



Erätauko-keskustelu

Keskustelun järjestäjälle.



ERÄTAUKO
SÄÄTIÖ

Mikä Erätauko?

Erätauko-keskustelussa kutsutaan erilaisia ihmisiä samaan piiriin tai verkkoympäristöön keskustelemaan tasavertaisesti ja rakentavasti tärkeistä asioista.

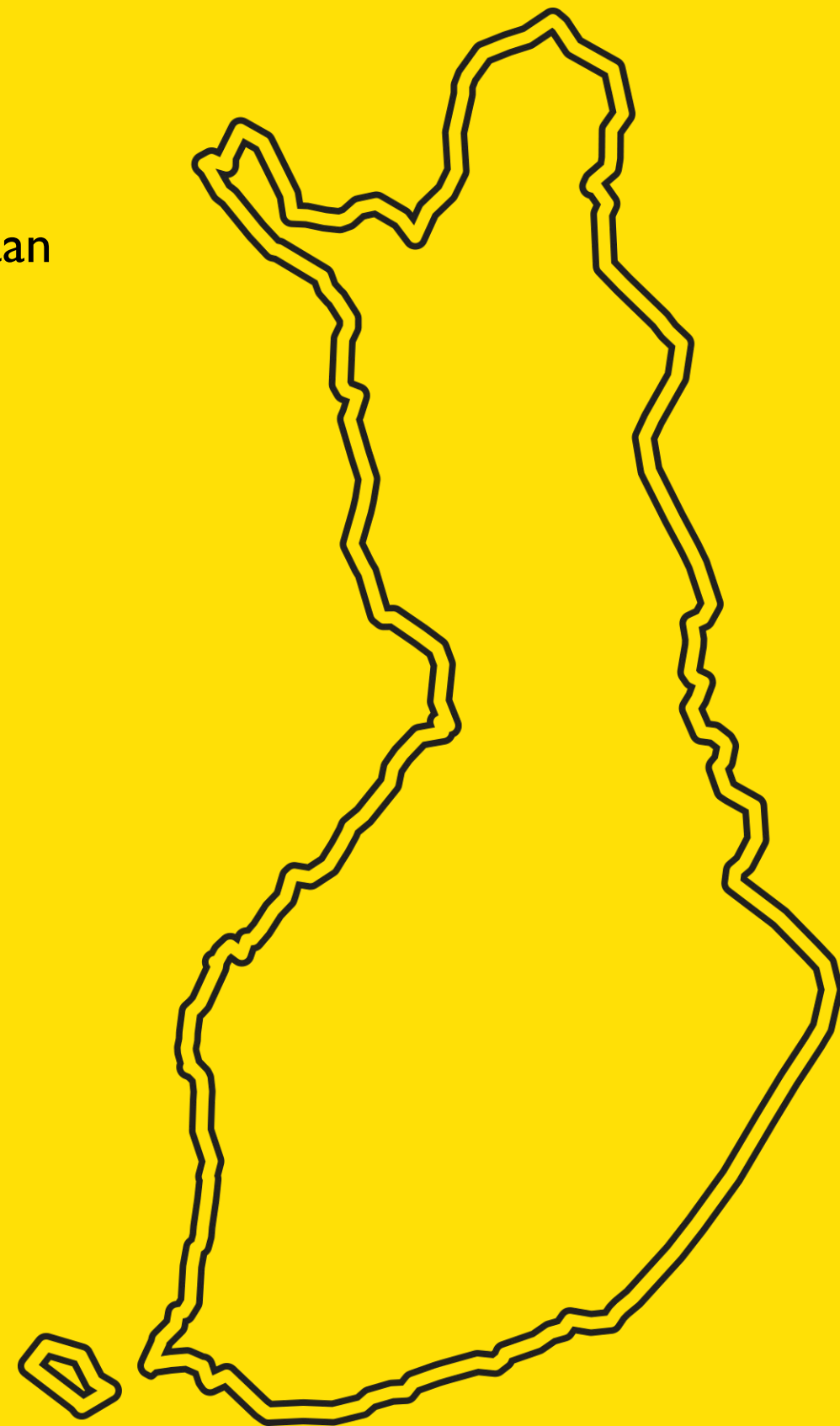
Keskustelun päätteeksi ei tarvitse olla samaa mieltä. Keskustelun aikana ei tarvitse etsiä ratkaisuita, eikä sen lopuksi tarvitse tehdä päätöksiä.

Keskustelussa puhutaan omasta kokemuksesta.

Erätauko-keskustelulla on aina ohjaaja / vetäjä.

