



plaats voor pleeggezinnen

Een gastspreker op bezoek

ZO MAAK JE ER EEN SUCCES VAN

DRAAIBOEK VOOR EEN NETWERKBIJEENKOMST VOOR PLEEGOUDERS

de NVP

Churchillaan 11 | 3527 GV Utrecht | 030-2931500
www.deNVP.nl | info@denvp.nl

Een gastspreker op bezoek

DE ACTIVITEIT IN HET KORT

Een gastspreker uitnodigen: het is een mooie manier om pleegouders iets extra's bieden. Inspirerend en leerzaam voor iedereen, en een goede manier om je netwerk van pleegouders een impuls te geven.

VOOR WIE IS DEZE ACTIVITEIT BEDOELD?

- Voor kleine, maar ook voor grotere groepen pleegouders.
- Voor bestaande groepen die op zoek zijn naar wat verdieping of die graag wat meer pleegouders willen trekken.
- Als impulsactiviteit voor startende pleegoudergroepen.

WAT IS HET DOEL?

Pleegouders de gelegenheid geven nieuwe kennis op te doen. Als groep in gesprek gaan over de informatie die de gastspreker geeft.

WANNEER NODIG JE EEN GASTSPREKER UIT?

Stel je voor: je merkt dat je als pleegouders allemaal tegen dezelfde vragen aanloopt. Het lijkt wel of alle pleegkinderen een probleem hebben met zelfvertrouwen. Of jullie maken je allemaal zorgen over de impact die pleegzorg op je eigen kinderen heeft.

Dat kan aanleiding zijn om een gastspreker uit te nodigen. Je kunt je dan met elkaar wat uitgebreider in het onderwerp verdiepen. Zo'n 'deskundige van buiten' zorgt ook voor afwisseling in de bijeenkomsten. En je maakt er meteen reclame mee voor jullie netwerk van pleeggezinnen. Of je nu nog in de opstartfase zit of al langer bestaat.

Een gastspreker brengt beweging in de groep. Iedereen doet nieuwe informatie op wanneer bijvoorbeeld een kinderrechtser, orthopedagoog of jeugdbeschermer op bezoek komt. Dingen waar je als pleegouders weer verder mee kunt. Of die je helpen om meer te begrijpen van hun werk.

Een gastspreker uitnodigen is niet moeilijk. Veel mensen komen graag, en meestal zelfs gratis. Je hoeft ook helemaal geen grote groep pleegouders te hebben om een gastspreker uit te nodigen. Of de bijeenkomst slaagt, hangt niet alleen af van het 'sprekentalent' van je gast. Ook de manier waarop de avond is opgebouwd en de manier waarop je met elkaar en de spreker in gesprek gaat, hebben daar invloed op. En dan zijn er ook nog een aantal praktische zaken waar je op kunt letten.

In dit draaiboek lees je daarom wat je kunt doen om van de bijeenkomst een succes te maken.

1. De eerste stappen

EEN SPREKER VINDEN

Heb je een concreet onderwerp dat je op de agenda wilt zetten? Dan is dat natuurlijk het startpunt van je zoektocht. Begin dicht bij huis en vraag je pleegzorgwerker of er binnen de organisatie iemand is die zou willen komen. Of leg de vraag voor aan iemand van het wijkteam of het Centrum voor Jeugd en Gezin in je woonplaats.

De ervaring leert dat de meeste mensen graag op een uitnodiging ingaan. Vaak lukt het zelfs om iemand te vinden die dat gratis kan doen. Bijvoorbeeld de mediacoach van de bibliotheek. Of de lokale kindertherapeut, voor wie zo'n lezing ook weer mooie reclame is. Ook wanneer je een kinderrechter, wethouder of de gedragsdeskundige van je pleegzorgaanbieder wilt vragen, is het antwoord meestal 'ja' en hoef je niets te betalen.

DATUM, LOCATIE EN KOSTEN

Het is slim om twee à drie maanden van tevoren een spreker te benaderen en een datum te prikken. Dan kun je ook op tijd met de PR beginnen. Zorg dat je in diezelfde periode alvast een vooraankondiging rondstuurt. Ook al zijn nog niet alle details bekend, het belangrijkste is dat de datum alvast in ieders agenda staat.

