



PROCES I PRAKSIS:

Internt kursus i hverdagsprocesser; møder og tværgående samarbejder

10 dage der gør ca. 20 personer fra din arbejdsplads bedre til at arbejde processuelt i hverdagen.

HVEM?

Proces i praksis (PiP) henvender sig til folk, der arbejder med mennesker og sociale processer.

Det er for ledere, mellemledere eller medarbejdere med interne udviklingsopgaver i det private eller det offentlige. Forløbet udbydes kun til hele hold. BEMÆRK: Vi tilpasser det på alle måder så det passer til jeres behov uanset om det drejer sig om holdstørrelse, længde eller indholdsvægtning.

HVAD?

Forløbet strækker sig i dette eksempel over 10 dage og strukturerer sig i fem seminarer. På alle dage i forløbet bliver deltagerne udfordret på konkrete kompetencer og på forståelsen af dem selv som procesansvarlige. Vi veksler mellem korte, teoretiske oplæg, forskellige former for debat, gruppedialog og praksistræning. Fokus ligger på at koble modeller, metoder og redskaber til dagligdagen, og cases fra egen organisation vil blive brugt aktivt i undervisningen.

Vi insisterer på tættest mulige sammenhæng mellem deltagerens hverdag og uddannelsen. Alle deltagere får udfordringer fra hverdagen bearbejdet og bliver udfordret til at tænke nyt og til at træne og afprøve metoder. Undervisningen varetages af konsulenter med mellem 5 og 15 års erfaring, et stærkt teoretisk fundament og en nysgerrighed på metoder og personlig stil.

Arbejde i studiegrupper og med hjemmeopgaver er de steder på kurset, hvor der for alvor er mulighed for at integrere læringen i hverdagen. Undervejs i forløbet planlægger, afvikler og evaluerer deltagerne en større procesafvikling "ude i virkeligheden". Underviseren vil hele tiden sørge for at holde fokus på læring og udvikling, så alt, hvad der trænes på kurset, bliver til nyttige pointer for den videre udvikling.

UDBYTTE

- Færdigheder, så I kan forberede, afvikle og evaluere processer
- Metoder til at håndtere kommunikation på tværs af fagligheder
- Træning af de kommunikative kompetencer – spørge-, lytte- og feedbackteknikker
- Kendskab til at forbygge konflikt og misforståelser
- Afprøvet værktøjer til at involvere kollegaer og ledelse
- Indføring i, hvad den systemiske teori kan tilføre hverdagen
- Flere konkrete metoder til innovative og kreative processer
- Systematisk arbejde med refleksion og læring

Program for forløbet

PROCES I PRAKSIS:

Dag 1 og 2 kl 9.00-15.30: Procesfacilitering og sproget som omdrejningspunkt

På kursets første dage bruger vi tid på, at lære hinanden at kende, vi arbejder med at få et fælles teoretisk fundament og en forståelse for begrebet læring – egen læring og gruppelæring.

Sammen afdækker vi:

- Hvad laver en procesleder eller proceskonsulent – og hvad betyder facilitering?
- Hvordan bruger du det systemiske paradigme og den anerkendende/værdsættende tilgang i praksis?
- Hvad er din egen læringspraksis og egne læringsmål for kurset?
- Vi afprøver i fælleskab metoder, som hjælper til at forstå baggrunden for systemisk tænkning og teori og vi bevæger os frem mod den mest aktuelle forståelse af teorien og af, hvordan den kan anvendes i praksis. Systemiske begreber som multivers, for-forståelser, konstruktiv forstyrrelse, relationer og kontekst vil efterhånden blive konkretiseret med masser af eksempler og metoder. Vi sætter fokus på den anerkendende/værdsættende tilgang via metodetræning og bagvedliggende teori og drøfter hvordan det kan bruges i praksis – og hvor det ikke kan bruges. Vi arbejder i fælleskab og individuelt med egne læringsmål for uddannelsesforløbet – både primære og sekundære mål. Derudover danner vi studiegrupper.
- Dag 3 og 4, kl 9.00-15.30: Værktøjer til facilitering af kreative og innovative processer
- På dette seminar stiller vi skarpt på, at høste de nyeste erfaringer fra din afprøvning siden sidst. Derudover får vi fyldt den processuelle værktøjskasse godt op. Du medbringer en af dine egne udfordringer eller opgaver, som skal løses i din praksis, og sammen arbejder grupperne på tværs med processer, der kan løse problemet.