Mukaan kutsutaan 6-25 erilaista ihmistä. Kutsujana toimii keskustelun järjestäjä tai sen ohjaaja.

Hyvä etädialogi mahdollistuu kun ryhmässä on 3-10 keskustelijaa ja ohjaaja.



ERÄTAUKO

Mikä Erätauko?

Erätauko-keskustelussa istutaan piirissä tai ollaan keskustelussa verkossa etäalustan avulla.

Keskusteluympäristönä voi käyttää Esim Google Meet , Zoom, tai Microsoft Teams-alustaa.

Keskustelun aluksi riittää, että toisille kerrotaan oma etunimi. Keskustelu on luottamuksellinen, ellei toisin sovita.

Keskustelua tukee Rakentavan keskustelun pelisäännöt.

Erätauko-keskustelussa ollaan läsnä koko keskustelun ajan eli noin 1-4 tuntia.

Niin kauan? Ei hätää! Aika kuluu nopeasti, kun keskustelu vie mukanaan.



ERÄTAUKO

Keskustelun järjestäjä

Keskustelun järjestäjä voi olla sama tai eri henkilö, kuin keskustelun vetäjä.

Keskustelun järjestäjä päättää Erätauon aiheesta ja pääkysymyksestä sekä keskustelun ajankohdasta.

Järjestäjä pohtii, mitä käytetään keskustelun alustuksena. Se voi olla Erätauko-säätien tarjoama alustus tai vaikkapa jokin artikkeli, uutinen, tutkimustulos tai jonkun asiantuntijan lyhyt puheenvuoro.

Alustus kestää maksimissaan 10 minuuttia. Pääaika keskustelussa halutaan antaa keskustelulle, ei alustukselle.

”

Keskustelun järjestäjä pohtii ja päättää, ketkä kutsutaan paikalle.

Kannattaa kutsua sekä tuttuja että ei-niin-tuttuja.

||

ERÄTAUKO

Keskustelun järjestäjä

Tilan olisi hyvä olla sellainen, että osallistujat pystyvät istumaan samassa piirissä, eikä piirin keskellä ole pöytiä. Jos tämä muodostuu ongelmaksi, voi soveltaa. Etäkeskustelussa testaa ennakkoon käyttämäsi etäaalusta.

Varaa keskusteluun paperia ja kyniä jokaiselle osallistujalle. Etäkeskustelussa osallistuja voi kirjoittaa esimerkiksi word-tiedostoon, post it-lapulle, tai muulle paperille, jota on lähettyvillä.

Kutsuttuja ihmisiä kannattaa muistuttaa Erätauko-keskustelusta, elleivät he heti muista ilmoittautua.

ERÄTAUKO

”

Järjestäjä vastaa myös tilan varaamisesta ja esimerkiksi kahvin tai teen tarjoamisesta, ellei työpaikalla tai kavereiden kesken sovita jotakin muuta.

||

Keskustelun ohjaaja

Keskustelun ohjaaja voi olla sama tai eri henkilö kuin keskustelun järjestäjä.

Keskustelun ohjaaja vastaa Erätauko-keskustelun kulusta.

Hän käyttää apunaan Erätauko-keskustelun kaavaa ja keskustelukortteja. Lisäksi hän esittelee Rakentavan keskustelun pelisäännöt osallistujille.

Keskustelun vetäjä tukee hiljaisempien osallistujien osallistumista keskusteluun ja rajaa liikaa itselleen tilaa ottavien henkilöiden puheenvuoroja.

Hän pitää huolta, että jokainen voi osallistua keskusteluun ja että keskustelu pysyy rakentavana.

”

Keskustelun vetäjä muistuttaa tarpeen tullen osallistujia pelisäännöistä ja siitä, että he puhuisivat omasta kokemuksestaan, ei vain asiasta yleisesti.

||

ERÄTAUKO

Keskustelun kaava

Erätauko-keskustelun **kaava** ja sen eri osiot pysyvät olennaisilta osilta samoina, vaikka keskustelun pituus vaihtelisi. Kaava on keskustelun järjestäjän ja sen ohjaajan avuksi. Se on hyvä ottaa itselle mukaan keskusteluun.

Kaavassa sivun vasen puoli kertoo aikataulun, pelisäännöt ja kohdan, jossa keskustelussa ollaan. Sivun oikea puoli auttaa vetäjää sanoittamaan eri kohdat keskustelussa. **Muokkaa sanoitusta tarpeen mukaan oman keskusteluteemasi mukaiseksi.** Lisäksi oikealla puolella on *kursiivilla* kerrottu hyviä ohjauskeinoja keskustelun vetäjälle.

