ISTE kogemusseminar: KOVISIOON KUI PEEGEL JA KOMPASS

Jane Väli, *coach* ja superviisor

TASHI DELEK!

Ma näen Sinus peituvat suurepärasust!

Kes me oleme, nii ka töötame?

Mis on sinu varasem kogemus kolleegidelt MÕTESTATUD õppimisega?

- TÖÖ VAATLEMINE, TÖÖ VARJUTAMINE
- KOVISIOON
- MEESKONNA SUPERVISIOON
- JUHTUMI KONSULTATSIOON
- MENTROLUS jne.

PALUN JAGAGE 3 MINUTIT OMA LAUDKONNAS

KOVISIOON *(co-vision, intervision, peer group supervision)*

- Kovisioon on arendusmeetod grupile, mille käigus tegeletakse juhtumite/kaasuste analüüsimisega.
- Osalevad sarnast kogemust omavad professionaalid.
- Grupi suurus pole määratud (miinimum 2).
- Osalejate **staatus on võrdne.**
- Selged rollid – kovisiooni juht, juhtumi esitaja ja kaaslased.
- Osaletakse vabatahtlikult.

KOVISIOONI EESMÄRK

- Lahenduste leidmine.
- Erinevate vaatenurkade/variantide pakkumine.
- Kaasuse rääkija toetamine.
- Tema õpikogemuse suurendamine.
- Tema objektiivsuse ja eneseanalüüsivõime suurendamine.
- Kõigi osalejate analüüsi-ja professionaalsete oskuste areng.
- Teadmiste jagamine.
- Rolliteadlikkuse kasv.
- Lisaeesmärgina ka grupi-ja koostööoskuste areng.

KOVISIOONIS

Ole täiega kohal *(encounter)*

Võta vastu, ära ole lihtsalt kuulaja *(receive)*

Märka ja loobu hinnangutest

Sa oled tema mõtlemise partner

KOVISIOON

- On suhteliselt ajamahukas – vahel lihtsana näiv küsimus nõuab üsna põhjalikku arutelu.
- Vajalik on protsessi juhtimine. Juhi roll võib olla roteeruv.
- Võib kasutada erinevaid töömeetodeid lisaks arutelule – töö väikestes gruppides, jooniste tegemine jne.
- Ideaalis tuleks tegeleda nii kaasuse kui selle rääkijaga.
- Enne alustamist lepitakse kokku reeglid (konfidentsiaalsus, töötamise kord, telefonide väljalülitamine, ajaraamid jne).

KOVISIOONI PROTSESS

- Kaasuse kirjeldamine (kuni 5 minutit).
- Loo omanik (rääkija) esitab grupile konkreetse küsimuse või küsimused, kirjeldab, missugust abi ootab grupilt.
- Arutelu. Grupi juht suunab aruteluprotsessi.
- Kasutada võib mõttekaarti (*mind-mapping)*, *coachingut* jt meetodeid.
- Kaasuse omanik vastab küsimustele, kuid ei kommenteeri muul moel ega anna hinnanguid pakutavatele variantidele.
- Lõpus tehakse kokkuvõte.
- Küsitakse kaasuse rääkijalt tagasisidet – kas ta sai oodatud abi, missugust kasu ta sai.
- Tagasisidet võivad anda ka teised grupi liikmed – missugust kasu nemad said.

KOVISIOONI JUHI ÜLESANDED

- Juhib protsessi.
- Aitab eesmärki sõnastada.
- Pakub välja meetodid teemaga tegelemiseks.
- Annab kõigile sõna.
- Hoiab fookust teemal.
- Esitab küsimusi.
- Seob teema kaasuse rääkijaga .
- Vaatab kella.
- Küsib kaasuse rääkijalt tagasisidet.

KOVISIOONI JUHT EI PEA

- Ise palju rääkima ja ideid esitama.
- Oma arvamusi/hinnanguid välja tooma.
- Olema pikalt kannatlik, kui keegi kaldub teemast kõrvale või võtab korduvalt ja pikalt sõna.
- Andma grupi tulemusele hinnangu.

KOVISIOONI JUHI OSKUSED

Protsessi planeerimine ja juhtimine.

Toetava ja asjaliku õhkkonna loomine.

Aktiivne kuulamine.

Küsimuste küsimine.

Skaalade, mõttekaardi ja metafooride kasutamine.

Kehtestamine.

