

Tips för arrangören

Nationella dialoger, våren 2023

**KANSALLISET
DIALOGIT**

Vem skall man bjuda med?

- Du kan arrangera din dialog som en del av ett redan existerande evenemang eller inom ramen för något som planeras. Det kan vara ett möte, ett seminarium, ett besök eller en kaffestund. Berätta för deltagarna på förhand att ni kommer att föra en dialog om hur det är att leva i osäkerhet. Gå också igenom målsättningarna för dialogen. Du kan specificera diskussionsämnet för att passa in för just er gemenskap. Ifall du använder dig av Dialogpaus-metoden under samtalet så kan du skicka tilläggsinformation om Dialogpaus-metoden redan på förhand.
- Om du å andra sidan bjuder in deltagare till ett särskilt dialogtillfälle så är det bra att reflektera över vem som borde delta i diskussionen. Att få in flera varierande synsätt och perspektiv i diskussionen medför en fördjupad förståelse för ämnet samt möjliggör också oväntade insikter. Ett diverst diskussionsdeltagande bär frukt.
- Ibland kan de å andra sidan vara bättre att bjuda in personer från liknande bakgrunder eller organisationer. Det kan till exempel handla om att begränsa ett tema till att beröra en specifik målgrupp eller ett tema.
- Om du vill så kan du under diskussionen även använda dig av Principerna för en tryggare miljö.
- **Förbered dig på att använda tid på att bjuda in till din diskussion.** Det kan kräva flera e-postmeddelanden, telefonsamtal och meddelanden via sociala medier.

Vem skall man bjuda med?

Med dessa frågor kommer du igång, då du funderar över vem som skall bjudas in:

- Vad är den primära målgruppen?
- Vilka andra borde vara på plats?
- Vem brukar normalt sett inte delta i liknande diskussioner och borde man bjuda in även dem?
- För vem är detta ämne viktigt och varför? Vem annan är intresserad av ämnet?
- Vem påverkar besluten? Vem fattar besluten?
- Från vilka olika samhällsområden vill man inkludera deltagare?
- Är dialogen öppen för vem som helst eller inte? Är det frågan om en dialog med publik eller en som sker i förtroende? Arrangeras dialogen fysiskt nånstans eller på distans? Hur påverkar dessa beslut viljan och möjligheten att delta?
- Även om dialogen skulle vara öppen för alla så är det bra att personligen bjuda in personer redan på förhand, till exempel tre personer som säkert kan delta i diskussionen.

Exempelinbjudan 1

Hej XX,

Vi vill bjuda in dig som deltagare till en dialog med rubriken **Vad betyder det att leva i osäkerhet för personer bosatta i Åbo?**

Vi lever just nu i en tid där kriserna följer varandra. Stigande räntor, krig, energikris, inflation, klimatförändring, förlust av biologisk mångfald, social- och hälsovård, oro för unga och äldre. Mitt i allt detta arbetar vi, de unga utexamineras, det föds barn och livet fortsätter. Osäkerheten har dock satt sin prägel på vårt liv.

Vilka saker medför osäkerhet i ditt liv? Vad oroar dig? Vad hjälper oss att orka bland osäkerheten? Var ser vi hopp?

Tillfället arrangeras onsdagen den 1.3 kl. 17-19.30 i våra utrymmen på adressen Åbovägen 1. Utrymmet är fysiskt tillgängligt. Det kostar inget att delta. Vi bjuder på kaffe och munkar.

Det vore fint om du kunde delta i diskussionen. Vi vill höra just dina tankar om ämnet. Vi behöver inte fatta några beslut eller lösa något under diskussionens gång utan målet är att öka förståelsen för ämnet samt olika erfarenheter i relation till det.

Vi har bjudit med personer med olika bakgrund. Diskussionen är konfidentiell.

Anmäl dig senast den 20.2. på adressen: sasochkopp@turku.tku

Varmt välkommen med! Vi skickar tilläggsinformation åt alla anmälda.