Mikäli johonkin osioon käytetty aika venyy, pitää se ottaa huomioon johonkin toiseen osioon käytettävässä ajassa.

Kuka päättää ilmastoasioista? -keskustelun mallikaavan pituus on 75 minuuttia. Jos kuitenkin haluatte toteuttaa pidemmän keskustelun, voit ottaa yhteyttä Erätauko-säätiöön, niin pohditaan yhdessä keskusteluunne sopivan mittainen kaava!

ERÄTAUKO

”

Kaava on keskustelun käsikirjoitus. Tutustu siihen ja muokkaa sitä tarpeen mukaan hyvissä ajoin ennen omaa Erätauko-keskusteluasi.

Yritä pitää sovitusta aikataulusta huolta. Kun kaavan kaikki osiot saadaan käytyä läpi, on käyty Erätauko-keskustelu.

||

Keskustelu alkaa

Kun ihmiset saapuvat paikalle, joko samaan tilaan tai yhteiseen linkkiin, luodaan yhdessä hyvää ilmapiiriä.

Keskustelun ohjaaja on järjestellyt tilat ja tarjoilut niin, että mukaan on helppo tulla. Keskustelun ohjaaja on varmistanut, että mahdollisesti näytettävä video sekä sen äänet toimivat, ja verkkokeskustelussa kannustaa kaikkia kokeilemaan mikrofonia sekä kameraa.

Keskustelijoille on hyvä antaa etunimilaput tai -tarrat, jotta he pystyvät puhuttelemaan toisiaan ja olo on muutenkin mukavampi. Verkkoympäristössä keskustelijoiden on hyvä nimetä itsensä osallistujiksi omalla etunimellään. Keskustelun järjestäjä ja vetäjä kutsuu osallistujat piiriin.

Piirissä lattialla on tulostettuna Rakentavan keskustelun pelisäännöt, esim 6 kpl, jotta kaikki näkevät ne keskustelun ajan. Etäkeskustelussa pelisäännöt käydään läpi alun osiossa.

Erätauko-keskustelu voi alkaa!

ERÄTAUKO

”

Tässä vaiheessa ihmiset jo alkavat esittäytyä toisilleen ja kertovat itsestään mielellään.

Se on hyvää virittäytymistä, mutta ei välttämätöntä Erätauko-keskustelun osalta.

||

Keskustelun aikana

Keskustelun aikana ohjaaja kannustaa kertomaan, kysyy eri osallistujilta, rohkaisee kuuntelemaan ja rajaa aktiivisia.

Tarkoituksena ei ole, että osa keskustelijoista ei sano mitään. Kysy keskustelun aikana suoraan myös hiljaisempien ajatuksia.

Tarkoituksena ei myöskään ole, että vain muutama henkilö puhuu koko ajan ja pyytää jatkuvasti puheenvuoroja. Rajaa rohkeasti aktiivisten tilan ottamista.

Ohjaaja pyytää osallistujia liittymään edelliseen puheenvuoroon. Näin keskustelu menee syvemmälle ja ymmärrämme itseämme ja toisiamme paremmin.

Keskustelun aikana ohjaaja saa tukea kaavasta, pelisäännöistä ja Keskustelukorteista.

ERÄTAUKO

”

Keskustelun vetäjä vastaa keskustelun kulusta ja aikataulussa pysymisestä.

Hän pyytää alussa osallistujia esittelemään itsensä etunimellä, näyttää ja/tai lukee alustuksen ja johdattelee kaavan mukaisesti keskusteluun.

||

Keskustelun lopussa

Keskustelun järjestäjä kiittää osallistujia.

Keskustelun päätyttyä voidaan vielä jatkaa juttelua epävirallisemmin, jos halua ja aikaa on.

Miltä Erätauko tuntui?

Oliko kivaa, epäkivaa, jännittävää, koskettavaa?

Kun kerrot Erätauko-säätiölle, miten keskustelusi meni, kysymme myös syntyneistä oivalluksista.

Niiden avulla säätiö kehittää seuraavia keskusteluita ja vie löytyneitä oivalluksia eteenpäin yhteiskunnallisille vaikuttajille ja päättäjille.

ERÄTAUKO

”

Keskustelun päätteeksi kerätään osallistujien oivallukset. Ne kerätään nimettöminä. Oivallukset ovat aarteita.

Niiden avulla voidaan huomata, mitä uutta ymmärrystä keskustelusta syntyi.

