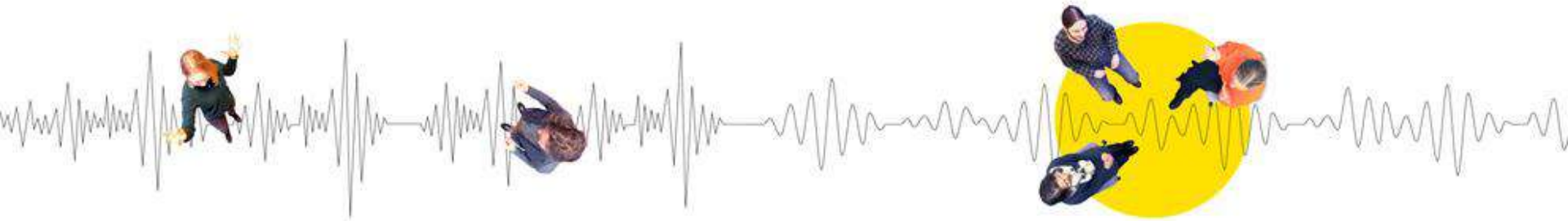


ERÄTAUK

Tunnistettu ja tunnustettu tapa käynnistää ja käydä rakentavaa yhteiskunnallista keskustelua



**KÄRJISTYNYT
KESKUSTELU**

**DEMOKRATIAN
KRIISI**

**KOMPLEKSINEN
MAAILMA**

A central hand holds a white plate. On the plate is a yellow circle with a large black number '1'. Above the circle are three wavy lines representing steam. Surrounding the central hand are several other hands holding various pieces of silverware: a fork, a knife, a spoon, and another fork. The background is white.