Is je groep wat groter en zoek je een locatie voor de bijeenkomst? Dan kun je drie dingen doen:

1. Vraag de pleegzorgaanbieder of je gebruik mag maken van één van hun locaties;
2. Vraag de gemeente of je te gast mag zijn in het gemeentehuis of in één van de door hen beheerde gebouwen;
3. Zoek een geschikt café, een school of buurthuis, maak afspraken over de kosten en zoek daarvoor wat financiën. Vraag pleegouders eventueel om een kleine bijdrage of zoek een sponsor die wil helpen.

Tip:

Maak je toch kosten voor de locatie en/of de spreker? In hoofdstuk 9 van het Hoe-boek lees je op welke manier je het benodigde geld bij elkaar kunt krijgen.

PLEEGOUDERS UITNODIGEN

Tijd om creatief te worden! Hoe maak je pleegouders warm voor deze activiteit? Mensen komen eerder als je werk maakt van de uitnodiging. Want als je op een mooie manier wordt uitgenodigd, wordt het vast ook een mooie bijeenkomst. En die wil je niet missen.

Zo zorg je voor een volle zaal:

- Stem met de spreker af wat het precieze onderwerp wordt en bedenk samen een prikkelende titel.
- Vraag iemand die dat goed kan om te zorgen voor een mooi vormgegeven uitnodiging. 'Test' bij een paar pleegouders of zij er inderdaad enthousiast van worden.
- Wees creatief. Naast een digitale uitnodiging kun je ook nog een papieren versie maken. Is hechting het onderwerp? Versier de uitnodiging dan met pleisters. Is druk gedrag het thema? Doe er dan een zakje ontspanningsthee bij. Gaat het over opvoeden? Plak de uitnodiging dan op een stuk behang en stuur dat op. Want iedere ouder zou z'n kinderen er soms wel even achter willen plakken...
- Spreek met de pleegzorgaanbieder(s) af dat zij de uitnodiging twee maanden van tevoren aan alle pleegouders sturen, en drie weken van tevoren nog een herinnering.
- Vraag de pleegouders die je uitnodigt om de uitnodiging ook in hun netwerk te verspreiden. Zo word je bereik nog groter.
- Vergeet ook de lokale of regionale krant niet: met een berichtje laat je zien dat jullie er zijn en bereik je nog meer mensen. Bovendien is het voor pleegouders leuk als er over 'hun groep' iets in de krant staat.

2. De bijeenkomst voorbereiden

AFSPRAKEN MAKEN MET DE SPREKER

Goed nieuws: degene die je hebt gevraagd wil komen! Tijd om te bedenken hoe de bijeenkomst er precies uit gaat zien. Het is slim om de volgende onderwerpen met de spreker door te nemen:

1. Stem duidelijk af waar het over gaat. Je hebt al een onderwerp gekozen, nu de uitwerking nog. Vraag een paar pleegouders waar zij graag meer over willen weten als het om dit onderwerp gaat en geef die vragen door. En is er behoefte aan theorie of juist aan praktische informatie?
2. Zorg dat je duidelijk afsprekt welke (technische) hulpmiddelen de spreker nodig heeft en wie daarvoor zorgt.
3. Maak een tijdsplanning voor de hele bijeenkomst.
4. Durf duidelijke afspraken te maken over tijdsduur. Spreek ook af dat je een seintje geeft als het tijd wordt om af te ronden. Tijd bewaken terwijl je spreekt is lastig, hulp is altijd welkom.
5. Overleg hoe je de spreker zult introduceren. Bijvoorbeeld door een paar leuke kennismakingsvragen te stellen. Spreek ook af dat je de groep uitlegt wat het onderwerp wordt en waarom juist voor dit thema is gekozen.
6. Stem af hoe jullie na het verhaal van de spreker het (groeps)gesprek verder vorm willen geven en op welke manier de spreker daaraan meedoet. Op de volgende bladzijde vind je hiervoor verschillende ideeën.
7. Maak duidelijke afspraken over het wel of niet sturen van een samenvatting na afloop.

