

6. Kollegahandledning

ERFARENHETSLÄRANDE BESKRIVS AV bl.a. Gunnar Handal och Per Lauvås (se litteraturrutan) som något annat än att inhämta kunskaper i vetenskaplig mening. Det ger en kunskap som är förankrad i den egna personen och innebär att hela människan är engagerad med både tankar och känslor i läroprocessen. Det är bara de erfarenheter som är begripliga för oss som leder till lärande. Dialogen mellan lärare bidrar till att erfarenheter blir till lärande.

Men viktigt att tänka på är att man lika gärna kan befästa fördomar, felaktiga uppfattningar och dålig praxis som kunskaper och god praxis.

Det finns många sätt att förstå handledning på, allt från att man som novis får råd av en expert till terapi eller undervisning. Det som kännetecknar Handals och Lauvås syn på handledning mellan kollegor är att det handlar om praxis och att man får hjälp med att tänka igenom vad som talar för och emot den praxis som väljs och sedan genomförs.

Att vara rationell ger hög status i vår kultur. Många handlingar är trots det mindre rationella än vi skulle vilja att de var. Det kan handla om rutinartade handlingar som vi inte längre reflekterar över eller situationer där vi handlar spontant utan att ens överväga alternativa handlingsätt. Vårt beteende kan en gång ha varit rationellt grundat men situationen och förutsättningarna har ändrats. Om vi aldrig eller sällan stannar upp och reflekterar över vårt beteende kommer vi att ha mycket svårt att upptäcka och förändra det.

Att granska våra handlingar utifrån om de är rationella eller inte ger oss möjlighet att upptäcka en grund för en ny och annorlunda förståelse av vår vardagliga verksamhet. Det kan i viss mån upplevas som hotande eftersom det ifrågasätter det trygga och etablerade och uppmanar oss att göra upp med myter och förutfattade meningar. Lite som i berättelsen om de zenbuddis-



tiska munkarna som var på vandring och kom fram till en liten å de skulle korsa. Där stod också en vacker ung kvinna som skulle över till andra sidan men var rädd för strömmarna. En av munkarna tog då henne på sina axlar och bar över henne. Sedan gick munkarna vidare. På kvällen sa en av munkarna ”Nu måste jag få fråga dig, jag har tänkt på det hela dagen. Hur kunde du ta dig för med att bära kvinnan över ån?”

Vi är ju munkar och ska inte befatta oss med kvinnor”. ”Min vän”, svarade då den första munken, ”jag bar kvinnan på mina axlar över ån, sedan lämnade jag henne, du bär henne fortfarande i ditt sinne.”

Kollegahandledning genomförs som namnet antyder i grupper av kollegor och är retrospektiv, d.v.s. en medlem i gruppen ser tillbaka på en viss situation och analyserar den tillsammans med övriga deltagarna. Analysen ska vara framtidsinriktad på så vis att de insikter man kommer fram till ska kunna tillämpas i kommande situationer. I en kollegahandledning finns ingen expert på ämnet som man kan förvänta sig ”rätt svar” av.

Den metod som beskrivs här är till stora delar tagen ur boken ”Kollegahandledning i skolan” (se litteraturrutan). Där kallas den ”probleminriktad handledning i grupp” och är en av flera metoder för *kollegahandledning*. Beskrivningen nedan följer originalet med några små förändringar.

Det finns också en metod som kallas *kollegial handledning*. Den skiljer sig från kollegahandledning genom att en utbildad samtalsledare (lärare) ombeds leda en serie samtal i en grupp. Det är gruppen som har formulerat det problem som de vill ha hjälp att samtala om. Syftet är att gruppen ska lära sig metoder att föra förståelsefördjupande och lösningsinriktade samtal. (T.ex. Lerums kommun har ett system för kollegial handledning.)

Beskrivning av kollegahandledning

- Bestäm vem som är ledare för omgången. Ledaren har ansvar för att ordet går laget runt, att var och en kan säga pass och att det inte ges möjlighet att ta ordet utanför turordningen (med undantag för korta ouppklarade arbetsformsfrågor).
- Bestäm vem som är observatör om ni är fler än fem personer.
- Var och en tänker en kort stund på sitt ärende. Ledaren förbereder sig genom att gå igenom de olika faserna.
- Laget runt; var och en presenterar sitt ärende **kort**.
- Ledaren noterar ärendeformuleringarna på tavlan eller blädderblock.
- Gruppen väljer ärende genom att gå laget runt och rösta. Ledaren har utslagsröst. Påminn om vilka regler som gäller för tystnadsplikten.
- Ärendeägaren, den vars ärende har valts, berättar närmare om sitt ämne. Inget utrymme för frågor ännu.
- Frågestund "laget runt" med korta öppna frågor för att förstå ärendet bättre. **Inga följdfrågor**, en fråga i taget. Man kan säga pass. Gå flera rundor tills frågorna tar slut eller så länge tiden medger. Ärendeägaren svarar på varje fråga kort och koncist.
- Ärendeägaren redogör för vilka lösningsförslag hon/han nu kan se. Ledaren antecknar på blädderblock. Ärendeägaren godkänner formuleringarna.
- Rådgivande rundor, **ett** råd i taget, man kan säga pass. Ledaren skriver upp råden på blädderblock. Gå flera rundor tills alla gett sina råd eller så länge tiden medger.
- Ärendeägaren går igenom listan med råd, uppifrån och ned och tänker högt kring dem och väljer ut några som hon bedömer som tänkbara att agera efter och motiverar gärna varför.
- En kort summering av ledaren eller observatören. Vilket var problemet? Vilka lösningsförslag kom fram? Eventuellt något att tillfoga?
- En kort diskussion (5 – 10 minuter) om själva handledningen:
 - Hur upplevde ärendeägaren övningen? Vilket utbyte upplevde hon/han?
 - Vad upplevde de övriga deltagarna? Vad lärde ni er?
 - Hur fungerade de olika momenten? (Börja med observatörens bild).
 - Vad krävs för att detta ska fungera?
- Påminn igen om tystnadsplikten, ni kan givetvis prata om själva handledningen men inte innehållet.

