Sabiedrības integrācijas fonds

Demokrātijas prakšu metodes izstrādātas ar Sabiedrības integrācijas fonda atbalstu no Latvijas valsts budžeta līdzekļiem. Demokrātijas fonds 2024.

demokrātijas kafejnīca

Demokrātijas kafejnīca

Demokrātija ļauj katram tiekties īstenot savu dzīvi pēc sevis izraudzītiem mērķiem, ieskatiem un cerībām. Tā nodrošina katra indivīda brīvību. Bet indivīdi nav vientuļas salas, tie dzīvo kopā, līdzās viens otram, tādējādi rodas jautājums, kur beidzas viena brīvība un sākas cita. Demokrātija ir māksla pieņemt vienam otru, lai sadzīvotu. Kā pieņemt un sadzīvot ar nezināmu, nepazīstamu kaimiņu?

Publiskā telpā, izejot no privātās dzīves komforta, mēs iepazīstam nepazīstamo. Un tikai iepazīstot citādo – nepazīstamo, mēs varam novērtēt demokrātiju kā vērtību, kas ļauj katram tiekties uz laimīgu dzīvi. Pretēji demokrātijai autoritārisms un totalitārisms nepieļauj atšķirības no vadoņa vai vadītāju grupas uzskatiem, priekšstatiem un iecerēm. Demokrātijas spēks ir ieraudzīt dažādās dzīves formas, uzskatus un redzējumus, kas visskaidrāk parādās brīvā sarunā starp brīviem cilvēkiem. Brīvība ir arī nejaušība, atbildība un cieņa pret cita brīvību.

"Demokrātijas kafejnīca" ir kā slavas dziesma nejaušībai – sarunas starp nejauši satiktiem cilvēkiem, pēc nejaušības principa izlozētu slepeno viesu vadībā, nezinot tēmu, par kuru notiks saruna. Sarunas norisinās brīvā kafejnīcas atmosfērā, taču atšķirībā no ierastās kafejnīcas, kur komunikācija lielākoties notiek starp savējiem, šeit apmeklētāji sarunājas ar svešiniekiem. Katram galdiņam tiek izlozēts kāds no rīkotāju aicinātajiem slepenajiem viesiem, kuri kļūst par galdiņa saimniekiem un vada sarunu. Kopumā notiek divas sarunas – viena par slepeno viesu izvēlētu tēmu, bet otra par kādu no tēmām, ko piedāvājuši pasākuma dalībnieki. Kafejnīcas mērķis – rosināt cieņpilnu sarunu starp svešiem cilvēkiem arī tad, ja viņu viedokļi ir atšķirīgi. Uzdevums nav nonākt pie vienošanās, bet gan labāk izprast savus sarunu biedrus un dažādos skatu punktus, kā tēmu var aplūkot.

ILGUMS: 3 stundas

DALĪBNIEKU SKAITS:
vismaz 15 (pie viena galdiņa drīkst sēdēt 2 līdz 6 dalībnieki plus sarunas vadītājs; kopējais dalībnieku skaits atkarīgs no galdiņu/sarunu vadītāju skaita)

KAS NEPIECIEŠAMS

- Vakara vadītājs
- Sarunu vadītāji jeb slepenie viesi (skaits atkarīgs no plānotā dalībnieku skaita)
- Dalībnieku reģistrētājs
- Apaļi galdi un krēsli (skaits atkarīgs no plānotā dalībnieku skaita)
- Galdu numuri
- Galds dalībnieku reģistrēšanai
- Reģistrācijas lapa un pildspalva
- Tēmu lapas
- Veļas striķis un knaģi
- Flomāsteri
- Lapas slepeno viesu izlozei (sakrīt ar galdiņu/slepeno viesu skaitu)
- Mikrofons un skaņas aparatūra (ja nepieciešams)
- Kafija u.c. dzērieni kafejnīcas atmosfēras radīšanai

SAGATAVOŠANĀS . . . . .

1.Pasākuma norises vietas atrašana

Tā var būt gan iekštelpa (pietiekami liela telpa, lai tajā varētu izvietot nepieciešamo galdu skaitu) vai ārtelpa (tādā gadījumā jāpadomā par risinājumiem, ja pasākuma laikā līst). Vietai noteikti ir nozīme, jo tā ietekmē pasākuma noskaņu.

