

Bijlage 3 Kandidaatprofielen LEF-facilitatoren

BASIS FACILITATOR

Intake

- Kan een gestructureerde intake met de opdrachtgever(s) voeren.
- Kan doorvragen en de vraag achter de vraag achterhalen.
- Heeft na afloop de doelen (proces en inhoud) scherp en afgestemd met de opdrachtgever.

Draaiboek (proces- en sessie architectuur)

- Kan een draaiboek van een sessie van 0,5 – 1 dag maken op basis van de doelstellingen die in de intake zijn vastgesteld.
- Heeft ervaring met het maken van een draaiboek (flow), kan tijden van programmaonderdelen goed inschatten en gebruikt een aantal vertrouwde methodieken.
- Kan een standaarddraaiboek (een van de LEF standaardwerkinstructies) aanpassen aan de vraag van de opdrachtgever.
- Stemt draaiboek af met de opdrachtgever.

Begeleiding

- a. Doel , resultaat , inhoud (producten):
 - Streeft naar conclusies en afspraken;
 - Checkt consequent of de output gedragen wordt door de hele groep;
 - Houdt bewust afstand van de sessie-inhoud en eigen inhoudelijk expertise.
- b. Aanpak & werkvormen (procedure):
 - Gebruikt werkvormen om verschillende fasen in het groepsproces te activeren;
 - Heeft kennis van tools en technieken en weet ze juist toe te passen.
- c. Communicatie, interactie, groepsdynamiek (proces):
 - Bevordert participatie en inbreng alle deelnemers;
 - (her)kent eigen rol in en invloed op het groepsproces;
 - Formuleert duidelijke opdrachten en vragen, checkt systematisch of opdracht/vraag duidelijk is en volgt of deelnemers participeren;
 - Vraagt systematisch door en vat samen om duidelijkheid en structuur te geven;
 - Merkt non-verbale signalen, weerstand en spanning of conflicten in de groep op en gaat er op in als het relevant is voor het (groeps-)proces.

Ontwikkeling

- Kent eigen sterktes en zwaktes en is zich ervan bewust tijdens het facilitatieproces.
- Is bewust bezig met eigen ontwikkeling als facilitator door bijhouden vakgebied, feedback en collegiale toetsing vragen.
- Is bewust bezig met ontwikkeling van het vakgebied.

Samenwerken

Een facilitator bij LEF moet samenwerken met de mensen bij LEF: de accountmanager en facilitator moeten nauw samen werken aan een tevreden klant van LEF, de facilitator moet het logistiek proces van een sessie managen en werkt daarin samen met de logistiek coördinator en op de uitvoeringsdag ook met de frontofficemedewerkers, AV-man, Handyman en cateraar. We toetsen daarom op samenwerkingsbereidheid en punctualiteit.

Competenties cf. competentiegids Rijk Flexibel (basisniveau)

- Motiveren (basisniveau).
- Samenwerken.
- Klantgericht.
- Inlevingsvermogen (basisniveau).
- Omgevingsbewustzijn (basisniveau).
- Analytisch
- Adviesvaardig

MEDIOR FACILITATOR

Intake

- Kan een gestructureerde intake met de opdrachtgever(s) voeren.
- Kan doorvragen en de vraag achter de vraag achterhalen, ook bij minder duidelijke vragen.
- Kan met een opdracht-geversteam omgaan. Heeft na afloop de doelen (proces en inhoud) scherp en afgestemd met de opdrachtgever.

Draaiboek (proces- en sessie architectuur):

- Kan een draaiboek van een sessie van 0,5 – 1 dag maar is ook in staat een reeks aan dergelijks sessies ontwerpen op basis van de doelstellingen die in de intake zijn vastgesteld.
- Heeft ervaring met het maken van complexere draaiboek (sessie met veel onderdelen of voor grotere groep en gebruik veel ruimtes), tijden van programmaonderdelen goed inschatten en gebruikt verschillende methodieken.
- Zal een combinatie van methodieken toepassen om het gewenste resultaat van de sessie te bereiken en kan ook verrassende en nieuwe werkvormen toepassen.
- Kan opdrachtgever meenemen in (en zo nodig overtuigen van) het proces van de sessie en de gekozen werkvormen.
- Kan een standaarddraaiboek (een van de LEF standaardwerkinstructies) aanpassen aan de vraag van de opdrachtgever.
- Stemt draaiboek af met de opdrachtgever.