När passar det att använda kollegahandledning?

Kollegahandledning passar bra när man vill ge varandra möjlighet att utveckla praxis och lära sig mer om sin egen och andras yrkesvardag. Gruppen kan vara homogen eller heterogen – båda har sina fördelar. I homogena grupper kan förståelsen bidra till att samtalet fördjupas medan man i heterogena grupper kan få bättre inblick i varandras verksamheter.

Även i mera tillfälligt sammansatta grupper som t.ex. fackliga kurser och konferenser kan man pröva *kollegahandledning*. Det kan vara en fördel att vara olika yrkeskategorier eller från olika kommuner, eftersom man då som ärendeägare kan få helt nya infallsvinklar och perspektiv på sitt ärende. Kom bara ihåg att vara noga med vilka regler för tystnadsplikt som gäller.

Utgångspunkten ska vara ett äkta problem eller en utmaning. Det fungerar inte att hitta på något eller ta ett allmängiltigt problem. Vill man belysa en övergripande fråga ska man ha ett *lärande samtal*. Däremot inträffar det ofta att fler känner igen sig i ärendeägarens situation och därmed får stöd för att komma vidare i sin egen yrkespraktik. Men det är alltid en person och den personens ärende som står i fokus och som alla koncentrerar sig på under *kollegahandledningen*.

Kollegahandledning brukar enligt min erfarenhet bli mycket populär. Många säger att det är den bästa av alla metoderna. Det är så befriande att i motsats till t.ex. *lärande samtal* komma fram till en lösning och få ge sina råd. Glöm för den skull inte bort de andra metoderna som alla har sina användningsområden och sitt berättigande. Anpassa metoden till syftet med samtalet eller arbetsuppgiften.

OM DU VILL LÄSA MER:

Lauvås Per, Handal Gunnar: Handledning och praktisk yrkesteori. Studentlitteratur ISBN 91-44-01707-3

Lauvås Per, Hofgaard-Lycke Kirsten, Handal Gunnar: Kollegahandledning i skolan. Studentlitteratur ISBN 91-44-00176-2

ATT TÄNKA PÅ:

- Innan ni startar gå igenom punkterna och kom överens om proceduren.
- Alla i gruppen bör acceptera att gruppleadaren utövar stark styrning och att följa proceduren strikt.
- Ätminstone de första gångerna man använder kollegahandledning bör proceduren följas till punkt och pricka för träningens skull.
- Avsätt en till två timmar inklusive tänkartid för att gå igenom metoden. I takt med att man blir mer van vid att ställa frågor och ge råd tar det längre tid.
- Roter gärna ledarskapet när ni blivit vana vid metoden.
- Roter observatörskapet.
- Antalet deltagare bör vara sex till åtta
- Utse en ärendeägare. Man ska inte slå ihop liknande ärenden till ett.
- Välj ett ärende från den deltagare som ni antar har störst behov av att få sin fråga analyserad.
- Det är bäst att ställa öppna och utforskande frågor. Se upp för fällan att ge kamouflerade råd! ("Har du provat att....?") Håll ut tills rundan med råd kommer!
- Frågorna är till för att förstå ärendet.
- Kommentera inte varandras råd. Ge bara dina egna. Censurera varken ditt eget eller andras tänkande.
- Ärendeägaren tänker högt omkring råden utan inblandning från övriga! Man ges inte tillfälle att förklara sina råd, nu är det ärendeägarens tolkning som gäller.
- De som gett råden har gett bort dem och har ingen rätt att fråga ärendeägaren om de använts och i så fall hur. Det är helt upp till ärendeägaren att berättas om detta när tillfälle ges.
- Kvinnor tränas i regel till att jämföra sig med varandra och konkurrera. Men kvinnor vinner på att samarbeta och låta duktiga kvinnor gå före och visa vägen för andra. Så låt inte jantelagen hindra dig från att delge andra ditt bästa tänkande om ärendet.
- Män tränas oftast till att klara sig själva. Därför kan det kännas ovant att berättas om något och be om hjälp.