

SÅDAN SAMMENSÆTTER DU ET STÆRKT TEAM

Afhængig af kursets størrelse kan det være vigtigt at samle et team omkring kursusafviklingen. Jo flere deltagere der skal være plads til på kurset, jo større anbefaler vi, at dit team er.

Teamets overordnede opgave er at skabe en god og tryk ramme om kurset, som afspejler og praktiserer kursets værdier i både adfærd og kommunikation. Det vil sige:

- ▲ At møde forældrene med et nådefuldt blik og en nådefuld kommunikation
- ▶ At betragte forældrene som myndige i eget familieliv
- ▶ At formidle frihed til forskellighed

Der er forskellige typer opgaver, der skal løses, og udover antal deltagere afhænger det også af, om du vil afvikle kurset online eller fysisk.

Læs mere om det i “Sådan afholder du kurset online” og “Sådan afholder du kurset fysisk”.

Vi har grupperet teamets opgaver under tre forskellige roller: kursusleder, gruppeleder og praktisk vært, men opgaverne kan byttes rundt, eller roller kan slås sammen afhængigt af, hvordan kurset skal afvikles hos jer, og hvilke ønsker og kompetencer teamets medlemmer har.

Læs om:

- ▲ Sammensætning af team
- ▶ Rekruttering af team
- ▶ Teamets opgaver:
 - ▼ Kursusleder
 - ◀ Gruppeleder
 - ▶ Praktisk vært
- ▶ Oplæring af teamet
 - ▲ Kendskab til Værdifuld Hverdag
 - ◀ Ansvars- og opgavefordeling
 - ▶ Tavshedspligt
 - ▼ Øvelsestyper, nøgleøvelser og “gul zone”
- ▶ Sammensætning af team

Vi anbefaler, at teamet så vidt muligt afspejler deltagersammensætningen i ft. køn, etnisk baggrund, en særlig undermålgruppe, fx sammenbragte familier, småbørnsfamilier m.m. Når deltagerne kan spejle sig i det team, de mødes af, øges oplevelsen af at være inkluderet.

Hvis I vælger at afholde kurset for en undermålgruppe, som er defineret af en bestemt alder eller fase i børnenes liv, vil det være en fordel at rekruttere et team blandt nogle, der allerede har gennemlevet (og overlevet) den fase.

Men hvis det er en undermålgruppe, som er bestemt af andre fællestræk, fx etnisk baggrund, sammenbragte familier, forældre til børn med særlige behov m.v., vil det være vigtigt at have i hvert fald nogle på team, som selv er en del af målgruppen og kender til behov og udfordringer.

Dette gælder også i forhold til køn - hvis du vil have fædre til at deltage, må du have mænd på dit

team, fordi det signalerer, at indholdet også er til dem.

Derudover er det selvfølgelig vigtigt, at teamet tilsammen besidder de kompetencer, der er brug for på kurset - læs mere i afsnittet om teamets opgaver på s. 2-4.

Afhold kurset for en specifik målgruppe, fx forældre til småbørn, bedsteforældre, sammenbragte familier m.m. Se mere om målgrupper under "Godt at vide om Værdifuld Hverdag".

TEAMETS OPGAVER

Teamet skal varetage forskellige opgaver på kurset afhængig af, hvordan I afvikler kurset:

- ◀ Er det fysisk eller online?
- ▶ Tilbyder I et måltid eller kaffe og snacks?
- ▼ Afholdes kurset i et hjem eller et offentligt sted?
- ◀ Er der mange eller få deltagere?

Følgende er opgaverne inddelt i tre teamroller, men på et lille kursus vil én person godt kunne dække det hele.

KURSUSLEDER

Kursuslederen har det øverste ansvar for kursets forløb og afvikling. Dvs. leder teamet og selve kursusafstnerne (velkomst og afrunding).

