het toepassen van deze interactieve werkvormen wordt in die behoefte voorzien. Bovendien is volgens Gussekloo (2009) het organiseren van een gezamenlijke bijeenkomst op

¹ Het verslag van dit onderzoek is op te vragen bij Liza Daane (l.daane@meeaz.nl) of Janneke van der Wijst (jannekevanderwijst@live.nl)

zich al een manier om het verbondenheidsgevoel te versterken.

Daarnaast zegt van Riel (2003) dat mensen door middel van interactie op dezelfde manier tegen zaken aan leren kijken en gebeurtenissen op dezelfde manier leren interpreteren. Dit kan organisatie-identificatie tot gevolg hebben. Wanneer medewerkers zich kunnen identificeren met de organisatie zal dit het gevoel van verbondenheid vergroten (Rousseau, 1998). Volgens Rousseau (1998) is dit te omschrijven als een psychologisch mechanisme en daarmee niet direct een specifieke emotie of gedrag. Maar dit mechanisme kan gedrag wel beïnvloeden. Bovendien kan er vanuit gegaan worden dat mensen de intentie hebben om zich met een groep te identificeren, omdat men het gevoel wil hebben tot een groep te behoren (Ashforth, et al., 2008).

Van Gils (2011) noemt een aantal voordelen van interactieve werkvormen die aansluiten bij bovenstaande over groepsidentiteit en samenwerken. Zo stimuleren interactieve werkvormen het groepsgevoel en de bereidheid om samen te werken. Daarnaast zorgen werkvormen voor meer resultaat omdat actief gebruik gemaakt wordt van de aanwezige kennis en ervaring in de groep. Ook geven interactieve werkvormen vaak plezier. Als mensen een goed gevoel overhouden aan de bijeenkomst zullen ze er meer van onthouden en meer zin hebben om er een vervolg aan te geven.

Ondanks dat kan volgens Gussekloo (2009) het versterken van het verbondenheidsgevoel door gezamenlijke bijeenkomsten van tijdelijke aard of situatie-gebonden zijn. Om dit verbondenheidsgevoel te verankeren, is het nodig dat er aanvullend langdurige interactie blijft tussen medewerkers. Daarom dient het gebruikmaken van elkaars kennis en samenwerken ook buiten de Verbondenheid MEE-dagen plaats te vinden. Ropes & Stam (2008) benoemen 'netwerken' als één van de drie bekwaamheden voor interactie die gericht is op het delen en ontwikkelen van kennis. Hij verstaat hieronder het op een systematische wijze ontwikkelen en onderhouden van een persoonlijk netwerk van mensen die in de toekomst mogelijk kunnen dienen als waardevolle bron van kennis of waarvoor de eigen kennis waardevol kan zijn. Om dit te stimuleren en te faciliteren is het kennis(sen)boekje ontworpen (zie Bijlage A).

Classificeren

Doel: Inzicht krijgen in aanwezige kennis/inzicht krijgen in niveau van kennis

Moment: Dialoog

Benodigheden: Lijstje met relevante onderwerpen

Bron: Ropes & Stam (2008)

Werkwijze

1. Vraag de deelnemers in een lijn op volgorde van ervaring met een bepaald onderwerp te gaan staan. (Dit doen ze dus in overleg).
2. Ga de dialoog aan. Vraag enkele deelnemers wat maakt dat ze op die plek staan. Wat vinden ze van die plek? Op welke plek zouden ze liever staan?
3. Stimuleer interactie tussen de deelnemers. Bijvoorbeeld: Laat een deelnemer die meer ervaring zou willen hebben met het onderwerp aan een deelnemer met meer ervaring met het onderwerp vragen hoe hij of zij aan deze ervaring komt of waaruit de ervaring bestaat.
4. Attendeer de deelnemers op hun Kennis(sen)boekje.

