



Demokrati i praksis

Ideer til nye mødeformer



Indhold:



3

Demokrati i praksis

Dansk Ungdoms Fællesråd, januar 2003

Tekst

Rikke Rasmussen

Fotos:

Mikael Schlosser

Layout

Mellemfolkeligt Samvirkes forlag

Tryk

Glumsø Bogtrykkeri A/S

Demokrati i praksis distribueres gratis af Dansk Ungdoms Fællesråd, Scherfigsvej 5, 2100 København Ø, tlf.: 39 29 88 88, fax: 39 29 83 82 eller bestilles via DUFs hjemmeside: www.duf.dk

■	Nye mødeformer	4
■	Udviklingsmøder	6
	· Gå efter guldet	
	· Café-dialog	
	· Lemniskaten	
■	Idé-maskine	16
	· SWOT-analyse	
	· Mindmap	
	· Biografmøde	
	· Astronautmetoden	
	· Djævlens advokat	
	· Walk and talk	
	· Talking stick	
■	Beslutningsmøder	20
	· Den gode dagsorden	
	· Det sjove referat	
	· Det inspirerende møde	
■	Beslutningsmodeller	22
	· Prioriteringsøvelser	
	· Sjove afstemningsformer	
■	Ice-breakers	24
	· Våbenskjold	
	· Hvorfor hedder du det, du hedder	
	· Gæt en løgn	
	· Gruppekontrakt	
	· Hvis jeg var en bil	
	· Forventninger til mødet	
■	Vil du læse mere	26

Nye mødeformer

Foreningerne i Danmark holder hver uge året rundt masser af møder. Det kan være alt fra bestyrelses- og udvalgmøder over generalforsamlinger til debataftener. Foreningskulturen er i høj grad sådan, at når vi skal tænke og tale sammen – så holder vi et møde. Mange frivillige ledere og medarbejdere i foreningerne går til flere møder om ugen, og mange er særdeles erfarne mødedeltagere.

Der bruges med andre ord rigtig meget tid på at holde møder i foreningerne – men står det altid mål med, hvad der kommer ud af de mange møder? Og har deltagerne i mødet haft en oplevelse, hvor de kom til orde, fik sagt hvad de mente og selv fik noget ud af at deltage?

”Demokrati er, når alle siger noget”, sagde de unge på Frederiksberg, da DUF i foråret 2001 spurgte dem, hvad de opfatter som god inddragelse af unge. Børne- og ungdomsorganisationer har en helt særlig opgave med at sørge for, at møder ikke kun bliver for de scenerante, som er vant til at råbe op og sætte deres præg på diskussionen. I stedet skal vi tilrettelægge de mange, nødvendige – og til tider kedelige – møder sådan, at flest mulige bliver engagerede og tager aktivt del i diskussionen. Og helst går fra mødet med ny inspiration.

Derfor kan der være mange fordele ved at holde møder på en lidt anden måde, end vi normalt gør. Formålet med dette hæfte er netop at sætte fokus på, at møder sagtens kan være både sjove, udbytterige, udviklende og samtidig beslutningsskabene.

Møder har forskelligt fokus og formål. Nogle møder holder vi, fordi der er nogle konkrete spørgsmål, vi skal tage stilling til, og hvor det er et krav, at mødet munder ud i nogle direkte beslutninger. Andre møder holdes for at informere, diskutere, udvikle og så videre. Hvordan man strukturerer et møde afhænger af, hvad formålet med mødet er. Dette hæfte indeholder både forslag til, hvordan man kan

holde beslutningsmøder og udviklingsmøder. For ved ethvert møde kan det være nyttigt og sjovt at gøre brug af nogle andre redskaber, end man plejer. Afsnittene om idé-maskiner, beslutningsmodeller og ice-breakers beskriver forskellige forslag til, hvordan man kan gøre møder sjovere, deltagerprægede og mere spændende.

”Demokrati i praksis” er en del af projekt ”Sidste Udkald”, hvor DUF gennem en serie af hæfter har formidlet børn og unges forventninger og forhåbninger til demokratisk deltagelse. Det gælder både i foreningen, skolen, kommunen og andre steder, hvor de færdes i dagligdagen. Mange steder har man gjort konkrete erfaringer med at inddrage unge – og unge har på samme vis gjort sig erfaringer med at deltage i demokratiske processer. Det er en række af de erfaringer, som DUF har ønsket at formidle til alle, som i deres dagligdag er optaget af at give unge stemme og sikre dem medbestemmelse.

Læs mere om projekt Sidste Udkald på www.duf.dk/demokrati, hvor du også kan læse mere om de øvrige hæfter i Sidste Udkald serien og bestille dem gratis.



Udviklingsmøder

Udviklingsmøder har til hensigt at skabe grobund for diskussion, udvikling, gensidig forståelse, erfaringsudveksling og meget mere. Det gode ved denne type af møder er, at det giver mulighed for aktiv deltagelse og medbestemmelse. Udviklingsmøder kan udvikles på forskellige måder, og der er uendelig mange metoder, man kan gøre brug af. Metoderne i denne pjeces viser bare et udsnit af dem. De kan bruges som inspiration, når I skal i gang med at holde et møde eller et seminar på en lidt anderledes måde.

Gå efter guld

Hvad går "Gå efter guld" eller Appreciative inquiry ud på

"Gå efter guld" metoden er et godt redskab, hvis I ønsker at udvikle visioner og strategier, skabe fornyelse og forandre jeres kultur, med fokus på det I allerede nu gør godt. Det er en metode, hvor I kan få øje på det mest positive og givende, som gør jer i stand til at forfølge og udvikle "den gode historie". Metoden skaber grobund for fornyelse af energi og lyst. Den kan bruges til at afklare foreningens identitet og fælles forståelse af forskellige udfordringer og problemstillinger.

Hvornår er det oplagt at bruge "gå efter guld metoden"

Ønsker I at flytte fokus fra problemer til muligheder, er denne metode oplagt. Den kræver, at I er åbne for forandring og har lyst til at se på positive muligheder i jeres forening. I skal være interesseret i at tænke nyt og lade drømme og ideer få lov at udvikle sig og vokse i foreningen. Hvis I derimod vurderer, at medlemmerne i jeres forening ikke er parat til dette fokus, er det bedre at benytte nogle andre metoder, hvor fokus ikke i samme grad er på den gode historie.

Hvor meget tid kræver metoden

Er deltagerantallet mellem 5-15 personer, kan I arbejde i én gruppe. Et sådant møde kan udføres på en halv til en hel dag. Ønsker I at afholde et møde med en noget større gruppe, skal I afsætte mere tid. Vejledningen går på en varighed af 1-6 dage.

Hvem og hvor mange kan deltage

Den vigtigste forudsætning for deltagerne er, at alle har kendskab til foreningen. Der er ikke nogen grænse for, hvor mange der kan deltage. Det vigtigste er, at I vælger jeres mødestruktur efter antallet af deltagere. Er der rigtig mange deltagere, er det således oplagt at lade dem gå ud i mindre grupper.

