



VOCIS
VOCATIONAL TRAINING
OF THE INNER SELF

Početak kolegijalnog profesionalnog savjetovanja



Erasmus+



Caritasverband
für das Dekanat
Borken e.V.



caritas
LUXEMBOURG



2016-2017

Upute

Kolegijalno profesionalno
savjetovanje IO4

Početak procesa kolegijalnog profesionalnog savjetovanja (IO4 kolegijalno profesionalno savjetovanje)

Ruth Baker

Kako koristiti ove smjernice

Ove smjernice dio su materijala koje su oblikovali VOCIS partneri i namijenjeni su za korištenje od strane savjetnika koji rade s drugim pojedincima. Smjernice donose informacije i vježbe kako bi se započeo proces savjetovanja podučavatelja. Zašto ne biste integrirali materijal u radionice s namijenjene širokim skupinama pojedinaca kako bise potakla njihova aktivnost?

- 👁️ *Vi ste pojedinac koji želi imati koristi od procesa poučavanja vještina samoregulacije namijenjenog drugim profesionalnim kolegama*

Ove smjernice vam daju potrebne informacije za pokretanje uspješnog kolegijalnog profesionalnog savjetovanja. Da biste u potpunosti iskoristili taj proces, preporučamo da razvijete te svoje samoregulacijske kompetencije: Ispunite online upitnik dijagnostičkog priručnika na www.vocis.org kako biste dobili cjelovit pregled vlastitih sposobnosti samoregulacije i kako biste isprobali vježbe za daljnji razvoj.

- 👁️ *Vi ste poučavatelj ili savjetnik:*

Molimo pogledajte različite materijale koji se nalaze na našoj mrežnoj stranici za individualne i druge vrste savjetovanja, osobito metodološke smjernice i prikaz pojedinih slučajeva.

"Kolege, bez obzira na to jesu li u timu ili ne, mogu stvoriti naviku da međusobno rade na rješavanju zajedničkih problema, umjesto da se opterećuju beskrajnim razgovorima, ili da iskazuju suosjećanje a bez da imaju informacije o potrebnim promjenama."

(Natalya Pestalozzi na managementconcepts.com, 2016)

Pokrivene teme

- 🕒 **Definicija kolegijalnog profesionalnog savjetovanja**
- 🕒 **Ciljevi**
- 🕒 **Pristup koji naglašava sve interakcije**
- 🕒 **Standardi i problem moderiranja**
- 🕒 **Modeli kolegijalnog profesionalnog savjetovanja**
- 🕒 **Ključne uloge i odgovornosti**
- 🕒 **Izazovi kolegijalnog profesionalnog savjetovanja**
- 🕒 **Što napraviti prije nego se oblikuje grupa kolega**

Što je kolegijalno profesionalno savjetovanje

Kolegijalno profesionalno savjetovanje može biti definirano kao povjerljiv proces kroz koji dva ili više profesionalnih kolega rade zajedno kako bi razmotrili trenutnu praksu; proširili, pročistili i izgrađivali nove vještine; dijelili ideje; savještovali jedni druge; provodili istraživanje u razredu; ili riješili probleme na radnom mjestu (Robbins, 1991).

Kolegijalno profesionalno savjetovanje obično uključuje grupu organiziranih stručnjaka s istim znanjima, vještinama i statusom. To je povjerljivi, ne-evaluacijski proces u kojem se skupine od dvije ili više pojedinaca okupljaju kako bi procesirali, razmišljali i / ili raspravili relevantne teme, a posebice ciljeve skupine.

Ciljevi

VOCIS pristup kolegijalnom profesionalnom savjetovanju ima za cilj povećati sposobnosti i vještine svoje grupe kako bi se bolje nosili s profesionalnim ograničenjima i postigli višu razinu samokontrole na poslu. Model ima za cilj omogućiti timovima i pojedincima da razmotre alternativne akcije.

Točnije, VOCIS pristup kolegijalnom profesionalnom savjetovanju ima za cilj promicanje kompetencije u područjima samoregulacijskih funkcija i podfunkcija, kao što su:

- 🕒 Postavljanje ciljeva
- 🕒 Briga o sebi
- 🕒 Samosažaljevanje
- 🕒 Rješavanje problema

Kako bi se uspostavio dobar radni model koji će pomoći u ostvarivanju tog cilja, preporučuje se korištenje VOCIS dijagnostičkih alata. Alatu se može pristupiti na VOCIS web stranici <http://vocis.org/methodology-tools/diagnostic-toolkit/>.

