

Fasilitointi- kortit

Puntaroivan keskustelun fasilitointiin



SITRA

Käyttöohjeet: Puntaroivassa keskustelussa etsitään yhteisesti hyväksytyjä ratkaisuja tunnistettuihin ongelmiin. Voit käyttää näitä kortteja puntaroivan keskustelun fasilitoinnin apuna. Kortit auttavat keskustelun suunnittelussa ja etenkin haastavien tilanteiden fasilitoinnissa.

Muistathan, että puntaroivassa keskustelussa puolueeton fasilitaattori auttaa yhteisten tavoitteiden saavuttamisessa. Fasilitaattorin tärkein tehtävä on turvata rakentava ja kunnioittava keskusteluilmapiiri.

Samanmielisyy

Samanaaelisyys saattaa jättää tärkeän
näkökulman käsittelemättä.

Toimi näin:

- 1. Sanoita huomiosi.**
Kerro havaintosi ryhmälle ja korosta, että erimielisyys on sallittua.
- 2. Kysy ryhmältä**
onko ilmapiiri sopiva eriävän mielipiteen esittämiselle?
- 3. Kannusta katsomaan asiaa jonkun toisen näkökulmasta.**

Sanoitusta ja apukysymyksiä:

"Kuulen paljon samansuuntaisia ajatuksia. Nousiko taustamateriaalista muita näkökulmia?"

"Kannustan teitä vielä puntaroimaan asiaa muistakin lähtökohdista."

"Tuleeko teille mieleen kuka tai ketkä katsoisivat tätä asiaa eri näkökulmasta?"

"Mitä tästä asiasta eri mieltä olevat ihmiset ajattelevat?"

Keskustelu ei etene

Jos keskustelu ei etene, on vaarana,
että yhteisiin tavoitteisiin ei päästä.

Toimi näin:

- 1. Kysy avaavia kysymyksiä,** joihin on helppo vastata.
- 2. Pyydä tieto- tai kokemuspohjaisia perusteluja** jo esitettyihin näkökulmiin.
- 3. Muistuta yhteisestä tavoitteesta.**

Sanoitusta ja apukysymyksiä:

"Mihin erityisesti kiinnititte huomiota taustamateriaalissa?"

"Miten kuulemasi on vaikuttanut kantaasi aiheeseen?"

"Löytyisikö joku uusi näkökulma, joka veisi keskustelua eteenpäin?"

"Meillä on yhteinen tavoite, ja vastuu ryhmänä edetä kohti puntaroituja suosituksia. Siksi olisi tärkeää, että pystyisimme tekemään valintoja ja etsimään yhteistä näkemystä."

Dominoiva osallistuja

Puntarointi ei onnistu, jos kaikilla ei ole tasapuolisia osallistumismahdollisuuksia.

Toimi näin:

- 1. Varmista, että kaikki pääsevät ääneen.** Joskus se vaatii keskeyttämistä.
- 2. Muistuta, että moniäänisyys on tärkeää.** Se ei toteudu, jos kaikkia ei kuulla.
- 3. Jaa puheenvuoroja,** jotta dominoiva osallistuja ei vie kaikkea tilaa.

Sanoitusta ja apukysymyksiä:

"Huomaan, että sinulla on tästä aiheesta paljon sanottavaa. Nyt on kuitenkin aika kuulla myös muita osallistujia, jotta kaikki tulevat kuulluiksi."

"Nyt emme ole kuulleet kaikkien näkemyksiä, joten pyydän, että te jotka olette olleet paljon äänessä, kuuntelisitte hetken muita."

"Fasilitaattorina tehtäväni on varmistaa kaikkien tasapuolinen osallistuminen. Siksi jaan nyt puheenvuoroja."

Vetäytyvä osallistuja

Fasilitaattorina tehtävänäsi on varmistaa,
että myös hiljaiset pääsevät ääneen.

Toimi näin:

- 1. Kysy** vetäytyvältä osallistujalta hänen näkökulmastaan tai pohdinnoistaan.
- 2. Rohkaise** osallistujia pohtimaan ääneen ja avaamaan perusteluja omalle kannalleen.
- 3. Muistuta, että ei ole oikeaa tai väärää vastausta.** Puntaroiva keskustelu koostuu useista eri näkökulmista.

Sanoitusta ja apukysymyksiä:

"Et ole sanonut mitään hetkeen. Kuulisimme mielellämme, mitä mieltä sinä olet."

"Olisiko sinulla jotain lisättävää tähän keskusteluun?"

"Onko sinulla jokin näkökulma, jonka haluaisit muiden osallistujien kuulevan?"

"Oliko taustamateriaalissa joku asia, joka mietitytti sinua?"

Herkät aiheet

Jotkut keskustelun aiheet saattavat olla osallistujille kipeitä tai vaikeita. Niihin voi myös liittyä henkilökohtaisia kokemuksia.