Hvordan gør man

Før I går i gang med "gå efter guld metoden", så gør jer klart, hvad I vil med mødet, og find ud af hvilke temaer, der skal diskuteres. Som hjælp til at finde de vigtigste temaer og fokusområder, kan I lave nogle interviews med forskellige personer i jeres forening. Det kan være personer, som har stort indblik i, hvad der rører sig, og som har holdninger til og viden om jeres forening. Men det kan også være nye medlemmer, som har nogle gode historier at fortælle. Ud fra disse interview kan I vælge, hvad I finder mest oplagt og interessant at diskutere. Temaet kan både være afgrænset og klart, som eksempelvis "Hvordan rekrutterer vi nye medlemmer", men det kan også være mere generelt, og have fokus på at udvikle fælles værdier og visioner, som for eksempel: "Hvordan ser vores forening ud om 5 år?".

Når I har afklaret hvilke temaer og fokuspunkter, der skal arbejdes videre med, skal I udarbejde en interviewguide eller nogle spørgsmål, som deltagerne kan interviewe hinanden ud fra. Eksempler på spørgsmål til interviewguiden findes under opdagelsesfasen og drømmefasen.

Det vigtigste ved interviewguiden er, at spørgsmålene er formuleret positivt. I skal derfor tage udgangspunkt i de positive fortællinger, og spørgsmålene skal få deltagerne til at tale om gode og udbytterige oplevelser.

Mødet starter med, at I kort informerer deltagerne om mødets indhold. Hvorfor holder I mødet, hvilken arbejdsform har I valgt, og hvad vil I have ud af mødet.



Dialog i børnehøjde - Et bedre liv i skolen

På Børnerådets årsmøde i november 2002 mødtes godt 60 6. klasseelever fra forskellige skoler med 60 voksne, som til daglig arbejder med børn eller unge på forskellig vis. Formålet med dagen var at skabe en fælles dialog mellem børn og voksne med udgangspunkt i temaet: Et bedre liv i skolen, og metoden som blev brugt var Gå efter guld. Deltagerne var på forhånd delt ind i makkerpar – et barn og en voksen sammen.

Dialogen blev indledt med en interviewrunde, hvor voksne og børn på skift skulle interviewe hinanden to og to med udgangspunkt i en interviewguide, som kredsede om temaet: Et bedre liv i skolen. Ideen med interviewene var desuden at få de gode historier frem – og altså få den voksne til at fortælle om solglimt fra sin skoletid, og få barnet til at tænke på de gode oplevelser. Efter interviewene fulgte en runde i 8-mandsgrupper, hvor de bedste erfaringer fra interviewene blev samlet op, og samlet til fællestræk – solstråler, som deltagerne helt konkret tegnede ind på en sol.

I næste runde var det tid til at se på den fremtid, vi ønsker os. Denne runde blev indledt med en brainstorm, hvor deltagerne skulle tage udgangspunkt i solstrålerne – det der virker i skolen i dag – og komme med ideer til, hvordan man kan få mere af det, der virker ind i skolens hverdag. Herefter valgte gruppen en af ideerne, som deltagerne herefter diskuterede og udfoldede. Dagen blev afsluttet med en markedsplads, hvor hver gruppe præsenterede deres idé på plancher, så de øvrige deltagere kunne gå rundt og lade sig inspirere af ideerne. Realiseringen af ideerne – ja, det blev i høj grad overladt til børnerådet – men naturligvis var der også mindre omfattende ideer, som eleverne og de voksne kunne tage med sig hjem og realisere i deres dagligdag.

"Gå efter guld – metoden" er bygget op omkring fire faser: Opdagelsesfasen, drømmefasen, udfordringsfasen og realiseringsfasen.

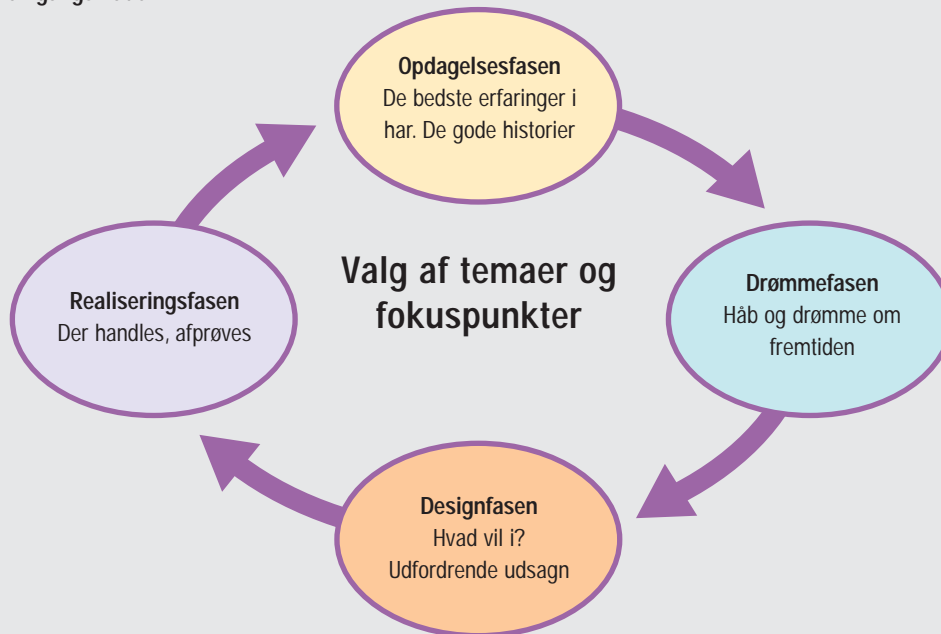
- Opdagelsesfasen.** Her kigger deltagerne på det positive i forhold til det valgte tema, som kunne være "rekruttering af nye medlemmer". Deltagerne skal frem med det, som de sætter pris på, og som allerede virker i foreningen, når vi taler om rekruttering. Deltagerne sættes sammen to og to. Parret interviewer herefter hinanden på skift med udgangspunkt i interviewguiden. Eksempler på spørgsmål i interviewguiden i opdagelsesfasen kunne være: "Fortæl om en episode, hvor du oplevede, at jeres indsats i forhold til rekruttering af nye medlemmer fungerede rigtig godt" og "Hvad gjorde du, og hvad var det, der fungerede rigtig godt?" Når alle er færdige med at interviewe hinanden samles alle. Hvis det er et møde med rigtig mange deltagere, kan I dele dem op i mindre grupper. Deltagerne skal nu snakke om, hvad der kom frem i interviewene og skitsere højdepunkterne. Alle fællestrækkene, det mest spændende og overraskende undersøges og trækkes ud. Målet er at få gjort deltageren opmærksom på og bevidst om det vigtigste og mest værdifulde ved temaet.
- Drømmefasen.** Her skal deltagerne frem med de forestillinger og drømme, de har for fremtiden i forhold til det valgte tema. Udgangspunktet for drømmene er de positive historier og erfaringer fra opdagelsesfasen, som man bygger videre på, når man skal tænke stort og frem i tiden. Eksempler på nogle spørgsmål i interviewguiden under drømmefasen kunne være: "Hvis rekrutteringen af nye medlemmer til jeres forening skal blive endnu bedre, hvad kræver det så?", "Hvad kan bestyrelsen gøre for, at det bliver bedre?". Et andet spørgsmål kan være: "Hvordan kunne du godt tænke dig, at jeres medlemstal og -skare så ud om to år". Både opdagelses- og drømmefasen skaber på den måde grundstenene til udarbejdelsen af designfasen.



