

Voices through Water

Set di strumenti per metodologie creative e attiviste

Numero di progetto: 2023-1-AT01-KA220-YOU-000161835



**Cofinanziato
dall'Unione europea**

Finanziato dall'Unione Europea. Tuttavia, le opinioni e i pareri espressi sono esclusivamente quelli dell'autore/degli autori e non riflettono necessariamente quelli dell'Unione Europea o dell'OeAD-GmbH. Né l'Unione Europea né l'OeAD-GmbH possono essere ritenuti responsabili.



Voices through water © è soggetto a licenza
[Attribution-ShareAlike 4.0 International](https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/)



Presa decisionale orizzontale: introduzione e consenso

Difesa, Attivismo



L'attività è un'introduzione alla teoria degli strumenti decisionali orizzontali e costituisce una formazione sulla discussione facilitata e sulla presa decisionale basata sul consenso nei piccoli gruppi.



Target

Giovani dai 12+

Minimo 4 - massimo 20 (adattabile al numero di partecipanti)



Tempo necessario

3 ore (può variare in base al numero di partecipanti)



Ambiente

Uno spazio ampio a sufficienza per tutto il gruppo. Le parti pratiche (Fasi 5-7) possono essere svolte all'aperto.



Materiali

- Proiettore o lavagna a fogli per la presentazione
- Fogli per la lavagna
- Pennarelli
- Nastro adesivo (o altro metodo per appendere fogli alla parete)

Obiettivo

- Sviluppare competenze relative al processo decisionale di gruppo.
- Conoscere gli strumenti per il processo decisionale orizzontale e metterli in pratica.
- Favorire la collaborazione efficace senza stabilire o consolidare una gerarchia all'interno del gruppo.

Istruzioni dettagliate

Prima parte: introduzione e teoria

Fase 1 - 30 minuti

Illustra i processi decisionali più comuni (es., autocratico, rappresentativo, votazione) utilizzati nella società e raccoglili sulla lavagna. Chiedi alle e ai partecipanti quali sono gli aspetti negativi di questi processi.

Poni domande quali:

- come si sentono le persone quando le loro opinioni ed esigenze sono ignorate nei processi decisionali?
- Cosa accade alle minoranze che hanno ricevuto meno voti? Come si sentono? In che misura parteciperanno nei processi di gruppo futuri?
- Cosa può accadere quando un processo decisionale non è preceduto da una discussione efficace?

E poi: "E se ci fosse un'altra maniera di prendere decisioni che non preveda la gerarchia? Avete mai sentito parlare di processo decisionale orizzontale? In quale occasione?".

Fornisci una breve definizione dell'importanza del processo decisionale orizzontale nella costruzione di una comprensione comune. Ad esempio: è un modo di prendere decisioni in cui tutte le e tutti i partecipanti, idealmente, detengono lo stesso potere decisionale su un dato tema. Sottolinea i principi chiave del processo:

- inclusività
- uguaglianza
- rispetto per le altre persone e per le opinioni differenti
- consenso/assenso

Offri una panoramica su una lavagna dei potenziali vantaggi e svantaggi del processo decisionale orizzontale rispetto ad altri metodi, ad esempio quelli basati sui voti o sul consenso. Chiedi alle e ai partecipanti di condividere altri spunti.

	Votazione	Consenso
P r o s	· Familiare e facile da usare. · Utile quando i vincoli di tempo rendono difficile raggiungere un consenso.	· Assicura l'inclusione di tutti i membri, aumentando così le probabilità di successo. · I membri si impegnano a prendere la decisione migliore per il gruppo piuttosto che competere per le preferenze personali. · Tutte le prospettive e le esigenze vengono prese in considerazione. Rafforza la cooperazione.
C o n s	· Non consente la discussione delle opinioni minoritarie. · Potrebbe non incoraggiare l'interazione di tutto il gruppo. · Crea vincitori e vinti. · Rafforza la gerarchia.	· Richiede molto tempo. · Più grande è il gruppo, più difficile è da realizzare. · Le dinamiche di potere all'interno del gruppo possono rendere difficile una partecipazione equa.

