

TECNICHE e PRINCIPI di FACILITAZIONE

per le assemblee deliberative



BiPart Impresa Sociale srl

INTRODUZIONE

Le assemblee deliberative dureranno da 3 ore ciascuno.

L'obiettivo è lavorare insieme agli studenti di ogni classe per individuare 3 IDEE di progetto che potranno passare allo step successivo dedicato alla verifica della fattibilità e alla definizione della pianificazione delle idee maggiormente votate.

Dopo una breve spiegazione del funzionamento e degli obiettivi del laboratorio, si seguiranno le seguenti FASI di lavoro:

FASE 1: mappatura partecipata dei punti di forza/criticità.

FASE 2: presentazione delle idee di progetto da parte dei partecipanti.

FASE 3: lavoro in gruppi per la definizione delle idee di progetto.

FASE 4: plenaria per la condivisione dei risultati del lavoro in gruppi e individuazione condivisa delle 3 idee da portare al voto.

Il metodo scelto per facilitare i laboratori è quello del **Pro Action Cafè**, uno spazio per lo sviluppo di conversazioni creative e finalizzate all'azione: i partecipanti con un'idea progettuale da condividere sono invitati a presentarla agli altri, che aiuteranno a svilupparla e capirne la fattibilità facendo domande e osservazioni utili.

Dal punto di vista metodologico, il Pro Action Cafè prende "in prestito" la parte più stimolante delle tecniche del World Cafè e dell'Open Space: il World Cafè è un utile e semplice metodo per attivare l'intelligenza collettiva, creare connessioni tra le persone e sciogliere giudizi e opinioni; nell'Open Space Technology le persone sono invitate ad agire e assumersi la responsabilità di andare avanti e trasformare in azione ciò di cui hanno discusso.

Di seguito vengono descritte nello specifico le fasi di lavoro:

COSA SERVE?

Tempo necessario: dalle 2 ore e mezza alle 3 ore.

Numero di facilitatori: minimo 2

Materiali necessari: cartelloni, pennarelli, scotch carta, post-it, proiettore, lavagna a fogli mobili, un pannello di compensato, un pc.

Organizzazione dello Spazio: è ideale avere uno spazio sufficientemente grande da poter disporre alcuni tavoli (come fossimo in un bar/caffè) "apparecchiati" con cartelloni vuoti e pennarelli. Sui cartelloni verranno riportati, con parole o immagini, i contenuti delle discussioni.

Solitamente, per rendere quanto più proficuo possibile lo scambio di idee, il numero ideale di sedie attorno allo stesso tavolo è 4: il numero finale dei tavoli da preparare è quindi dato dal totale dei partecipanti diviso 4 (es. 40 partecipanti = max 10 tavoli).

A ciascun tavolo viene attribuito un numero.

COME FUNZIONA?

Sessione plenaria: tutti i presenti si organizzano in cerchio e il facilitatore presenta l'attività e condivide gli obiettivi con i partecipanti.

Mappatura Punti di forza e criticità: con l'aiuto della mappa della scuola (stampata in grandi dimensioni e magari distribuita in più copie) ai partecipanti verrà chiesto di riflettere brevemente su quelli che sono, secondo loro, i punti di forza e/o di debolezza che caratterizzano la scuola.

In tal modo sarà possibile fare una rapida analisi condivisa del contesto che guidi la definizione delle idee progettuali portate dai partecipanti e aiuti a capire il grado di coerenza che hanno con i reali bisogni locali.

Presentazione e condivisione delle idee: Il facilitatore invita quindi i partecipanti interessati a proporre la propria idea progettuale, mettendo in luce gli elementi che mancano perché l'idea possa diventare un progetto fattibile (max 2 minuti a testa). Il/la proponente scrive il titolo della propria idea su un foglio indicando il numero del tavolo a cui si siederà per parlarne: il numero di progetti deve essere pari al numero dei tavoli *Il principio è quello secondo cui chi prima arriva, meglio alloggia* (first come, first serve), per cui verranno prese in considerazione le proposte fatte in ordine di arrivo.

Inizio lavoro ai tavoli: una volta definito il numero e il tipo di idee, il facilitatore invita ciascun "project owner" a sedersi al proprio tavolo e i partecipanti decidono quindi a che tavolo sedersi ponendo attenzione a che *la distribuzione dei partecipanti sia equilibrata*. Tra coloro che siedono attorno al tavolo uno/a (tipicamente chi ha proposto il tema/progetto ma non per forza) svolge la funzione di "padrone di casa", che avrà il compito di tenere traccia di quanto viene detto al proprio tavolo (con l'aiuto del cartellone).

Discussione idee: avviene in 3 round della durata di 20 minuti ciascuno.

Al termine di ciascun round il "padrone di casa" rimane seduto mentre gli altri visitatori si spostano liberamente a un altro tavolo.

In questo modo i partecipanti potranno portare il loro contributo a 3 idee.

Ogni round avrà una o più domande guida utili a indirizzare la discussione.

Round 1

Domanda guida utile ad approfondire i bisogni e gli scopi che muovono l'idea progettuale: QUAL È IL BISOGNO A CUI RISPONDE L' IDEA?

Il/la project owner presenta le finalità dell'idea e il contesto alle altre persone sedute al tavolo e insieme si cerca di rispondere a questa domanda.