Samalla voi syntyä aihe ja tarve uudelle keskustelulle, go for it!

||

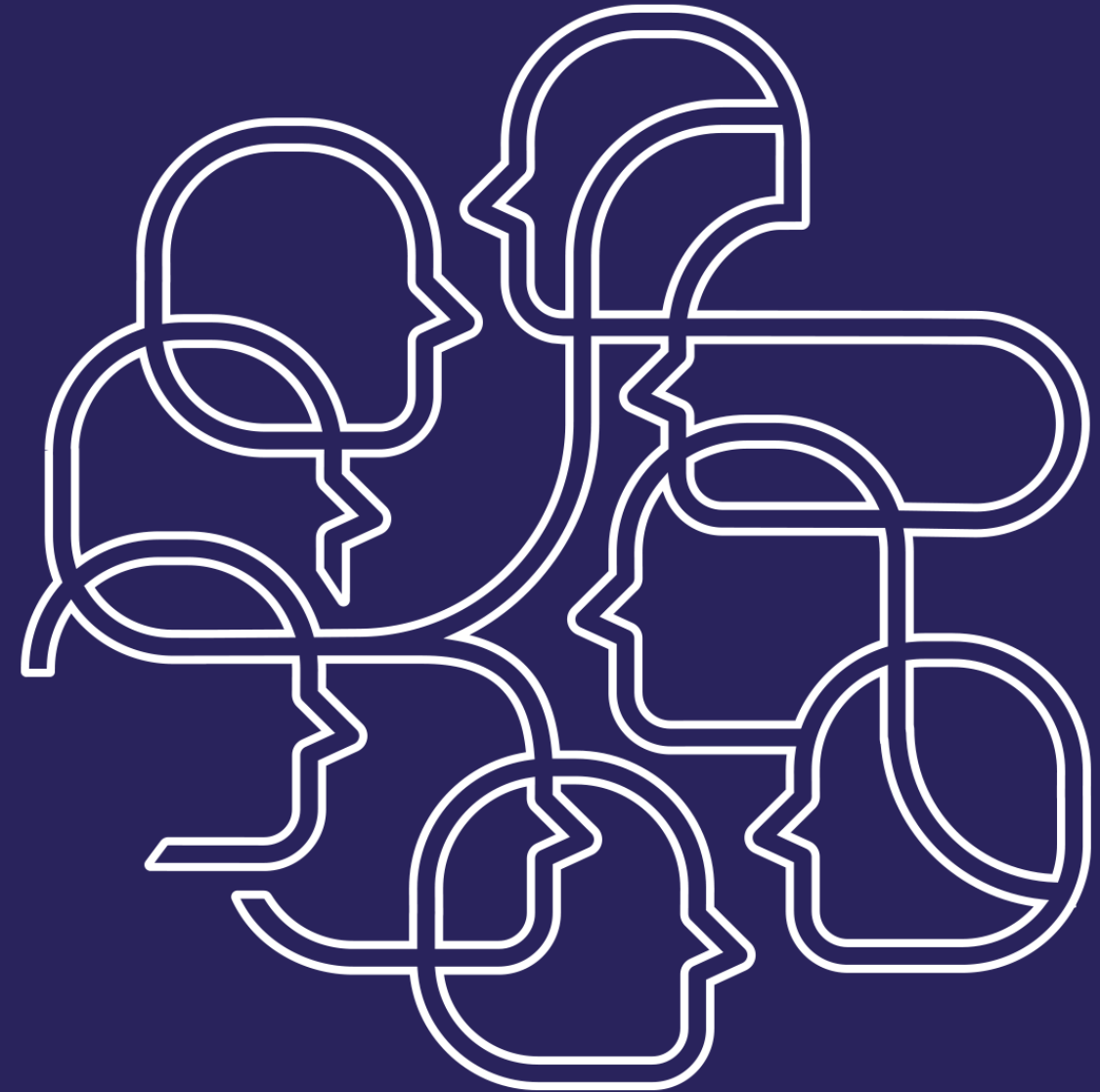
Kiitos!

Kiitos, että järjestät
Erätauko-keskustelun.

Kiitos, että kerrot meille, miten se
meni ja minkälaisia oivalluksia ja
ajatuksia keskustelusi herätti.