**Tarjoo
dialogia**

Kysyntää on

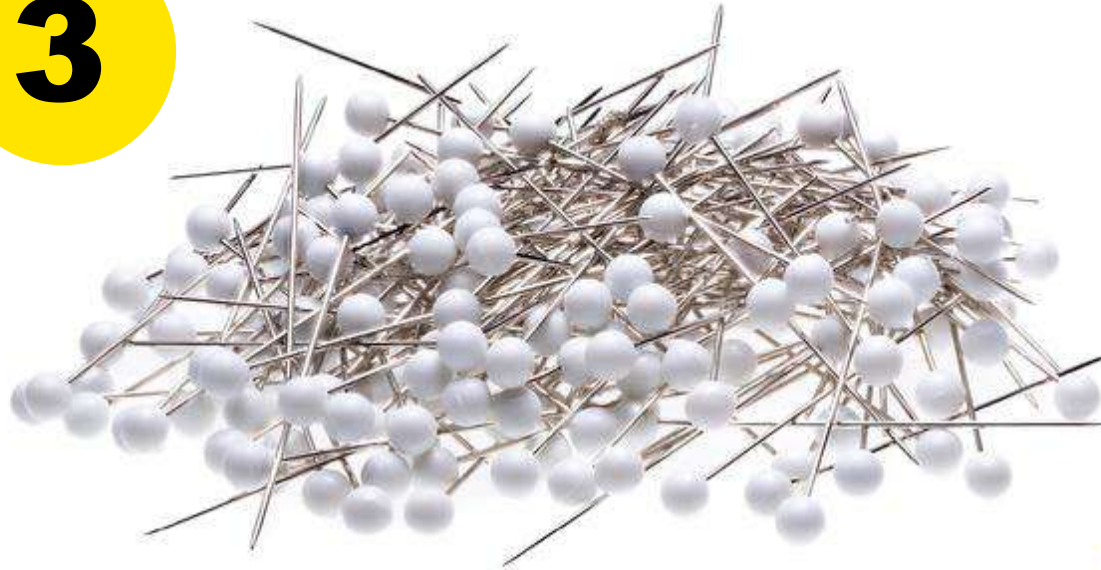


2

**Dialogi opitaan
luopumalla
rooleista**

Etsi ja kohtaa syrjään jääneet

3



4

Verkkodialogi on kansalaistaito

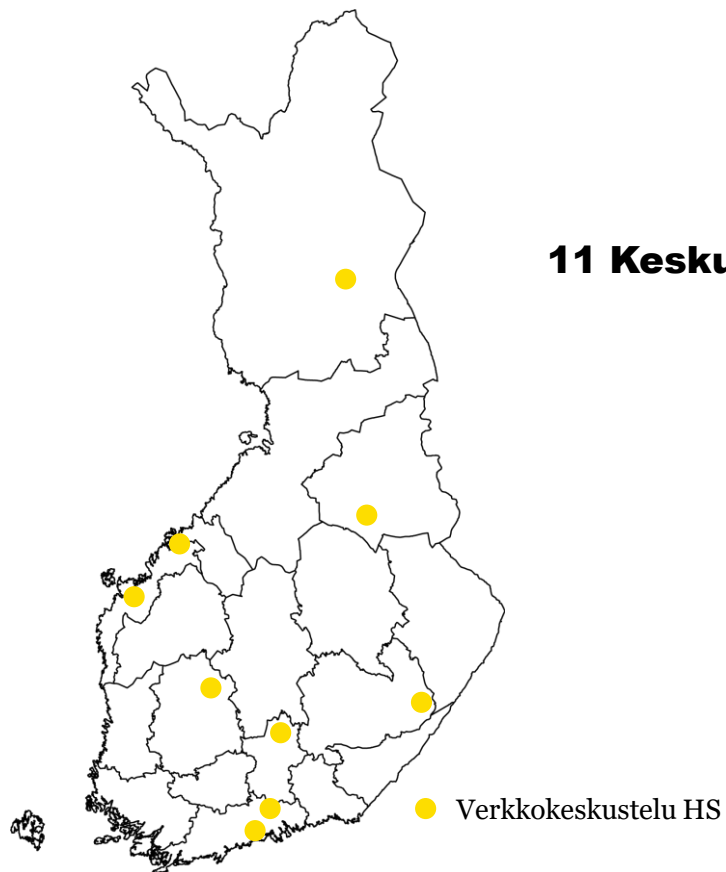


Vahvista maltillisia keskustelijoita

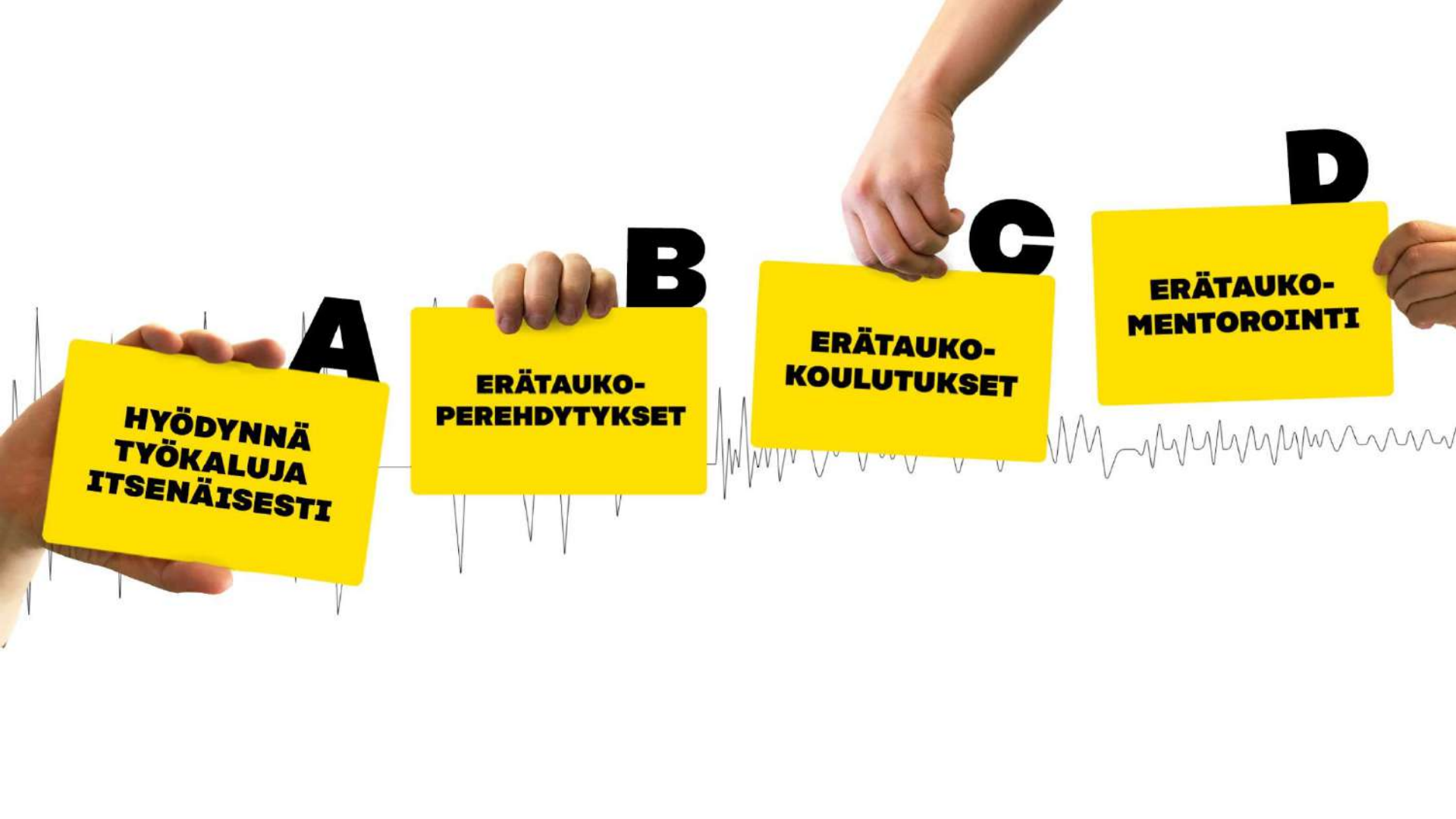
5



Kokeiluvuosi 2017







A

**HYÖDYNNÄ
TYÖKALUJA
ITSENÄISESTI**

B

**ERÄTAUKO-
PEREHDYTYKSET**

C

**ERÄTAUKO-
KOULUTUKSET**

D

**ERÄTAUKO-
MENTOROINTI**

Erätaukoon liittyviä käsitteitä

Dialogi = Keskustelu ymmärryksen lisäämiseksi asioista, toisista ja itsestä. Erityinen keskustelun tapa jossa ei pyritä yksimielisyyteen.

Dialogisuus = Asennoituminen (ajattelua ja tekoja) joka pyrkii vahvistamaan kunnioitusta ja lisäämään ymmärrystä ihmisten vuorovaikutuksessa

Erätauko-dialogi = Toimintamalli rakentavan yhteiskunnallisen keskustelun käynnistämiseen ja käymiseen



MITÄ ON DIALOGI?

