

**Inhoudelijke toelichting deelkwalificatie
persoonlijke ontwikkeling**

Scouting Academy 2.0 (v1.2)



Scouting

Inhoudsopgave

1	Inleiding	3
2	Document locatie in de reeks	4
3	Beschrijving	5
3.1	Wat is persoonlijke ontwikkeling?	5
3.2	Waarom is persoonlijke ontwikkeling belangrijk?	5
3.3	Persoonlijke ontwikkeling bij Scouting?	5
3.4	Doel van deze inhoudelijke toelichting	5
4	Achtergrondinformatie	6
4.1	Zelfreflectie	6
4.2	Intervisie	6
4.3	Feedback	7
4.3.1	Wat is feedback?	7
4.3.2	Feedbackregels	7
4.3.3	Richtlijnen voor het ontvangen van feedback	8
4.4	Trainings- en opleidingsaanbod	9
4.4.1	Gilwell	9
4.4.2	Persoonlijke ontwikkel mogelijkheden	9

1 Inleiding

Theorie en achtergrond bij de deelkwalificatie persoonlijke ontwikkeling is geschreven ter ondersteuning van de kwalificatie Leidinggevende.

De inhoudelijke toelichting bij de deelkwalificatie persoonlijke ontwikkeling is in eerste instantie geschreven voor leidinggevendenden, praktijkbegeleiders en trainers en kan gebruikt worden bij zelfstudie, de voorbereiding van opleidingen en trainingen. De kwalificatiekaart is leidend voor de competenties van een leidinggevende, deze inhoudelijke toelichting is ondersteunend aan de kwalificatiekaart.

2 Document locatie in de reeks

Deze inhoudelijke toelichting “Persoonlijke ontwikkeling” maakt deel uit van een reeks van tien inhoudelijke toelichtingen die speciaal geschreven zijn door Scouting Nederland met doel ondersteuning te bieden voor de ontwikkeling van competenties behorende bij afzonderlijke deelkwalificaties in het geheel van kwalificeren.

Deze inhoudelijke toelichting heeft betrekking op de kwalificatie van Leidinggevende en Op kamp.

3 Beschrijving

3.1 Wat is persoonlijke ontwikkeling?

Onder persoonlijke ontwikkeling vallen activiteiten die je onderneemt om (aspecten van) jezelf te verbeteren, bijvoorbeeld op persoonlijk, professioneel of communicatief gebied. Als je je persoonlijk ontwikkelt doe je specifieke kennis en vaardigheden op. Persoonlijke ontwikkeling vindt je hele leven plaats, zowel bewust als onbewust.

3.2 Waarom is persoonlijke ontwikkeling belangrijk?

Persoonlijke ontwikkeling gaat over weten wie je bent, wat je ervaart en hoe je leert. De voordelen van persoonlijke ontwikkeling:

- Je neemt zelf de regie over je eigen ontwikkeling.
- Je begrijpt jezelf beter.
- Het helpt je prioriteiten te stellen.
- Persoonlijke ontwikkeling geeft zelfvertrouwen.
- Je kunt relaties verdiepen door jezelf en anderen beter te begrijpen.

Daarom gunnen we iedereen inzicht hun eigen persoonlijke ontwikkeling, ieder op zijn/haar/hen eigen manier.

3.3 Persoonlijke ontwikkeling bij Scouting?

Een groot onderdeel van Scouting is de persoonlijke ontwikkeling van jeugdleden. Al op jonge leeftijd leren we jeugdleden zelfstandigheid en belangrijke sociale vaardigheden waar ze hun leven lang plezier van hebben. Om jeugdleden te begeleiden in hun ontwikkeling is het belangrijk dat leidinggevenden zichzelf ook ontwikkelen en bewust stilstaan bij hun sterke en minder sterke punten. Het gaat bij Scouting niet alleen om de (persoonlijke) ontwikkeling van jeugdleden, maar ook om de (persoonlijke) ontwikkeling van de vrijwilligers. Werken aan persoonlijke ontwikkeling doen we binnen Scouting vooral door met elkaar aan de slag te gaan: te leren door te doen!