Aandachtspunten

In deze methode wordt bewust gevraagd naar ervaring, omdat dat een neutralere (en dus minder bedreigende) term is dan kennis of deskundigheid. In plaats van in een lijn kun je de deelnemers vragen om drie groepen te maken op basis van: Veel

ervaring, een beetje ervaring, geen ervaring. In dat geval zal er tijdens stap 1 wellicht minder interactie zijn. Om de interactie te waarborgen, zal er meer tijd uitgetrokken moeten worden voor stap 3.

Speed-daten

Doel: Kennismaken met elkaars expertises

Moment: Dialoog

Benodigdheden: Zelfgemaakte speed-datekaarten, een horloge/stopwatch

Bron: Van Gils (2011)

Werkwijze

1. Vraag de deelnemers een onderwerp in gedachte te nemen waarover zij meer willen weten. Dit kan een bepaald levensgebied, een bepaalde methodiek, een specifieke beperking etc. zijn
2. Trek een denkbeeldige lijn in de ruimte en vraag de deelnemers om zich in twee gelijke groepen te verdelen. De deelnemers gaan tegenover elkaar staan met de denkbeeldige lijn tussen hen in.
3. Leg uit dat de ene deelnemer interviewer is, de andere is de geïnterviewde. De interviewer krijgt een kaart met daarop vragen over het betreffende onderwerp (zie voorbeeld hieronder).
4. Op jouw signaal beginnen de interviewers met het stellen van de vragen. Na 5 minuten laat je de deelnemers van rol wisselen.
5. Als er nog eens 5 minuten voorbij zijn, doen de deelnemers in de rechterrij een stap naar rechts. Nu staan er weer nieuwe deelnemers tegenover elkaar en kan de volgende speed-date beginnen.

6. Na een aantal ronde bespreek je plenair wat de speed-dates de deelnemers hebben opgeleverd.
7. Attendeer de deelnemers op hun Kennis(sen)boekje.

Speed-datekaart
Wat weet jij van dit onderwerp?
Als jij iets wilt weten over dit onderwerp, wie benader je dan?
Hoe kom jij aan informatie over dit onderwerp?
Ken jij collega's die veel weten over dit onderwerp?
Wat zou je mij adviseren als ik meer te weten wil komen over dit onderwerp?
[Bedenk eigen vraag]
[Bedenk eigen vraag]

SWOT-analyse

Doel: Inventariseren en analyseren

Moment: Dialoog

Benodigdheden: Grote vellen papier, stiften, tape, post-its

Bron: Van Gils (2011)

Werkwijze

1. Hang een groot vel papier op dat je in vier vakken verdeelt (zie voorbeeld hieronder). Deze vakken laat je nog leeg.
2. Geef de deelnemers post-its en stiften.
3. Vraag de deelnemers op de post-it onderwerpen te schrijven waar ze veel vanaf weten (sterkten) en onderwerpen waar ze niet zo veel vanaf weten (zwakten). Op een post-it komt elke keer één sterke of zwakte. Op elke post-it komt ook de naam van de deelnemer.
4. Wanneer iedereen klaar is vraag je de deelnemers de post-its in het juiste vak op het grote vel te plakken, dus bij 'sterkten' of bij 'zwakten'.
5. Wanneer iedereen dit heeft gedaan, ga je gezamenlijk op zoek naar onderwerpen die zowel in het 'sterkten'-vak als in het 'zwakten'-vak voorkomen. Deze post-its voeg je samen in het vak 'kansen'. Op deze manier worden er als het waren personen gematcht. Attendeer de deelnemer die het onderwerp

als zwakte had genoteerd op zijn of haar Kennis(sen)boekje.

6. Wanneer er voor een 'zwakte'-post-it geen match is met een 'sterkte'-post-it wordt deze post-it in het vak 'bedreigingen' geplaatst. Er wordt besproken wat er aan deze 'bedreiging' gedaan kan worden. Vraag de groep of zij collega's kennen die wel veel van dit onderwerp af weten, schrijf deze namen erbij.
7. Attendeer de deelnemers weer op hun Kennis(sen)boekje.