- **Designfasen.** Her skal deltagerne komme med præcise og konkrete bud på, hvordan foreningen kan omsætte drømmene til visionære udfordringer. Ideen er, at deltagerne får et fælles billede af, hvordan foreningen mere konkret og realistisk kan se ud i fremtiden, men stadigvæk med fokus på de positive fremtidsbilleder. I designfasen er det vigtigt, at udfordringerne tager udgangspunkt i de drømme og visioner, deltagerne opstillede i forrige fase samtidig med, at de indeholder de bedste erfaringer og oplevelser fra opdagelsesfasen.

- **Realiseringsfasen.** I denne fase skal deltagerne konkretisere, hvad der skal arbejdes videre med. Opdagelser er gjort, drømme er kommet på bordet, fremtidige muligheder er fremlagt, så nu handler det om det konkrete arbejde fremover. I realiseringsfasen skal deltagerne udarbejde en konkret handlingsplan samt uddelegere arbejdsopgaver og ansvarsområder. Også i denne proces er det vigtigt, at alle er med og tager ansvar. Det bliver både nemmere at holde fokus og indfange folks interesse, hvis alle er med i både tankeprocesserne og udførelsesfasen.

Eksempel på fremgangsmåde





Eksempel på fremgangsmåde

Som pilene i figuren viser, kan de fire faser gentages flere gange med samme tema. På den måde kan et tema efter første gennemgang af alle faser godt udsættes for runden en gang til. Og noget nyt vil komme frem. Det afhænger af, om I har fået det ud af det, som I ville efter første gennemgang af faserne, og om I har lyst og tid til at tage en omgang mere.

C a f é - d i a l o g

Hvad er Café-dialog

Ønsker I at skabe en dialog, hvor en-vejskommunikation er bandlyst, er café-dialog metoden oplagt. Ideen er at lade dialogen blomstre, så nye tanker udvikles, og nye ideer kommer på bordet. Metoden giver mulighed for, at alle bliver hørt, alle lytter, og der kommunikeres på tværs af faggrænser, interesser, personlige splittelser og den slags.

Hvornår er det oplagt at bruge café-dialogen

Har I brug for at sætte fokus på et emne, og ønsker I, at det bliver undersøgt i dybden, kan café-dialog metoden bruges. Her gør I brug af erfaringer fra jeres forening og udveksler ideer mellem hinanden. Metoden er oplagt, hvis det er en stor forsamling, som er svær at splitte op i mindre grupper. Det gode ved metoden er, at den skaber mulighed for, at alle får udvekslet holdninger og erfaringer mellem hinanden. Café-dialog metoden er ikke særlig god, hvis jeres mål er at få vedtaget budgetter, konkrete projektplaner, prioriteringer af opgaver og lignende. Målet skal være at skabe ny viden og forståelse.

Hvor meget tid kræver det

Café-dialogen kan afvikles på et par timer. Erfaringer har derudover vist, at forløbet højst kan vare 10-12 timer, da det er svært for deltagerne at være i en så intens fordybelses- og læreproces i længere tid end det.

Hvem og hvor mange kan deltage

Holder I et møde eller seminar for en relativt stor gruppe af mennesker fra omkring 25 personer og op efter, er café-dialog metoden god. Der er ikke nogen øvre grænse, det afhænger først og fremmest af størrelsen på det lokale, I har til rådighed. Ofte bliver café-dialogen brugt i situationer, hvor der er mellem 100-500 deltagere. Metoden kan både bruges, hvis I ønsker at afholde et møde for folk fra forskellige foreninger, men den kan også anvendes, hvis mødet foregår internt i jeres forening.

Hvordan gør man

- Café-dialog metoden kræver, at der på forhånd er vedtaget et emne. Til dette emne kan I udarbejde nogle spørgsmål inden mødet. Vær opmærksom på, at disse spørgsmål ikke må lægges op til, at svarene er givet på forhånd. De skal være konkrete og afgrænsede, og så er det vigtigt, at de henvender sig direkte til dem, der deltager.
- I skal bruge et lokale, hvor I kan opstille runde borde. Sørg for, at lokalet er indbydende, måske med blomster og stearinlys på bordene. Der skal være caféstemning. Der skal ligge papir og blyanter på bordene.
- Sørg for, at der er en vært, som styrer cafeen og nogle medhjælpere, der noterer resultater fra arbejdet i løbet af mødet og skriver dem sammen til sidst. I kan også vælge at skrive resultaterne på en tavle, så alle har en mulighed for at se, hvad der er blevet snakket om med det samme.
- Deltagerne skal starte med at sidde fem-seks personer ved hvert bord og diskutere det valgte emne. Efter et stykke tid beder caféværten alle deltagere finde sig et nyt bord, sammen med nogle de ikke før har talt med. Dog bliver en i gruppen siddende tilbage ved bordet. På den måde kommer der udveksling mellem deltageres ideer, samtidig med at den deltager som er blevet tilbage ved hvert bord

"Charter cafeen" – Café-dialog i praksis

Café-dialogen blev prøvet i september 2001 i Horsens med 120 deltagere. Udgangspunktet var en diskussion af samspillet mellem det offentlige og de frivillige organisationer. Cafeen blev brugt til at få flest mulige perspektiver på emnet gennem en uformel snak mellem mange forskellige mennesker. Som udgangspunkt skulle alle deltagerne sætte fokus på følgende spørgsmål: "Hvordan kan charteret gøre en forskel i 'min verden'?"

Første runde gik i gang. Alle deltagerne satte sig ved et bord med nogen, de ikke kendte. Stille og roligt bredte mumlen sig til diskussioner hen over bordene. Efter noget tid blev deltagerne beordret over til andre borde, hvor de skulle diskutere videre på de forslag, som det forrige bordhold var kommet frem til. Efter besøgsrunden ved hinandens borde kom alle deltagerne tilbage til deres eget bord. Herefter skulle de samle deres oplevelser fra de forskellige borde på et fælles postkort. "Eksempler på forslag var blandt andet: "Det bør være en borgerret at være frivillig", "Det handler om, at det offentlige ikke stiller krav til de frivillige men viser tillid" og "Sikre at charteret udformes, så det kan forstås og bruges i praksis".

Efter postkortene var samlet ind, blev et nyt spørgsmål formuleret. "Hvordan kan charteret støtte samspillet i hverdagen?" Deltagerne diskuterede ved 'deres borde', og gik så videre til andre borde for at vende hjem igen. Runden resulterede i, at mange nye pointer blev skrevet på postkort. Blandt andet: "Samspillet kan kun fungere, hvis parterne kan mødes – respekt", "Samspillet skal bygge på dialog – ikke på en yderligere præcisering af mål og forpligtelser". Sidst i forløbet blev alle postkortene samlet ind, og tilrettelæggerne skrev de mange nye og gode ideer ned til brug for det videre arbejde.



sørger for, at der diskuteres videre ud fra det forrige bordholds diskussioner. Det sikrer, at diskussionerne kommer videre, og at vigtige pointer overleveres.

- Slut gerne af med, at deltagerne ved hvert bord skriver tre til fire forslag på et kort. Disse kort sendes videre til andre borde, hvor deltagerne vurderer forslagene, i forhold til om de er nye, realistiske, forståelige og relevante. På den måde kvalitetstestes forslagene blandt deltagerne. Indsaml efter noget tid alle kortene med forslag og ideer, og giv dem til et "skriver-team", som samler alle ideerne og skriver dem ned, så deltagerne kan få dem med hjem.
- Har I lyst til at få noget mere konkret ud af dialogen, kan I eventuelt på et senere tidspunkt gå videre med noget af arbejdet i mindre grupper. Her kan I for eksempel gøre brug af nogle af redskaberne fra idé-maskinen.