3.4 Doel van deze inhoudelijke toelichting

In deze *inhoudelijke toelichting persoonlijke ontwikkeling* wordt ingegaan op:

- Werken aan je persoonlijke ontwikkeling
- Opleidingen, trainingen en persoonlijke ontwikkelingsmogelijkheden binnen Scouting

4 Achtergrondinformatie

Er zijn meerdere manieren om te werken aan je persoonlijke ontwikkeling, bijvoorbeeld:

- Door persoonlijke- / zelfreflectie en deelname aan intervisie (zie ook paragraaf 3.2).
- Door feedback te vragen aan anderen.
- Door het volgen van opleidingen en trainingen.

4.1 Zelfreflectie

Bij persoonlijke of zelfreflectie stel je jezelf vragen over je eigen handelen, gevoel en vaardigheden. Dit kun je alleen doen, met vrienden of eventueel met een coach. Je kijkt hierbij (samen) naar je eigen gedrag als een proces met als doel om je gedrag te verbeteren in een vervolg situatie. Een methode om dit te doen is gebruik te maken van de STARR methode, deze methode bestaat uit 5 stappen:

- Situatie
 - Wat was de situatie?
 - Wie waren hierbij betrokken?
 - Waar speelde deze situatie zich af?
- Taak
 - Wat was je taak?
 - Welke rol speelde je?
- Actie
 - Hoe heb je dit toen aangepakt?
 - Hoe reageerde je?
- Resultaat
 - Wat was het resultaat van je handelen?
 - Hoe werd hierop gereageerd door anderen?
- Reflectie
 - Was je tevreden met het resultaat?
 - Zou je het de volgende keer anders aanpakken?

4.2 Intervisie

Intervisie is een manier om met collega's of vakgenoten te leren van vragen en problemen uit de dagelijkse praktijk. Er wordt in een kleine groep gekeken naar een specifiek probleem of specifieke vraag die bij iemand leeft. Vaak kampt deze persoon met de vraag omdat hij of zij de werkelijke vraag die eronder zit (nog) niet helder heeft. Er zijn veel verschillende methoden voor intervisie. Daar is veel over te vinden op het Internet. Een vorm van intervisie is:

- Stap 1: Voorbereiding van de intervisie. Denk na of het handig is om iemand, bijvoorbeeld de groepsbegeleider, uit te nodigen om de intervisie te begeleiden.
- Stap 2: introductie issue: De deelnemers delen kort, max 2 a 3 minuten, hun issue.
- Stap 3: vragenronde: De deelnemers stellen openvragen aan elkaar om bepaalde punten op te helderen, en om meer te weten te komen over het onderwerp en het probleem. Bij deze stap is het niet de bedoeling om oplossing zoekende vragen te stellen.
- Stap 4: brainstormen: In de groep wordt besproken hoe het probleem vanuit verschillende invalshoeken benaderd kan worden, en mogelijke oplossingen kunnen theoretisch getest worden. De persoon die het probleem meenam naar de sessie mag hier luisteren, maar niet actief deelnemen in de gesprekken die gevoerd worden over het onderwerp.
- Stap 5: aanbevelingen: Gebaseerd op de brainstormsessie maken en delen de deelnemers een lijst met aanbevelingen die zij hebben samengesteld voor de persoon met het probleem.
- Stap 6: feedback: De persoon die het probleem inbracht geeft feedback op de aanbevelingen die net gedaan zijn. Als laatste vat degene die het probleem inbracht samen wat de waarde is geweest van de sessie en wat hij of zij mee gaat nemen in de toekomst.

4.3 Feedback

4.3.1 Wat is feedback?

Natuurlijk kun je door jezelf een spiegel voor te houden en terug te blikken op je eigen gedrag en ervaringen komen tot nieuwe inzichten (dit proces noemen we reflecteren). Lastig hierbij is te bepalen wat jouw gedrag met anderen doet. Om inzicht te krijgen in je eigen handelen is informatie van anderen over hun kijk op jouw handelen en wat dit bij hen oproept handig. Deze informatie maakt je bewust van de impact van dat wat je doet op de ander en geeft je handvaten om je gedrag in een vervolg situatie eventueel aan te passen. Feedback betekent letterlijk 'terugkoppeling'. Het geven en ontvangen van feedback is een belangrijke vaardigheid. Door middel van feedback wordt informatie uitgewisseld over elkaars houding en gedrag, met als doel de samenwerking of communicatie prettig(er) te laten verlopen.