2.Sarunu vadītāju atlasīšana un aicināšana

Pirmkārt, atkarībā no plānotā dalībnieku skaita tiek aicināti 4 vai vairāk slepenie visi jeb sarunu vadītāji, kas ir vai nu sabiedrībā zināmas personības, vai arī tādi, kuri būtu pelnījuši tādi būt. **Vēlams atlasīt sarunu vadītājus, kas pārstāv dažādas jomas** – kultūras un citu radošo jomu pārstāvji, pētnieki, pilsoniski un politiski aktīvi cilvēki u.c. Līdzās dažādības kritērijam, otrs atlases kritērijs – vai jums pašiem liktos interesanti ar šo cilvēku parunāties. Ir iespējams Demokrātijas kafejnīcu veltīt kādai konkrētai tēmai, kas noteiktu sarunu vadītāju atlasi, bet arī tajā gadījumā vēlams ievērot dažādību. Ja aicināti tiek politiķi, tad vēlams aicināt vismaz divus un lai tie pārstāv dažādus politiskos spēkus.

Otrkārt, kad sarunu vadītāju saraksts ir gatavs, var ķerties klāt pie aicināšanas, iepazīstinot ar pasākuma organizatoru, mērķi, vietu, laiku un datumu, norises gaitu u.c. informāciju, kas varētu būt noderīga (ja uzrunāšana notiek mutiski, tad noteikti vērts visu informāciju pēc tam nosūtīt arī rakstiski). Pirmajai sarunai **sarunu vadītāji tēmu var izvēlēties paši,** nemaz neinformējot par to organizatorus, tomēr vērts vērst viņu uzmanību uz to, lai tēma nebūtu pārāk specifiska (lai par to varētu izteikties ļoti dažādi cilvēki ar atšķirīgu pieredzi, zināšanām, interesēm u.c.). Tāpat jālūdz, lai sarunu vadītāji kā sava galdiņa saimnieki censtos parūpēties, lai visi, kas vēlas, tiek pie vārda un lai neveidotos asas konflikta situācijas (lai gan viedokļu atšķirības ir pat ļoti vēlamas, tomēr jācenšas veidot sarunu, kurā viens pret otru izturas ar cieņu)

Treškārt, Demokrātijas kafejnīcas sarunu vadītājiem **honorāri netiek maksāti** (par to jāpabrīdina), taču vēlams parūpēties par citiem labumiem – piemēram, nepieciešamības gadījumā piedāvājot segt ceļa izdevumus un/vai viesnīcu, piedāvājot bezmaksas dzērienus pasākuma laikā, kādas dāvanas vai citus iepriecinājumus.

3.Pasākuma izziņošana

Būtiski, izziņojot pasākumu, ir neatklāt sarunu vadītājus jeb slepenos viesus. Ja tas tiktu atklāts, daļa pasākuma apmeklētāju varētu ierasties uz pasākumu ar cerībām parunāt tieši ar kādu konkrētu sarunu vadītāju, kas potenciāli var radīt neapmierinātību, ja izlozē konkrētais cilvēks nonāktu pie cita galdiņa.

4.Nepieciešamā inventāra sagādāšana un telpas iekārtošana

Pirmkārt, galdi – tos tiešām būtu vērts dabūt apaļus, jo tā vislabāk nodrošināt, lai visi sarunu biedri viens otru redzētu un justos vienlīdzīgi. Vēlams galdus apklāt ar galdautiem, lai rastos svētku sajūta. Uz galda jānovieto kaut kas, uz kā labi redzamā veidā norādīts galdiņa numurs (šeit var izpausties radoši).

Otrkārt, reģistrācijas galds un lapa – reģistrācijas galds kalpo par vietu, kur ne tikai piereģistrēt dalībniekus, bet tā ir arī pirmā satikšanās ar saviem viesiem, kur skaidrot kas un kā notiks. Reģistrācijas lapā tiek atzīmēts dalībnieka vārds, uzvārds, galdiņa numurs, paraksts un iespējams vēl cita informācija, ja tas nepieciešams (piemēram, kontaktinformācija, paraksts par atļauju pasākuma laikā fotografēt u.c.). Bez reģistrācijas lapas iespējams arī iztikt, bet pieredze rāda, ka, ja dalībnieki tiek piereģistrēti un ir parakstījušies, tad viņi atbildīgāk attiecas pret to, ka jāapsēžas tieši pie tā galdiņa, kurš viņam iedalīts (tādējādi nerodas haoss).

Treškārt, striķis, knaģi, tēmu lapas un flomāsteri – tie būs nepieciešami, lai pasākuma apmeklētāji varētu uzrakstīt tēmas, par kurām viņi vēlētos parunāt ar svešinieku, un pēc tam tās izkarināt labi redzama vietā uz veļas auklas. Veļas auklu vēlams nekarināt pārāk augstu, lai tai var piekļūt arī cilvēki ratiņkrēslā. Tēmu lapām var izmantot vienkārši baltas lapas (A4 lapa sagriezta aptuveni 6 garenās strēmelēs), vai arī galos uzdrukāt pasākuma nosaukumu, organizācijas logo, kas rīko pasākumu, vai ko citu.

