Fint att ni är med och arrangerar Försvarsdialoger för demokratin.

**I detta meddelande hittar du instruktioner och tips inför att ordna diskussionen. Utnyttja dem och ändra dem så att de passar dig.**

**Ifall det sker förändringar i diskussionens tema, tidpunkt och eventuell anmälningsadress kan du meddela dessa till Anna-Leena** [anna-leena.mansikkala@sitra.fi](mailto:anna-leena.mansikkala@sitra.fi)**.**

**Informationen för diskussionen ni ordnar finns på** [evenemangssidan](https://www.sitra.fi/sv/evenemang/kom-med-i-forsvarsdialoger-for-demokratin-28-4-och-9-6/)**.**

Har du redan anmält dig till introduktionen om du behöver det? Introduktionen ordnas den 17 maj kl. 13-16 (på engelska), den 19 maj kl. 13–16 (på finska) och den 1 juni kl. 10-13 på engelska. Du får en kalenderinbjudan av oss till introduktionen.

**I detta meddelande finns**

1. Tidtabell
2. Målgrupp, inbjudningssätt och -tidsplan
3. [Redigeringsbar mall för inbjudan](https://www.sitra.fi/app/uploads/2022/05/kutsuviestin-muokattava-pohja_dialogit_swe.docx)
4. Anvisning för skribenten och text om anteckningarna
5. Inledningsvideo och materialpaket för diskussionsarrangören
6. [Länk till artikel om distansfacilitering](https://dialogiakatemia.fi/en/2020/04/14/how-to-facilitate-a-dialogue-remotely-2/) av dialog (bara på engelska och finska)
7. Länkar till [Styrkort för Dialogpaus-diskussionen](https://www.dialogpaus.fi/verktyg/kort-for-att-leda-diskussionen/) och [Spelreglerna](https://www.dialogpaus.fi/verktyg/spelreglerna-for-en-konstruktiv-diskussion-2/) för en konstruktiv diskussion
8. Annat nyttigt

**1) Tidsplan**

**Genast**

* Bjuda in deltagare
* Be om en skribent till diskussionen

17 maj introduktion kl. 13-16 (en)  
19 maj kl. 13–16 introduktion (fi)  
1 juni kl. 10-13 introduktion (en)

**7 juni Skicka infomeddelande och deltagaranvisningar för dem som anmält sig till diskussionen**

9 juni Försvarsdialoger för demokratin-dagen

Direkt efter diskussionen: fyll i [sammandragsblanketten](https://link.webropolsurveys.com/S/5E4D3A318AB63688).

**2) Målgruppsdefiniering, inbjudningssätt och -tidsplan**

Vem vill du bjuda in till din diskussion? Målgruppen kan vara organisationsintern, ett nätverk eller bestå av olika grupper. Fundera över med vilken målgrupp just du har behovet av att fördjupa din förståelse om att försvara demokratin.

Vi rekommenderar att 3–8 (på distans) eller 3–12 (ansikte mot ansikte) personer deltar. Vi rekommenderar inte hybriddiskussion eftersom det är utmanande. Vi önskar att diskussionen varar i 2–3 timmar beroende på gruppens storlek.

Det vore bra att skicka inbjudningarna genast och det lönar sig att använda alla de kanaler som du har (e-post, sociala media, nyhetsbrev etc.). Ju personligare inbjudan är, desto säkrare får du deltagarna att delta. Skicka länken även till oss om du arrangerar en diskussion med öppen inbjudan, så länkar vi evenemanget i listan över diskussioner.

Du kan fritt redigera vårt mall för inbjudan, ifall du använder den. Kom emellertid ihåg att diskussionens mål ska vara samma för alla inbjudna, så att alla kommer och diskuterar samma ämne.

Inbjudan lönar sig att göra genast. Anmälan kan tas emot antingen via den anmälningslänk som du redan använt, eller genom att be om att anmäla sig per e-post, till exempel.

Som sista anmälningsdag i inbjudan lönar det sig att sätta minst fem dagar före diskussionen. Då får du en uppfattning om ifall du behöver bjuda in flera personer, till exempel genom påminnelser, telefonsamtal eller genom att utvidga den grupp som bjuds in.