Ansvarsområder:

- ◀ Overordnet ledelse af kurset
- ▶ Ledelse af teamet
- ▼ Kommunikation med deltagere før, under og efter
- ◀ PR og tilmelding (ofte i samarbejde med kursusudbyderen)
- ◀ Overblik, koordinering og styring
- ▶ Rekruttering af team
- ▼ Indkald og afvikling af teammøder
- ◀ Oplæring af team: Kendskab til kerneværdier, indhold og opgaver
- ◀ Aftaler om økonomi, PR og tilmeldingsstruktur med kursusudbyder
- ▶ Afvikling af team- og deltagerevaluering

Opgaver ved hver kursusgang:

- ▶ Forberede team og deltagere (tema for aftenen, huskeliste (manual-nummer, værdispil...))
- ▼ Mødes med teamet inden programstart til gennemgang af aftenen og praktiske forberedelser
- ◀ Afslutte modulet og give besked til slut

GRUPPELEDER

Gruppelederen har ansvaret for en mindre gruppe deltagere - specifikt under de øvelser, der hedder "gruppesnak", men også mere generelt.

Især ved større kurser vil gruppelederen ofte være deltagerens primære kontakt til teamet og kurset generelt. Derfor er det en fordel at gruppelederen har let ved at danne nye relationer og er

åben og imødekommende som menneske.

Vi anbefaler, at grupperne består af ca. 6 deltagere. Hvis alle deltagere er par, kan der godt være op til 8 i én gruppe, så der er tid nok til, at alle kan komme på banen i gruppesamtalen.

Det kan være en fordel at danne grupperne ud fra alderen på deltagernes ældste barn, da det ofte er dér, man møder nye udfordringer for første gang. I kan allerede i tilmeldingen bede deltagerne oplyse om børnenes alder, så I har mulighed for at danne grupperne på forhånd.

Ansvarsområder:

- ◀ Fungere som samtaleleder under gruppesamtaler, så forældrene sættes fri til at fokusere på egen deltagelse i samtalen
- ▼ Vært ved velkomst og afsked
- ◀ Kunne træde til som stedfortrædende makker ved ulige antal deltagere eller sygdom/afbud

Opgaver under hver kursusgang:

- ▶ Velkomst i døren – opgaven kan også udføres af eller sammen med de praktiske værter
- ◀ Lede deltagerne igennem samtaleøvelserne
- ▼ Sikre at alle i gruppen bliver hørt - med respekt for forskellighed i lysten til at dele
- ▶ Sikre tryghed og fremdrift i samtalerne
- ◀ Ansvar for at afrunde samtaleøvelser til tiden. Vær opmærksom på, at det ofte indebærer at skulle afbryde en vigtig samtale.

PRAKTISK VÆRT

Den eller de praktiske værter har ansvaret for rammerne omkring kurset.

De opgaver og kompetencer, som rollen kræver, er dog ret forskellige afhængig af om kurset afvikles fysisk eller online.

Er det online, kan man vælge at omdøbe rollen til “teknisk vært” (hvis der er behov for det), fordi mange af opgaverne handler om at understøtte kursuslederen med teknisk assistance.

Ansvarsområder:

- ▶ Ansvarlig for at skabe en god ramme for kurset, som er vigtig for deltagernes tryghed og netværkslyst.
- ▼ Online: valg af platform og godt kendskab til denne
- ▶ Fysisk: indkøb og klargøring af lokaler inkl. teknisk setup, samt oprydning

Opgaver under hver kursusgang ved fysisk afvikling:

- ▶ Nøgle til stedet
- ◀ Indkøb (kaffe, the m.m. afhængig af den aftalte forplejning)
- ▼ Evt. mad til deltagerne
- ▶ Forberede lokalet – fokus på hyggelig og tryk stemning gennem fx borddækning, bordkort/gruppenummer, blomster, servietter, stearinlys, snacks mv.
- ▶ Lave kaffe, te og øvrig forplejning klar.
- ◀ Klargøring af video og lyd til undervisningen på projektor eller stor TV-skærm
- ▼ Byde velkommen i døren - opgaven kan også udføres af eller sammen med gruppeledere
- ▶ Oprydning

Opgaver før og under hver kursusgang ved online afvikling:

- ▶ Oprette link til online-møde
- ◀ Forberede breakout-rooms til gruppesamtaler
- ▼ Teknisk vært under hvert modul
- ▶ Igangsætte undervisning på skærmen
- ▼ Åbne/lukke breakoutrooms
- ◀ Give teknisk råd og assistance til deltagere i det omfang, der er behov

OPLÆRING AF TEAM

Forud for kursets opstart anbefaler vi, at teamet mødes i hvert fald én gang til teamoplæring, men det kan selvfølgelig også deles op over flere samlinger.