L e m n i s k a t e n

Hvad er Lemniskaten

Lemniskaten kan bruges, når I skal have nogle ting på plads i forhold til et problem eller et emne, hvor I samtidig vil nå frem til en konkret beslutning, I kan arbejde videre med. På den måde er denne metode meget handlingsorienteret. Der er ikke så mange kreative processer i den som i "gå efter guldets metode", men den er god at bruge, hvis I har brug for at afklare nogle spørgsmål. Den giver jer en mulighed for at få afdækket en problemstilling, I sidder med, overveje dens baggrund og få overblik over, hvad I selv vil, før I skrider til handling.

Hvornår er det oplagt at bruge Lemniskaten

Lemniskaten er en meget omfavnende metode. I kan bruge den i situationer, hvor I har brug for at afgrænse et problem eller et problemfelt. Det kan være helt konkrete problemer, som hvorfor kan vores lille

gruppe ikke finde ud af det? Eller – vi skal lave det her kursus, hvordan gør vi? Men den kan også bruges til at strukturere en diskussion om større temaer som for eksempel medlemshvervning i fremtiden, eller hvordan kan og skal vores forening udvikle sig i de næste 5 år og lignende. Den kan altså bruges både til idéformulering, handlingsplaner, konfliktløsning, gruppesamtaler og meget mere.

Hvor meget tid kræver det

Umiddelbart er der ikke nogen tidshorisont, da det afhænger af, hvilken proces I skal igennem. Altså hvilket spørgsmål eller problem I vil arbejde med. Det vigtigste er, at I kommer alle faserne igennem, indtil I synes, at I har fået nogle svar eller konkrete handlinger, som I kan bruge.

Hvem og hvor mange kan deltage

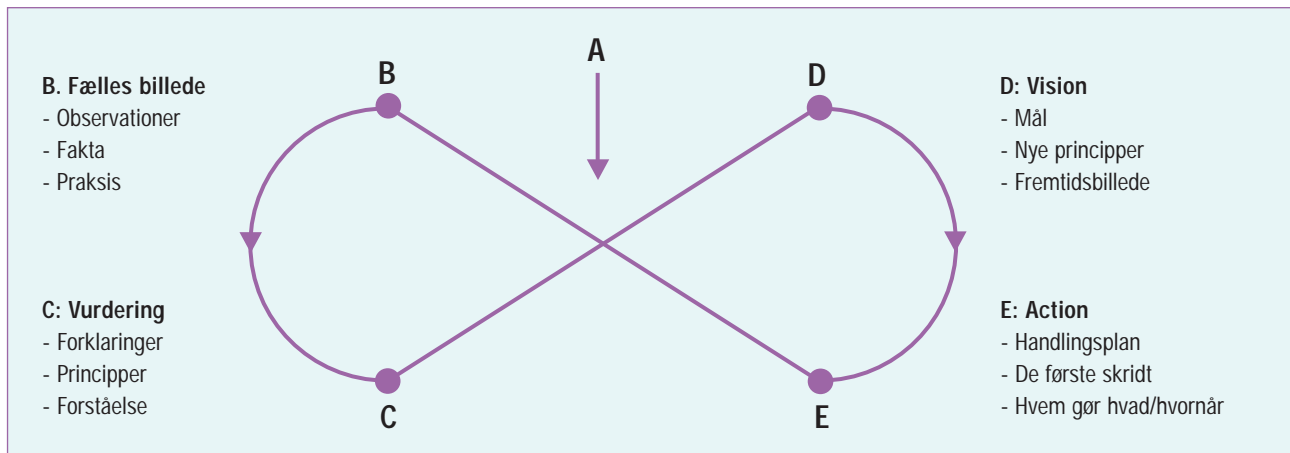
Lemniskaten er god at bruge, hvis I ikke er så mange. En forsamling på 50 vil nok have svært ved at blive enige, og det vil være alt for forvirrende. Derfor anbefales det, at denne metode bruges, hvis I er mellem 2 og 10 personer.

Hvordan gør man

Hvis man kigger på bogstaverne på figuren, henviser venstre side, altså B og C, til de idémæssige processer, det tankedominerede og intellektuelle. Højre side, altså E og D, henviser til de mere handlingsorienterede processer, det målorienterede og det praktiske. A skal forstås som det problem eller spørgsmål, I sidder med, og som den videre proces skal tage udgangspunkt i.

I denne metode er det vigtigst, at man kommer gennem alle 5 faser eller forbi alle bogstaver, og at I tager dem i den rigtige rækkefølge.

- **Bogstav A – Det første trin** er her spørgsmålet eller problemet formuleres. Det kan være et spørgsmål som: Hvordan får vi flere unge mellem 14 og 18 år til at deltage på organisationens ungdomskurser?
- **Bogstav B – Det andet trin** er iagttagelsen. Det er her, I skal forholde jer til fakta og gøre status. Hvordan ser det ud på nuværende tidspunkt. Koldt og nøgternt – altså objektivt, faktisk og konstaterende.





Inspirationsseminar hos DDS – Lemniskaten i praksis

Det Danske Spejderkorps satte på et inspirationsseminar fokus på, hvordan korpset kan motivere unge til et længerevarende engagement i det lokale spejderarbejde.

- **Punkt A** – Efter mødet var gået i gang, og folk havde sat sig, begyndte diskussionerne, og støjniveauet hævede sig lystigt. Efter noget tid med snak frem og tilbage kom de enstemmigt frem til en række problemer, hvoraf et af dem var: Der er for få unge med i bestyrelsen.
- **Punkt B** – Nu skulle deltagerne komme med deres egne beskrivelser af, hvordan de konkret så problemet. Her kom det frem, at sidste gang der var bestyrelsesvalg, blev der kun valgt en ung blandt otte gamle. Samtidig viste det sig, at de unge, der før sad i bestyrelsen, var hoppet fra inden for det sidste år. En anden kommentar var, at det ikke er synligt, hvad der kommer ud af bestyrelsens arbejde.
- **Punkt C** – Efter deltagerne havde gjort det klart for dem selv og hinanden, hvordan tingene forholder sig, skulle de nu finde ud af, hvorfor det forholder sig sådan. Hvorfor er de unge, der før har været med i bestyrelsen, hoppet fra, og hvorfor er der ingen nye, der gider? Her kom der mange forskellige bud på bordet. For eksempel at de unge ikke har nogen indflydelse, selvom de er med i bestyrelsen, fordi de gamle altid holder sammen, og ikke er interesseret i at forny sig. En anden ting de lagde vægt på var, at der generelt er for meget snak på bestyrelsesmøderne og for lidt handling. Møderne er simpelt hen for kedelige, og der er for meget arbejde forbundet med at sidde i bestyrelsen.
- **Punkt D** – Efter at der var sat ord på problemerne, og gruppen havde fundet ud af, hvorfor de oplever problemstillingen, var det tid til at finde ud af, hvordan de godt kunne tænke sig, det skal være fremover. Et af forslagene var, at mange af de opgaver, bestyrelsen løser, med fordel kunne løses af andre medlemmer. Samtidig kom de frem til, at bestyrelsen en gang om året skal revidere sit arbejde og gøre sit arbejde mere synligt for resten af foreningen. Derudover blev de alle sammen enige om, at det fremover skal være sjovt at sidde i bestyrelsen, og at der skal være plads til de unge. Et ønske var helt konkret, at unge om et år udgør halvdelen af bestyrelsen.
- **Punkt E** – Nu handlede det så om at finde en løsning. Her blev de meget hurtigt enige om, at bestyrelsen skal lave en liste over samtlige bestyrelsesopgaver. De skal udarbejde et kort nyhedsbrev efter hvert møde, hvor konkrete beslutninger beskrives, så alle har mulighed for at se, hvad der beslutes. Samtidig skal de gamle sørge for, at alle kommer til orde ved møderne eventuelt ved at indføre begrænset taletid.