Stav koji podupire interakcije

Kao i kod svih sastanaka sudionika, važno je stvoriti povjerljiv prostor koji će omogućiti razmjenu informacija i potencijalne promjene. Stoga predlažemo da promislite o stavovima koji bi mogli pojačati interakciju unutar grupe. Na primjer, pristup koji se usmjerava na pojedince (Carl Rogers) temelji se na pretpostavci da s obzirom na odgovarajuće uvjete, svi pojedinci mogu razviti jači i zdraviji osjećaj sebe, a vjerovanje u sebe uključuje tri osnovna ili "aktivna" uvjeta u svim interakcijama unutar grupa:

- 🕒 **Kongruentnost** - biti potpuno originalan sa sobom i drugima,
- 🕒 **Bezuvjetno pozitivno mišljenje** - biti nepristran pri vrednovanju sebe i drugih,
- 🕒 **Empatija** - nastojati razumjeti sebe i druge. Neki praktični savjeti pokazivanja empatije za druge mogu se naći na poveznici <https://www.mindtools.com/pages/article/EmpathyatWork.htm>.

U pravom smislu to mogu biti praktične aktivnosti koje su prikazane kroz niže navedene prijedloge:

- 🕒 **Izražavanje ljubaznosti i suosjećanja** - ohrabrite grupu da govore o predmetima o kojima se raspravlja i izbjegavajte prosuđivanje. Postoje neki korisni savjeti o suosjećanju na radnom mjestu a mogu se vidjeti na poveznici <http://www.chopra.com/articles/10-ways-to-bring-more-compassion-to-workplace#sm.0001t72o425dqd4vos10d639xpez>.
- 🕒 **Aktivno slušanje** - uključuje obraćanje pozornosti, pokazivanje da slušate, pružanje povratne informacije o razgovoru, odgoda vlastite procjene i osiguravanje da odgovarajuće reagirate na razgovor. Više informacija potražite na poveznici <https://www.skillsyouneed.com/ips/listening-skills.html>
- 🕒 **Ponuditi podršku** - verbalno kazati grupi da ste ovdje kako biste ih podržali.
- 🕒 **pozitivan govor tijela** - izbjegavajte prekrižiti ruke, jer to može izgledati kao da ste zatvoreni, lagano se uključite u razgovor da bi druge osobe znale da pažljivo slušate itd.
- 🕒 **Postavljanje otvorenih pitanja** - to su pitanja koja pozivaju pojedince da vam kažu više informacija i spriječe ih da odgovore sa samo „da“ ili samo „ne“. Na primjer: "Recite mi kako vam je prošao dan do sada".



- 🕒 **Izražavanje ljubaznosti i suosjećanja** - ohrabrite grupu da govori o predmetima o kojima se raspravlja i izbjegavajte prosuđivanje. Postoje neki korisni savjeti o suosjećanju na radnom mjestu a mogu se vidjeti na poveznici <http://www.chopra.com/articles/10-ways-to-bring-more-compassion-to-workplace#sm.0001t72o425dqdn4vos10d639xpez>.

Standardi moderiranja i razmatranja

Postoje različiti formati za grupe s kojima se radi. Counselman (2004) predlaže skupinu bez vođe u kojoj svi članovi preuzimaju odgovornost za grupni rad. Drugi, poput Thomasgarda (2003), sugeriraju da bi grupe trebale koristiti rotirajuće prezentere ili ko-moderatore prilikom započinjanja sastanaka. To pruža više mogućnosti za vježbanje supervizijskih vještina te predstavlja strukturirani i pravedan način predstavljanja slučajeva. Još jednom, stručnjaci u grupi moraju odrediti kako bi trebalo strukturirati grupne sastanke, no neki elementi koji bi se mogli dodatno razmotriti navedeni su u smjernicama WhyDev-a dostupnim na poveznici

<http://www.whydev.org/wp-content/uploads/2015/05/WhyDev-Peer-Coaching-Guidelines.pdf>

Standardi podučavatelja

Pri odabiru savjetnika važno je da izaberete onoga za kojega smatrate da je najprikladniji za odnose između njega i grupe s kojom planirate raditi.

- 🕒 Mislite li da će se ta osoba dobro uklopiti s grupom?
- 🕒 Razumije li potrebe grupe?
- 🕒 Ima li adekvatne vještine i iskustvo da bi uspješno olakšao rad grupe?