Dialogi on **rakentava ja tasavertainen tapa keskustella**, jossa tähdätään toisten ymmärtämiseen, mutta ei yksimielisyyteen. Parhaimmillaan dialogissa syntyy ennalta-arvaamattomia oivalluksia ja uutta ajattelua.

Dialogissa luodaan luottamuksellinen ilmapiiri ja syvennetään ymmärrystä aiheesta kuin aiheesta. Dialogin avulla voit tuoda eri lähtökohdista tulevia ihmisiä tasavertaiseen kohtaamiseen. Käytä dialogia esimerkiksi osana valmistelua tai ennen ratkaisujen kehittämistä ja päätöksentekoa.

Dialogin erityispiirteet

Dialogi eroaa

- Väittelystä = selvitetään paras argumentti
- Neuvottelusta = tähdätään sopimukseen
- Konsensuksesta = pyritään yksimielisyyteen
- Yhteiskehittämisestä = nopeaa ideointia tai ratkaisuja
- Lobbaamisesta = pyrkimys vaikuttaa



RAKENTAVAN KESKUSTELUN PELISÄÄNNÖT

TOIMINÄIN

SANO NÄIN

Kuuntele toisia, älä keskeytä tai käynnistä sivukeskusteluja.

"Jokaisella täytyy olla mahdollisuus kertoa rauhassa omista näkemyksistään. On tärkeää, että emme keskeytä toisiamme emmekä supise vierustoverin kanssa."

Liity toisten puheeseen ja käytä arkikieltä.

