

Öppet forum

Syfte

- Att samla upp till ett hundratal personer i en deltagarstyrd konferens kring ett tema som angår samtliga deltagare – där det effektiva deltagandet sätts i främsta rummet.

Upphovsmannen Harrison Owen fick idén efter att ha lagt märke till hur människor betar sig under kafferaster: de samlar sig spontant i smågrupper och pratar. Under konventionella konferenser är det ofta ganska tyst, till och med under frågestunderna. Under pauserna, däremot går diskussionerna höga; det är då kontakter knyts och det minnesvärda händer.

Med de iakttagelserna som grund utvecklade han *Open Space Technology* – ett möte organiserat som en stor kafferast.¹

Förberedelser

Lokaler. En stor sal utan bord som rymmer alla deltagare sittande i en stor cirkel. Där bör finnas en högtalaranläggning med bra handmikrofoner. Dessutom ett antal mindre grupprum eller andra ostörda samtalsplatser. OBS! Det bör högst vara 6-7 personer i varje samtalsgrupp! På ett *Öppet forum* med ett 60-tal deltagare kan det lätt bildas ett tiotal samtalsgrupper.

Fyra stora skyltar med följande texter sätts upp på väl synliga platser i salen

1. REGLER:

- Vem som än kommer, så är det precis rätt person.
- Vad som än händer, så är det precis rätt.
- När det än börjar, så är det precis rätt tid.
- När det än slutar, så är det slut.

2. LAGEN OM DE TVÅ FÖTTERNA:

Om det visar sig att du hamnat i fel grupp, går du därifrån.

3. MARKNADSPLATS (denna skylt sätts upp på en i övrigt tom vägg). Temat för konferensen skrivs ut och sätts upp ovanför denna skylt.

4. NYHETSVÄGG (denna skylt sätts upp på en annan tom vägg)

Underlag för protokoll för de kommande samtalsgrupperna kopieras upp i A3-format, en för varje samtalsgrupp. Se *Öppet forum, konferensunderlag*.

Åsiktstorget: Stolar för alla deltagarna placeras ut i en vid cirkel i rummet. Mitt i cirkeln: en hög med A4-papper, underlag för samtalsprotokoll, spritpennor samt eventuella talbollar.

Marknadsplatsen: En stor fri väggyta, som rymmer ett ganska stort antal A 4-papper med ämnesförslag kring vilka det så småningom kommer att bildas samtalsgrupper. Längs ena väggkanten: två rader med post-it-lappar. Den ena raden anger tillgängliga grupprum eller samtalsplatser. Den andra anger olika samtalstider – krävs bara om man planerar mer än ett samtalspass under konferensen. Längre fram kommer denna väggyta att omvandlas till en dagordning. Genom att studera den kan man se vilka samtalsämnen som avhandlas på vilka tider. Där kommer det också att framgå vilka som diskuterar vad på vilken plats.

Nyhetsväggen: Här kommer de färdiga samtalsprotokollen att sättas upp. Det skall vara glest mellan protokollen så att det går att samlas runt dem i smågrupper.

Steg 1. Samling och instruktioner. Tid: 30-40 minuter

Deltagarna intar sina platser och ledaren öppnar konferensen. Det är klokt att påminna om bakgrund och syfte innan det övergripande temat presenteras. Därefter instrueras deltagarna om förloppet och om vilka regler som gäller. Mötesledaren måste vara helt klar över stegen i processen för att kunna ge klara instruktioner. De skulle kunna formuleras så här:

”Mitt på det här *Åsiktstorget* har jag lagt papper och pennor. Den som har något den gärna vill ventilera med andra hämtar ett papper, formulerar sitt ämne på det och skriver dit sitt namn. OBS! Du behöver inte vara expert eller sakkunnig! Du behöver inte kunna något speciellt, det räcker med att *du* vill prata om det här just nu.

När du formulerat ämnet, går du fram och ställer du dig här mitt på *Åsiktstorget*. Du påkallar de andras uppmärksamhet genom att presentera dig. Sedan annonserar du ämnet du vill diskutera så att alla andra hör det. När det är gjort går du bort till marknadsplatsen och sätter upp din ämneslapp; bredvid fäster du en post-it-lapp med samtalsid och en med samtalsplats. Stå sen kvar där. Och så här håller det på tills ingen har något nytt samtalsämne att annonsera ut.

Sen öppnar jag Marknadsplatsen och det blir dags för självorganisering. Det är fritt fram att skriva upp sig på just det ämne man själv är mest intresserad av. Kanske finns det frågeställningar som är likartade och som kan slås ihop? Kanske blir grupperna för stora och behöver delas upp? Det sköter ni själva i så fall.