Sterkten	Zwakten
Kansen	Bedreigingen

De kennisenvelop

Doel: Kennisoverdracht/elkaar verder helpen

Moment: Dialoog

Benodigdheden: Flap-over, grote enveloppen, kaartjes, stiften

Bron: Van Gils (2011)

Werkwijze

1. Geef iedere deelnemer een grote envelop.
2. Laat iedere deelnemer voor zichzelf een hulpvraag formuleren. Wat heb je nodig? Wat wil je weten?
3. De deelnemers schrijven de hulpvraag kort en bondig op de envelop.
4. Leg de enveloppen verspreid op tafel.
5. Laat de deelnemers langs de enveloppen lopen. Als mensen elkaar iets te bieden hebben kunnen ze een antwoord in de envelop doen en/of een visitekaartje (of naam, e-mailadres en telefoonnummer) in de envelop stoppen.
6. Aan het eind van de bijeenkomst haalt iedereen zijn eigen envelop op en bekijkt de cadeautjes.
7. Attendeer de deelnemers op hun Kennis(sen)boekje.

Overgooien

Doel: Kennismaken met elkaars expertises

Moment: Dialoog

Benodigheden: Een bal

Bron: Van Gils (2011)

Werkwijze

1. Vraag de deelnemers hun belangrijkste expertise in gedachte te nemen.
2. Laat de groep in een cirkel staan.
3. Laat de deelnemers om de beurt vertellen wat hun expertise is met eventueel een korte toelichting.
4. Gooi vervolgens in de cirkel een bal naar iemand en noem zijn of haar expertise.
5. Deze persoon gooit de bal weer door naar iemand anders en noemt daarbij de expertise van deze persoon.
6. Ga door tot er geen of nog maar weinig fouten worden gemaakt.
7. Doe eventueel nog een ronde met de tweede expertises van de deelnemers.
8. Attendeer de deelnemers op hun Kennis(sen)boekje.

Netwerkbingo

Doel: Kennismaken/netwerken

Moment: Dialoog

Benodigdheden: Bingokaarten (vooraf gemaakt),
pennen, prijsje

Bron: Van Gils (2011)

Werkwijze

1. Geef iedereen een bingokaart met in elk vakje een onderwerp (zie voorbeeld).
2. Vertel de groep dat ze, zodra jij een teken geeft, vrij in de ruimte kunnen rondlopen en mensen kunnen zoeken die overeenkomen met de vakjes op de bingokaart.
3. Als ze een persoon vinden die matcht, zetten ze de naam van deze persoon in het desbetreffende vakje.
4. Diegene die het eerst de kaart vol heeft, roept bingo of meldt zich bij jou en wint de prijs.
5. Attendeer de deelnemers op hun Kennis(sen)boekje.

Netwerk-versterken	Autisme	NAH	LVB
Regelgeving / geldzaken	Leren / werken	Opvoeding / ontwikkeling	LG / CZ
Vrijwilligers	Psychiatrie	WMO	PGB
Wajong	WLZ	Sociale vaardigheden	Veiligheid

Praatkaartjes

Doel: Gespreksstof creëren

Moment: Lunch

Benodigdheden: Kaartjes (vooraf gemaakt)

Bron: Gils (2011)

Werkwijze

1. Zet kaartjes met ludieke en prikkelende vragen op tafel. Deze kun je van te voren zelf maken of bestellen via www.tabletopic.nl.
Voorbeelden van vragen zijn:
 - a. Hoe ziet jouw droombaan eruit?
 - b. Denk je dat het leven voorbestemd is?
 - c. Wat zou je nog ooit willen leren?
 - d. Van welke historische sportmatch zou je graag getuige zijn geweest?
 - e. Wat is de perfecte leeftijd?
 - f. Als je niet in Nederland geboren was, in welke cultuur was je dan graag opgegroeid?
 - g. Waar klaag je het meest over?
 - h. Met wie zou je een maand willen ruilen?
2. Attendeer de deelnemers op de kaartjes. Laat de deelnemers verder vrij in hoeverre ze de kaartjes gebruiken.