Kvällens program

17 Kaffeservering

17.30 Dialog

19.30 Avslutning

Diskussionen är en del av de Nationella dialogerna som förs om samma ämne på olika håll i Finland. Det görs ett sammandrag utifrån diskussionerna som finns att läsa i efterhand på webbsidan för de Nationella dialogerna.

Finansministeriet förmedlar också sammandraget till staten och kommunernas förvaltning. Läs mer: <https://kansallisetdialogit.fi/sv/>

I diskussionen använder vi oss av Dialogpaus-metoden. Läs mer om metoden på: <https://www.dialogpaus.fi/>

Exempelinjudan 2

Hej teamet!

I samband med teammötet nästa vecka arrangerar vi en diskussion med rubriken **“Vad betyder det att leva i osäkerhet för oss vid Åbo havsfiskare rf?”**

Vi håller som bäst på att starta upp arbetet med en ny strategi och har på senaste tiden funderat mycket över budgetfrågor. Därtill grundades Åbo Skärgårdshavsfiskare rf i december, vilket har gett upphov till mycket diskussion under gemensamma kaffestunder. Stora teman som påverkar oss är fortfarande ökandet av “året om -turism”, tillståndet för Östersjön och skärgårdshavet, klimatuppvärmning samt Rysslands anfallskrig mot Ukraina.

Det vore därmed viktigt att höra vilka tankar och erfarenheter ni kommer att tänka på i ljuset av detta. Dessutom vore det fint att höra vad som stödjer oss mitt i allt detta. Under diskussionens gång behöver vi inte lösa något eller fatta några konkreta beslut.

Vi använder en timme av vår mötestid för diskussionen. Vi börjar med dialogen kl.10 och dricker morgonkaffe under tiden.

Vi ser vad allt som dyker upp under diskussionen. Efteråt funderar vi på vilka beslut, ideer eller utvecklingsförslag som kunde beredas utgående från detta. Vi fortsätter med det arbetet under nästa möte.

Diskussionen är en del av de Nationella dialogerna som förs om samma ämne på olika håll i Finland. Det görs ett sammandrag utifrån diskussionerna som finns att läsa i efterhand på webbsidan för de Nationella dialogerna.

Finansministeriet förmedlar också sammandraget till staten och kommunernas förvaltning. Läs mer: <https://kansallisetdialogit.fi/sv/>

I diskussionen använder vi oss av Dialogpaus-metoden. Läs mer om metoden på: <https://www.dialogpaus.fi/>

Andra tips gällande

inbjudningsprocessen

Vi rekommenderar att man bjuder in 6-12 personer (live) eller 3-8 personer (på distans).

- Det är bra att skicka ut inbjudningarna i god tid, ca en månad innan diskussionen. Ifall ni vill ha med beslutsfattare och sakkunniga så kan det vara bra att skicka ut inbjudningar ännu tidigare. Sista anmälningdagen är bra att schemalägga så att du vid behov kan bjuda in fler deltagare, t.ex. en vecka eller två veckor innan evenemanget. Många kommer med även på kort varsel, men vänta inte generellt med att sända ut inbjudningar.
- Om du arrangerar din diskussion som en del av ett redan existerande evenemang, berätta för deltagarna på förhand till vilken diskussion de är på väg och vad man kommer att diskutera om.
- Att bjuda in tar tid. Inbjudningar kan skickas per e-post, sociala medier och som sms. Det mest effektiva är ofta att ringa. Du kan också marknadsföra ditt evenemang på t.ex. sociala medier. Mer tips för att bjuda in hittar du [här](#).
- Om du arrangerar en diskussion som inte kräver en förhandsanmälan så är det ändå bra om du bjuder in några personer på förhand personligen, för att säkerställa att diskussionen faktiskt blir av.
- Skicka ett meddelande åt alla de anmälda om att du har tagit emot deras anmälan och att den kommit fram. Du kan samtidigt berätta när du skickar ut mer information. Skicka en påminnelse eller närmare beskrivning av diskussionen samt möjligt förhandsmaterial ca en vecka innan diskussionen.

