



## Handreiking Zingeving in het werkoverleg

### Aanleiding

Deze werkvorm is ontwikkeld vanuit het onderzoek Zicht op zingeving waarin een praktijkinterventie heeft plaatsgevonden met training, intervisie en coaching-on-the-job. Er is gezocht naar een passende werkwijze om kennis en inzichten over zingeving in reguliere zorgmomenten te borgen in de betrokken teams.

### Doel

Het doel van deze methode is om een verdiepende en verbindende communicatie op gang te brengen in het team op de betekenislaag van zingeving. Er wordt stilgestaan bij ervaringen, gevoelens en betekenissen van een werksituatie. Hierdoor krijgen medewerkers ruimte om te delen met elkaar, stil te staan bij hun eigen gedachten en gevoelens en inzichten op te doen. Er ontstaat verbinding door een groter wederzijds begrip in de situatie en ieders perspectief erop. In de ontwikkeling van deze methode bleken de medewerkers tijdens deze werkvorm op alle betekenislagen te communiceren. (zie afbeelding)

Feiten	Feitelijke laag Fysiek: belichaamde betekenis
Emoties	Emotionele laag Psychisch: gevoelde betekenis
Identiteit	Biografische laag Sociaal: sociaal-culturele betekenis
Zingeving	Bestaanslaag Spiritueel: existentiële betekenis

### Groepssamenstelling

Alle teamleden kunnen deelnemen aan dit overleg, ook zonder voorkennis of training. Deze methode kan plaatsvinden tijdens een werkoverleg met 2-30 personen en duurt 60-90 minuten. De gespreksleider werkt samen met een andere zorgprofessional<sup>1</sup> die intensief bij het team betrokken is en affiniteit heeft met zingeving en/of groepsgesprekken.

### Rol van de gespreksleider

De gespreksleider zet vaak de toon voor het gesprek. Voor verbinding en verdieping is veiligheid en rust in het gesprek van groot belang. Iedere gespreksleider doet dit op zijn/haar eigen manier maar in het algemeen in een uitnodigende, geïnteresseerde houding belangrijk om een goede start te maken. Het tempo waarop het gesprek zelf plaatsvindt, en dus ook de verdieping in het gesprek, ligt tegelijkertijd bij de groep en individuele deelnemers zelf. Door samenvattingen te geven van wat er gezegd wordt kan de gespreksleider een verdiepend gesprek wel zo goed mogelijk faciliteren. Gevoelsreflecties geven (bv.) *“wanhopig?”*, vragen naar betekenis *“je zegt nu... wat betekent dit voor jou?”* of het verbinden van een uitspraak met andere aanwezigen: *“Herkent iemand dit (gevoel)?”*

zijn voorbeelden van hoe je dit als gespreksleider kunt doen, hoewel je reacties natuurlijk niet kunt afdwingen kun je deelnemers wel helpen die verdieping te zoeken. (H)erken dat dit best lastig is!

### Vorbereiding

De gespreksleider bereidt het gesprek in 30-60 minuten voor met de collega. De werkvorm wordt dan beknopt doorgenomen en de aandachtsvelder vertelt over een casus of situatie die medewerkers geraakt heeft de afgelopen tijd. De aandachtsvelder vertelt de gespreksleider in grote lijnen over deze situatie en hoe zij/hij heeft gemerkt dat dit het team bezighoudt. Na dit gesprek kan de aandachtsvelder de casus in 5 minuten mondeling toelichten in het werkoverleg zingeving.

### Opzet

1. Inleiding	Een korte algemene inleiding voor het gesprek (Telefoons even uit, veiligheid in de groep, uitnodiging om bij elkaar door te vragen maar op te letten met invullen voor de ander, geen goed/fout etc.)	2 min
2. Memoblaadjes	Iedereen schrijft éérst op een memoblaadje iets voor zichzelf met een begeleidende vraag als: Schrijf in één zin op wat jou raakt, wat je erbij voelt of welk dilemma je ervaart in de situatie met ...	3 min
3. Introductie casus	Inbrenger geeft korte introductie in de casus.	5 min
4. Gesprek	Ieder wordt uitgenodigd om te delen en met elkaar in gesprek te gaan.	40 min
5. Afronding	laatste 'rondje' wat neem je mee uit dit gesprek?	10 min

Aandachtspunten voor de gespreksleider en aandachtsvelder:

- Het werken met memoblaadjes is bedoeld om ieder voor zich de ruimte en tijd te geven voor zichzelf in stilte na te gaan wat hem/haar raakt of bezighoudt aan de situatie. Het is bedoeld om zo ongestuurd mogelijk even 'in te checken' bij jezelf. Het is dus niet de bedoeling dat medewerkers hierover met elkaar overleggen.
- Wees alert op uiteenlopende inbrengen en benoem duidelijk dat er ruimte is voor (zeer) verschillende interpretaties.
- De werkvorm is niet bedoeld om oplossingen te bespreken of tips te geven. Wees alert op oplossingsgerichtheid. Wanneer deelnemers sturen op oplossingen probeert de gespreksleider dit te benoemen. Bv. *"Dat zou inderdaad een oplossing kunnen zijn, laten we nog even terug naar wat de situatie met jón doet."*
- De aandachtsvelder kan het inbrengen van een situatie aan het team overlaten door op een voorafgaand teamoverleg te vragen welke situatie hen geraakt heeft in de afgelopen tijd.

- De situatie die ingebracht wordt en de geraaktheid van medewerkers hoeft niet 'zwaar' te zijn, het is net zo leerzaam om stil te staan bij een situatie die positieve emoties oproept.
- Bij groepen groter dan 20 personen raden we aan te werken met een binnen- en buitenkring. Hierbij vraagt de gespreksleider bij stap 4, voorafgaand aan het gesprek, aan deelnemers om-en-om de stoel naar voren of achter te schuiven. De binnenste kring die hierbij ontstaat mag met elkaar in gesprek, de buitenste kring blijft hierbij stil luisteren. Na 30 minuten wordt de binnenste kring naar buiten geschoven en mag de andere groep met elkaar in gesprek. In de laatste stap wordt iedereen weer betrokken ter afsluiting.
- Niet iedereen komt even intensief aan het woord in deze werkvorm. Dat hoeft ook niet. Kijk of je iedereen kunt uitnodigen maar let erop dat mensen die niets zeggen het mogelijk prettig vinden aandachtig te luisteren. Dat kan even waardevol zijn voor de medewerker.
- Deze werkwijze is laagdrempelig aan te leren en te verspreiden. Het is belangrijk dat de gespreksleider iemand heeft om te sparren die dicht bij het team en de casus staat. Gespreksleiders in spé kunnen een keer meekijken om zich deze werkvorm eigen te maken en gespreksleiders die deze methode al kennen kunnen vervolgens een meekijken ter ondersteuning en feedback achteraf.
- De reguliere werkoverleggen zijn verplicht. Het is niet wenselijk dat medewerkers verplicht zijn om naar een werkoverleg zingeving te gaan.