Voorwaarden en criteria bij feedback

Feedback zal pas effectief zijn als er een sfeer van vertrouwen en veiligheid is en de bereidheid om van elkaar te leren. Dit kun je bereiken door uit het persoonlijke te blijven en specifiek gedrag centraal te stellen. Daar kan de ander iets mee doen.

Daarnaast is timing alles. Geef de feedback niet in het moment en waar jeugdleden of andere bij zijn bijvoorbeeld. Emoties kunnen dan in de weg gaan zitten. Wel is het handig het moment van feedback geven niet uit te stellen. Na het afronden van een activiteit kan een goed moment zijn. In ieder geval het liefst dezelfde dag nog. Dat voorkomt het gevoel dat er oude koeien uit de sloot gehaald worden en is het vers in het geheugen.

Jouw oordeel, mening, aanname hoort er niet bij. Blijf zo uit de persoonlijke aanval.

Geef niet alleen negatieve, maar ook positieve feedback. Het is makkelijk om alleen kritiek uit te oefenen, maar probeer ook positieve dingen naar voren te halen. Er kan een stimulans van uitgaan om door te gaan.

Feedback, die gegeven wordt, kan voor de ontvanger geheel nieuw zijn, en hem of haar (weer) aan het denken zetten over de vraag: Wie ben ik? Dit kan een heel positief, alhoewel soms pijnlijk, proces zijn. Eerlijkheid duurt het langst, maar geef de ander dus de ruimte om het te verwerken.

Vergeet tot slot niet dat feedback lang niet altijd betrekking hoeft te hebben op negatief gedrag. Mensen zijn zich meestal niet zo bewust van dingen die ze goed doen of die positief op een ander overkomen. Positieve feedback heeft net zoveel voordelen als negatieve feedback, maar is minder pijnlijk.

4.3.2 Feedbackregels

Hieronder vind je de regels voor het geven van feedback.

1. Beschrijf gedrag dat je hebt waargenomen.
Zeg niet: "Jij luisterde niet naar de reactie van Peter."
Maar zeg: "Toen Peter reageerde op jouw voorstel, zag ik dat jij een sms'je verstuurde en door je agenda bladerde."
2. Geef aan welk effect dat gedrag op je heeft. Laat je gevoel spreken.
Zeg niet: "Dat vind ik belachelijk."
Maar zeg: "Dat geeft mij het gevoel dat je Peter niet serieus neemt. Dat ontmoedigt mij om ook te reageren."
3. Maak de stap naar de ander.
Geef de ander de gelegenheid te reageren. Check of je boodschap is overgekomen en of de ander zich in jouw waarneming herkent. "Herken je dat?"

“Wat vind je daarvan?”

“Klopt dit volgens jou?” “Begrijp je wat ik bedoel?”

4. Eventueel: Geef advies voor alternatief gedrag. In veel gevallen is het zinvol de feedback af te sluiten met suggestie of advies voor ander gedrag. Geef eerst de ander de ruimte om zelf op alternatieven te komen. “Toen Peter reageerde op jouw voorstel, zag ik dat jij een sms’je verstuurde en in je agenda bladerde. Dat gaf mij het gevoel dat je Peter niet serieus nam en het ontmoedigde mij om ook te reageren. Begrijp je dat? Ik had het prettiger gevonden als je Peter had aangekeken, aantekeningen had gemaakt en zijn reactie had samengevat. Dan had ik me uitgenodigd gevoeld om ook te reageren.”
5. Terugkoppeling.
Kan de ander iets met jouw suggestie? Hoe is het na een tijdje?