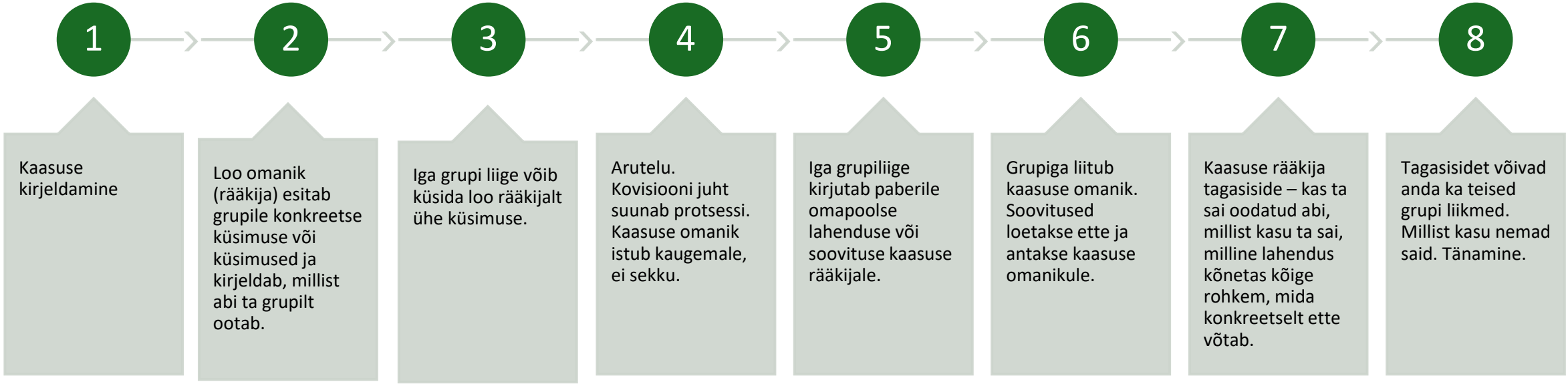
TÜÜPILISED VEAD

- Kaasuse kirjeldamise peale kulutatakse liiga palju aega, minnakse liiga detaili, ei kirjeldata süsteemselt.
- Grupi liikmed hakkavad küsima täpsustavaid küsimusi liiga vara.
- Täpsustavad küsimused on liiga detailsed ja pole seotud lahendusega.
- Lahendusvariantide väljatöötamise asemel hakatakse välja pakkuma hüpoteese (N: miks ta nii võis teha) või andma nõu (N:kas sa seda proovisid teha).

TÜÜPILISED VEAD

- Räägitakse oma kogemusest, mis ei haaku räägitava looga.
- Unustatakse ära nii kovisiooni eesmärk kui lugu rääkiv inimene (ei pakuta tuge, ei küsita, kuidas tema ennast tundis/tunneb jne).
- Grupi juht ei suuda teemat hoida, asi valgub laiali.
- Ei suudeta protsessi struktureerida.
- Lõpuks ei soovita kovisioonis osaleda, sest sellest on saanud juturing.

KOVISIOONI PROTSESS I (ajaraam eelneval kokkuleppel)



KOVISIOONI PROTSESS II (kokku 1 tund 25 min)

I . Sessiooni alustamine ja juhtumi valik 15 min

1. Sessiooni alustamine – 5 min
2. Grupiliikmed kirjutavad vaikselt paberile ühe juhtumi, mida nad uurida tahaks ja siis räägivad sellest grupile.
3. Ühise juhtumi valik (millega hakkame tööle) – 10 min

II. Informatsiooni kogumise faas – 25 min

1. Juhtumi „omanik“, kes on analüüsitava juhtumi välja pakkunud, annab ülevaate olukorrast ja selle põhielementidest/faktidest, ning tõstatab olulise(d) küsimused (milliseid vastuseid ta otsib) – 5 min.
2. Täiendava info kogumine. Grupiliikmed kirjutavad kõik korraga vaikselt paberile 1-2 küsimust, et vajadusel täpsustada üksikasju. Seejärel annavad kordamööda vastamiseks juhtumi „omanikule“. Juhtumi omanik vastab kordamööda igale küsimusele – 20 min.