Derudover anbefaler vi, at teamet samles kort både før og efter hvert modul til gennemgang af program og løbende tilpasning af tidsplan, opgaver m.m.

I det følgende kommer vi omkring de punkter, som er vigtige at have med på de(t) indledende møde(r), men det skal naturligvis tilpasses jeres konkrete situation: hvilket slags kursus I afholder, og hvordan teamets sammensætning er.

Kendskab til Værdifuld Hverdag

Alle skal ikke nødvendigvis vide alting, men som teammedlem er det godt at have en basal forståelse af kursets fundament og opbygning.

Tag afsæt i “Godt at vide om Værdifuld Hverdag” samt “Fem fejl, du ikke må begå”, hvor I introduceres for det vigtigste at vide og overveje omkring kurset.

Ansvars- og opgavefordeling

På det første møde er det vigtigt at få fordelt ansvarsområderne og opgaverne, som de er beskrevet i det foregående, så alle ved, hvilke opgaver de skal løse.

Tavshedspligt

Som beskrevet på side 4 i manualen til grundkurset har alle på kurset tavshedspligt - det gælder både deltagere og teammedlemmer, uanset hvilken rolle man har.

Det kan være meget følsomt at deltage på et kursus i noget så privat som ens forældreskab og for, at kurset bliver et trygt sted for alle, må man ikke på nogen måde gengive andres oplevelser og erfaringer uden samtykke.

Hører eller oplever du noget, der bekymrer dig, så tag fat i kursuslederen eller kursusudbyderen - eller familiekonsulenterne bag Værdifuld Hverdag.

Øvelsestyper, nøgleøvelser og “gul zone”

På kurset bruger vi tre typer af øvelser: individuel refleksion, makkertid og gruppesnak. De er beskrevet på s. 6-7 i manualen og er markeret med hver sit ikon ud for øvelserne.

Kursuslederne kan selv vælge at skifte øvelsestyperne ud, hvis det vurderes gavnligt i forhold til det, der lægges op til i manualen.



“Gul zone” er et begreb, vi bruger for at hjælpe deltagerne til at sætte små realistiske mål for de forandringer, de evt. ønsker at skabe i deres familieliv og hverdag.

Det er beskrevet på s. 8-9 i manualen til grundkurset, og det er et begreb, der bruges ved afslutningen af hvert enkelt modul, når deltagerne skal vælge sig et næste skridt.

Her er en række gode råd til gruppesamtalen om ”næste skridt”:

- ▶ Hjælp deltageren til at blive meget konkret i sin planlægning, fx ved at stille opfølgende hv-spørgsmål: “Hvor?” - “Hvornår?” - “Hvordan?”
- ▼ Hjælp deltageren til ikke at blive overambitiøs i sin planlægning. Spørg fx “Hvor let vil det være for dig at gøre i praksis?” - “Hvad vil du vælge fra for at have tid/overskud til det?” - “Kan du gøre dén plan endnu mindre? Hvordan vil et første lille skridt se ud for dig?”
- ◀ Husk friheden og myndigheden som kerneværdier - nogle står måske i en situation, hvor der er brug for en u-vending eller helt ny retning, og den er de i deres gode ret til at foretage. Støt deltageren ved fx at spørge: “Hvad skal der til for at du kan fastholde den ændring?” - “Hvor kan du finde hjælp og støtte til det i dagligdagen?” - “Hvad vil du gøre, hvis du ikke kan overholde din aftale med dig selv?” - “Hvordan vil processen påvirke din familie?”
- ▶ Husk også - og italesat - at nogle deltagere er måske et sted, hvor der slet ikke er brug for de store ændringer eller forandringer. Her handler et næste skridt måske mere om, hvordan man holder samtalen igang, eller hvordan man sørger for at genbesøge sine værdier med jævne mellemrum. Spørg fx “Hvornår vil du tænke videre over det?” - “Hvem vil du snakke med?”

Sørg gerne for løbende opfølgning med især gruppelederne om de udfordringer og spørgsmål, der rejser sig hos deltagerne, og hvordan I bedst hjælper dem, der hvor de er.