La sessione dura circa 20 minuti, seguiti da circa 3 minuti di pausa.

Nota: il project owner può usare il tempo della pausa per riflettere e "digerire" la discussione appena conclusasi cercando di tirarne le fila.

Round 2

Domanda guida utile a ricercare ciò che potrebbe rendere il progetto più completo: COSA MANCA ALL'IDEA PER ESSERE REALIZZABILE E SOSTENIBILE?

Dopo la pausa, arrivano al tavolo nuove persone. Il padrone di casa condivide di nuovo il contesto e le finalità dell'idea e insieme ai nuovi ospiti cerca di rispondere alla domanda.

La sessione dura circa 20 minuti, cui fanno seguito 5 minuti di pausa.

Nota: i minuti di pausa sono molto importanti per il project owner che li dovrà usare per riflettere su quanto emerso e cominciare a pensare alle domande successive.

Round 3

Domande guida: QUALI SONO I PROSSIMI PASSI DA COMPIERE? CHE AIUTO/RISORSE MI SERVONO?

Dopo la pausa e dopo la riflessione individuale del project owner, un nuovo gruppo di persone si ritrova intorno al tavolo per cercare di aiutare a tirare le fila e rispondere alle domande.

La sessione dura circa 20 minuti.

L'obiettivo di questo ultimo giro è trasformare la conversazione in un primo passo verso l'azione.

Raccolta in plenaria / Harvesting: al termine dei 3 round ci si ritrova in plenaria, disposti in cerchio. Ciascun project owner ha a disposizione 3 minuti per raccontare agli altri come sono andate le sessioni e quali risultati sono stati ottenuti.

Nel descrivere la propria idea, il project owner sarà facilitato da una scheda che lo guiderà nella stesura dell'idea rivista grazie ai giri di tavolo.

Nel momento di condivisione, dopo aver raccontato brevemente la propria idea, i project owner saranno chiamati a indicare brevemente quali sono i prossimi passi.

PICCOLO VADEMECUM DEL FACILITATORE

Chi è il facilitatore?

Non è un insegnante o un educatore.

→ Nel ruolo di facilitatori non dobbiamo insegnare nulla agli altri.

È un buon ascoltatore

Non impone il suo punto di vista.

Il suo pensiero sull'argomento in quel momento non conta.

Non è un membro del gruppo quindi deve cercare di porsi in una posizione neutrale.

→ Provate a mettervi nei panni di un marziano, appena arrivato sulla terra. Il marziano non sa cosa succede e non conosce chi ha di fronte. Non può far altro che ascoltare e fare domande per comprendere meglio cosa avviene. Il facilitatore, come il marziano, pone domande al gruppo per approfondire argomenti su cui non c'è chiarezza e si pone con atteggiamento curioso ma distaccato sul contenuto della discussione che avviene.

Cammina con il gruppo non cammina per il gruppo

→ Il facilitatore non è il leader del gruppo, è colui che accompagna il gruppo verso l'elaborazione di un pensiero

Consigli pratici su come gestire il gruppo di lavoro

Fate un rapido giro di presentazioni (se il gruppo è nuovo e non tutti si conoscono)

Dite all'inizio del lavoro cosa andrete a fare e in che tempi e modi.

→ In questo modo eviterete di creare aspettative su qualcosa che non avverrà e sarà chiaro a tutti il lavoro che si sta per affrontare

Dite che è importante la collaborazione di tutti per la buona riuscita del lavoro.

Sottolineate che tutti hanno un pensiero, delle idee e portano valore al lavoro se si ingaggiano e dicono la loro, nel rispetto delle idee degli altri

→ Sicuramente qualcuno si porrà come disturbatore o non collaborerà. Provate una volta a coinvolgerli ma se non lo fanno, purchè non disturbino gli altri lasciateli stare. Se il lavoro sarà interessante e coinvolgente saranno loro stessi a cambiare atteggiamento.

Ci potranno essere alcuni momenti di confusione in cui tutti parleranno con tutti.

→ All'inizio dei lavori trovate una parola o una frase divertente che funzioni da catalizzatore dell'attenzione e fate qualche prova generale. Per es. "quando io dirò "bella" tutti voi dovrete dire "zia". In questo modo potrete recuperare rapidamente l'attenzione, senza imporvi in maniera negativa.

Tenete i tempi e facilitate il gruppo a raggiungere l'obiettivo del lavoro nel tempo che si ha a disposizione

→ Mettetevi un orologio in una posizione ben visibile. Ogni tanto guardate se siete nei tempi che vi eravate prefissati oppure no. Chiedete anche a una persona del

gruppo di aiutarvi a controllare il tempo, in questo modo anche il gruppo acquisirà consapevolezza sulla necessità di arrivare alla fine del tempo prefissato col lavoro completo.

Se escono argomenti non rilevanti per la discussione ma importanti in generale parcheggiateli e affrontateli in un altro momento/spazio.

- Date importanza a quanto dicono le persone del gruppo, ma con la consapevolezza che non tutto quello che emergerà saranno pezzi utili al vostro obiettivo. Se il discorso divaga e va in direzioni non utili chiedete di fermare la discussione e "parcheggiare" quanto emerso da un'altra parte, in modo tale da affrontare l'argomento in altri tempi e spazi.