Pārējās lietas skatīt sarakstā "KAS NEPIECIEŠAMS"

NORISE . . . . .

ILGUMS	AKTIVITĀTE	APRAKSTS
20 min	**Dalībnieku reģistrācija, tēmu ievākšana**	Pasākuma apmeklētāji tiek aicināti pie reģistrācijas galda, kur viņus lūdz aizpildīt reģistrācijas lapu, tādējādi uzzinot arī savu galdiņa numuru pirmajai sarunai. Galdiņa numurs piešķir pēc kārtas, kā ierodas apmeklētāji – pirmajam apmeklētājam pirmais galdiņš, otrajam otrai utt., līdz sasniedz pēdējo galdiņa numuru, pēc kura sāk atkal no jauna, piešķirot pirmo galdiņu, otro utt. (ņemot vērā, ka viena kompānija mēdz ierasties vienlaicīgi, tas dod iespēju izdalīt to pa dažādiem galdiem, kā arī parūpēties, ka pie katra galda ir līdzīgs dalībnieku skaits). Kad dalībnieks piereģistrēts un uzzinājis sava galdiņa numuru, viņam tiek iedota arī tēmas lapa un flomāsters, lai uzrakstītu tēmu, par ko viņš vai viņa vēlētos parunāt ar svešinieku. Pēc tam viņiem pašiem ir jāpieknaģē sava tēma pie veļas striķa, kurš nostiepts labi redzamā un sasniedzamā vietā. Sarunu vadītāji kopējā sarakstā nereģistrējas, lai nenojauktu secību.
10 min	**Atklāšana**	Atklāšana Pasākuma vadītājs izskaidro pasākuma norisi un mērķi, kā arī iepazīstina ar sarunu vadītājiem jeb slepenajiem viesiem – katru aicina pie sevis un dod izlozēt galdiņa numuru. Sarunu vadītāji dodas pie saviem galdiņiem.
1 h	**Pirmā saruna**	Sarunu vadītāji aicina vienam ar otru īsi iepazīties, iepazīstina arī ar sevi un tad vada sarunu par savu izvēlēto tēmu (sākumā var sniegt nelielu ievadu, bet pēc tam sarunai jābūt tādai, kurā var iesaistīties visi cilvēki, kas sēž pie galdiņa). Sarunas vadītājam nav jāveic nekādi pieraksti, var arī jānonāk ne pie kādiem gala secinājumiem vai vienošanās - mērķis ir iepazīt dažādās perspektīvas, kā sanākušies cilvēki uz attiecīgo tēmu skatās, sarunājoties par to brīvā kafejnīcas atmosfērā. Pasākuma vadītājs informē, kad atlikušas 5 minūtes līdz sarunas beigām.
30 min	**Starpbrīdis**	Pasākuma vadītājs aicina dalībniekus vēlreiz doties pie reģistrācijas galda, lai noskaidrotu galdiņa numuru nākamajai sarunai. Reģistrētājs pēc kārtas katram pasaka galdiņa numuru otrai sarunai (šoreiz nav nepieciešams pierakstīties), tāpat kā pirmajā reizē piešķirot pēc kārtas galdiņa numurus, taču katram dalībniekam

ILGUMS	AKTIVITĀTE	APRAKSTS
		pajautājot, vai iepriekšējā sarunā nesēdēja pie attiecīgā galda (jo sarunu vadītāji paliek pie tiem pašiem galdiņiem, kur bijuši pirmajā sarunā). Ja dalībnieks iepriekš bijis pie tā paša galdiņa, tad jāpamaina secība un jāpiešķir cits galdiņa numurs. Sarunu vadītāji šajā laikā tiek aicināti iepazīties ar dalībnieku uzrakstītajām tēmām un izvēlēties vienu vai divas otrajai sarunai.
60 min	**Otrā saruna**	Pasākuma vadītājs aicina visus atgriezties pie galdiņiem (sarunu vadītājus – pie tiem pašiem, kur sēdējuši pirmajā sarunā, pārējiem pie jaunā galdiņa). Sarunu vadītāji atkal aicina iepazīties un iepazīstina ar sevi un pēc tam vada sarunu par tēmu, ko izvēlējies no apmeklētāju piedāvātajām. Kad stunda pagājusi, vakara vadītājs saka noslēguma vārdus un pasakās sarunu vakara dalībniekiem.

METODES AUTORI

Filozofi Maija un Ģirts Jankovski