

PICCOLO VADEMECUM DEL FACILITATORE

Il facilitatore in generale:

Non è un insegnante o un educatore.

- ➔ Nel ruolo di facilitatori non dobbiamo insegnare nulla agli altri.

È un buon ascoltatore

Non impone il suo punto di vista: Il suo pensiero sull'argomento in quel momento non conta.

Non è un membro del gruppo quindi deve cercare di porsi in una posizione neutrale.

- ➔ Provate a mettervi nei panni di un marziano, appena arrivato sulla terra. Il marziano non sa cosa succede e non conosce chi ha di fronte. Non può far altro che ascoltare e fare domande per comprendere meglio cosa avviene. Il facilitatore, come il marziano, pone domande al gruppo per approfondire argomenti su cui non c'è chiarezza e si pone con atteggiamento curioso ma distaccato sul contenuto della discussione che avviene.

Cammina con il gruppo non cammina per il gruppo

- ➔ Il facilitatore non è il leader del gruppo, è colui che accompagna il gruppo verso l'elaborazione di un pensiero

Qualche spunto utile:

Fate un rapido giro di presentazioni (se il gruppo è nuovo e non tutti si conoscono)

Dite all'inizio del lavoro cosa andrete a fare e in che tempi e modi.

- ➔ In questo modo eviterete di creare aspettative su qualcosa che non avverrà e sarà chiaro a tutti il lavoro che si sta per affrontare

Dite che è importante la collaborazione di tutti per la buona riuscita del lavoro. Sottolineate che tutti hanno un pensiero, delle idee e portano valore al lavoro se si ingaggiano e dicono la loro, nel rispetto delle idee degli altri

- ➔ Sicuramente qualcuno si porrà come disturbatore o non collaborerà. Provate una volta a coinvolgerli ma se non lo fanno, purché non disturbino gli altri lasciateli stare. Se il lavoro sarà interessante e coinvolgente saranno loro stessi a cambiare atteggiamento.

Ci potranno essere alcuni momenti di confusione in cui tutti parleranno con tutti.

- ➔ All'inizio dei lavori trovate una parola o una frase divertente che funzioni da catalizzatore dell'attenzione e fate qualche prova generale. Per es. "quando io dirò "bella" tutti voi dovrete dire "zia". In questo modo potrete recuperare rapidamente l'attenzione, senza imporvi in maniera negativa.

Tenete i tempi e facilitate il gruppo a raggiungere l'obiettivo del lavoro nel tempo che si ha a disposizione

- ➔ Mettetevi un orologio in una posizione ben visibile. Ogni tanto guardate se siete nei tempi che vi eravate prefissati oppure no. Chiedete anche a una persona del gruppo di aiutarvi a controllare il tempo, in questo modo anche il gruppo acquisirà consapevolezza sulla necessità di arrivare alla fine del tempo prefissato col lavoro completo.

Se escono argomenti non rilevanti per la discussione ma importanti in generale parcheggiateli e affrontateli in un altro momento/spazio.

- ➔ Date importanza a quanto dicono le persone del gruppo ma con la consapevolezza che non tutto quello che emergerà saranno pezzi utili al vostro obiettivo. Se il discorso divaga e va in direzioni non utili chiedete di fermare la discussione e "parcheggiare" quanto emerso da un'altra parte, in modo tale da affrontare l'argomento in altri tempi e spazi.