Receptie

Doel: Kennismaken

Moment: Lunch

Benodigdheden: Naamstickers

Bron: Van Gils (2011)

Werkwijze

1. Geef de deelnemers een naamsticker.
2. Laat de deelnemers hun naam opschrijven, over welk onderwerp ze graag meer willen weten (kennisvraag) en over welk onderwerp ze veel weten (kennisaanbod) (zie voorbeeld hieronder)
3. Wanneer alle deelnemers dit hebben gedaan en hun naamsticker hebben opgeplakt, nodig je mensen uit om met elkaar in gesprek te gaan naar aanleiding van de naamstickers.
4. Attendeer de deelnemers op hun Kennis(sen)boekje.

Naam:.....

Kennisvraag:.....

Kennisaanbod:.....

Literatuurlijst

Ashforth, B. E., Harrison, S. H., & Corley, K. G. (2008). Identification in Organizations: An examination of four fundamental questions. *Journal of management*, 34, 325-374.
<http://dx.doi.org/10.1177/0149206308316059>

Gils, V. van. (2011). *Meer grip op de groep: 44 krachtige werkvormen voor communicatieadviseurs*. Alphen aan den Rijn: Kluwer

Gussekloo, L. (2009). *'Communis' in communicatieadvisering*. (Afstudeerscriptie). Master Communicatiewetenschappen, Utrecht University, Utrecht

Riel, C. B. M. van. (2003). *Identiteit en imago: recente inzichten in corporate communication* (3^e druk). Schoonhoven: Academic Service

Ropes, D. & Stam, C. (2008). *Praktijkgericht kennismanagement*. Amsterdam: Boom

Rousseau, D. M. (1998). Why Workers Still Identify with Organizations. *Journal of Organizational Behavior*, 19, 217-233. Gedownload op 5 juni 2016, van http://www.jstor.org/stable/pdf/3100169.pdf?seq=1#page_scan_tab_contents

Bijlage 1

Kennis(sen)boekje

Op de rechter pagina's is een lijn met een tabje te zien. Deze pagina's dienen na afdrukken langs de lijn te worden afgesneden of afgeknipt. Op de tabjes kan men relevante expertises noteren, waardoor deze tabjes een functie krijgen, namelijk het snel kunnen vinden van contacten door op expertise te zoeken.

MEE

Ondersteuning bij leven met een beperking

Kennis(sen)boekje

Kennis is macht, delen is kracht

MEE



Waarom dit Kennis(sen)boekje?

Dit Kennis(sen)boekje is jouw persoonlijke kennismanagement-systeem. MEE Amstel en Zaan heeft veel kennis in huis, die voor-
namelijk wordt gedragen door de medewerkers. Door alle
veranderingen is het soms niet makkelijk om kennis te blijven
delen, samen te blijven werken en de verbinding met je collega's te
blijven voelen. De Verbondenheid MEE-dagen zijn bedoeld om hier
op een positieve manier aan bij te dragen. Op deze dagen ontmoet
je veel collega's en wellicht leer je elkaars expertises (beter)
kennen.

In dit Kennis(sen)boekje kun je bijhouden wie je hebt gesproken
en wat de expertises van deze personen zijn. Door het invullen van
de tabbladen, kun je zelf bepalen welke expertises je in dit Ken-
nis(sen)boekje opneemt. Wanneer je op een later moment een
collega met bijvoorbeeld 'autisme' als expertise wil raadplegen,
kun je door middel van de tabbladen makkelijk zoeken naar deze
collega.

Succes en veel plezier met jouw Kennis(sen)boekje!