På den måde brugte DDS Lemniskaten til at få sat ord på nogle problemstillinger men samtidig også til at finde frem til nogle konkrete handlings- og løsningsmuligheder.

Uddybning af disse metoder samt inspiration til andre kan findes på www.duf.dk/foreningshaendbog.

Her er det godt at bruge spørgende ord som: hvordan, hvor, hvornår og så videre, som kan hjælpe med at få skabt afklaring og præcisering.

- **Bogstav C – På det tredje trin** skal I vurdere og forklare. Hvad er baggrunden for, at B finder sted? Hvorfor ser det sådan ud, og hvilke baggrunde og holdninger ligger til grund for, at det forholder sig sådan? Her bruges ord som: Hvorfor, hvilken grund, hvad og gå videre, som kan hjælpe med at få styr på grunden til, at virkeligheden ser ud som det gør.
- **Bogstav D – Det fjerde trin.** Efter I nu har præciseret problemet eller spørgsmålet, beskrevet dem og forklaret hvorfor det sådan ud, er det tid til at finde ud af, hvor I gerne vil hen. Hvordan synes I selv, det ideelle ville være, eller hvad vil I selv gøre, og hvilke nye ideer har I.
- **Bogstav E – Det femte trin.** Her forholder I jer til, hvad der skal ske i fremtiden. Hvad skal vi gøre her fra, og hvordan går vi videre med det? Ofte vil I opleve, at bearbejdningen af jeres problem eller spørgsmål medfører en eller flere nye problemstillinger, blot mere afgrænset, mindre kaotisk. Dem kan I på samme måde vælge at diskutere ud fra Lemniskatens model.



Idé-maskine

Når I arbejder med at holde møder på en anderledes måde end normalt, kan det være en god idé at gøre brug af lidt mindre omfattende redskaber, hvis I ikke har mulighed for at strukturere hele mødet ud fra for eksempel udviklingsmøde modellerne. Skal I for eksempel holde et beslutningsmøde med en fast dagsorden, kan det lette mødet at indskyde nogle alternative metoder og redskaber undervejs. Samtidig kan mange af redskaberne bruges til at få udviklet, testet og afprøvet nye ideer og få prioriteret mellem de enkelte forslag.

SWOT-model

Styrker

(internt i foreningen)

Styrker er det, I er gode til

- Hvad er I gode til
- Hvad gør I godt
- Hvad er jeres fordele

Svagheder

(internt i foreningen)

Svagheder er de mangler, I har

- Hvad gør I dårligt
- Hvilke ulemper har I
- Hvad er jeres problemer

Muligheder

(i omgivelserne)

Muligheder er de eksterne forhold, der indvirker positivt på jeres forening

- Hvad påvirker jeres forening positivt udefra

Trusler

(i omgivelserne)

Trusler er de eksterne problemer, der har indvirkning på jeres forening

- Hvad påvirker jeres forening negativt udefra

Redskaber til at lette mødet

SWOT-analyse

Med denne metode er det muligt at sætte fokus på foreningens stærke og svage sider. SWOT-analysen giver overblik over jeres forenings nuværende situation eller en konkret problemstilling. Det gør det nemmere at udarbejde en eventuel handlingsplan over ønskede ideer, problemer eller lignende. Metoden er god at bruge, hvis I vil have deltagerne til at diskutere et emne, som I samtidig gerne vil have noget konkret ud af.

Mindmap

Mindmap bruges til at få alle umiddelbare ideer på bordet på en forholdsvis struktureret måde. En måde at gøre det på er at tage et stort stykke papir. I midten af papiret skriver I titlen/emnet/ideen. Rundt om emnet skiver I de indfald, som deltagerne kommer med, når de begynder at tænke på emnet. Først skriver I ideerne hulter til bulder i en fri struktur. Herefter strukturerer I ideerne ved at opdele dem i

Eksempel på SWOT-model

Hvis der er mange med til mødet, kan I lade deltagerne gå ud i grupper og udarbejde SWOT-analyser. Bagefter kan hver gruppe fremlægge deres analyse. Lad herefter deltagerne diskutere analyserne. Det giver mulighed for feedback, og deltagerne bliver tvunget til at gøre deres analyser forståelige og klare for alle. For at komme frem til noget mere konkret og handlingsorienteret kan deltagerne efter fremlæggelse og diskussion gå ud i grupper igen. Her skal de diskutere, hvordan de kommer videre ud fra de styrker, svagheder, muligheder og trusler, de har skrevet op.

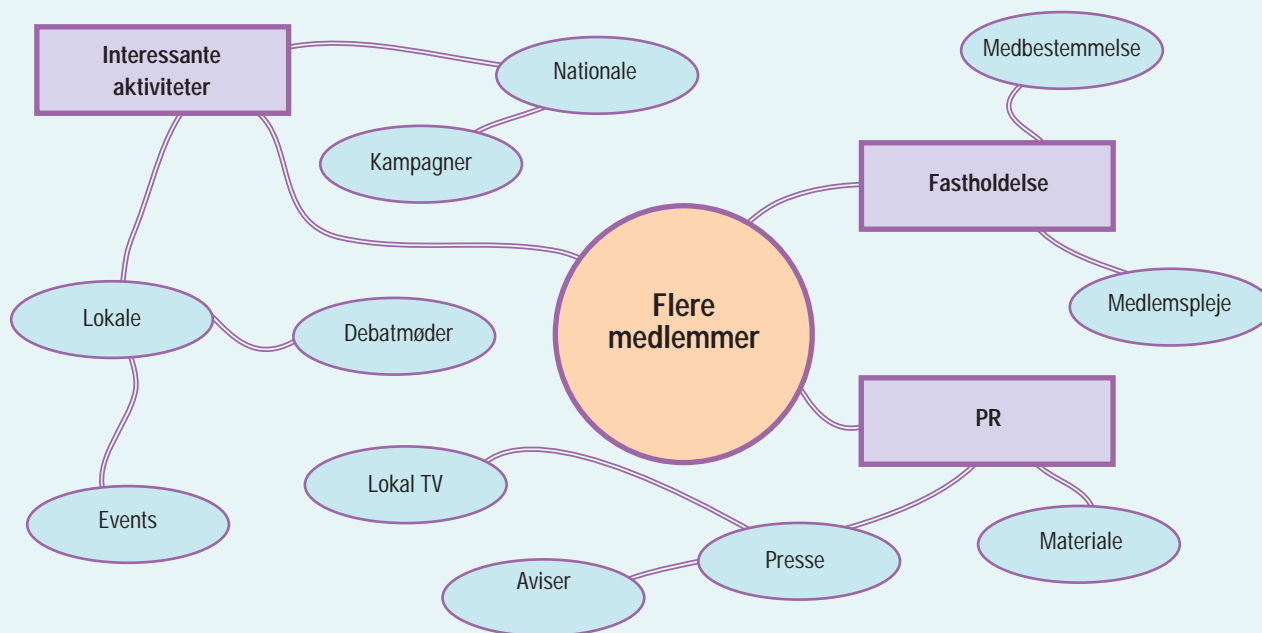


undertemaer eller faggrupper. Et eksempel på et grundtema kunne være "Hvordan får vi flere medlemmer?". Ud fra denne idé skrives de indfald op, som deltagerne kommer med. Det kan være emner, som for eksempel unge i dag, PR og målgrupper. Til hver gruppe kan man knytte flere mindre grupper. For eksempel hvem tager sig af PR, hvem er kontaktpersoner og så videre.