Vi afprøver i fælleskab metoder, som hjælper til at forstå baggrunden for det kreative mindset og den teori, der ligger til grund for det. Vi træner metoder til afgrænsning af de organisatoriske udfordringer, som processen skal løse. Og vi undersøger, hvordan man skaber løsninger, der ikke blot er innovative, men som løser problemet, der hvor det er.

Sammen undersøger vi:

- Hvad er innovation i organisationen?
- Hvordan får jeg andre til at tænke og arbejde nyskabende?
- Hvordan arbejder jeg som procesansvarlig med innovation?
- Hvilke værktøjer skal jeg bruge, for at få andre til at ændre adfærd?

Dag 5 og 6, kl 9.00-15.30: Proceskonsulent i praksis – træning, træning, træning

På dette seminar træner vi de forskellige grundelementer i procesfacilitering. Du medbringer mindre cases, du skal lave proces på derhjemme, og i mindre grupper forbereder vi processerne. Du får afprøvet facilitering i trygge rammer og med ligestillede, der også har brug for at prøve af og lære af deres fejl.

Sammen afdækker vi:

- Hvilke behov i organisationen skal processen imødekomme?
 - Hvordan arbejder du med planlægning, afvikling og evaluering?
 - Hvordan skabes grundlag for motivation og energi i processen?
 - Hvordan håndterer man processer med forskellige deltagere og dertil tilsvarende forskellige dagsordner?
- Hvordan improviserer man, når der sker noget uforudset?
Hvordan skaber vi ejerskab i processer?

Dag 7 og 8, kl 9.00-15.30: Proceslederens udfordringer

Med afsæt i pointerne fra seminar 3 og procestræningen fra den virkelige verden, fortsætter vi med at stille skarpt på de mest klassiske udfordringer, man som procesleder kommer ud for. Værktøjskassen får endnu en opkvalificering, og vi stiller skarpt på at få afprøvet metoder, der kan hjælpe proceslederen igennem mere komplekse forandringsprocesser. Derudover forbereder og afvikler studiegrupperne en proces i egen organisation inden dag 8.

Sammen undersøger vi:

Hvordan forstår og håndterer du modstand mod forandring?

Hvordan forholder du dig til ledelse?

Hvordan forventningsafstemmer du opgaven?

Hvor ligger dit ansvar? Og hvor ligger det ikke?

Dag 9 og 10, kl 9.00-15.30: Egne proceskompetencer og egen læring

Kursets sidste dage bliver brugt på at fremhæve de pointer og erfaringer, som deltagere og studiegrupper har gjort sig gennem uddannelsens seminarer og i den gennemførte træningsopgave i procesafvikling hjemme.

Sammen afdækker vi:

- Hvad gik godt i processen og hvorfor?
- Hvad gik skævt og hvorfor?
- Hvordan vil du holde fast i din egen udvikling og procesarbejdet efter kurset?
- Hvordan skal din nye procesviden opkvalificere dit daglige arbejde?

Vi evaluerer på kurset sammen og sætter fokus på, hvordan I fortsætter jeres fagpersonlige og organisatoriske udvikling.

SKAL VI LAVE ET FORLØB TIL JER?

Kontakt chefkonsulent Henrik Thomsen på henrikthomsen@goproces.dk eller 21450893

Læs mere om Henrik [her](#)