Savjetnik ne bi trebao preuzeti ulogu u kojoj smatra da zna više od grupe. Savjetnici djeluju kao oslonac grupe, slušaju probleme polaznika i potiču ih da samostalno odgovore na svoje probleme.

Neki su prijedlozi:

- 🕒 Savjetnici za odabir karijere
- 🕒 Savjetnici u odabiru zanimanja
- 🕒 Nastavnici i facilitatori

Dok je iskusni savjetnik uvijek poželjan, ponekad će doći do situacija u kojima su takve osobe dostupne samo kratkoročno ili uopće nisu dostupne, ovisno o mogućnostima. Postoje neke smjernice koje se mogu poduzeti kada skupine

trebaju preuzeti ulogu moderatora bez savjetnika ili ubrzo nakon što savjetnik uvede nove metode rada. Uloga moderatora može se rotirati između članova grupe, tako da odgovornost u svakom trenutku nije samo na jednoj osobi. Važno je zapamtiti da VOCIS proces savjetovanja može biti proveden i bez pomoći profesionalnih savjetnika.

Koristan vodič koji treba slijediti su točke koje smo ranije spomenuli, osobito glede stavova koji podupiru sve interakcije. Za moderatora prilikom procesa kolegijalnog profesionalnog savjetovanja, važno je aktivno slušati, iznijeti jasnu prosudbu i suzdržati se od iznošenja previše osobnih mišljenja. Dopustite voditelju i članovima grupe da razgovaraju o njihovim problemima i zamolite ih da ih više istraže otvorenim pitanjima. Važno je zapamtiti da se od vas ne očekuje da odgovorite na problem kao moderator, već da vodite razgovor i dopustite grupi da pronađe vlastita rješenja. Ako kao moderator smatrate da imate nešto korisno za dodati, trebali biste pričekati do kraja sastanka kako bi se osiguralo da grupa ima vremena raspraviti sva svoja rješenja i zatim ih zapitati žele li čuti i vaše mišljenje. Koristan dokument u kojem možete detaljnije pročitati o ovoj temi dostupan je na poveznici

<http://www.whydev.org/wp-content/uploads/2015/05/WhyDev-Peer-Coaching-Guidelines.pdf>.

Oblici kolegijalnog profesionalnog savjetovanja

Brojni su oblici kolegijalnog profesionalnog savjetovanja. Za neke se možete usmjeriti na strategije poučavanja, sadržaj kurikuluma, specifične pojedince, posebne probleme kao što su mentalno zdravlje ili vještine poučavanja kao što su tehnike ispitivanja ili procesne vještine za razvijanje mišljenja višeg reda. Te aktivnosti mogu uključivati dvije osobe ili veću skupinu pojedinaca. Identificiranje prikladnog oblika stručnjaka s kojima ćete raditi ovisno je o fokusu svake grupe, a ovaj odlomak ne može biti vodič kroz taj proces. Oblik koji ovdje opisujemo posebno je prilagođen olakšavanju ciljeva projekta VOCIS, odnosno sposobnosti pojedinaca da se suočavaju s profesionalnim ograničenjima. Naš vrlo jednostavan oblik savjetovanja naveden je u nastavku i opisan kroz proces koji ide korak po korak:

VOCIS kolegijalno profesionalno savjetovanje korak po korak

KORAK 1	Uvod u problem te iznošenje toga što bi pojedinci htjeli razjasniti ili spoznati
KORAK 2	Pitanja osobi koja iznosi problem ili neki slučaj
KORAK 3	Savjetovanje, postavljanje prijedloga, udubljanje u problem (bez ukazivanja na rješenja)
KORAK 4	Razvoj rješenja
KORAK 5	Naučene činjenice i povratne informacije

Sudionici su zamoljeni da promisle prije početka rada kako bi lakše iznijeli poteškoće koje ih opterećuju. N.B Također se preporučuje da svaki pojedinac ispuni VOCIS dijagnostički upitnik i iskaže ako postoje određene poteškoće u vezi s tim. Ovaj upitnik će omogućiti savjetnicima da planiraju svoje susrete uz najbolje rezultate sudionika. Upitnik se može pronaći na [VOCIS mrežnoj stranici](#).