"Dialogissa on tavoitteena, että yritämme liittää omat sanomisemme siihen, mitä toiset ovat tuoneet esiin keskustelussa. Pyritään puhumaan arkikielisesti ja välttämään erikoistermejä."

Kerro omasta kokemuksesta.

"Jotta voimme ymmärtää paremmin käsiteltävää asiaa ja toisiamme, niin on hyvä puhua omista kokemuksista. Tämä tarkoittaa, että kerrotaan toisille, mitkä asiat, tapahtumat ja tilanteet ovat vaikuttaneet omiin näkemyksiin."

Puhuttele muita suoraan ja kysy heidän näkemyksiään.

"Yhteisen keskustelun muodostumista helpottaa kun osoitamme sanamme toisille keskustelijoille, puhuttelemme toisiamme ja kysymme suoraan toisten näkemyksiä."

Ole läsnä ja kunnioita toisia sekä luottamuksen ilmapiiriä.

"Dialogissa on tärkeää, että keskitytään kokonaan toisiimme ja käsitellyn asian ymmärtämiseen. Kunnioitetaan ihmisten erilaisia näkemyksiä. Pidetään keskustelu luottamuksellisena, jotta jokainen voi puhua mahdollisimman vapaasti."

Etsi ja kokoa. Työstä rohkeasti esiin tulevia ristiriitoja ja etsi piiloon jääneitä asioita.

"Dialogin on tarkoitus olla turvallinen tilanne, jossa voidaan myös käsitellä ristiriitoja. Lisäksi on tärkeää etsiä asioita, jotka syystä tai toisesta ovat jääneet huomaamatta. Lopuksi voimme tutkia, miten keskustelussa esiin tulleet näkökulmat liittyvät toisiinsa."

Mihin Erätauko soveltuu ja mihin ei

- Kansalaiskeskustelut
- Seminaarit
- Ajankohtaisohjelmat ja media
- Palaverit
- Keittiönpöytä
- Organisaation sisäiset keskustelut
- Verkkokeskustelut

EI SOVI

- Päätöksentekotilanteeseen
- Nopeaan ideointiin ja ratkaisujen kehittämiseen
- Näkökulmien arvottamiseen
- Väittelyyn