Biografmøde

Denne metode kaldes også visualisering. Det er en sjov lille øvelse, som går ud på at forestille sig sin idé udført i praksis. Biografen er jeres fantasi, og de billeder der vises, er jeres forventninger og inspiration til det kommende resultat. Begynd selv runden med at beskri-

Eksempel på mindmap





ve jeres idé. Start med at beskrive ideen med en række ord, der er meget billedlige. Helst så udførligt som muligt, både med lugte, fornemmelser, kulde og varme, så de andre kan se "filmen" for sig. Når den første er færdig med at beskrive den indre film, starter den næste. Metoden ligger også op til, at deltagerne kan tegne og male, dramatisere, fotografere og meget mere, når de viser deres film. Visualiseringsmetoden er god at bruge i idé-fasen, da den kan være med til at klargøre selve ideen. Samtidig kan den være med til at give et godt indblik i deltagerens billede af det endelige mål ("Fra idé til projekt").

Afholdelse af sommerlejr - Astronautmetoden i praksis

I sin mindste form bliver sommerlejren afholdt i en af ledernes baghave.

Som verdensbegivenhed afholdes den i Frankrig, hvor deltagere fra 20 lande medvirker.

Hvis alt går galt, er der ikke nogle penge til at holde lejren for, der er ikke særlig mange deltagere og hjælpere.

Ideen er at afholde en sommerlejr, hvor folk mødes og har det sjovt. Ideen er ikke, at afholde en sommerlejr, hvor folk skal være aktive og arbejde hele tiden.

Brug metoden til at vurdere, hvad der kan gå godt og galt. Herefter bliver det nemmere at forholde sig til, hvad man kan gøre, hvis de forskellige udsagn bliver sande. I bliver mere forberedt og får afklaret jeres grænser for, hvornår det bliver for stort og for småt, og således hvornår I eventuelt vil være interesseret i at droppe projektet. Samtidig får I kigget på, hvad man mere konkret kan gøre, hvis det bliver det ene eller det andet.

Astronautmetode

Har I en idé, I gerne vil sætte i perspektiv og måske se nogle nye muligheder i, er dette en god metode. Den er velegnet, hvis I har en projekt-idé, som I ikke rigtig ved om holder til at blive realiseret. Helt konkret går metoden ud på, at man udsætter ideen for en række ekstreme påvirkninger. Påvirkninger som:

- Hvordan ser ideen ud i sin allermindste form?
- Hvordan vil den se ud, hvis det er en verdensbegivenhed?
- Hvordan ser ideen ud, hvis alt går galt?
- Hvad kan gå galt, hvis alt skal gå galt?
- Hvad er ideens kontraster/modsætninger?

Dette er bare nogle forslag. Prøv selv at udvikle nogle flere påvirkninger.

Djævelens advokat

Djævelens advokat er et enkelt rollespil, hvor en eller flere under en diskussion indtager "djævelens rolle" i forhold til en givet idé eller en beslutning. Djævelens rolle er at forsøge at sabotere et standpunkt, med alle tænkelige gode og mindre gode argumenter. Der skal selvfølgelig også være nogen, der påtager sig "forsvarerens" rolle, så det kan undersøges, om projektet kan forsvares imod djævelens advokat. Det kan være en idé at bytte roller undervejs i forløbet.

Djævelens advokat kan være en måde, at undgå at kritik af en idé eller holdning bliver givet eller taget personligt. Personerne i rollespillet er jo ikke sig selv, men leger blot "djævel" eller "forsvarer" for en given idé.

Walk and talk

Sæt deltagerne sammen to og to. Det er bedst, hvis de ikke kender hinanden på forhånd. Herefter skal de to deltagere gå en tur ud i det

fri, rundt om blokken og tale om et emne. I får mest ud af walk and talk metoden, hvis I inden gåturen har defineret et emne eller et spørgsmål, som de to deltagere skal diskutere på turen. Denne metode kan være med til at give nogle nye indspark, da man ofte vil komme til at tale sammen på en anden måde end normalt. Det er en god måde til at få deltagerne i gang med at snakke sammen og lære hinanden bedre at kende og give dem mulighed for at forholde sig til emnet, inden det skal diskuteres i plenum.

Omvendt kan man også bruge en "walk and talk" til at give modspil og kritik efter et gruppearbejde, hvor de enkelte grupper har fået til opgave at diskutere et emne og komme med forslag til en handlingsplan. Efter gruppearbejdet mixer man to deltagere fra forskellige grupper og bruger gåturen til at præsentere og diskutere de handlingsforslag, som de enkelte grupper er kommet frem til.

Talking stick

Har I brug for at pifte en plenumdiskussion op, kan I vælge at bruge en talking stick. I stedet for at have en traditionel ordstyrer, kan I introducere en talestav. Det betyder, at man kun kan få ordet, når man har talestaven. Det gør mødet lidt mere festligt, og talerækken holdes uden alt for mange formalia. Ordstyreren giver talestaven videre til den næste på talelisten og kan samtidig vælge at give den til nogen, som ikke har sagt noget endnu. Metoden fungerer bedst, hvis der ikke er for mange deltagere, da det ellers kan blive uoverskueligt og besværligt.



Beslutningsmøder

Beslutningsmøder er møder, hvor formålet er at træffe nogle beslutninger, og hvor man som oftest følger en fastlagt dagsorden, som for eksempel ved bestyrelsesmøder, generalforsamlinger og lignende. Den type af møder kan indimellem være uinspirerende, og det kan være svært at få folk til at komme. Men hvis man gør brug af nogle

redskaber til at pifte indholdet og stemningen op, vil det ofte lykkes at få flere til at være aktive på mødet og tage del i diskussionerne. Når mødedeltagerne får en god oplevelse, og samtidig får noget konkret ud af mødet, vil de forhåbentligt have lyst til at møde op en anden gang.

Ideen er altså, at man sagtens kan holde beslutningsmøder på en kreativ måde, uden at det går ud over mødets formål og kvalitet, og der fortsat bliver truffet de nødvendige beslutninger. Det kan man for eksempel gøre ved at lave en anderledes dagsorden eller strukturere mødet på en ny måde.