Ključne uloge i odgovornosti

Kada započnete rad s skupinom kolega, možda je dobra ideja da u početku odlučite koje su ključne uloge i odgovornosti. Istraživanja pokazuju da jasnoća očekivanja može dovesti do toga da se izbjegnu problemi uzrokovani nedostatkom razumijevanja uloga, prioriteta i preferiranih načina uključivanja ili povratnih informacija (Proctor & Inskipp, 2009). Stoga smo definirali tri uloge ovisno o tome kako ih možemo promatrati :

Uloga članova grupe

- 🕒 Pripremiti se za sastanak s kolegama, a prije dolaska u grupu promisliti o problemu o kojem biste željeli raspravljati.
- 🕒 Držati se na potrebnih 5-10 minuta za otkrivanje osnovnih informacija.
- 🕒 Nastojati biti potpuno iskreni i otvoreni u otkrivanju osnovnih informacija.
- 🕒 Biti otvoreni za slušanje konstruktivnih povratnih informacija.
- 🕒 Pridržavati se dogovorenih pravila grupe.



- 🕒 Poštivati moderatora i voditelja.
- 🕒 Ne pretjerano odstupati od teme koju je postavio voditelj.
- 🕒 Pridržavati se VOCIS stavova u svim interakcijama.
- 🕒 Nastojati praktimirati nove vještine samoregulacije i primjenjivati ih.

Uloga moderatora

Organizacija svih elemenata za uspješan i udoban rad s profesionalnim kolegama. Aspekti koje pri tome treba razmotriti uključuju :

- rezervaciju prikladne prostorije,
- organiziranje vremena koje odgovara grupnom radu (ujutro / poslijepodne),
- osiguravanje slanja kratkog sažetka aktivnosti članovima grupe u kojem se iznosi ono što se od njih očekuje u grupi.
- na dan susreta, moderator bi trebao osigurati da je dvorana organizirana na udoban način, npr. stolice u krugu i ugodna sobna temperatura.
- pri prvom susretu moglo bi biti korisno dobiti povratnu informaciju grupe o bilo kojem od ovih elemenata za sljedeći susret.
- 🕒 Olakšati susret članova grupe.
- 🕒 Osigurati povjerljiv prostor koji mogu podijeliti svi članovi grupe.
- 🕒 Poticati svakog člana u njegovom trenutnom iskustvu unutar grupnog procesa.
- 🕒 Poticati sigurno okruženje gdje se svaki član poštuje i gdje on poštuje svoje kolege.
- 🕒 Aktivno poticati razgovor koji se usmjerava na ciljeve VOCIS grupe.
- 🕒 Primjenjivati VOCIS vježbe u svakodnevnom rad.
- 🕒 Upravljeti vremenom.

Uloga voditelja

- 🕒 Pripremiti se za susret tako da se polaznici "pomalo" osvrnu na njihovu situaciju prije dolaska u grupu.
- 🕒 Planirati da je 5-10 minuta potrebno za početno otkrivanje.
- 🕒 Nastojati biti u potpunosti iskreni i otvoreni u otkrivanju.
- 🕒 Biti otvoreni za primanje konstruktivnih povratnih informacija.
- 🕒 Pridržavati se dogovorenih pravila o radu grupe.
- 🕒 Poštivati članove grupe i moderatora.
- 🕒 Pridržavati se VOCIS pristupa u svim interakcijama.
- 🕒 Nastojati praktimirati i primjenjivati nove vještine samoregulacije.

O čemu voditi računa pri postavljanju grupe za kolegijalno profesionalno savjetovanje

Neke od dolje navedenih stvari mogu biti korisne kada se okupi nova VOCIS skupina profesionalnih kolega.

- Gdje će se održavati sastanci skupine? Neke grupe možda vole raditi izvan stalnog mjesta rada jer to pruža prostor kako bi se razgovaralo o njihovim poteškoćama. Drugi nemaju problema s tim i mogu raditi u grupi koja se održava na radnom mjestu. Grupa bi trebala odlučiti što je prikladnije za njih.
- Kako se radna dvorana treba postaviti? Radna dvorana bi trebala biti tiha i privlačna i trebala bi biti odvojena od drugih aktivnosti. Grupe najbolje funkcioniraju kada su stolice raspoređene u krugu gdje svatko ima osjećaj jednakosti s drugima i gdje je komunikacija pojačana (Gladding, 1994).
- Koliko bi osoba trebalo biti u grupi? Zapamtite: kako se broj pojedinaca povećava, tako se povećava i dinamika grupe! Istraživanja pokazuju da "model reflektivne grupe" najbolje funkcionira u skupini sa 4 do 7 osoba.
- Koji materijali su potrebni? Na primjer: vježbe i intervencije usmjerene na razvoj samoregulacije, olovka i papir, *flipchart* ploča i flomasteri.
- Imati jasan plan i razjasniti s grupom svrhu okupljanja! Zašto smo se okupili? I isto tako: koji sadržaji ne bi trebali biti raspravljani?
- Provjerite jesu li svima jasne njihove uloge i odgovornosti tijekom susreta, uključujući povjerljivost u grupi.
- Dogovorite se i osigurajte da se svi pridržavaju dogovora.
- Odredite vrijeme za grupni rad u tihom i ugodnom okruženju u kojemu se pojedinci osjećaju ugodno oko otkrivanja i dijeljenja osobnih informacija.
- Usvojite odgovarajuću metodologiju olakšavanja i dopustite drugima da preuzmu vodstvo dok razvijaju svoje vještine. Postoji mnogo različitih vrsta metoda olakšavanja. U tu svrhu možete pregledati ovaj koristan dokument ako želite neke smjernice o različitim dostupnim oblicima rada: <https://www.uspto.gov/web/offices/com/oqm-old/Facilitation.pdf>.
- Uvijek snimajte i podijelite odluke ili aktivnosti koje su dogovorene prilikom susreta.

