

Eens/oneens¹

Aanpak:

Stap 1: Stellingen uitkiezen en op de flip-over/A4 noteren

De begeleider kiest samen met de groep verschillende stellingen uit. Elke uitgekozen stelling wordt bovenaan op een apart flip-overvel/A4 gezet en daaronder worden twee kolommen gemaakt: Eens en oneens.

Stap 2: Eens/oneens inbrengen

Begin bij de eerste stelling en geef alle deelnemers een beurt. Stel de vraag: 'Bent u het eens of oneens met deze stelling en waarom?' Laat de deelnemers hun zegje doen en vat het argument samen in de bijbehorende kolom: Eens of oneens. Ga voor de andere stellingen op de andere flip-overvellen/A4 tjes op dezelfde manier te werk.

Stap 3: Stemmen verzamelen

Geef per stelling aan waar het zwaartepunt (bij eens, of oneens) van deze groep ligt en noteer dit op de flip-over/A4 onderaan de argumenten.

Stap 4: Opinies verkennen

Indien gewenst, kunt u nu de verschillende meningen verder verkennen.

Stap 5: Afspraken maken

Sluit af met het maken van afspraken over het uitwerken van de argumenten/reacties op de site op internet.

Benodigdheden:

* geschikte ruimte

* flip-overvellen/A4 en stiften

¹ Dirkse-Hulscher, S., & Talen, A. (2007). *Het Groot Werkvormenboek, dé inspiratiebron voor resultaatgerichte trainingen, vergaderingen en andere bijeenkomsten*: Den Haag: SDU, Academic Service.

Tips voor de begeleider:

- * Probeer eerst de argumenten per stelling te verzamelen en laat daarna pas de groep met elkaar in discussie gaan.
- * Als u merkt dat de argumenten uit de groep 'op' zijn, dan is dat een signaal om door te gaan naar de volgende stelling.