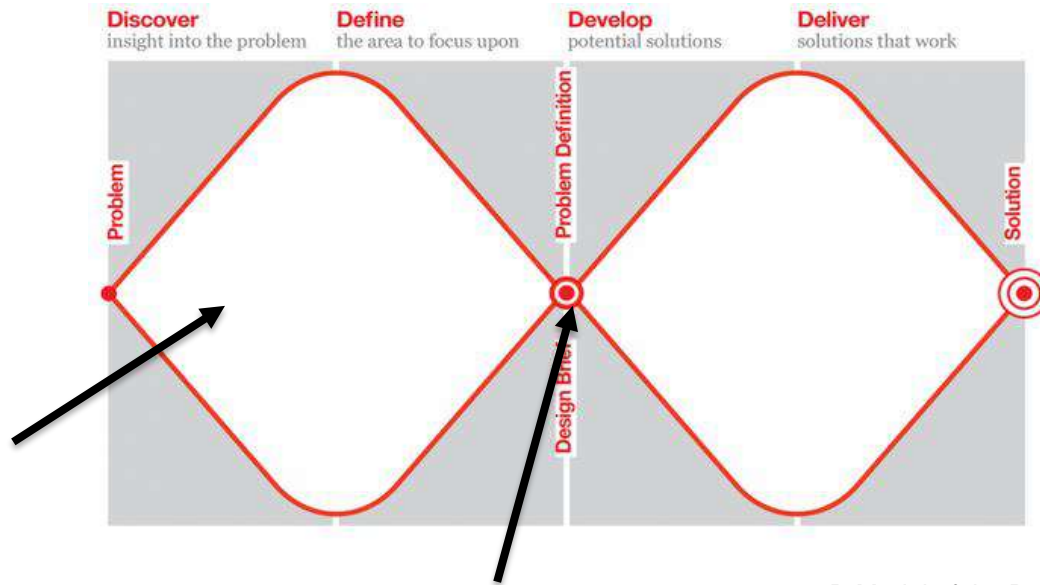


Erätauon hyödyt

- Syventää ymmärrystä käsiteltävistä aiheista
- Ihmisten tuominen yhteen eri lähtökohdista mahdollistuu ja matala kynnyksellä osallistua tarjoutuu
- Empatia ja luottamus yhteisössä kasvaa
- Haasteiden ennakointi ja ristiriitojen käsittely paranee
- Käsitys erilaisista ratkaisuvaihtoehdoista, eri toimijoiden päämääristä sekä päätöksentekoon vaikuttavista näkökulmista laajenee
- Kun taito keskustella yli rajojen ja roolien kasvaa, yhteisön kapasiteetti vahvistuu = Demokraattinen kyvykkyys



Dialogin paikkoja



Dialogi

Dialogi

4D Model of the Double Diamond,
Design Council 2005

Millainen on hyvä aihe Erätauko-dialogille

Aiheen kriteerit

- Jokainen voi liittyä oman kokemuksen kautta
- Yhteiskunnallisesti tärkeä
- Merkityksellinen kohderyhmälle
- On tarve laajentaa ymmärrystä
- Ei liian laaja mutta ei liian suppea
- Ei voi nojata ainoastaan erityisasiantuntemukseen
- Mahdollistaa laajan aiheen käsittelyn



Pohdi lisäksi

- Mitä aiheesta on keskusteltu viime aikoina? Miksi?
- Mitkä ovat eri osallistujien näkökulmat?
- Mistä ollaan samaa mieltä?
- Mistä eri mieltä?
- Kuinka asiat voi sanoa arkikielellä ja välttää erikoissanastoa?

Yleiset harhaoletukset dialogista

- Dialogi sopii kaikkiin tilanteisiin
- Dialogi on vastakohta tehokkuudelle
- Dialogi onnistuu parhaiten kun sitä ei kukaan ohjaa
- Onnistunut dialogi vaikuttaa välittömästi käytäntöön ja esimerkiksi päätöksentekoon
- Dialogit ovat terapiaa
- Kaikki dialogit ovat Erätauko-dialogeja



Erätauko-keskustelun suunnittelun ja toteutuksen vaiheet

 1. ALOITA	 2. VALMISTELE	 3. KUTSU	 4. VALMISTAUDU	 5. OHJAA	 6. PAKETOI	 7. OPI
<ul style="list-style-type: none">• Kiteytä keskustelun tarkoitus, aihe ja tavoitteet	<ul style="list-style-type: none">• Määrittele kohderyhmä, suunnittele tilat ja tarjoilut	<ul style="list-style-type: none">• Suunnittele kutsutavat ja viesti• Kutsu: mene sinne missä ihmiset ovat, ja personoi viestisi	<ul style="list-style-type: none">• Perehdy aiheeseen• Opiskele ohjaustoimet• Varaudu erilaisiin tilanteisiin• Kirjoita aloitus	<ul style="list-style-type: none">• Ole läsnä• Virittäydy tasavertaiseen kohtaamiseen• Ohjaa noudattamaan pelisääntöjä• Ohjaa puhumaan omista kokemuksista• Laita oma oletukset syrjään• Kuuntele• Keskity aloitukseen ja lopetukseen	<ul style="list-style-type: none">• Kiteytä keskeiset aiheet ja näkemyserot• Ota kantaa, keiden pitäisi jatkaa keskustelua• Varmista, että keskustelu jatkuu	<ul style="list-style-type: none">• Kysy palautetta• Pohdi jo valmiiksi, mitä teet seuraavalla kerralla eri tavalla

TYÖPOHJA KESKUSTELUN SUUNNITTELUUN

Käytä työpohjaa apuna keskustelun suunnitteluun, jotta hahmotat keskustelun järjestämiseen kuluvan ajan ja resurssit. Käy läpi keskustelun tavoitteet, suunnittele keitä kutsutaan ja millä tavalla, määritä sopivat tilat ja puitteet, ja valmistaudu keskustelun vetäjän rooliin kokoamalla itsellesi sopivat ohjausteot.