Zahtjevi grupe

Pri početku rada s profesionalnim kolegama može biti korisno ispisati određene sadržaje i ponijeti te materijale sa sobom. To Vam može omogućiti da provjerite određene zahtjeve, posebno ako doživite da se grupa udaljava od namjeravane aktivnosti ili je krenula prema nekoj teškoj temi rasprave.

Praktične aktivnosti

- 👁️ Aktivno slušanje
- 👂 Nuđenje potpore
- 👁️ Pozitivni neverbalni znakovi
- 🗣️ Postavljanje otvorenih pitanja
- 👁️ Iskazivanje ljubaznosti i suosjećanja

VOCIS kolegijalno profesionalno savjetovanje korak po korak	
KORAK 1	Uvod u problem te iznošenje toga što bi pojedinci htjeli razjasniti ili spoznati
KORAK 2	Pitanja osobi koja iznosi problem ili neki slučaj
KORAK 3	Savjetovanje, postavljanje prijedloga, udublivanje u problem (bez ukazivanja na rješenja)
KORAK 4	Razvoj rješenja
KORAK 5	Naučene činjenice i povratne informacije

Vodič korak po korak će biti koristan da Vas podsjeti na proces u slučaju da se poremeti slijed aktivnosti ili da trebate ponovo prilagoditi razgovor.

Zapamtite, savjetovanje može imati mnogo oblika. Stoga se nemojte previše ograničavati na skupinu i dozvolite odstupanje od prethodno opisanih koraka a da pri tome ne budete previše zabrinuti.

Više informacija možete pronaći u sljedećim priručnicima:

Counselman, E. & Weber, R. (2004): Organizing and maintaining peer supervision groups. *Int J Psychotherapy*, 54(2): 125-43. Retrieved from <http://www.ncbi.nlm.nih.gov/pubmed/15103999>.

Gladding, S. T. (1994): Effective group counseling. ERIC, University of North Carolina.

Mind Tools: <https://www.mindtools.com/pages/article/EmpathyatWork.htm> (accessed 30/03/2017).

Office of Quality Management (2000), <https://www.uspto.gov/web/offices/com/oqm-old/Facilitation.pdf>.

Proctor, B. & Inskipp, F. (2009): Group supervision. In: Scaife, J. (Ed.): *Supervision in Clinical Practice: A Practitioner's Guide* (2nd ed.), pp. 137-163. London: Routledge.

Robbins, P. (1991): How to Plan and Implement a Peer Coaching Program. Association for Supervision and Curriculum Development.

Rogers, C. (1951): *Client-centered Therapy: Its Current Practice, Implications and Theory*. London: Constable.

The Chopra Centre: <http://www.chopra.com/articles/10-ways-to-bring-more-compassion-to-the-workplace#sm.0001t72o425dqdn4vos10d639xpez> (accessed 30/03/2017).

Thomasgard, M. & Collins, V. (2003): A comprehensive review of cross-disciplinary, case-based peer supervision model. *Families, Systems, and Health*, 21, 3, 305-318.



Projekt je sufinanciran Erasmus+ programom Europske zajednice. Sadržaj VOCIS materijala ne odražava službena stajališta Europske zajednice. Odgovornost za ponuđene informacije i stajališta isključivo je na autorima.

