JAK przygotować praktyczną sesję dialogową lub spotkanie na wybrany „temat”?

Ten praktyczny scenariusz pomoże Ci przygotować własną sesję dialogową.

Kilka wskazówek dla osoby, która organizuje stacjonarne spotkanie dialogowe.

Krok 1. PRZED spotkaniem:

- Znajdź osoby zainteresowane tematem (wybranym przez Ciebie, np. „Czasy cyfrowe – dzisiejsze wyzwania”) i ustal z nimi datę oraz miejsce spotkania. Zalecana liczba uczestników: od 5 do 20.
- Zaproś te osoby i zbierz potwierdzenia udziału.
- Zarezerwuj miejsce. Upewnij się, że można w nim usiąść w kręgu lub w podobnym układzie, tak aby wszyscy czuli się sobie równi.
- Zastanów się, czy będą Ci potrzebne jakieś materiały, np. flipchart lub tablica, i jak je zdobyć.
- Przygotuj dla wszystkich coś do picia (wodę).
- Jeśli uczestnicy mają przynieść własne napoje, poinformuj ich o tym.
- Zaplanuj, ile czasu potrwa spotkanie (często od 60 do 90 minut).
- Przygotuj się do prowadzenia spotkania (np. zapisz pytania, które możesz zadać na rozpoczęcie, w trakcie i na zakończenie spotkania).

Krok 2. W dniu spotkania:

- Przyjdź wcześniej, aby sprawdzić wszystkie szczegóły.
- Rozpocznij spotkanie według proponowanego scenariusza:

  A. Powitanie.

  B. Wyjaśnij cel spotkania: wspólnie poznać i zgłębić „temat”.

  C. Ustal wspólnie z uczestnikami „zasady dialogu” na czas spotkania (na przykład):

- mówienie własnym głosem, ale z troską o innych,
- aktywne słuchanie,
- dbanie o dobrą atmosferę,
- wzajemne okazywanie szacunku,
- zawieszanie osądów,
- zauważanie emocji i nieprzenoszenie ich na innych.

D. Określ ramy czasowe i ewentualne przerwy.

E. „Check-in”: poproś każdą osobę, aby krótko się przedstawiła i powiedziała kilka słów o swoich oczekiwaniach.

F. Zacznij rozmowę od kilku informacji lub przemyśleń, na przykład: Czym jest dla was „temat”? Czy jest dla was ważny? Dlaczego?

G. Zapytaj uczestników o ich doświadczenia. Niech rozmowa płynie swobodnie. Daj dialogowi czas.

H. Wnioski.

I. „Check-out”: runda zamykająca, w której każda osoba zabiera głos.

Krok 3. Po spotkaniu:

- Pozostań w kontakcie z uczestnikami.
- Zachęć ich do udziału w kolejnych spotkaniach lub do organizowania własnych.

To jeden z możliwych scenariuszy. Może zechcesz stworzyć własny? Te wskazówki możesz też dostosować do sesji dialogowych online.

***PAMIĘTAJ**: Dialog służy wspólnemu zrozumieniu, a każdy głos jest ważny. Nie chodzi o to, by mieć rację, ale by lepiej rozmawiać i rozumieć różne punkty widzenia.*

Przykładowe tematy spotkań dialogowych:

- Dialog międzypokoleniowy. Jak lepiej porozumiewać się z osobami w różnym wieku?
- Drobne rzeczy, które poprawiają nam dzień. Jakie proste rzeczy sprawiają, że czujesz się dobrze w ciągu dnia?
- Media społecznościowe: jakie są pozytywne i negatywne strony korzystania z nich?

„Niniejszy materiał odzwierciedla wyłącznie poglądy autorów. Wsparcie Komisji Europejskiej dla stworzenia niniejszej publikacji nie oznacza poparcia dla jej treści, ponieważ odzwierciedla ona jedynie poglądy autorów. Komisja ani Narodowa Agencja nie ponoszą odpowiedzialności za jakiekolwiek wykorzystanie informacji w niej zawartych.”