KESKUSTELUN LUONNE

- Avoin Suljettu
- Julkinen Luottamuksellinen
- Muu:

KESKUSTELUN TARVE

Mihin tarpeeseen keskustelu vastaa?
Miksi keskustelu järjestetään?
Millainen muutos keskustelulla halutaan saada aikaan

KESKUSTELUN AIHE

Mistä aiheesta on tarve kutsua osallistujat keskustelemaan?
Mistä aiheesta uskot osallistujien haluavan keskustella?
Minkä aiheen kirjoitat kutsuun?

KESKUSTELUN TAVOITTEET

Millaiset tavoitteet vastaavat keskustelun tarvetta parhaiten?
Mitkä tavoitteista ovat järjestäjän kannalta ensiarvoisia?
Mitkä ovat osallistujien ja aiheen kannalta keskeisimmät tavoitteet?

KESKUSTELUN VAIKUTTAVUUS

Mihin laajempaan tarpeeseen keskustelu syöttää?
Kenelle keskustelun sisältö on tärkeää?
Kuka vastaa keskustelun jatkotoimenpiteistä?

KOHDERYHMÄ JA SIDOSRYHMÄT

Kenelle asia on tärkeää ja miksi?
Kenen elämään asia vaikuttaa?
Kuka muu on asiasta kiinnostunut?
Kuka päätöksiin vaikuttaa?
Kuka päättää?
Ketkä tavoitellusta kohderyhmästä eivät normaalisti osallistu?

KESKUSTELUN AIKA JA PAIKKA

Milloin ja missä keskustelu toteutetaan?
Mitkä voisivat olla sopivat tilat?
Mitä tila symboloi?
Kuinka suurta osallistujajoukkoa tavoitellaan?
Onko ringille tilaa?

MILLÄ TAVALLA HEIDÄT KUTSUTAAN?

Miten saavutat kohderyhmäsi?
Mikä saa heidät tulemaan paikalle keskusteluusi?
Mitä kanavia he seuraavat?
Kenen kautta heidät voi tavoittaa helpoiten?
Riittääkö yksi kutsu vai tarvitsetko eri kohderyhmille kohdennettuja kutsuja?

KESKUSTELUUN VALMISTAUTUMINEN

Mitä aiheesta on keskusteltu viime aikoina?
Keiden ääni kuuluu ja keiden ei?
Mitä mieltä minä olen?
Millaiset ovat hyvät pelisäännöt?
Miten aloitan, miten ohjaan, miten lopetan?
Miten varmistetaan dialogin onnistuminen?
Miten keskustelu dokumentoidaan ja vedetään yhteen?

Haluatko mukaan?

Tässä neljä eri tukimuotoa, joita on tarjolla Erätauko-keskusteluiden järjestämiseen.

- Kevyimmän pääset käyntiin järjestämällä Erätauko-keskustelun itsenäisesti työkaluja hyödyntäen. Erätauon työkalut ovat vapaasti hyödynnettävissä osoitteessa www.eratauko.fi. Erätauko-keskustelukortteja voi tilata täältä: <https://www.sitra.fi/caset/keskustelun-ohjauskortit/>
- Erätauko-perehdytyksiä järjestetään tarvittaessa ja niissä pääsee oppimaan Erätauon fasilitointia 2-4 tunnin ajan
- Erätauko-koulutusta järjestävät eri koulutustoimijat. Koulutuksessa tutustut Erätauko-toimintamalliin ja työkaluihin, ymmärrät dialogin periaatteet ja opit ohjaamaan rakentavia keskusteluja sekä suunnittelemaan Erätauon työkaluja hyödyntävän keskustelun.
- Lisäksi voit hakea organisaatiosi kanssa Erätauko-mentorointiin, mikäli haluat saada aikaiseksi laajempaa yhteiskunnallista vaikuttavuutta.
- Lue lisää ja hae mukaan! <https://www.sitra.fi/artikkelit/haluatko-jarjestaa-eratauko-keskustelun-valitse-itsellesi-sopiva-tapa/>
- Erätauon sivuille kerätään myös kaikille avoimet Erätauko-dialogit. Osallistumalla Erätaukoon saat parhaiten käsityksen mistä dialogissa on kyse. <https://www.sitra.fi/eratauko/#avoimet-keskustelut-koulutus>