VOCIS – Vocational Training of the Inner Self

Kako se pripremiti za kolegijalno profesionalno savjetovanje

Vaš cilj

Nakon aktivnosti kolegijalnog profesionalnog savjetovanja vraćate se svojoj organizaciji / na radno mjesto s povratnim informacijama, savjetima i idejama o aktivnostima koje ste dobili od stručnjaka a vezano uz neko važno pitanje priliku, izazov ili problem s kojim se trenutno suočavate.

Uoči prvog sastanka, razmislite o svojoj ukupnoj situaciji

- 🕒 Koji problem na poslu Vas drži budnim noću?
- 🕒 Koji je vaš najveći problem nadzora? Vaša najveća prilika?
- 🕒 Kako se suočavate s različitim fazama promjene? Postoje li problemi na poslu koji mogu izazvati otpor vaših kolegama?
- 🕒 Kako se obično suočavate s konfliktom? Je li se ova metoda pokazala učinkovitom na vašem radnom mjestu?
- 🕒 Što vam oduzima najviše vremena na poslu? Osjećate li se kao da učinkovito koristite svoje vrijeme?
- 🕒 Koji je vaš odabrani stil odlučivanja? Kako vaše kolege općenito reagiraju na odluke koje donosite?
- 🕒 Kako obično s kolegama komunicirate o odlukama i promjenama? Kako općenito reagiraju na vaše komunikacijske napore?
- 🕒 Postoje li neki aspekti vašeg radnog mjesta koji ometaju vaš uspjeh ili vas čine manje sretnim na poslu? Imate li ideje o tome što treba promijeniti?
- 🕒 Koji su vaši osobni dugoročni ciljevi u vašem poslu? Očekujete li kakve posebne prepreke njihovom ostvarivanju?
- 🕒 Koje stvari sada radite a željeli biste ih prestati raditi ili biste se htjeli prebaciti na nekog drugog?
- 🕒 Čini li vaš šef posao lakšim ili težim? Kako ste riješili svoj odnos s njim ili njom?

Ako ste na upravljačkoj poziciji:

- 🕒 Kako biste ocijenili izvedbu svakog pojedinca koji vam je podređen? Koliko ste dobri u tome da ih držite odgovornima?
- 🕒 Jeste li novi u upravljačkoj ulozi u svojoj organizaciji? Osjećate li da ste vi i drugi u potpunosti napravili prijelaz uloga i da ste jasni s obzirom na očekivanja?

Navedite problem koji Vas opterećuje

Prije nego što se upoznate sa polaznicima, počnite razmišljati o temi koju želite predstaviti i o elementima koji su vam potrebni da biste im pružili dobar uvid.

Da biste imali uspješnu razmjenu informacija s kolegama, odaberite predmet rasprave koji odgovara iskustvu vaših polaznika. Možda je jedan dobar način rada razmjena životopisa prije prvog sastanka. Pitajte svog savjetnika ili moderatora grupe polaznika da vam iznesu neke informacije o članovima grupe.

Ukratko navedite problem koji Vas opterećuje

 Kratki opis problema:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Relevantne informacije:

.....
.....
.....
.....
.....

Koji su još pojedinci imali veze s tim problemom?

.....
.....
.....
.....

Jeste li već ranije pokušali ukazati na ovaj problem?

.....
.....
.....
.....



Navedite do tri specifična pitanja o kojima biste voljeli raspraviti s kolegama

.....
.....
.....
.....

Važno!

Da bi se potpuno ostvarila svrha savjetodavnih aktivnosti rada s drugim savjetnicima i drugim stručnjacima treba osigurati da će informacije koje će se iznositi biti promatrane kao povjerljive, te se treba dobiti suglasnost za korištenje dobivenih podataka.

Tekst koji predstavlja skraćenu verziju materijala koje je razvilo Sveučilište u Washingtonu u svom Odjelu za ljudske potencijale

<https://www.washington.edu/admin/hr/pod/docs/coachingcircles.pdf>.



6. Koje glavne pozitivne informacije ste dobili od sudionika?

.....
.....
.....

7. Koje glavne negativne informacije ste dobili od sudionika?

.....
.....
.....

8. Koje su informacije bile korisne Vama kao savjetniku?

.....
.....
.....

9. Želite li još nešto dodati?

.....
.....
.....

10. Sugestije za unaprjeđenje? Povratne informacije koje biste željeli dati VOCIS timu?

.....
.....
.....

Hvala na suradnji! Vaš VOCIS tim

Materijali za korisnike, moduli za početnu obuku i daljnje obrazovanje bit će objavljeni tijekom narednih mjeseci. Rado ćemo vas obavijestiti: za informacije Vas molimo prijavite se na newsletter o vocis.org!