Naam: _____

Werkgebied: _____

Telefoon: _____

E-mail: _____

Werkdagen: _____

Opmerking: _____

Naam: _____

Werkgebied: _____

Telefoon: _____

E-mail: _____

Werkdagen: _____

Opmerking: _____



Naam: _____

Werkgebied: _____

Telefoon: _____

E-mail: _____

Werkdagen: _____

Opmerking: _____

Naam: _____

Werkgebied: _____

Telefoon: _____

E-mail: _____

Werkdagen: _____

Opmerking: _____



Naam: _____

Werkgebied: _____

Telefoon: _____

E-mail: _____

Werkdagen: _____

Opmerking: _____

Naam: _____

Werkgebied: _____

Telefoon: _____

E-mail: _____

Werkdagen: _____

Opmerking: _____



Naam: _____

Werkgebied: _____

Telefoon: _____

E-mail: _____

Werkdagen: _____

Opmerking: _____

Naam: _____

Werkgebied: _____

Telefoon: _____

E-mail: _____

Werkdagen: _____

Opmerking: _____



Naam: _____

Werkgebied: _____

Telefoon: _____

E-mail: _____

Werkdagen: _____

Opmerking: _____

Naam: _____

Werkgebied: _____

Telefoon: _____

E-mail: _____

Werkdagen: _____

Opmerking: _____



Naam: _____

Werkgebied: _____

Telefoon: _____

E-mail: _____

Werkdagen: _____

Opmerking: _____

Naam: _____

Werkgebied: _____

Telefoon: _____

E-mail: _____

Werkdagen: _____

Opmerking: _____



Naam: _____

Werkgebied: _____

Telefoon: _____

E-mail: _____

Werkdagen: _____

Opmerking: _____

Naam: _____

Werkgebied: _____

Telefoon: _____

E-mail: _____

Werkdagen: _____

Opmerking: _____



Naam: _____

Werkgebied: _____

Telefoon: _____

E-mail: _____

Werkdagen: _____

Opmerking: _____

Naam: _____

Werkgebied: _____

Telefoon: _____

E-mail: _____

Werkdagen: _____

Opmerking: _____



Naam: _____

Werkgebied: _____

Telefoon: _____

E-mail: _____

Werkdagen: _____

Opmerking: _____

Naam: _____

Werkgebied: _____

Telefoon: _____

E-mail: _____

Werkdagen: _____

Opmerking: _____



Naam: _____

Werkgebied: _____

Telefoon: _____

E-mail: _____

Werkdagen: _____

Opmerking: _____

Naam: _____

Werkgebied: _____

Telefoon: _____

E-mail: _____

Werkdagen: _____

Opmerking: _____



Naam: _____

Werkgebied: _____

Telefoon: _____

E-mail: _____

Werkdagen: _____

Opmerking: _____

Naam: _____

Werkgebied: _____

Telefoon: _____

E-mail: _____

Werkdagen: _____

Opmerking: _____



Naam: _____

Werkgebied: _____

Telefoon: _____

E-mail: _____

Werkdagen: _____

Opmerking: _____

Naam: _____

Werkgebied: _____

Telefoon: _____

E-mail: _____

Werkdagen: _____

Opmerking: _____



Naam: _____

Werkgebied: _____

Telefoon: _____

E-mail: _____

Werkdagen: _____

Opmerking: _____

Naam: _____

Werkgebied: _____

Telefoon: _____

E-mail: _____

Werkdagen: _____

Opmerking: _____



Naam: _____

Werkgebied: _____

Telefoon: _____

E-mail: _____

Werkdagen: _____

Opmerking: _____

Naam: _____

Werkgebied: _____

Telefoon: _____

E-mail: _____

Werkdagen: _____

Opmerking: _____



Naam: _____

Werkgebied: _____

Telefoon: _____

E-mail: _____

Werkdagen: _____

Opmerking: _____

Naam: _____

Werkgebied: _____

Telefoon: _____

E-mail: _____

Werkdagen: _____

Opmerking: _____



Naam: _____

Werkgebied: _____

Telefoon: _____

E-mail: _____

Werkdagen: _____

Opmerking: _____

Naam: _____

Werkgebied: _____

Telefoon: _____

E-mail: _____

Werkdagen: _____

Opmerking: _____