Den som tagit initiativ till ämnet ser till att alla gruppdeltagare har samtalsplats och samtalsid klart för sig – och att gruppen för ett samtalsprotokoll. Börja gärna samtalet med en runda där var och en får tillfälle att säga varför man valde just det ämnet. Kanske har ni nytta av en talboll? Så länge man har den i handen får ingen annan kommentera eller avbryta.

Varje grupp antecknar i sitt samtalsprotokoll: ämne, deltagare och vad som diskuterades. Gör det i punktform. Formulera också åtminstone ett förslag till åtgärd! Då fattar man lättare vad ni har diskuterat. Samtalsrapporterna sätts upp – glest – på *Nyhetsväggen* före återsamlingen.

Återsamling sker här klockan... ”

Därefter går mötesledaren igenom reglerna som sitter på väggen:

- ”Vem som än kommer, ...
Får du inga deltagare är det inte fel på dig eller ämnet. Det råkar bara inte vara rätt tillfälle.
- Vad som än händer, ...
Slösa inte tid på att spekulera över vad som skulle kunna ha hänt.
- När samtalet än börjar, ...
De flesta samtal börjar lite trevande.
- När samtalet än slutar, ...
Låt energin i gruppen snarare än klockan avgöra när samtalet är slut.
- Lagen om de två fötterna:
Ger var och en (utom initiativtagarna till samtalsgruppen) rätt att dra sig ur, om man märker att man hamnat fel.”

Steg 2. Åsiktstorget. Tid: 20-30 minuter

Mötesledaren öppnar Åsiktstorget och deltagarna får tillfälle att formulera sina ämnen. Det bör än en gång poängteras att nu har var och en sin chans att ta upp det man brinner för och skulle vilja ägna resten av konferensen åt. Tillbakadragna deltagare stöds och uppmuntras att offentliggöra sina ämnesförslag. Under det här steget är det viktigt att du som mötesledare är lyssnande. Att du har svar på frågor från tveksamma deltagare och tydligt visar att du tar det övergripande ansvaret för processen.

Steg 3. Marknadsplatsen. Tid: 20-25 minuter

När det inte kommer några fler ämnesförslag öppnar du formellt *Marknadsplatsen*. Poängtera att du – från och med nu – inte kommer att gripa in igen, förrän vid återsamlingen. Och då enbart som mötesordförande. Marknadsplatsen kan starta lite kaotiskt men det brukar alltid ordna upp sig. Under det här steget och det följande, är det självorganisering som gäller – inget annat.

Steg 4. Gruppsamtal. Tid: 40-60 minuter per samtalspass

Självorganisera. Medan de pågår förbereder mötesledaren salen för återsamlingen och lägger en remsa med 5 självhäftande pluppar samt några tomma post-it-lappar på varje stol. Hen blir kvar i rummet ifall någon deltagare söker kontakt.

Steg 5. Återsamling. Tid: 40-60 minuter om det är 8-10 samtalsgrupper

Först får deltagarna tid att ögna igenom samtalsrapporterna som satts upp – glest! – på *Nyhetsväggen*. Därefter sätter de sig åter i cirkeln, men nu gruppvis. Mötesledaren ger varje grupp 3-4 minuter till en *kort* redovisning av det man kommit fram till, med tonvikt på förslagen till konkreta åtgärder.

Steg 6. Gemensam plupping - tid: ca 10 minuter

Deltagarna uppmanas att ta med sig sina remsor med pluppar till Nyhetsväggen och fritt fördela dem på de samtalsprotokoll som man finner särskilt intressanta.

Steg 7. Hur går vi vidare? Tid: 20-30 minuter

För varje deltagare gäller nu följande: finns det någon fråga man själv har lust gå vidare med? I så fall sätter man upp en post-it-lapp med sitt namn på samtalsprotokollet i fråga – oavsett om man har varit med i just det samtalet eller inte. Dessa nya intressegrupper får en liten stund att samlas: Vad blir nästa steg? Hur går vi vidare? Se *Öppet forum, konferensunderlag*.

Uppmuntra konkreta överenskommelser, exempelvis tid för en uppföljande träff.

Mötesledaren ser till att konferensens arrangör och deltagarna gör en tydlig överenskommelse om hur samtalsprotokollen – nerkopierade till A4-format – bäst skall distribueras till var och en som deltagit på konferensen.

Steg 8. Avslutningsrunda. Tid: 40-50 minuter – eller mer om deltagarantalet är stort

Deltagarna samlas en sista gång i cirkeln. Låt varje deltagare i tur och ordning få ordet i någon minut och vittna om vad hen tar med sig från konferensen.

¹ Harrison Owen, *Open Space Technology: A User's Guide*, Berrett-Koehler, 1997