**INCHECKEN**

Inchecken is een manier om van bij de start verbinding te maken onder deelnemers in een groep. Door alle stemmen te horen en af te stemmen op elkaar van bij het begin, verhoogt de kans dat de bijeenkomst efficiënter verloopt. Deelnemers krijgen de kans om te zeggen wat gezegd moet worden. Dit maakt mensen mondiger en het zelfvertrouwen en zelfbewustzijn wordt aangescherpt.

De ‘olifanten in de kamer’ kunnen rustig benoemd worden, er wordt veiligheid gecreëerd door de regels en mensen krijgen een gevoel van erkenning.

**Voorbereiding**: je bereidt als facilitator één tot drie à vier vragen voor die linken met de reden, het inhoudelijke topic en het doel van de bijeenkomst. De vragen worden geprojecteerd of genoteerd op een flip-over zodat iedereen die tijdens de check-in kan zien. Afhankelijk van de tijd die je hebt en van de reden en het doel van de bijeenkomst, maak je de vragen meer/minder moeilijk.

**STAP 1**: ga in een cirkel zitten

Bij vragen: we doen dit omdat iedereen tijdens de check-in gelijkwaardig is. Bovendien is een cirkel veilig en zijn er géén obstakels om goed te kunnen luisteren naar mekaar)

**STAP 2**: leg uit waarom je een check-in doet

* Geeft informatie
* Schept verbinding
* Zorgt voor erkenning

**STAP 3**: vertel hoe de check-in gaat

* ‘Popcornstijl’: geen rondje, wie klaar is om iets te vertellen, neemt het woord nadat iemand anders klaar is.
* ‘Delen en dumpen’: je zegt wat je wil zeggen, niet meer en niet minder
* Niemand stelt vragen
* We laten elkaar de tijd om helemaal uit te spreken

**STAP 4**: je overloopt de vragen

**STAP 5**: jij gaat eerst, je geeft het voorbeeld hoe de check-in zal verlopen

**STAP 6**: je luistert heel aandachtig naar iedereen en je bent met je volle aandacht bij de persoon die praat. In jouw rol als facilitator ben je te allen tijde onpartijdig en onbevooroordeeld en vind je het oprecht belangrijk dat alles wordt gezegd (en gehoord).

Als iemand het moeilijk krijgt, stel je gerust: “het is OK, neem je tijd” en je geeft de persoon de gelegenheid om zelf te bepalen wat wel/niet wordt gezegd. Als facilitator blijf neutraal en check je bij de persoon of het OK is om verder te gaan met de check-in.

**STAP 7**: je vat samen wat er in de check-in is gezegd en je geeft alle meningen en/of standpunten weer, zeker indien er verschillende zijn. Je blijft hierin objectief en neutraal.