Spolufinancované Európskou úniou
Erasmus+

AKO pripraviť praktické dialógové stretnutie na zvolenú „tému“?

Tento cvičný scenár vám pomôže pripraviť si vlastné dialógové stretnutie.

Niekoľko tipov pre toho, kto organizuje dialógové stretnutie naživo.

Krok 1. PRED stretnutím:

- Nájdite ľudí, ktorých zaujíma vami zvolená téma (napr. „Digitálna doba: dnešné výzvy“), a dohodnite sa s nimi na termíne a mieste. Odporúčaný počet účastníkov je 5 až 20.
- Pozvite ľudí a nechajte si od nich potvrdiť účasť.
- Zarezervujte si priestor. Uistite sa, že sa tam dá sedieť v kruhu alebo v podobnom usporiadaní, aby sa ľudia cítili rovnocenní.
- Zvážte, či budete potrebovať pomôcky, napríklad flipchart alebo tabuľu, a ako ich zabezpečíte.
- Buďte pripravení ponúknuť ľuďom niečo na pitie (vodu).
- Ak si ľudia majú priniesť vlastné nápoje, dajte im to vedieť.
- Premyslite si, ako dlho bude stretnutie trvať (často približne 60 až 90 min).
- Pripravte sa na vedenie stretnutia (napr. si zapíšte možné otázky, ktorými ho otvoríte, posuniete ďalej a uzavriete).

Krok 2. V deň stretnutia:

- Príďte skôr, aby ste stihli skontrolovať všetky detaily.
- Stretnutie začnite podľa navrhovaného scenára:

  A. Privítanie.

  B. Vysvetlite účel stretnutia: spoločne sa dozvedieť viac o „téme“ a preskúmať ju.

  C. Spoločne si stanovte „pravidlá dialógu“ pre stretnutie (napríklad):

- hovoriť svojím hlasom, ale s ohľadom na druhých,
- aktívne počúvať,
- vytvárať dobrú atmosféru,
- navzájom sa rešpektovať,
- zdržať sa úsudkov,
- všímať si emócie a neprenášať ich na druhých.

D. Oznámte časový plán a prípadné prestávky.

E. „Check-in“: požiadajte každého, aby sa krátko predstavil a povedal pár slov o svojich očakávaniach.

F. Rozhovor otvorte niekoľkými poznatkami alebo myšlienkami, napríklad: Čo pre vás znamená „téma“? Je pre vás dôležitá? Prečo?

G. Pýtajte sa ľudí na ich skúsenosti. Nechajte rozhovor voľne plynúť. Dajte dialógu čas.

H. Závery.

I. „Check-out“: v záverečnom kruhu dostane slovo každý.

Krok 3. Po stretnutí:

- Zostaňte s ľuďmi v kontakte.
- Povzbuďte ich, aby prišli aj nabudúce alebo zorganizovali ďalšie stretnutia sami.

Toto je jeden z možných scenárov. Možno by ste si chceli vytvoriť vlastný? Tieto tipy si môžete prispôsobiť aj na organizovanie online dialógových stretnutí.

***PAMÄTAJTE**: Cieľom dialógu je spoločné porozumenie a každý hlas je dôležitý. Nejde o to mať pravdu, ale viesť lepší rozhovor a rozumieť rôznym pohľadom.*

Príklady tém na dialógové stretnutie:

- Medzigeneračný dialóg. Ako lepšie komunikovať s ľuďmi rôzneho veku?
- Drobnosti, ktoré nám spríjemňujú deň. Aké jednoduché veci vám pomáhajú cítiť sa počas dňa dobre?
- Sociálne siete: aké sú pozitívne a negatívne stránky ich používania?

„Tento materiál vyjadruje iba názory autorov. Podpora Európskej komisie na vytvorenie tejto publikácie nepredstavuje súhlas s jej obsahom, ktorý odráža iba názory autorov, a Komisia ani národná agentúra nezodpovedajú za akékoľvek použitie informácií v nej obsiahnutých.“