Bestyrelsesmøde – dagsorden i praksis

- Første punkt – Godkendelse af referat fra sidste møde. Dette punkt springer vi let og elegant hen over, da I jo har haft mulighed for at komme med rettelser til det udsendte referat. Er der andre punkter til dagsordenen, fremlægges de her.
- Andet punkt – Udarbejdelse af handlingsplan. Vi skal diskutere, hvad vi vil arbejde med de kommende 2 år, så vi kan fremlægge et forslag til generalforsamlingen. For at få nogle nye ideer starter vi diskussionen med at bruge mindmap-metoden. Efter alle forslag er skrevet op på tavlen, bruger vi kongerække-øvelsen til at få prioriteret mellem forslagene.
- Tredje punkt – Planlægning af festen til januar. Under dette punkt skal vi finde ud af, hvilket af de fem temaer fra sidste møde, vi skal vælge. Hvem der gør hvad, og hvad festen må koste. Til valg af tema og uddelegering af arbejdsområder laver vi et fremtidsværksted. I forhold til hvad festen må koste, vil Søren sige lidt.
- Fjerde punkt – Vedtagelse af budget. I får med dagsordenen tilsendt budgettet, som I kan kigge på inden mødet. Til mødet vil Søren meget kort fremlægge budgettet, og vi stemmer på en sjov måde om nogle af budgetposterne.
- Femte punkt – Opsamling. Til sidst samler vi op, og spiser kage som Line har bagt til lejligheden.

Vel mødt.....

Den gode dagsorden

- Placer de mest indholdsmæssigt spændende og tidskrævende punkter først på dagsordenen. Det er ofte de punkter, som lægger op til, at folk er aktive og diskuterer. Det giver som regel mødedeltagerne en god fornemmelse, hvis de er med fra starten, samtidig med at man får nogle bedre diskussioner.
- På ethvert møde bør der være et punkt, som lægger op til debat, og hvor alle kan deltage aktivt uanset erfaringer og viden om emnet. Til dette punkt kan I vælge at få en oplægsholder udefra, men I kan også vælge at bruge nogle af metoderne fra idé-maskinen og udviklingsmodellerne til at nytænke og udvikle en lille eller større del af jeres foreningsarbejde.
- Læg de lidt kedelige punkter sidst på mødet. Det er for eksempel meddelelser og statusopgørelser, hvor deltagerne først og fremmest skal lytte.
- Fastsæt inden mødet et sluttidspunkt. Det kan være med til at sikre, at de enkelte punkter ikke trækker ud, og at I når gennem alle dagsordenspunkter. Samtidig ved deltagerne, hvornår de kan forventes, at mødet er færdigt. Udvid eventuelt dette med at sætte tid på hvert dagsordenspunkterne.

- Prøv at bruge Talking stick metoden i stedet for en ordstyrer. Det kan gøre, at der kommer mere gang i debatten, samtidig med at det kan være med til at skabe en mere uformel og sjov stemning.
- Udbyg den dagsorden I sender ud før mødet med beskrivelse af, hvad der skal ske under de enkelte punkter. Det gør det nemmere for deltagerne at se, hvad formålet med punktet er, og lettere at forberede sig til mødet og diskussionerne.

Det sjove referat

- Prøv at skrive referat på en anden måde, end I plejer. I kan eventuelt nøjes med at skrive de vigtigste punkter og beslutningerne ned på en flip-over, så alle kan følge med. Så bliver referatskrivning pludselig alles job.
- Prøv at skiftes til at skrive referatet i løbet af mødet. Det gør, at den kedelige opgave ikke kun hænger på en person, og samtidig at det bliver lidt sjovere.

Det inspirerende møde

- Prøv så vidt muligt at have et punkt på mødet, hvor deltagerne kan gå i grupper. Det giver et afbræk samtidig med, at dem, der ikke siger så meget i store forsamlinger, får mulighed for at komme til orde.
- Prøv under diskussionspunkterne og gruppearbejdet at gøre brug af nogle af metoderne i afsnittet Idé-maskinen. Flere af metoderne kan være med til at løse stemningen op, gøre det sjovere, få sat gang i ideer samtidig med, at de gør det muligt at komme frem til konkrete handlinger eller tiltag.
- Hold eventuelt mødet et andet og mere spændende sted, end I plejer. Eventuelt på en café, uden for hvis det er godt vejr eller lignende. Det kan være med til at give ny inspiration, bløde op for stemningen og gøre det lidt mere interessant at skulle af sted til møde.



Beslutningsmodeller

Hvordan får man noget konkret på bordet

Problemet med mange møde-ideer er, at de ikke giver mulighed for at komme frem til konkrete beslutninger. Derfor kan det være en god idé at bruge nogle andre redskaber, når beslutninger skal træffes. Fælles for de fire redskaber nedenfor er, at de hver især tvinger deltagerne til at foretage en prioritering af problemstillingerne og/eller løsningsmodellerne.

Prioriteringsøvelser

- **Hirakiseringsøvelsen.** Når tidspunktet for en afgørelse er kommet, deles deltagerne op i nogle undergrupper. Ud fra de indledende diskussioner skriver I cirka ti udsagn op på en tavle eller lignende. Hver gruppe får herefter 3-4 stemmer, som de skal tildele de forskellige udsagn/løsningsmodeller/visioner/handlingsmuligheder eller lignende. Herefter tæller I stemmerne op. Øvelsen kan også gøres mere detaljeret ved at give grupperne mulighed for at vægte stemmerne ved for eksempel at give udsagnene to stemmer eller alle stemmerne.
- **Sorteringsøvelsen.** De forskellige løsningsmodeller/svar/problemer eller lignende skrives på nogle små kort. Deltagerne skal diskutere forslagene i grupper og lægge dem i prioriteret orden. De vigtig-

ste løsningsmodeller/svar skal ligge øverst. Herefter diskuteres i et samlet forum forskellen på gruppernes prioriteringer. Denne diskussion fremskønner nogle fokuspunkter frem for andre.

- **Kongerække-øvelsen.** Der udarbejdes nogle kort med relevante problemer/løsninger. Deltagerne deles op i grupper, som placerer kortene, så de danner en diamant. Toppen skal udgøre de mest foretrukne løsninger/problemer, mens bunden udgør de mindst alvorlige problemer eller mindst foretrukne løsninger. Denne metode egner sig specielt til situationer, hvor det er svært at give en helt præcis prioritering, og hvor det heller ikke er afgørende, at processen ender med ét problem eller én løsning.
- **Pileøvelsen.** Udsæt de forslag I kommer frem til for de ord, der står ud for pilene i modellen nedenfor. Hvis et forslag både er ønskværdigt og realistisk, er det oplagt at gå videre med det. Er der derimod enighed om, at forslaget hverken er ønskværdigt eller realistisk, er det måske bedre at droppe ideen eller justere den, så man kan arbejde konkret videre med den.

Pileøvelsen gør det være nemmere at se på, hvad der overhovedet kan lade sig gøre, og hvad der er vigtigt. Find selv på andre ord at sætte ind i skemaet.

Eksempel på pile-skema



Sjove afstemningsformer

- **Vægten.** Opstil en vægt et sted, hvor alle kan komme til den. Når afstemningstidspunktet er kommet, går deltagerne op og lægger en kugle eller andet i en af vægtskålene. På den måde kan deltagerne følge udfaldet af afstemningen løbende. Det gør, at afstemningssituationen bliver lidt sjovere og mindre alvorlig. Samtidig bliver det mindre gennemskueligt, hvad de enkelte stemmer, da der hurtigt opstår virvar. Det vigtige er selvfølgelig, at deltagerne går op hulter til bulter, ind og ud mellem hinanden. Har I ikke nogen vægt, kan I også bruge Gajoler, Guldkarameller eller lignende som "stemmesedler" og lægge dem i to store glasskåle.
- **Klodser.** En anden idé er at bruge klodser, kasser eller noget helt andet, som eventuelt kan symbolisere jeres forening som stemmeseddel. Er det klodser, stilles de i to separate stabler, alt efter hvad deltagerne stemmer.