Tehdään yhdessä Suomesta
maailman parhaiten keskusteleva
kanssa!

t. Erätauko-säätiö



ERÄTAUKO
SÄÄTIÖ

Yhteystiedot

Laura Arikka
Toimitusjohtaja
laura.arikka@eratauko.fi
+358 44 579 2686
@LauraArikka

Anna Väänänen
Asiantuntija
anna.vaananen@eratauko.fi
+358 50 314 2012

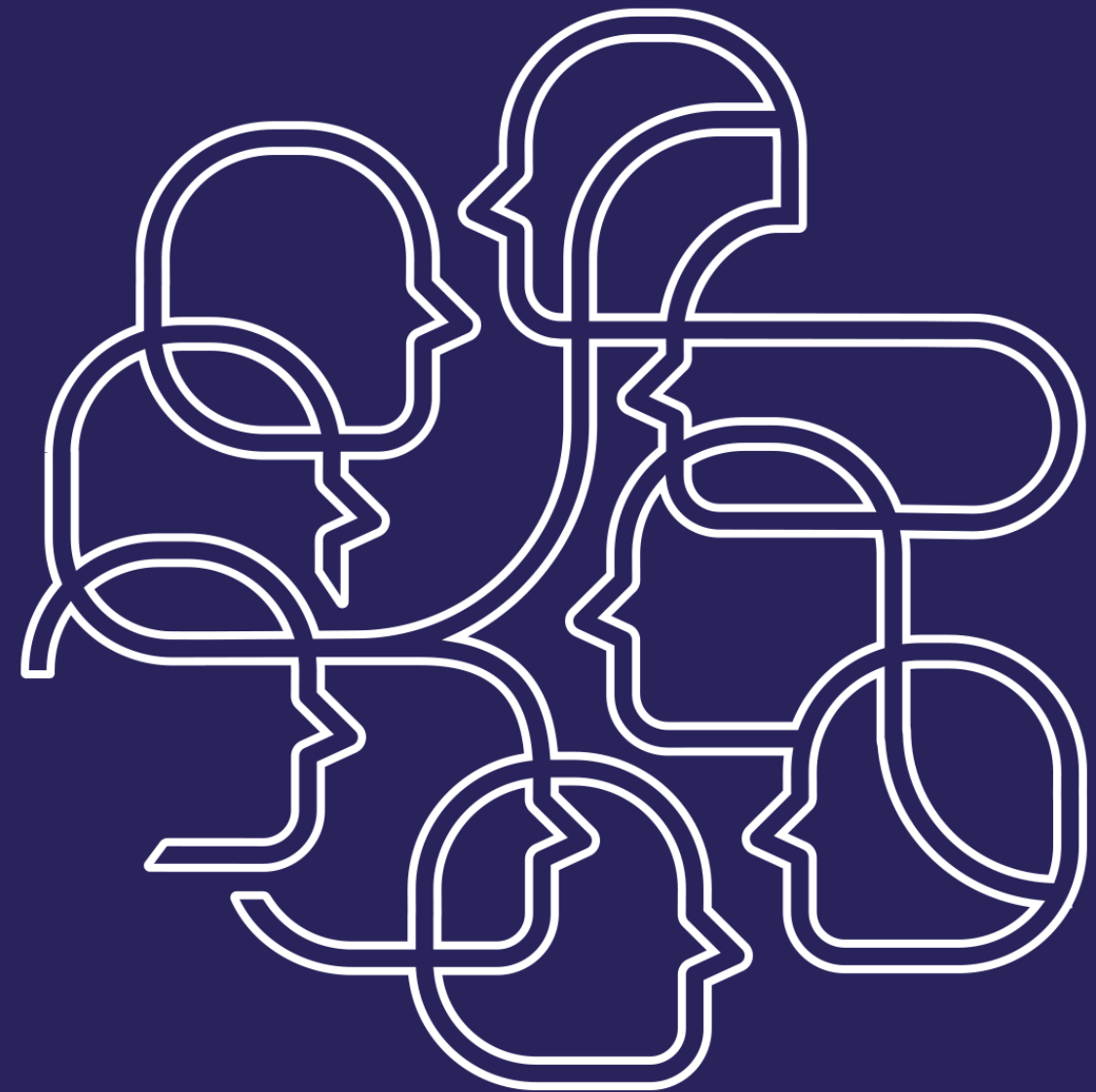
Efe Evwaraye
Asiantuntija
efe.evwaraye@eratauko.fi
+358 50 376 6886

Jonna Simila
Asiantuntija
jonna.simila@eratauko.fi

Toni Kuoremäki
Koordinaattori
toni.kuoremaki@eratauko.fi



ERÄTAUKO
SÄÄTIÖ



www.eratauko.fi
[#eratauko](https://twitter.com/eratauko)