Stem dus met de spreker steeds af wie welke rol op zich neemt. Wie heet iedereen welkom? Wie houdt de grote lijn in de gaten? Wie begeleidt het groepsgeprek en wie bewaakt de tijd? Doet de spreker dat zelf of doe jij dat?

3. De bijeenkomst begeleiden

WIE DOET WAT?

Nu je alles met de gastspreker hebt afgestemd, zijn er nog een paar dingen om te regelen. Spreek af wie het programma begeleidt (de 'presentator') en wie gastheer of gastvrouw is. Diegene kan alle aandacht besteden aan het (bij)praten met de gasten. Zo zorg je dat iedereen zich welkom voelt, ook de mensen die voor het eerst zijn.

WELKOM!

Een goed begin is belangrijk voor het verloop van de hele bijeenkomst. Kent de groep elkaar nog niet? Geef de deelnemers dan even de tijd om kennis te maken met één of twee andere pleegouders. Kent de groep elkaar juist heel goed? Dan kan het zomaar zijn dat je de groep juist nauwelijks stil krijgt.

In alle gevallen is het dus goed als iemand de rol van 'presentator' op zich neemt. Ben jij de gelukkige? Dan hier een paar tips:

1. Probeer van tevoren de techniek goed uit. Van gedoe met apparaten wordt iedereen onrustig.
2. Kijk de mensen die voor je zitten echt aan. Dat is prettig voor hen, en ook voor jezelf.
3. Een interactief begin is het halve werk, dus zorg dat de deelnemers direct al even in actie komen. Laat bijvoorbeeld iedereen even zijn of haar pleeggezin voorstellen aan een buurman of buurvrouw. Of stel de zaal wat vragen, zoals: Wie is er al het langst pleegouder? Wie het kortst? Wie heeft er vandaag nog iets bijzonders meegemaakt met een pleegkind? Dit soort 'ijsbrekers' zorgen meteen aan het begin voor een leuke dynamiek.
4. Is de groep kleiner dan ca. acht personen? Dan kun je ook een voorstelrondje overwegen.
5. Leg alvast uit hoe het programma eruitziet en wat er na de 'lezing' gebeurt. En vooral ook of mensen hun vragen direct kunnen stellen, of liever na afloop.
6. Als de spreker na afloop zijn aantekeningen deelt, vertel dit dan ook aan de deelnemers. Dan weten zij dat meeschrijven niet per se nodig is.

INTRODUCTIE VAN HET ONDERWERP EN DE SPREKER

Voordat je de spreker het woord geeft, kun jij het onderwerp alvast kort introduceren. Vertel wat de reden is dat dit onderwerp op de agenda staat, bijvoorbeeld met een voorbeeld uit je eigen gezin. Introduceer de spreker zoals je dat met hem of haar hebt afgesproken. Het werkt goed om zelf alvast kort wat algemene informatie te geven over de spreker.

Je kunt de spreker ook nog een vraag stellen. Daarmee leg je de verbinding tussen de spreker en de groep en dat is voor beiden prettig. Je kunt bijvoorbeeld vragen naar zijn eigen ervaring met pleegzorg als die er is, of bedenk een vraag die past bij het thema.

MET ELKAAR IN GESPREK

Nadat de spreker zijn verhaal heeft afgerond, kun je het groepsgesprek op verschillende manieren vormgeven. De meest eenvoudige vorm is om op tafel wat kaartjes met gespreksvragen neer te leggen. De vragen bedenkt je vooraf samen met de spreker.

Maar er zijn natuurlijk meer mogelijkheden. Kijk ook eens naar deze vier ideeën:

1. Geef de ouders vijf minuten tijd om de informatie voor zichzelf te verwerken. Bijvoorbeeld door iedereen een briefje te geven met drie vragen erop:
 - a. Wat vond jij een eyeopener?
 - b. Wat heb je gehoord waar je thuis iets mee kunt?
 - c. Welke vragen heb je over wat er zojuist is verteld?
2. Na deze vijf minuten geef je hen de gelegenheid hun vragen te stellen.
3. Vraag de pleegouders om eerst in groepjes van twee of drie personen na te denken over één punt dat zij het meest interessant vonden en één vraag die zij willen stellen. Daarna kunnen zij hun vragen aan de spreker stellen.
4. Maak het praktisch: ga in groepjes van twee of drie personen aan het werk met een casus. Die kun je vooraf zelf bedenken, in overleg met de spreker. Je kunt pleegouders ook vragen of er op dit moment in hun gezin een situatie is die als casus kan dienen. Komt er geen casus uit het publiek, gebruik dan de casus die je vooraf hebt bedacht. De opdracht is: Bedenk met elkaar hoe je de informatie van de spreker concreet kunt gebruiken in deze situatie. Wat zou je als eerste doen? Wat daarna? Geef de groepjes ruim de tijd om de casus te bespreken en kom dan als groep weer bij elkaar en deel de uitkomsten.
5. Een andere mooie en prikkelende vorm is het aanzetten tot een debat. Formuleer vooraf samen met de spreker drie stellingen. Verdeel de groep in tweeën en geef steeds aan welke groep er voor en welke groep er tegen de stelling moet zijn. De groepjes mogen even overleggen en vertellen daarna waarom ze het wel of niet met de stelling eens zijn. Vervolgens mogen ze over en weer op elkaar reageren. Zo zet je de discussie op scherp en stimuleer je mensen om echt na te denken. Het is leuk om ook een jury aan te wijzen: welk team is het meest overtuigend?

AFSLUITING

En dan is de bijeenkomst afgelopen en moet iedereen weer landen in de werkelijkheid van een druk pleeggezin. Hoe zorg je ervoor dat de informatie van de afgelopen twee uur niet al te snel vervliegt? Twee ideeën voor een creatief slot:

Idee 1:

Geef de pleegouders even de tijd om voor zichzelf deze drie vragen op papier te beantwoorden:

- Wat kun je morgen doen met wat je hebt gehoord?
- Wat kun je er de komende weken mee doen?

- Waar wil je nog verder over nadenken?

Nodig de deelnemers vervolgens uit om hun voornemens met de groep te delen. Dat vergroot de kans dat ze er ook echt iets mee gaan doen! En het is ontzettend leuk om te horen wat iedereen uit de bijeenkomst mee naar huis neemt.

Idee 2:

Geef alle ouders een ansichtkaart met daarop een postzegel. Vraag hen om de kaart aan zichzelf te adresseren en er een concreet doel of een concrete actie op te schrijven. Neem de kaarten in en leg uit dat je die over twee weken op de post doet. Zo helpt iedereen zichzelf om al die goede voornemens ook echt waar te maken.

Uiteraard bedank je daarna de aanwezigen en de spreker hartelijk.

Deel alvast zoveel mogelijk informatie over de volgende bijeenkomst. Stimuleer mensen om contactgegevens uit te wisselen of overweeg een besloten Facebookgroep of een WhatsAppgroep aan te maken. Zodat je niet alleen tijdens de bijeenkomsten contact houdt met elkaar.

4. Na afloop

Het zit erop! De bijeenkomst met de gastspreker is hopelijk geslaagd en voor herhaling vatbaar. De volgende puntjes kun je nu nog op de i zetten:

- Bedenk of je een evaluatie wilt. Dat kan heel simpel door iedereen twee zelfklevende memobriefjes te geven: één voor een top en één voor een tip. Vraag iedereen om de briefjes op een centrale plek aan de muur te hangen. Online evalueren kan ook, verzend daar dan binnen een dag een uitnodiging voor.
- Stuur alle aanwezigen nog een e-mail om hen te bedanken. Stuur eventueel hert verslag of wat extra informatie mee over het onderwerp.
- Neem na afloop van de bijeenkomst nog even contact op met de spreker of stuur hem of haar een berichtje. Zo rond je het proces samen goed af. Dat is fijn, want je komt elkaar vast weer ergens tegen. En wie weet kun je hem of haar in de toekomst nog eens vragen.
- Waren er nog meer mensen die hebben geholpen? Iemand van pleegzorg of je contactpersoon bij de gemeente? Stuur hen dan ook een bedankberichtje en vertel hoe het is gegaan. Dan kun je een volgende keer ook weer bij hen aankloppen.