III. Süvenemise faas – 25 min

1. Grupiliikmed analüüsivad juhtumit omavahel (mida mina teeksin selles olukorras). Juhtumi omanik vaid kuulab, ei sekku – 10 min.
2. Grupiliikmed kirjutavad kõik samal ajal personaalselt ja vaikselt 1-2 lahendust paberile (mida teha edasi) – 5 min
3. Seejärel annavad lahendused kordamööda verbaliseerides juhtumi omanikule üle – 10 min

IV. Kokkuvõte ja sessiooni lõpetamine

1. Juhtumi omanik grupeerib saadud lahendused oma äranägemise järgi. Tunnustab teiste soovitustest leiduvat väärtuslikku – 5 min
2. Juhtumi omanik valib pakutud lahendustest välja ühe või mõned, millega kohe ja kindlasti tahab edasi minna, mida kasutada – 5 min.
3. Juhtumi omanik tänab rühmaliikmeid.
4. Sessiooni lõpetamine, kokkuvõte grupiliikmetelt, mida ma isiklikult siit õppisin. Viimaseks teemaks võib olla, milliseid küsimusi järgmisel sessioonil käsitleda -10 min.

KOVISIOONI PROTSESS III, INTERVISIOON (50 min)

1. Valige enda hulgast protsessi läbiviija ja abiline, kes aega jälgib. **2 min**

2. Läbiviija valib koos grupiga, kelle tõstatatud küsimusele püütakse koos lahendusi leida. **10 min**

3. Loo esitaja poolt kõlab lühidalt teema tutvustus ja küsimus, millele ta vastust otsib**. 6 min**

4. Grupi liikmete ülesanne on kuulata ja eneses reflekteerida, mida ma kuulen. Vormistada selle kohta 1-2 infoküsimust. **3 min**

5. Läbiviija annab grupi liikmetele kordamööda võimaluse esitada infoküsimused. Loo omanik vastab lühidalt (ei hakka lugu edasi jutustama).

12 min.

6. Grupi liikmed panevad kirja 1-3 loo omanikku edasi aitavat küsimust. Loevad need ette ja ulatavad loo omanikule. **7 min**

7. Loo jutustaja valib välja 3 küsimust, mis aitavad tal kõige enam jagatud loos selgust saada. **3 min**

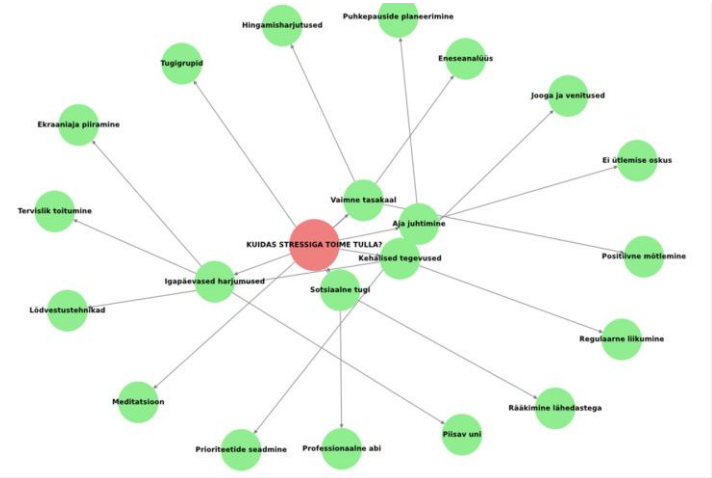
9. Läbiviija laseb loo omanikul teha kokkuvõtte valitud küsimuste põhjal, mis on ta järgmised 1-3 tegevust, mis ta edasi teeb. **5 min**

10. Protsess on lõppenud. Läbiviija küsib, kuidas loo esitanud töötaja end tunneb ja tunnustab teda ning gruppi. **2 min**

