



METODE FOR KOLLEGAVEILEDNING

Sist oppdatert: 01.02.07

Kollegaveiledning er en metode for problemløsning som samtidig legger til rette for erfaringsdeling og kompetanseutveksling. Ved å bruke metoden sikrer en at problemet belyses fra flere kanter, og øker mulighetene for å finne gode, kreative løsninger. Metoden gir også trening i å stille åpne spørsmål, som har overføringsverdi til andre arenaer.

Det er etablert faste kollegaveiledningsgrupper for medlemmene av lederforum. Metoden kan tas i bruk av alle som ser et behov for å få innspill til å finne gode, kreative løsninger på sine utfordringer i jobben. Ved å delta i kollegaveiledningsgruppe får du også anledning til å bidra til å løse andres utfordringer og problemer med dine erfaringer og idéer. Tid til kollegaveiledning avklares med leder. Nye grupper kan få hjelp til å komme i gang ved å kontakte læringsteamet.

Hovedprinsipper for metoden:

- 2 faser: En undersøkende fase og en kreativ, løsningsorientert fase
- Viktig med gjensidig taushetsplikt i gruppa.
- Hensikten med prosedyren/teknikken er å skape gode arbeidsrammer for sortering og strukturering av et problem.
- Alle deltagerne har et ansvar for å følge prosedyren, og akseptere at gruppeleder styrer.

Fase 1:

1. Valg av gruppeleder med ansvar for

- At prosedyre blir fulgt
- Å minne om regler hvis nødvendig
- Å notere underveis; flipover, tavle el

2. Presentasjon av problemer/utfordringer

- Deltagerne har på forhånd tenkt igjennom hva slags problem han/hun vil ha veiledning på
- Alle presenterer kort sitt problem

3. Valg av ”Dagens problem”

- Avstemming; kan stemme på eget problem
- Dersom gruppeleders problem blir valgt skal ny gruppeleder velges

4. Redegjørelse for problemet

- Probleminnehaver redegjør for problemet; hva det består av, hvordan det arter seg – ganske kort
- Ikke anledning til å stille spørsmål i denne fasen

5. Avklaring av problemet og situasjonen

- Undersøkende spørsmål stilles etter tur rundt bordet. ”Innehaveren” svarer etter hvert.
- Viktig med åpne spørsmål: hvordan, hvem, hva består problemet i, hvilke konsekvenser, hvordan merker du at... osv. Ikke spørsmål som kan besvares med ja/nei, eller som innledes med hvorfor.
- Anledning til å stille ett oppfølgingsspørsmål til eget spørsmål. Ellers må alle vente på tur.
- Flere runder rundt bordet. Det er anledning til å melde ”pass”.
- Fasen avsluttes med at alle skriftlig formulerer hva han/hun oppfatter som problemet. Leses opp. Probleminnehaver leser og kommenterer til slutt.

Fase 2:

6. Egne løsningsforslag

- Probleminnehaver redegjør for tiltak han/hun selv kan tenke seg å gjøre.
- Gruppeleder noterer på flipover, og ”innehaver” godkjenner det som skrives.

7. Tiltak - Løsningsforslag

- Fri idédugnad
- Ville og urealistiske forslag tillatt og ønskelig!
- Ikke lov å kritisere
- Ikke nødvendig å begrunne
- Bygg videre på andres ideer
- Gruppeleder noterer forslag på flipover

8. Evaluering av tiltak

- Probleminnehaver går gjennom listen med tiltak, markerer + og –
- Han/hun bestemmer seg eventuelt for hvilke tiltak som skal følges opp. Neste møte i gruppa innledes med at han/hun rapporterer tilbake om hvordan tiltakene har fungert.