HOGYAN készítsük elő a gyakorlati párbeszédes foglalkozást/találkozót a választott „témáról”?

Ez a gyakorló forgatókönyv segít előkészíteni a saját párbeszédes foglalkozásodat.

Néhány tipp annak, aki jelenléti párbeszédes találkozót szervez.

1. lépés. A találkozó ELŐTT:

- Keress olyan embereket, akiket érdekel a választott téma (pl. „Digitális idők – a mai kihívások”), és egyeztesd velük az időpontot és a helyszínt. Ajánlott létszám: 5–20 fő.
- Hívd meg az embereket, és kérd, hogy erősítsék meg a részvételüket.
- Foglald le a helyszínt. Győződj meg róla, hogy ott körben vagy hasonló elrendezésben lehet ülni, így mindenki egyenrangúnak érezheti magát.
- Gondold át, szükséged lesz-e eszközökre, például flipchartra vagy táblára, és hogyan szerezheted be őket.
- Készülj fel arra, hogy innivalót (vizet) kínálj a résztvevőknek.
- Ha a résztvevőknek maguknak kell innivalót hozniuk, szólj nekik előre.
- Gondold át, mennyi ideig tart majd a találkozó (gyakran kb. 60–90 perc).
- Készülj fel a találkozó facilitálására (pl. írd le a lehetséges kérdéseket, amelyekkel elindítanád, továbbvinnéd vagy lezárnád a találkozót).

2. lépés. A találkozó napján:

- Érkezz korábban, hogy minden részletet ellenőrizhess.
- Kezdd el a találkozót a javasolt forgatókönyv szerint:

  A. Üdvözlés.

  B. Magyarázd el a találkozó célját: közösen jobban megismerni és körüljárni „a témát”.

  C. A csoporttal közösen határozd meg a találkozó „párbeszédszabályait” (például):

- megszólalás a valódi hangomon, de másokra is odafigyelve,
- aktív hallgatás,
- a jó légkör megteremtése,
- egymás tiszteletben tartása,
- az ítélkezés felfüggesztése,
- az érzelmeink észrevétele anélkül, hogy másokon vezetnénk le őket.

D. Ismertesd az időbeosztást és az esetleges szüneteket.

E. „Check-in”: kérj meg mindenkit, hogy röviden mutatkozzon be, és mondjon néhány szót az elvárásairól.

F. Indítsd el a beszélgetést néhány információval vagy gondolattal, például: Mit jelent számodra „a téma”? Fontos neked? Miért?

G. Kérdezd a résztvevőket a tapasztalataikról. Kötetlen beszélgetés. Hagyd, hogy a párbeszéd kibontakozzon.

H. Következtetések levonása.

I. „Check-out”: záró kör, amelyben mindenki szót kap.

3. lépés. A találkozó után:

- Maradj kapcsolatban a résztvevőkkel.
- Bátorítsd őket, hogy eljöjjenek a következő találkozókra, vagy maguk is szervezzenek ilyet.

Ez az egyik lehetséges forgatókönyv. Mi lenne, ha megalkotnád a sajátodat? Ezeket a tippeket online párbeszédes foglalkozásokhoz is igazíthatod.

***NE FELEDD**: A párbeszéd a közös megértést szolgálja, és minden hang fontos. Nem az a cél, hogy igazunk legyen, hanem hogy jobban tudjunk beszélgetni, és megértsük a különböző nézőpontokat.*

Témajavaslatok párbeszédes találkozóhoz:

- Generációk közötti párbeszéd. Hogyan kommunikálhatunk jobban a különböző korú emberekkel?
- Apróságok, amelyek szebbé teszik a napunkat. Milyen egyszerű dolgok segítenek abban, hogy jól érezd magad napközben?
- Közösségi média: milyen pozitív és negatív oldalai vannak a közösségi média használatának?

„Ez az anyag kizárólag a szerzők véleményét tükrözi. Az Európai Bizottság támogatása a kiadvány elkészítéséhez nem jelenti a tartalom jóváhagyását, amely kizárólag a szerzők nézeteit tükrözi, és sem a Bizottság, sem a Nemzeti Ügynökség nem tehető felelőssé az abban foglalt információk bármilyen felhasználásáért.”