Begeleiding

- a. Doel , resultaat , inhoud (producten):
 - Streeft naar conclusies en afspraken;
 - Checkt consequent of de output gedragen wordt door de hele groep;
 - Is altijd 'impact concerned' – zal steeds het groepsproces zo faciliteren dat maximale impact, resultaat en draagvlak wordt bereikt;
 - Houdt bewust afstand van de sessie-inhoud en eigen inhoudelijk expertise;
 - Kan een reeks aan sessies of een meerdaagse sessie managen.
- b. Aanpak & werkvormen (procedure):
 - Gebruikt werkvormen om verschillende fasen in het groepsproces te activeren;
 - Heeft kennis van tools en technieken, kan varianten van tools en nieuwe tools ontwikkelen en weet ze juist toe te passen;
 - heeft ruime bagage aan/ variatie in werkvormen en interventie op groepsprocessen;
 - kan werken met grotere of 'lastige' groepen;
 - Kan tijdens een sessie het programma aanpassen om zo goed mogelijk aan het groepsproces en beoogde resultaten tegemoet te komen;
 - reflecteert op eigen rol en kan daar mee spelen.
- c. Communicatie, interactie, groepsdynamiek (proces):
 - Bevordert participatie en inbreng alle deelnemers;
 - (her)kent eigen rol in en invloed op het groepsproces;
 - Formuleert duidelijke opdrachten en vragen, checkt systematisch of opdracht/vraag duidelijk is en volgt of deelnemers participeren;
 - Vraagt systematisch door en vat samen om duidelijkheid en structuur te geven;
 - Merkt non-verbale signalen, weerstand en spanning of conflicten in de groep op en gaat er op in als het relevant is voor het (groeps-)proces;
 - Weet diversiteit in de groep (standpunten, deelnemersprofielen, achtergrond e.d.) te hanteren, zet gepaste werkvormen in of weet de diversiteit krachtig te gebruiken;
 - Pikt soepel lichaamstaal op, gaat vlot om met weerstand zonder uit neutrale rol te vallen van facilitator;
 - Heeft gevorderde kennis over groepsdynamica en weet om te gaan met weerstand, maakt spanningen en conflicten op een veilige manier bespreekbaar en kan de groep ondersteunen tot oplossingen te komen.

Ontwikkeling

- Kent eigen sterktes en zwaktes en is zich ervan bewust tijdens het facilitatieproces.
- Heeft een eigen authentieke stijl en kent die, bekwaamt zich bewust in variëren in meerdere stijlen tijdens het faciliteren.
- Is bewust bezig met eigen ontwikkeling als facilitator door bijhouden vakgebied, feedback en collegiale toetsing vragen.

- Is bewust bezig met ontwikkeling van het vakgebied.

Samenwerken

Een facilitator bij LEF moet samenwerken met de mensen bij LEF: de accountmanager en facilitator moeten nauw samen werken aan een tevreden klant van LEF, de facilitator moet het logistiek proces van een sessie managen en werkt daarin samen met de logistiek coördinator en op de uitvoeringsdag ook met de frontofficemedewerkers, AV-man, Handyman en cateraar. We toetsen daarom op samenwerkingsbereidheid en punctualiteit.

Competenties cf. competentiegids Rijk

- Flexibel (+), zoals: tijdens een sessie programma aanpassen aan het groepsproces.
- Motiveren (+), zoals: groep met weerstand mee laten doen aan het programma en groepen ook met niet alledaagse werkvormen mee kunnen krijgen.
- Samenwerken.
- Klantgericht.
- Inlevingsvermogen (+) , zoals: met complexere groepen om kunnen gaan.
- Omgevingsbewustzijn (+) , zoals: met complexere thematieken en belangen om kunnen gaan.
- Analytisch.
- Adviesvaardig. (+)

SENIOR FACILITATOR

Intake

- Kan een gestructureerde intake met de opdrachtgever(s) voeren.
- Kan doorvragen en de vraag achter de vraag achterhalen, ook bij minder duidelijke vragen.
- Kan met een opdracht-geversteam omgaan.
- Heeft na afloop de doelen (proces en inhoud) scherp en afgestemd met de opdrachtgever.

