



promoting the power
of facilitation worldwide

BASISCOMPETENTIES VOOR FACILITATOREN

ACHTERGROND

De International Association of Facilitators (IAF) is een internationale organisatie met als doel om de kunst en de praktijk van het professioneel faciliteren te promoten, te ondersteunen en te verbreiden via het uitwisselen van methoden, professionele groei, praktisch onderzoek en collegiale netwerken. In reactie op de behoefte van onze leden en hun klanten heeft IAF het Certified Professional Facilitator programma opgezet.

Dit programma verleent succesvolle kandidaten de professionele kwalificatie: "Certified Professional Facilitator" met een bijbehorend certificaat. Dit houdt in dat de kandidaat bekwaam is in alle competenties voor een facilitator, zoals neergelegd in "Foundational Facilitator Competencies © IAF 2003". Dit is een vertaling van dat document en geeft een overzicht van de competentie-eisen, waaraan wordt getoetst in het CPF certificatieproces.

Het IAF heeft met hulp van leden en facilitatoren uit de hele wereld, gedurende een proces van een aantal jaren, deze competenties ontwikkeld. Iemand die hieraan voldoet heeft de noodzakelijke vaardigheden, kennis en gedrag in huis, die nodig zijn om breed inzetbaar te zijn als facilitator en flexibel te kunnen opereren in een veelheid aan situaties en omstandigheden. Kopieën van het oorspronkelijke Engelstalige document staan op de website van de IAF (www.iaf-world.org) of kunnen opgevraagd worden bij de beheerder van het certificatie programma (certify@iaf-world.org).

DE COMPETENTIES

A. SAMENWERKINGSVERBANDEN BIJ DE KLANT TOT STAND BRENGEN

A1) Ontwikkelen van samenwerkingsrelaties

- Kom tot een gezamenlijk commitment
- Ontwikkel consensus over taken, producten, rollen en verantwoordelijkheden
- Vertoon samenwerking en samenwerkingsprocessen, bijvoorbeeld door middel van co-faciliteren

A2) Ontwerp werkvormen en pas die aan de behoefte van de klant

- Analyseer de organisatorische omgeving
- Stel een diagnose van de behoefte van de klant
- Ontwerp toepasselijke plannen om het beoogde resultaat te bereiken
- Maak afspraken met de klant over de kwaliteit van de producten en de te verwachten resultaten



promoting the power
of facilitation worldwide

A3) Effectief managen van trajecten die bestaan uit meerdere bijeenkomsten en/of parallele sessies

- Kom de focus - en de producten van de sessies overeen met je opdrachtgever
- Ontwikkel een plan voor het traject
- Succesvol leveren van het traject
- De tevredenheid van de klant monitoren gedurende alle fasen van het traject

B. PLANNEN VAN GESCHIKTE GROEPSPROCESSEN

B1) Selecteren van duidelijke methoden en processen, die:

- Openheid en participatie aanmoedigen met respect voor de cultuur – en normen van de klant en diversiteit van de deelnemers
- De deelname stimuleren van mensen met verschillende leer- en denkstijlen
- Een hoge kwaliteit product/uitkomst bereiken, dat voldoet aan de behoefte van de klant

B2) Tijd en ruimte voorbereiden ter ondersteuning van het groepsproces

- Deel de fysieke ruimte zo in dat het doel van de bijeenkomst ermee wordt ondersteund
- Plan effectief gebruik van de tijd
- Creëer een effectieve sfeer voor de sessies

C. SCHEPPEN EN BEHOUDEN VAN EEN SFEER WAARIN DEELNEMERS ACTIEF MEEDOEN AAN HET PROCES

C1) Laat zien dat je effectieve vaardigheden in huis hebt voor participatie en interpersoonlijke communicatie

- Breng variatie in de participatieve processen die je toepast
- Gebruik effectieve verbale communicatievaardigheden
- Ontwikkel een effectieve verstandhouding met de deelnemers
- Luister actief
- Vertoon de vaardigheid om de deelnemers te observeren en feedback te geven

C2) Herken en waardeer diversiteit en geef deelnemers het gevoel erbij te horen

- Moedig een positieve houding aan voor de ervaringen en zienswijzen van alle deelnemers
- Creëer een veilig en betrouwbaar klimaat
- Schep mogelijkheden voor de deelnemers om gebruik te maken van de diversiteit in de groep
- Cultiveer bewustzijn en – gevoeligheid voor culturele verschillen in de groep



promoting the power
of facilitation worldwide

C3) Omgaan met conflicten in de groep

- Help individuen om belemmerende vooroordelen te identificeren en te herzien
- Erken conflict en haar rol binnen het leer- en groeiproces van de groep
- Zorg voor een veilige omgeving waarbinnen een conflict aan de oppervlakte kan komen
- Ga om met verstorend groepsgedrag