In een schema ziet er dat zo uit:

Stap 1	Benoem	Ik zie Ik hoor Ik merk Ik lees Ik constateer
Stap 2	Effect	Ik denk Ik vermoed Ik interpreteer Ik neem aan dat Het effect op mij is Daardoor voel ik me Dat maakt dat ik me
Stap 3	Check	Ben je dat met me eens? Heb ik dat goed gezien?
Stap 4	Suggestie	Ik zou willen Het zou mij helpen als je Ik stel voor om Ik ga er van uit dat je Ik hoop daarom dat je
Stap 5	Terugkoppeling	Kun je daar wat mee...?

4.3.3 Richtlijnen voor het ontvangen van feedback

Voor het ontvangen van feedback zijn enkele richtlijnen:

- Beschouw feedback als een cadeau: Wees dankbaar als je iets moois krijgt, maar laat je teleurstelling niet meteen zien als het cadeautje je niet bevalt.
- Feedback moet je zien als een mogelijkheid om iets te leren en niet als een aanval: Wat de ander zegt, is zijn of haar visie, en zegt niets over hoe iemand is.
- Luister en vraag zo nodig om toelichting: Als er onduidelijkheid is, vraag dan altijd om verheldering. Als iemand bijvoorbeeld veel negatiever reageert dan kun je ook hier opheldering over vragen. Wie feedback ontvangt, is gebaat bij een actieve opstelling: Luisteren, Samenvatten en Doorvragen (LSD) .
- Toon waardering: Een gouden regel in feedback is de ander te bedanken voor zijn informatie en de moeite die genomen is om feedback te willen en durven geven. Dat voelt misschien wat vreemd, maar als je feedback ziet als een leerinstrument is het zo gek nog niet: De ander geeft je immers informatie waarmee jij je voordeel kunt doen.
- Beoordeel de feedback: Degene die de feedback ontvangt, beoordeelt zelf wat er met de feedback gedaan wordt. Vind je de feedback terecht of onterecht? Herken je wat de ander zegt?

Kun je er iets mee? Vind je de feedback een afgewogen oordeel of een losse flodder? Schiet in geen geval in de verdediging. Het is beter om op zoek te gaan naar alternatieven of achterliggende redenen.

- Doe iets met de feedback: laat de feedbackgever weten wat je met zijn of haar commentaar doet. Als je besluit er niets mee te doen, zeg je het ook.

4.4 Trainings- en opleidingsaanbod

Onderdeel van het werken aan persoonlijke ontwikkeling kan het deelnemen aan trainingen en opleidingen zijn. Het aanbod van trainingen en opleidingen van Scouting kun je terugvinden op de website van Scouting Nederland onder Scouting Academy. Ook kun je trainingen en opleidingen vinden op de websites van de verschillende regio's. Hier kun je ook vinden hoe je kunt inschrijven en wat de eventuele voorwaarden voor deelname zijn.

3.2.1. Talent Ontwikkel Plan (TOP)

Een methode om te werken aan de ontwikkeling van jouw talenten is het maken van een Talent Ontwikkel Plan (TOP). Dit kun je doen in samenspraak met de praktijkbegeleider van jouw groep of zelf aan de hand van het talent ontwikkelplan van Scouting Nederland. Hierin staat een achttal stappen beschreven die je kunt doorlopen.

1. Sterk / zwakte analyse
2. Wat wil je ontwikkelen (n.a.v. analyse) en waarom?
3. Leervraag maken
4. Welke activiteiten ga je ondernemen?
5. Welke bronnen gebruik je?
6. Wat is het tijdpad voor je ontwikkelplan
7. Tussentijdse evaluatie
8. Eindevaluatie

Voor meer informatie en voorbeelden kijk je op www.scouting.nl, of zoek je het via een zoekmachine.

4.4.1 Gilwell

De Gilwell cursus, ook wel bekend als de Woodbadge cursus, is een Scouting cursus gericht op persoonlijke ontwikkeling en persoonlijk leiderschap. Voor meer informatie kijk op de website van scouting Nederland op de pagina van Gilwell.

4.4.2 Persoonlijke ontwikkel mogelijkheden

Naast het volgen van een opleiding of training kan het opdoen van nieuwe ervaringen in de vorm van een nieuwe of aanvullende functie ook veel bijdragen aan de persoonlijke ontwikkeling. Kijk voor een overzicht van de vrijwilligers functies op de website van Scouting Nederland.