Draaiboek (proces- en sessie architectuur):

- Kan een draaiboek van een sessie van 0,5 – 1 dag maar is ook in staat een reeks aan dergelijke sessies ontwerpen op basis van de doelstellingen die in de intake zijn vastgesteld
- Heeft ervaring met het maken van complexere draaiboek (sessie met veel onderdelen of voor grotere groep en gebruik veel ruimtes), tijden van programmaonderdelen goed inschatten en gebruikt verschillende methodieken
- Zal een combinatie van methodieken toepassen om het gewenste resultaat van de sessie te bereiken en kan ook verrassende en nieuwe werkvormen toepassen
- Kan opdrachtgever meenemen in (en zo nodig overtuigen van) het proces van de sessie en de gekozen werkvormen
- Kan een standaarddraaiboek (een van de LEF standaardwerkinstructies) aanpassen aan de vraag van de opdrachtgever
- Stemt draaiboek af met de opdrachtgever

Begeleiding

a. Doel , resultaat , inhoud (producten):

- Streeft naar conclusies en afspraken;
- Checkt consequent of de output gedragen wordt door de hele groep
- Is altijd 'impact concerned' – zal steeds het groepsproces zo faciliteren dat maximale impact, resultaat en draagvlak wordt bereikt;
- Houdt bewust afstand van de sessie-inhoud en eigen inhoudelijk expertise;
- Kan een reeks aan sessies of een meerdaagse sessie managen.

b. Aanpak & werkvormen (procedure):

- Gebruikt werkvormen om verschillende fasen in het groepsproces te activeren;
- Heeft kennis van tools en technieken, kan varianten van tools en nieuwe tools ontwikkelen en weet ze juist toe te passen;
- heeft ruime bagage aan/ variatie in werkvormen en interventie op groepsprocessen;
- kan werken met grotere of 'lastige' groepen;
- Kan tijdens een sessie het programma aanpassen om zo goed mogelijk aan het groepsproces en beoogde resultaten tegemoet te komen;
- reflecteert op eigen rol en kan daar mee spelen.

c. Communicatie, interactie, groepsdynamiek (proces):

- Bevordert participatie en inbreng alle deelnemers;
- (her)kent eigen rol in en invloed op het groepsproces;
- Formuleert duidelijke opdrachten en vragen, checkt systematisch of opdracht/vraag duidelijk is en volgt of deelnemers participeren;
- Vraagt systematisch door en vat samen om duidelijkheid en structuur te geven;
- Merkt non-verbale signalen, weerstand en spanning of conflicten in de groep op en gaat er op in als het relevant is voor het (groeps-)proces;
- Weet diversiteit in de groep (standpunten, deelnemersprofielen, achtergrond e.d.) te hanteren, zet gepaste werkvormen in of weet de diversiteit krachtig te gebruiken;
- Pikt soepel lichaamstaal op, gaat vlot om met weerstand zonder uit neutrale rol te vallen van facilitator;
- Heeft gevorderde kennis over groepsdynamica en weet om te gaan met weerstand, maakt spanningen en conflicten op een veilige manier bespreekbaar en kan de groep ondersteunen tot oplossingen te komen.

Ontwikkeling

- Kent eigen sterktes en zwaktes en is zich ervan bewust tijdens het facilitatieproces.
- Heeft een eigen authentieke stijl en kent die, bekwaamt zich bewust in variëren in meerdere stijlen tijdens het faciliteren.
- Is bewust bezig met eigen ontwikkeling als facilitator door bijhouden vakgebied, feedback en collegiale toetsing vragen.

- Is bewust bezig met ontwikkeling van het vakgebied.

Competenties cf. competentiegids Rijk

- Flexibel (++), zoals: tijdens een sessie programma aanpassen aan het groepsproces.
- Motiveren (++), zoals: groep met weerstand mee laten doen aan het programma en groepen ook met niet alledaagse werkvormen mee kunnen krijgen.
- Samenwerken.
- Klantgericht.
- Inlevingsvermogen (++) , zoals: met complexere groepen om kunnen gaan.
- Omgevingsbewustzijn (++) , zoals: met complexere thematieken en belangen om kunnen gaan; ook conceptueel; denken
- Analytisch (+): complexe materie kunnen structureren en versimpelen.
- Adviesvaardig. (++)