Verktyg för att bjuda in till diskussion och förbereda sig för den

[Diskussionens skeden och mål - börja här](#)

[Definiera deltagarna](#)

[Att bjuda in till diskussion](#)

[Utrymme och praktiska saker](#)

[Distanspaus - hur förbereda sig för diskussion på distans](#)

[Så här tar du hänsyn till olika språkanvändare i en dialog](#)

Verktyg för att leda diskussioner

Du kan printa ut spelreglerna färdigt för en live diskussion [Spelreglerna för en konstruktiv diskussion](#)

Du kan skriva in spelreglerna i chatten eller göra en bakgrundsbild för diskussionsledaren ifall du kör diskussionen på distans.

Gå igenom [kort för att leda diskussionen](#) i god tid innan diskussionen.

Här hittar du tips [för hur leda en distanspaus.](#)

Verktyg för att dokumentera och sammanfatta diskussionen

Vad göra med insikterna som föds under diskussionen och hur gå vidare med en djupare förståelse?

[Paketera diskussionen](#)

[Så här säkerställer du effektiviteten](#)

Hur dokumentera en diskussion?

Det är bra att boka med en sekreterare för diskussionen. Berätta åt deltagarna redan på förhand att diskussionens innehåll dokumenteras och hur det görs. Sekreteraren skriver ner hela diskussionen, men inte deltagarnas namn samt vem som sagt vad. Det är viktigt att sekreteraren här inte gör bedömningar om vad som är viktigast utan strävar efter att så jämnt som möjligt få med så mycket som möjligt. Skriv gärna upp ordagrant och så noggrant som möjligt. Ifall diskussionen innehåller till exempel något innehåll som är internt inom organisationen och icke-offentligt så behöver detta inte inkluderas i dokumentet.

Om du inte har möjligheten att få med en sekreterare till din diskussion kan du som diskussionsledare försöka skriva ner teman som dyker upp i diskussionen, t.ex. i en minnesbok eller på en pektavla. Om diskussionen bandas så måste det informeras om åt deltagarna på förhand och det kan även påverka viljan att delta i diskussionen.

Att samla in feedback från deltagarna

På en skala från 1-5 (1 svagt - 5 starkt)

Hur konstruktiv upplever du att diskussionen var?

Hur jämlik upplevde du att diskussionen var?

Fick du en fördjupad förståelse över diskussionens tema?

Svara ja eller nej

Har du deltagit tidigare i en liknande dialog?

Var det en trevlig upplevelse att delta?

Kändes det tryggt att dela med sig av egna erfarenheter?

Skulle du delta på nytt i en liknande tillställning?

Till slut

- Samla in anonym **feedback** från din dialog. Du kan be om respons under ett live evenemang på papper och i en distanspaus per chat eller e-post. Om du vill kan du också be om respons gällande arrangemang och diskussionsledning. Lägg till den anonyma feedbacken i dokumentationen.
- Skicka ett **tackbrev** åt deltagarna. Du kan sammanställa relevanta teman som kom upp under diskussionen. Berätta om diskussionerna går vidare, t.ex. inom organisationen på något sätt och när deltagarna kan förvänta sig att höra om några konkreta planer.
- **Fyll i rapporteringsblanketten på** webbsidan för de Nationella dialogerna och lägg med även dokumentationen samt deltagarfeedbacken.

Tack för att du arrangerar en diskussion som en del av de Nationella dialogerna!

Material för att inleda diskussionen (för diskussionsledaren eller deltagarna)

[Stärk den psykiska hälsan på Mieli rf:s sidor](#)

[Hur tar man hand om sin psykiska hälsa under en kris? Mieli rf](#)

[Mumintrollets visa](#)

Du kan även använda dig av eget inledningsmaterial (artikel, utredning, nyhet, låt, video) eller av materialet på finska som finns i motsvarande material (Vinkkejä järjestäjälle).