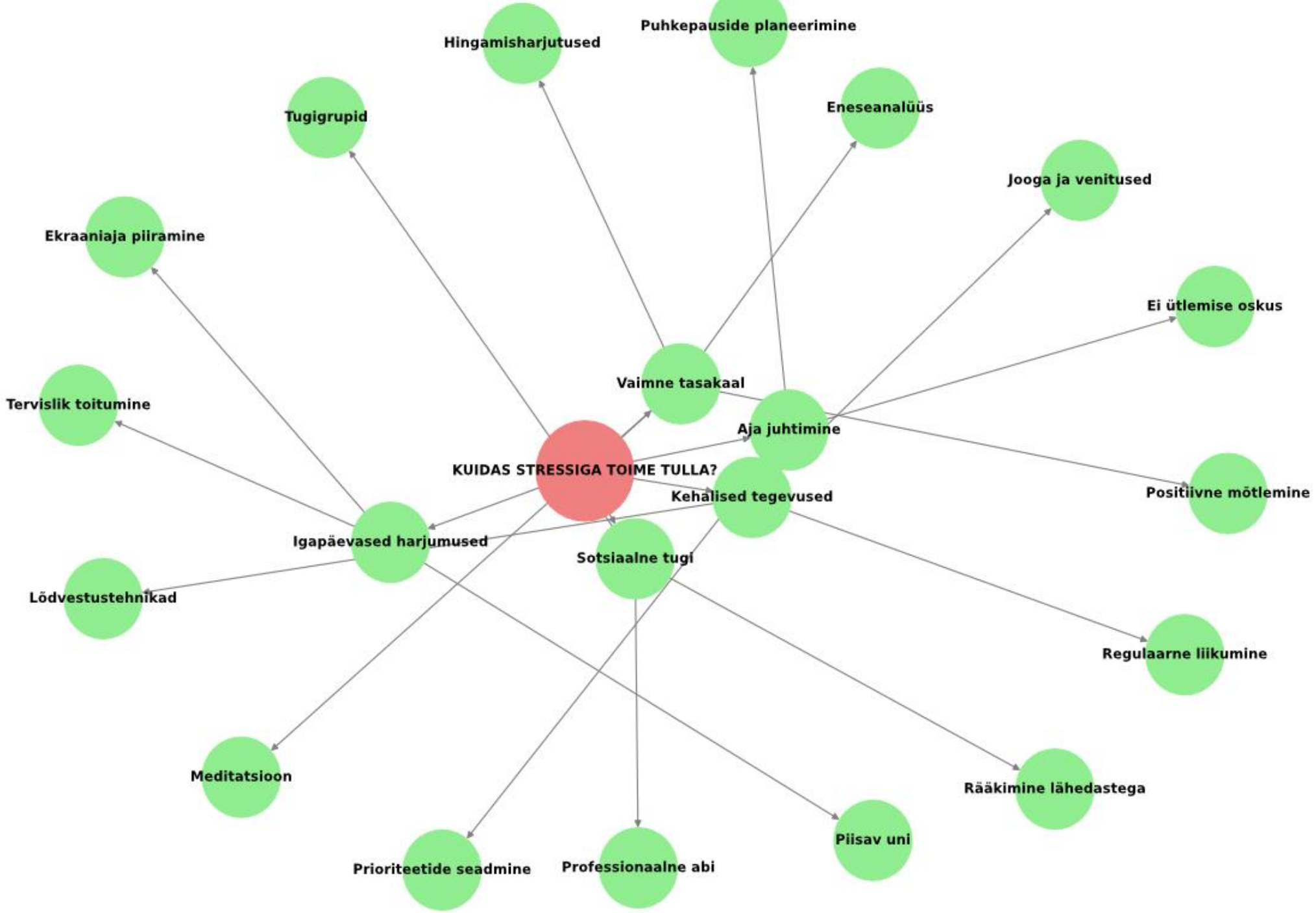
KOVISIOONI PROTSESS IV, MÕTTEKAART, 40 minutit

1. Valige enda hulgast protsessi läbiviija**,** abiline, kes aega jälgib ja kirjutaja. **3 min**
2. Läbiviija valib koos grupiga, kelle tõstatatud küsimusele püütakse koos lahendusi leida. **10 min**
3. Kõlab lühidalt loo esitaja poolt teema tutvustus ja küsimus, millele ta vastust otsib. Küsimus algab sõnaga KUIDAS, **6 min**
4. Kirjutaja paneb küsimuse suure lehe keskele ja grupp alustab ideede jagamisega, kirjutaja kirjutab. Protsessi juht jälgib, et kõik saaksid rääkida, hoiab hinnangu- ja kriitikavaba õhustikku, jälgib, et loo omanik keskenduks kuulamisele. **15 min**
5. Loo omanik vaatab mõttekaardi üle ja nimetab: Mis on minu üks taipamine ja üks järgmine samm, mis siit sündis? **3 minutit**
6. Loo omanik ja teised grupi liikmed panevad endale kirja mõtte, mis neid aitab. **2 minutit**
7. Protsessi läbiviija tänab loo toojat ja teisi kaaslasi.

Mõttekaart: Kuidas stressiga toime tulla?



Mõttekaart : Kuidas stressiga toime tulla?



KUIDAS TEIE LAUDKONNAS LÄKS?

- Mis oli Sinu jaoks kasulik?
- Kuidas saaks kovisiooni oma organisatsioonis rakendada?
- Millist tuge Sa vajad, et kovisioonist saaks Sinu töös regulaarne praktika?

“I’ve learned that people will forget
what you said, people will forget what you
did, but people will never forget
how you made them feel.”
-Maya Angelou

Tänan, rõõmu Su ellu!

Jane Väli
Tel 56 610 219
https://janevali.ee/
info@janevali.ee