Disse afstemningsmetoder gør ofte, at afstemningsproceduren bliver mere uformel, sjov og neutral. Samtidig får folk bevæget sig under mødet og får mulighed for at holde øje med det løbende udfald af afstemningen hele vejen igennem.



Ice-breakers

I kan bruge Ice-breakers i starten af et møde, hvor ikke alle kender hinanden. Ice-breakers er gode til at få deltagerne præsenteret for hinanden på en sjov eller uformel måde, eller blot få stemningen blødt lidt op. Disse ice-breakers kan få folk til at snakke sammen og komme i kontakt med hinanden. Samtidig er de med til at skabe en behagelig, uformel og tryk ramme.

Våbenskjold

Deltagerne starter med at tegne et våbenskjold. Hver deltager får et stykke papir og nogle farver. Herefter deler de våbenskjoldet op i fire dele, hvor de under hver del skal tegne noget om dem selv, som for eksempel: Deres by, deres familie, deres organisation, deres arbejde, deres fritidsinteresser eller lignende. Til sidst skal alle fortælle lidt om deres skjold til hinanden, og hvis I har lyst, kan I hænge skjoldene op til skue for alle under resten af mødet.

Hvorfor hedder du det, du gør

Denne præsentation går ud på, at alle deltagerne kort siger lidt om deres navn. Hvor kommer mit navn fra? Hvad betyder det? Hvorfor har jeg fået netop dette navn? Hvem har fundet på det? Hvad har det givet mig af sjove øgenavne?

Gæt en løgn

I gæt en løgn skal en person starte med at fortælle fire ting som sig selv. En af disse fire ting skal være en løgn. Efter de fire ting er fortalt, skal sidemanden gætte hvilken af de fire ting, der er løgn. Herefter er det den person, der før skulle gætte løggen, som fortæller fire ting, og sidemanden videre i rækken gætter. Og sådan fortsætter man til alle har fortalt og gættet.

Gruppekонтракт

Start med at spørge deltagerne, hvilke regler, de synes er vigtige for at få det bedste samarbejde i gruppen. Deltagerne kan enten skrive det på papir, eller en af jer kan skrive forslagene op på en tavle. Alle forslag bliver gennemgået og diskuteret af deltagerne. Målet er, at deltagerne kommer frem til en fælles forståelse i forhold til en gruppekонтракт. Eksempler på spørgsmål i en gruppekонтракт kunne være: Hvad gør vi, hvis nogen er meget dominerende? Kan vi tilrettelægge en tidsplan for mødet sammen? Skal der være en ordstyrer? Hvad gør vi med dem, der ikke overholder kontrakten? Det vigtige er, at alle er med til at bestemme reglerne, hvorefter det bliver nemmere for folk at forstå og respektere dem. Kontrakten kunne for eksempel også ligge op til, at alt er tilladt under eget ansvar.

Hvis jeg var en bil

Her går det ud på at få deltagerne til at vælge en bil, som de kan identificere sig med. Altså hvis de skulle karakterisere sig selv som en bil, hvilken bil ville det så være. "Hvilken bil har de egenskaber, som jeg oplever, at jeg har?" Det gode ved denne øvelse er, at det får folk til at snakke og samtidig tænke på sig selv på en anden måde.

Forventninger til mødet

Deltagerne skal ved starten af mødes sige, hvad de har af forventninger. I kan også lade dem skrive det ned, og først snakke om det efter mødet er afsluttet. Det kan godt være en lidt svær øvelse, da mange af deltagerne sikkert ikke har gjort sig sine forventninger klart, og måske ikke helt ved hvad mødet går ud på. Men øvelsen kan sætte nogle tankeprocesser i gang hos folk, som kan være konstruktive og brugbare for selve mødet. Metoden er oplagt at bruge, hvis I holder et møde over længere tid, da folk her ofte har gjort sig

Hvad gør vi, hvis nogen er meget dominerende?

flere overvejelser end ved korte, hurtige møder. Metoden kan også være god at bruge i situationer, hvor deltagerne skal følge samme gruppe over længere tid.

Beskrivelser af flere ice-breakers findes på www.duf.dk/foreningshaendbog.



Vil du læse mere

Der findes flere eksempler på kreative møder på www.duf.dk/foreningshaendbog

- Lund, Niels: *"Børn og unge i udviklingsbistanden"*. Dansk Ungdoms Fællesråd, 2000
- *"Ledertræningshåndbogen – til internationalt samarbejde"*. Dansk Ungdoms Fællesråd, 1998
- Dall, Mads Ole og Solveig Hansen (red.): *"Slip anerkendelsen løs – Appreciate Inquiry i organisationsudvikling"*. Frydenlund, 2001
- Eggersen, Robert: *"Om møder – ideer til fornyelse i praksis"*. Eggersens Forlag, 2000
- Eklund, Ulrika og Brit Stakston: *"En handbok för lyckade möten – kreativa möten"*. Landsrådet för Sveriges Ungdomsorganisationer, 2001
- Rørmark, Bjarte: *"Fra leder til vejleder"*. Landsrådet for norske børne- og ungdomsorganisationer (LNU), 1998
- Sanne, Merit og Hildegunn Brattvåg: *"VI SA VI – Participatory Learning and Action"*. Redd Barnas rettighetscenter og PRESS Redd Barna Ungdom, 2000
- Ulstein, Kristen: *"Organisasjon og ledelse – i frivillig arbeid"*. Universitetsforlaget, 1998
- *"Guide til formulering af NGO-projekter"*. Projektrådgivningen, 1999



RABO

Demokrati i praksis – ideer til nye mødeformer

Der bruges hver uge året rundt masser af tid på at holde møder i foreningerne. Men står udbyttet af møderne altid mål med den tid, der er brugt på det? Og har mødets deltagere oplevet, at de kom til orde, fik sagt hvad de mente og fik noget ud af at deltage?

Formålet med dette hæfte er at sætte fokus på, at møder sagtens kan være både sjove, udbytterige, udviklende og samtidig beslutningsskabene. Hæftet indeholder derfor både forslag til, hvordan man kan holde beslutningsmøder og udviklingsmøder. For ved ethvert møde kan det være nyttigt og sjovt at gøre brug af nogle andre redskaber, end man plejer. Afsnittene om idé-maskiner, beslutningsmodeller og ice-breakers beskriver forskellige forslag til, hvordan man kan gøre møder sjovere, deltagerprægede og mere spændende.

Sidste Udkald – børn og unge i demokratiet

”Demokrati i praksis – ideer til nye mødeformer” indgår som femte hæfte i en serie fra Dansk Ungdoms Fællesråd med fællestitlen ”Sidste Udkald”.

Med ”Sidste Udkald” har DUF søgt svaret på, hvordan børn og unge opfatter og engagerer sig i demokratiet. Det første hæfte handler om unges inddragelse i det

lokale demokrati, det andet om børns deltagelse i demokratiet, og det tredje hæfte beskæftiger sig med unges deltagelse i foreningsdemokratiet. Det fjerde i rækken er en opsamling og perspektivering af de første tre, hvor erfaringerne kobles sammen med en generel beskrivelse af nutidens unge.

Dansk Ungdoms Fællesråd