Det lönar sig också att skicka ett bekräftelsemeddelande med noggrannare anvisning och att be om svar ifall man inte kan delta.

Om du vill kan du lägga till en länk till Sitras webbplats som berättar om dialogdagarna.

Det lönar sig att vara omsorgsfull när man bjuder in deltagare, eftersom detta förbereder alla inför en jämlik diskussion redan innan de kommer på plats. Du kan läsa mer om att bjuda in deltagare här <https://www.dialogpaus.fi/verktyg/bjuda/>.

**3)** **Mall för att bjuda in deltagare**

Du kan redigera den [färdiga mallen](https://www.sitra.fi/app/uploads/2022/05/kutsuviestin-muokattava-pohja_dialogit_swe.docx) för att skapa en inbjudan som engagerar din målgrupp.

**4) Anvisning för skribenten och text om anteckningarna**

Be skribenten att anteckna diskussionen så noggrant som möjligt och använda talarnas meningar utan tolkning och så att inga namn anges. Skribenten behöver inte bry sig om eventuella skrivfel, huvudsaken är att så fullständigt som möjligt skriva ner det som sägs.

Kom överens med skribenten om vem som berättar var anteckningarna ska användas. Här är en färdig text: *På basis av anteckningarna av dialogerna görs en sammanfattning om hur individer och gemenskaper kan stärka demokratin med sin egen verksamhet samt hur försvaret av den lokala, nationella och internationella demokratin hänger samman.* Sammanfattningen publiceras för alla på Sitras webbplats och *Finansministeriet skickar den även till de statliga och kommunala förvaltningarna.* Inga identiteter kommer att framgå i anteckningarna eller sammandraget.

**5) Inledningsvideo och materialpaket för diskussionsarrangören**

Du får ett materialpaket samt en länk till videon som vi rekommenderar att du använder för att inleda diskussionen. Materialpaketet innehåller bland annat ett utkast/en mall för evenemangets manuskript samt en länk till sammandragsblanketten och instruktioner för att fylla i den.

**6) Distansfacilitering av dialog-artikel**

Artikeln tar upp saker som är bra att komma ihåg när du arrangerar en dialog på distans. [Artikeln finns här](https://dialogiakatemia.fi/en/2020/04/14/how-to-facilitate-a-dialogue-remotely-2/) (bara på engelska och finska).

**7) Styrkort för Dialogpaus-diskussionen och Spelreglerna för en konstruktiv diskussion**

Vid planering av diskussionen kan man ladda ner [styrkorten för Dialogpaus-diskussionen](https://www.dialogpaus.fi/verktyg/kort-for-att-leda-diskussionen/)

Läs och kom ihåg [Spelreglerna](https://www.dialogpaus.fi/verktyg/spelreglerna-for-en-konstruktiv-diskussion-2/) för en konstruktiv diskussion. De utgör en grund för att hålla diskussionen konstruktiv och det lönar sig att ha dem framme under själva diskussionen, till exempel utskrivna. Det är bra att skriva ut spelreglerna för deltagarna ifall diskussionen sker ansikte mot ansikte, till exempel i mitten av cirkeln.

**8) Annat nyttigt**

Kom ihåg att prova på distanssamtalsplattformen på förhand. Säkerställ vid en diskussion som sker ansikte mot ansikte att lokalen som reserverats för diskussionen är lugn, att sittplatser kan placeras i en cirkel och att tekniken för att visa introduktionen fungerar.

En god dialog möjliggörs när gruppen har 3–8 deltagare på distans eller 3–12 deltagare ansikte mot ansikte samt en diskussionsledare och antecknare.

Diskussionen medför troligtvis mer förståelse för ämnet bland alla deltagare. Det lönar sig även att utnyttja det ni lärt er i er egen organisation. Mer information om påverkan hittar du här.

Använd hashtaggen **#FörsvaringsDialogerFörDemokratin** på sociala medier

**Ett varmt tack för att ni är med i Försvarsdialogerna för demokratin. Ni behövs!**

**Utmaningsinbjudan som bonus**

Om ni vill utmana era nätverk, partner eller andra så [finns här ett färdigt utmaningsmeddelande](https://www.sitra.fi/app/uploads/2022/05/haastekutsu_demokratian_puolustusdialogit_swe.docx) att skickas till exempel per e-post.