Fase 2 - 10 min

Fissa le regole per una comunicazione rispettosa e una partecipazione equa, coinvolgendo le e i partecipanti nella loro stesura, ad esempio tramite metodi quali brainstorming o Accordo di gruppo (vedi il metodo proposto dal toolkit "Accordo di gruppo"). Ciò consente alle e ai partecipanti di ricordare e accettare le regole stabilite più facilmente e offre uno spazio quanto più inclusivo possibile.

Questa fase può essere saltata se le regole sono state già stabilite precedentemente.

Fase 3 - 20 min

Introduci il processo decisionale basato sul consenso. Presentalo come un metodo basato sul consenso all'interno del gruppo. Il consenso si riferisce a quando tutte le e tutti i partecipanti concordano su certe proposte. La chiave per raggiungerlo è una discussione efficace che coinvolga ciascuna e ciascun partecipante e che tenga in considerazione le loro esigenze e opinioni. Tali fattori vengono solitamente monitorati da una facilitatrice o un facilitatore, che assiste anche il gruppo nella presa di decisioni consensuali, assicurandosi al contempo che tutte e tutti siano ascoltati.

Descrivi il processo decisionale di gruppo basandoti sul seguente diagramma:
<https://www.seedsforchange.org.uk/downloads/consflow.pdf>

- 1) Presentare e chiarire la questione
- 2) Avviare la discussione
- 3) Esplorare le idee in un dibattito più ampio
- 4) Elaborare una proposta
- 5) Apportare eventuali modifiche
- 6) Cercare l'accordo
- 7) Trovare una soluzione per implementare la decisione

Fase 4 - 30 min

Presenta la facilitazione come uno strumento a supporto dei processi decisionali di gruppo. In assenza di una facilitatrice o di un facilitatore, le discussioni potrebbero essere dominate dalle persone più estroverse o in posizioni di potere informale e le opinioni delle altre persone potrebbero essere ignorate. In questi casi, spesso la decisione finale potrebbe essere presa con silenzioso disaccordo o anche malgrado le opinioni contrarie di alcune e alcuni partecipanti.

Descrivi le competenze chiave per la facilitazione

- Ascolto attivo (vedi anche: <https://www.seedsforchange.org.uk/activelisting>)
- Domande - porre domande per chiarimenti
- Sintesi - riportare in breve suggerimenti o idee altrui.

Descrivi anche gli strumenti base della facilitazione che ottimizzano il processo decisionale:

- Disposizione in cerchio: le e i partecipanti si siedono a cerchio e, a turno, esprimono le proprie opinioni su una domanda o su un suggerimento.
- Brainstorming di idee: le e i partecipanti sono incoraggiati a proporre quante più idee possibili.
- Discussioni a coppie/in piccoli gruppi: nei gruppi più numerosi, alcune persone potrebbero sentirsi intimidite, mentre nei gruppi meno numerosi, potrebbero riuscire a partecipare più attivamente.
- Controllo della temperatura: in una situazione in cui la facilitatrice o il facilitatore è incerto su come un gruppo si sente rispetto a una data proposta, può chiedere alle e ai partecipanti di alzare la mano in base a quanto approvano o disapprovano la proposta. Più in alto sarà la mano, maggiore sarà la loro approvazione. Al contrario, più sarà in basso, meno saranno d'accordo. Le mani al livello dei fianchi indicano un'opinione neutra.

Ulteriori tecniche per una facilitazione dal clima rispettoso e inclusivo:

- ricorda alle e ai partecipanti le regole di base per una comunicazione rispettosa e una partecipazione equa.
- Poni domande dirette alle e ai partecipanti più silenziosi.
- Intervieni (interrompi delicatamente le oratrici e gli oratori che dominano la conversazione per orientarla verso il gruppo).
- Introduci un oggetto che le e i partecipanti devono tenere in mano per poter parlare. Ciò consente di regolare la durata degli interventi e incoraggiare chi attende il proprio turno.

