

Arvokkaassa yhteisössä kokoustaminen onnistuu



Kokouksen aluksi on hyvä käydä läpi työskentelytavat- ja välineet:

”Työskentelemme Teamsissa ja Jamboardilla.”

Tehtävienjako ja puheenvuorojen pyytäminen kannattaa käydä läpi samalla:

”Keskustelua johtaa Anu. Minna lukee chattiä, voitte kommentoida sinne vapaasti. Puheenvuoron saa nostamalla käden ylös.”

”Keskustelu on vapaata tänään, puheenvuoroa ei tarvitse erikseen pyytää, odottakaa vain, että edellinen puhuja saa sanottua rauhassa asiansa loppuun. Jos aikataulun kanssa tulee kiire, puheenjohtaja voi rajoittaa puheenvuorojen kestoja, sovitaan siitä tarvittaessa erikseen.”

Kokoukseen osallistujana tulen mukaan näillä lupauksilla:

Osallistun omista lähtökohdistani, esimerkiksi keskustelijana, tarkkailijana, koostajana tai auttajana. Puhun käyttäen sellaista kieltä että, kaikki voivat ymmärtää.

Kunnioitan toisia ja itseäni puheissani ja osallistumisessani. Vältän oletuksia ja yleistä omaa kokemustani muita koskevaksi. Annan ja otan tilaa sopivassa suhteessa, en häiritse. Jos tarvitsen tukea tai apua, voin pyytää sitä. Annan apua ja tukea, jos sitä pyydetään.

Jokaisen panos on merkityksellinen, oman tai toisen panoksen arvottaminen oikeaksi tai vääräksi on tarpeetonta. Yhtä tarpeetonta on hyökkäävien puheenvuorojen käyttö ketään läsnä- tai poissaolevaa kohtaan, keskustelen asioista, en henkilöistä.

On hyvä muistaa, että kokouksessa käsiteltävät asiat ovat kokouksen sisäisiä, kunnes muistio tai pöytäkirja on julkaistu. Toisinaan kokouksissa käsitellään luottamuksellisia asioita, tämä luottamuksellisuus säilyy myös kokouksen jälkeen. Kokouksen edetessä luottamuksellisuudesta on hyvä mainita, kun asian käsittely alkaa.

Mukavaa ja antoisaa kokousta!