Toimi näin:

1. Jos keskustelun aihe on erityisen herkkä, tai sisältää oikeudellisia näkökohtia, **varmista, että keskustelijat ymmärtävät keskustelun sisältöä ja heidän henkilötietojensa käsittelyä koskevat periaatteet.**

2. **Sanoita** aiheen herkkyyttä ja muistuta keskustelun luottamuksellisuudesta. Pyydä erityistä sensitiivisyyttä ja ohjaa tarvittaessa keskustelua yleiselle tasolle.

Sanoitusta ja apukysymyksiä:

"Olemme sellaisen aiheen äärellä, joka saattaa herättää monenlaisia tunteita, ja josta jollain saattaa olla myös vaikeita henkilökohtaisia kokemuksia."

"Siksi pyydän kaikkia kiinnittämään erityistä huomiota keskustelun sävyyn ja siihen, että annetaan jokaiselle tilaa liittyä aiheeseen haluamallaan tavalla."

"Nämä keskustelut käydään luottamuksellisesti, eikä kenenkään henkilökohtaisista kokemuksista saa kertoa tämän tilan ulkopuolella."

Eriävät mielipiteet

*Miten ohjata ryhmää kohti suosituksia
eriävistä mielipiteistä huolimatta?*

Toimi näin:

1. Muistuta tavoitteista.

Päämääränä on saada suositukset aikaan erimielisyydestä huolimatta.

2. Käänä asia positiiviseksi.

Eriävät mielipiteet ovat puntaroinnissa tärkeitä.

3. Järjestä äänestys

jos näyttää siltä, että suosituksia ei muuten synny.

Sanoitusta ja apukysymyksiä:

"Jotta pääsemme eteenpäin muodostamaan yhteisiä suosituksia, miten voisimme huomioida nämä eriävät näkökulmat?"

"Nyt meillä on keskenään hyvin erilaisia näkemyksiä asiaan, ja hyvä niin. Se takaa, että puntaroivan keskustelun periaatteet toteutuvat."

"Keskustelussa on tärkeää huomioida myös vastakkaiset näkemykset. Lopulta äänestämme suosituksista, jos emme muuten pääse yhteisymmärrykseen."

Tunteiden kuumeneminen

*Tunteiden kuumeneminen on luonnollista,
mutta ei vie yhteisiä tavoitteita eteenpäin.*

Toimi näin:

- 1. Pysätä keskustelu.**
Pitäkää tauko ja jatkakaa keskustelua sen jälkeen uudelleen.
- 2. Muistuta pelisäännöistä**
ja turvallisesta tilasta.
- 3. Ohjaa keskustelua** kohti neutraalimpaa sävyä.

Sanoitusta ja apukysymyksiä:

"Tämä on selvästi tärkeä asia, koska se aiheuttaa tunteiden kuumenemista. Pysäytetään keskustelu hetkeksi, että voimme jatkaa rakentavasti."

"Muistutan teitä nyt yhteisistä pelisäännöistä."

"Miten taustamateriaali ja tämä keskustelu ovat vaikuttaneet kantaanne asiassa?"

"Miten voisimme ratkaista tämän?"

Sivuraiteelle ajautuminen

Sivuraiteille ajautuminen vie arvokasta aikaa ja heikentää puntaroivan keskustelun laatua.

Toimi näin:

- 1. Palauta fokus** ja ohjaa keskustelu takaisin aiheeseen.
- 2. Muistuta tavoitteista.** Päämääränä on saada suositukset aikaan.
- 3. Korosta yhteisen ajan arvostamista.** Asian vierestä puhuminen vie kaikkien yhteistä aikaa ja on epäkunnioittavaa muita kohtaan.

Sanoitusta ja apukysymyksiä:

"Muistuttaisin, että käymme puntaroivaa keskustelua, jonka tavoitteena on saada aikaiseksi suosituksia päätöksenteon tueksi."

"Huomaan, että olemme nyt ajautumassa keskustelussa sivuraiteille. Meidän tulisi palata aiheeseen."

"Meillä on aikaa rajallisesti ja tavoitteena on tuottaa laadukkaita suosituksia. Keskitytään asiaan."

Epäasiallinen käytös

Epäasiallinen käytös ei kuulu puntaroivaan keskusteluun ja siihen täytyy puuttua.

Toimi näin:

- 1. Puutu tilanteeseen.**
Epäasiallinen käytös ei kuulu puntaroivaan keskusteluun.
- 2. Vaikeissa tilanteissa**
käy kahdenkeskinen keskustelu tauolla ja kerro, että käytös ei ole hyväksyttävää.
- 3. Kerro seuraukset,**
mikäli sama käytös jatkuu. Fasilitaattorina tehtävänäsi on silloin poistaa henkilö ryhmästä.

Sanoitusta ja apukysymyksiä:

"Puntaroiva keskustelu on tasapuolista ja toisia kunnioittavaa eriävistä mielipiteistä huolimatta".

"Nyt huomaan, että keskustelun sääntöjä on rikottu. Pidetään tauko, ja jatketaan sen jälkeen toisia kunnioittavasti eteenpäin."

"Fasilitaattorina minun vastuuni on puuttua tilanteeseen. Jos tämä jatkuu, niin minun on poistettava henkilö keskustelusta."