Stila una lista delle competenze di facilitazione citate (ascolto attivo, chiarimento, sintesi) e degli strumenti (disposizione in cerchio, brainstorming di idee, discussioni in piccoli gruppi, controllo della temperatura) su una lavagna a fogli e appendi il foglio in un punto ben visibile a tutte e tutti.

Seconda parte: attività pratica

Fase 5 - 15 min

Introduci questa parte come un esercizio pratico: "Proviamo individualmente ! Parteciperete a una discussione facilitata in piccoli gruppi e cercherete di raggiungere un consenso".

Se possibile, lascia che siano le e i partecipanti a suggerire l'argomento. Se non hanno suggerimenti, assicurati di averne uno pronto. Cerca di evitare temi troppo complessi o controversi e scegline piuttosto uno semplice, facile da trattare durante la formazione.

Fase 6 - 45 min

Forma gruppi di 4-5 persone (a seconda del numero di partecipanti) e chiedi a una persona volontaria di ogni gruppo di assumere il ruolo di facilitatrice o facilitatore. Chiedi ai piccoli gruppi di trovare posti comodi abbastanza distanti tra loro in modo da non lasciarsi distrarre dagli altri. I gruppi hanno 30 minuti (15 minuti per la discussione + 15 minuti per trovare un consenso). Dopo l'inizio dell'attività, continua a monitorare il progresso di ciascun gruppo, assistendo le facilitatrici e i facilitatori se necessario. Ricorda loro il tempo trascorso dopo 20 minuti e 5 minuti prima della fine dell'esercizio.

Terza parte: riflessioni e discussione conclusiva

Fase 7 - 30 min

Riunisci nuovamente la classe. Chiedi alle e ai partecipanti di condividere le emozioni provate, le esperienze e le opinioni riguardo al processo. Avvia una discussione sulle sfide incontrate e sulle strategie sviluppate per superarle. Poni domande quali:

- Siete riuscite e riusciti a raggiungere un consenso? Se la risposta è no, pensate che avreste potuto raggiungerlo se aveste avuto più tempo?
- C'era un'opinione fortemente contraria a un'altra? Come l'avete gestita?
- C'era una persona che parlava molto più delle altre? Come avete affrontato la situazione?
- C'era una persona che non parlava affatto o parlava molto poco? Come avete affrontato la situazione?
- Vi siete bloccate e bloccati in qualche momento della discussione? Come avete affrontato la situazione?

Incoraggia le e i partecipanti, comunicando loro che le competenze necessarie per il processo decisionale orizzontale possono essere allenate come qualsiasi altra competenza e che diventano più efficaci dopo ogni tentativo. Non importa se il consenso non è stato raggiunto: l'obiettivo qui è imparare. Sottolinea anche la possibilità di allenare la capacità di prendere decisioni orizzontali.



Suggerimenti

Distribuisci dispense relative a tutti i concetti affrontati (ad esempio, processi decisionali comuni nella nostra società, processo decisionale orizzontale, ecc.) o cerca di illustrarli su una lavagna per evitare dubbi e confusione.



Alternativa

- Se hai ancora tempo a disposizione, ripeti le Fasi 5 e 6 con argomenti diversi e soggetti facilitatori diversi in ciascun gruppo.
- Invece del consenso, è possibile optare anche per l'assenso, più semplice da ottenere.
- Nel caso di gruppi numerosi, stampa e distribuisci il diagramma sul consenso e i suggerimenti per la facilitazione.



Fonte

Consenso: <https://www.seedsforchange.org.uk/consensus>

Introduzione agli incontri di facilitazione: https://www.seedsforchange.org.uk/downloads/short_facil.pdf

Groaning Zone: https://wiki.p2pfoundation.net/Diamond_of_Participation

Diagramma sul consenso: <https://www.seedsforchange.org.uk/downloads/consflow.pdf>