C4) Faciliteer de groep bij het oplossen van haar conflict

- Creativiteit in de groep opwekken
- Zorg dat deelnemers van alle mogelijke leer- en denkstijlen meedoen
- Stimuleer creatief denken
- Accepteer alle ideeën
- Gebruik werkvormen die aansluiten bij de behoefte – en vaardigheden van de groep
- Stimuleer - en benut de energie van de groep

D. BEGELEIDEN VAN DE GROEP NAAR BRUIKBARE RESULTATEN

D1) Begeleid de groep met heldere methoden en – processen

- Maak duidelijk in welke context de sessie plaatsvindt.
- Actief luisteren, samenvatten en doorvragen om boven water te krijgen wat er in de groep leeft
- Herken zijsporen en help de groep om opnieuw te focussen
- Begeleid kleine – en grote groepsprocessen

D2) Faciliteer bewustzijn in de groep over haar taak

- Varieer het tempo van de activiteiten conform de behoefte van de groep
- Stel vast welke informatiebehoefte de groep heeft en put informatie en inzichten uit henzelf
- Ondersteun de groep bij het herkennen – en gebruiken van patronen, trends, oorzaken en context als aanzet voor actie
- Ondersteun de groep bij zelfreflectie over haar ervaring

D3) Begeleid de groep naar consensus en de beoogde resultaten

- Varieer in de manier waarop je overeenstemming bereikt in de groep
- Varieer in de manier waarop je de groep helpt om doelen te bereiken
- Pas het proces aan aan veranderde omstandigheden of - behoefte van de groep
- Beoordeel de vooruitgang in het groepsproces en communiceer daarover
- Moedig aan dat de taak volbracht wordt



promoting the power
of facilitation worldwide

E. ONTWIKKELEN EN ONDERHOUDEN VAN PROFESSIONELE KENNIS

E1) Onderhoud je eigen basiskennis

- Wees goed geïnformeerd over management, organisatorische systemen en – ontwikkelingen, groepsontwikkeling, psychologie en conflicthantering
- Begrijp de dynamiek van veranderingsprocessen
- Begrijp de theorie achter leren en denken

E2) Ken een range aan faciliteermethoden

- Begrijp modellen voor probleemoplossing en besluitvorming
- Begrijp een diversiteit aan groepsmethoden en – technieken
- Ken de consequenties van het misbruiken van groepsmethoden
- Maak onderscheid tussen proces en taak/inhoud
- Leer nieuwe processen, methoden en modellen ter ondersteuning van veranderende – en nieuwe behoeften van de klant

E3) Onderhoud je professionaliteit

- Permanente educatie op het vlak van faciliteren
- Blijf op de hoogte van nieuwe informatie over ons vakgebied
- Wees reflectief en leergierig
- Bouw persoonlijke netwerken en kennis over de bedrijfstakken waar je in opereert
- Behoud je certificatie

F. ONTWIKKEL EEN POSITIEVE – EN PROFESSIONELE HOUDING

F1) Evalueer jezelf en creëer zelfbewustzijn

- Reflecteer over je gedrag en behaalde resultaten
- Wees congruent in je acties en je persoonlijke – en professionele waarden
- Pas je persoonlijke gedrag/stijl aan aan de behoefte van de groep
- Wees je bewust van je eigen waarden en hun potentiële invloed op je werk met klanten

F2) Handel integer

- Demonstreer dat je gelooft in de groep en haar mogelijkheden
- Wees jezelf en blijf positief, ook in moeilijke situaties
- Houdt de groep een spiegel voor van wat je waarneemt als facilitator en check dat met de verschillende invalshoeken die er in de groep leven
- Geef vorm aan je professionele grenzen en – ethiek (zoals beschreven in het “ethics and values statement”)



promoting the power
of facilitation worldwide

F3) Vertrouw in het potentieel van de groep en wees neutraal

- Vertrouw op het gezond verstand van de groep
- Stimuleer het vertrouwen in de capaciteiten – en ervaringen van anderen
- Wees alert op het minimaal beïnvloeden van de uitkomsten van de groep
- Behoud een objectieve –, niet verdedigende – en niet veroordelende houding