



Vad är facilitering?

I lokalförankrat arbete kan facilitering vara ett arbetssätt för att skapa möten där alla kan bidra och känna sig delaktiga.

Genom facilitering leder du samtal, driver projekt och stöttar förändringsprocesser på ett sätt som tar tillvara på de erfarenheter, tankar och idéer som finns lokalt.

Facilitering handlar om att skapa utrymme för dialog, samarbete och gemensamt lärande. Deltagarna bidrar med sina egna insikter, kompetenser och kunskaper. På så sätt blir möten mer meningsfulla, diskussioner mer konstruktiva och förändringar mer hållbara.

Genom att leda utan att styra bidrar faciliteringen till mer inkluderande och effektiva samarbeten. Detta ger utrymme där människor kan bidra, lära av varandra och tillsammans hitta lösningar.

Facilitering främjar:

- Delaktighet
- Motivation
- Personligt ansvarstagande

Planera inför att facilitera en träff

- Tänk till kring vad som är målet, vad som ska läras in och vilket konkret resultat som önskas. Varför träffas vi här idag?
- Vilken är målgruppen? Vem ska komma? Hur många kommer? Hur länge ska ni ses? Planera aktivitet efter det
- Vart ska träffen vara?
- Planera och skapa ett upplägg för att säkerställa bästa möjliga inlärning – bild, text, olika material, aktivitet



- Gör regelbundna incheckningar för att få veta vilken energi och stämning som finns i gruppen, samt för att kunna justera innehåll och upplägg
- Vilka grundregler ska vi ha? Ta fram gruppens överenskommelser
- Vilka roller finns i gruppen och hur förväntas de bidra till dialogen?
- Stötta deltagarna till att lär sig själva så mycket som möjligt samtidigt som de bidrar till övriga deltagares inläring. Uppmuntra till nätverkande och stöd mellan deltagarna
- Fira framgångar och misslyckanden. Det vi lärt oss av. Erkänn och fira gruppens milstolpar.
- Utvärdera, justera och anpassa om det behövs.
- Sträva efter ett neutralt ledarskap – det vill säga att inte ta ställning för eller emot någon enskild person eller idé

TIPS!

När ni väl är i gång kan detta vara bra att tänka på:

- Lyssna på vad deltagarna säger. Genom att visa uppmärksamhet för den som talar kan du inspirera andra att göra detsamma. Låt varje person prata till punkt och skriv gärna ned det som sägs på ett blädderblock för att visa att du värdesätter deras bidrag.
- Fråga genuint nyfikna frågor som både öppnar upp för och fördjupar samtal. Exempel: "Vad är viktigt? Hur kan vi göra? Kan du ge exempel?"
- Sammanfatta regelbundet under samtalets gång och i slutet. Bjud gärna in deltagare att bidra med sina egna sammanfattningar. Exempel: "Vi har diskuterat ... och vi har fått in följande synpunkter..."
- Skapa dialog genom att uppmuntra fler att dela sina åsikter. Påminn om att det är helt okej att ha andra perspektiv. Fråga exempelvis: "Finns det andra sätt att se på det här?"
- Främja fysisk aktivitet genom att deltagarna omväxlande står upp och diskuterar saker i mindre grupper och ibland sitter ner och pratar i helgrupp.

