**Werkvormen om groepsgewijs risicofactoren te inventariseren**

Het gesprek aangaan en daarin met elkaar discussiëren is een manier om duidelijk te krijgen hoe gedacht wordt over risicofactoren, veiligheid en de omgangscultuur binnen de organisatie. Hieronder staan twee werkvormen die je daarvoor in kunt zetten. Voor beide vormen geldt dat het werken in relatief kleine groepen deelnemers meer mogelijkheden geeft om ieders mening naar voren te brengen.

**Stellingenspel**

Werkvorm: Groepsgesprek

Doelgroep: Alle betrokkenen bij een organisatie, zoals bestuurders en (vrijwillige) begeleiders

Doel: Inventariseren welke risicofactoren betrokkenen bij de organisatie signaleren

Duur: Snelheid werkt goed bij een dergelijk spel. Neem voor elke stelling circa 5 minuten. Beslis van tevoren hoeveel stellingen je wilt behandelen en bepaal aan de hand daarvan de duur. Doe dit spel niet langer dan 45 minuten.

Benodigdheden: Lijst met stellingen (zie bijlage checklist risicofactoren)

Werkwijze: Kies van tevoren uit de lijst met ‘checklist risicofactoren’ een 5-10 stellingen die je wilt bespreken. Leg de deelnemers aan de discussie stellingen voor en laat iedereen hierop in drie stappen reageren.

Stelling nemen: Om de discussie minder statisch te maken wordt de ruimte in drieën gedeeld: mee eens/mee oneens/neutraal. De deelnemers moeten een keuze maken uit een van de drie locaties.

Overtuigen: Vervolgens krijgen de drie (of soms twee) groepen de opdracht om argumenten te bedenken om de anderen over te halen. De verschillende mogelijke zienswijzen en perspectieven kunnen hierdoor naar voren komen.

Nabespreken: Bij de nabespreking kan worden geïnventariseerd of men van mening is dat de betreffende stelling een probleem vormt en zo ja, wat hieraan gedaan zou kunnen worden.

**Discussiekaarten**

Stellingen kunnen ook op discussiekaarten worden gezet en in kleine subgroepen worden besproken.

Werkvorm: Groepsgesprek

Doelgroep: Alle betrokkenen bij een organisatie, zoals bestuurders en (vrijwillige) begeleiders

Doel: Inventariseren welke risicofactoren betrokkenen bij de organisatie signaleren

Duur: Versie ‘Kaartjes trekken en bespreken’ 90 minuten (45 minuten groepjes, 45 minuten plenair)

Versie ‘Hiërarchie aanbrengen’ 70 minuten (35 minuten groepjes, 35 minuten plenair)

Benodigdheden: Keuzekaartjes met daarop stellingen (zie bijlage checklist risicofactoren). Kies zelf ongeveer 10 stellingen die op jouw organisatie van toepassing zijn.

a. Kaartjes trekken en bespreken

Verdeel de groep in subgroepen van ongeveer 6 personen. Elke groep krijgt een stapel kaartjes waarop stellingen staan. Zorg ervoor dat elke groep dezelfde stellingen heeft.

Voorlezen en persoonlijke indruk (2 minuten): Om de beurt trekt elke deelnemer een kaartje, leest dit hardop voor en vertelt hoe hij of zij denkt dat er in de organisatie mee om wordt gegaan.

Reactie deelnemers (5 minuten): De overige deelnemers geven hun reactie. Leg vooraf goed uit dat het niet gaat om het bespreken van de gewenste situatie (hoe het zou moeten zijn), maar om het krijgen van een reëel beeld van de huidige situatie.

Plenaire bespreking: Na ongeveer 45 minuten (of zo’n zes à zeven stellingen) volgt een plenaire bespreking. De begeleider vraagt per kaartje aan de subgroepen wat hun visie is. Vervolgens worden verschillen en overeenkomsten benoemd en wordt een standpunt bepaald: wat betekent de uitkomst van de discussie? Wat zijn zaken die aangepakt zouden moeten worden?

b. Aanbrengen van een hiërarchie

Verdeel de groep in subgroepen van ongeveer 4 personen.

Individueel (5 minuten): Iedere deelnemer krijgt een stapel kaartjes met stellingen (steeds dezelfde stellingen). Eerst brengt iedereen individueel een volgorde aan in zijn/haar kaartjes: welke situatie vindt hij/zij het meeste spelen of vormt het grootste probleem?

Subgroepje (35 minuten): Vervolgens is de opdracht om met elkaar tot overeenstemming te komen over het aanbrengen van een definitieve (gezamenlijke) hiërarchie. Dit betekent dat men elkaar moet bevragen en veel uit moet leggen.

Plenaire bespreking (30 minuten): In de plenaire nabespreking doen de subgroepjes verslag. Wat zijn opvallende verschillen en overeenkomsten? Waar zou dit mee te maken kunnen hebben? Welke conclusie kan worden getrokken? Welke zaken verdienen meer aandacht en welke prioriteit moeten ze krijgen?