

Il risultato positivo di un incontro dipende da tutti. Ancora di più se già abbiamo costituito un gruppo di lavoro o di riflessione.

Tutti dobbiamo avere uno spirito **critico**, **essere attivi ed avere uno spirito di gruppo**. Se non lo siamo il gruppo si dissolve. Non dobbiamo permettere di essere dei membri **emarginati** né avere un **leader autoritario** o una **cattiva informazione** né un **tesoriere ladro**.

Quello che dice un presidente in un incontro o assemblea e quello che veramente sta pensando ...

“Ha la bontà di sintetizzare il suo punto di vista!”

(Non ho fatto attenzione a quello che ha detto, avevo la testa in altri pensieri!).

“Questo aspetto lo affronteremo in un secondo momento”.

(È meglio evitare polemiche, parliamo di altro!).

“Potrebbe spiegarmi un po' di più?”.

(Guarda! Mi piace la idea!).

“Il tempo corre ed abbiamo altri temi da trattare”.

(Concludiamo che si fa tardi e mi sto stancando di questa insistenza!).

“Stiamo esaurendo il tempo stabilito!”.

(Basta! E' il momento di concludere!).

“È meglio aspettare che si pronuncino chi ha la responsabilità!”.

(È meglio che gli animi si calmino!).

“Questo è un aspetto di somma importanza!”.

(Sono d'accordo con quello che ha detto!).

“Bisogna avere più dati per formulare un giudizio!”.

(Questa è un'idea balzana che non vale la pena di prendere in considerazione!).

“Bisogna pensare bene alle conseguenze alle conseguenze della mozione!”.

(Questo è un compito che non mi piacerebbe sbrogliare!).

“Faccia la sua richiesta per iscritto!”.

(Vediamo se, così, la finisce!).

Come condurre una riunione



Formazione ambito carità - missioni

Presentazione

È necessario imparare a vivere assieme, a organizzare, a costruire una società più giusta, tra tutti e per tutti.

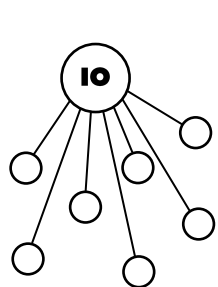
Ogni giorno, per qualsiasi motivo, si moltiplicano le riunioni, gli incontri e “alla fine la vita continua sempre la stessa” e si disperdono le forze per un cambiamento, finiamo per annoiarci di continuare a parlare.

Hai calcolato la potenza costruttiva di un gruppo che pensa?

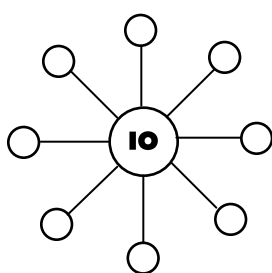
Ognuno di noi siamo chiamati ad avere uno spirito critico, a non lasciarci condizionare da qualsiasi personalità ammagliante, a darci una disciplina di ricerca e lavoro unendo gli sforzi, raggiungendo delle mete.

Queste semplici annotazioni, queste immagini veloci forse ci aiuteranno allo scopo.

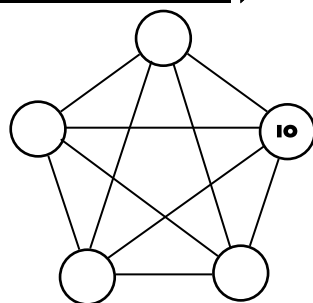
DOVE MI COLLOCHERÒ SE DEVO CONDURRE UN INCONTRO?



Io sopra e i partecipanti ai miei piedi?



Io al centro dirigendo tutto e gli altri in dialogo con me?



Io come uno tra i tanti del gruppo e promuovendo lo scambio arricchente di tutti?

Foto parola

Dice un proverbio cinese: “Una immagine vale più di mille parole!”. Trattare un tema partendo da foto è facile e sempre arricchente.

E' opportuno disporre le immagini ritagliate da riviste e periodici che riflettono la realtà quotidiana in cui viviamo. Devono essere sufficientemente grandi per essere viste da tutti i partecipanti.

Ci sono infinità di maniere per lavorare con le immagini nella conduzione di gruppi di lavoro o di riflessione. Uno dei più semplici è quello di distribuire due o tre foro-problema a ogni gruppo, formulando alcune domande interessanti. Si conclude con la stessa metodologia dell'assemblea con le tecniche precedenti.

Audiovisivi

Occorre un proiettore e alcune diapositive o slides. I suoi risultati sono efficaci. Si tratta di alcune immagini che evidenziano l'argomento da trattare. A volte vanno accompagnate da uno scritto, ma non è essenziale.

Gli stessi partecipanti possono elaborare un argomento prima o durante l'incontro. Dopo, a partire da domande in gruppo o sottogruppi, si stimola la partecipazione attiva di tutti e si arriva a conclusioni concrete.

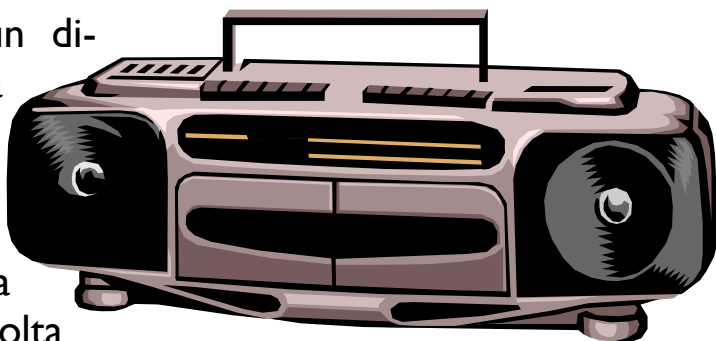
Ci sono molti argomenti e temi di attualità presentati con diapositive e spunti scritti che aiutano a stimolare una partecipazione attiva attorno al tema.

Audio dibattito

Esiste del materiale sonoro adeguato per rendere più dinamici i gruppi giovanili, genitori, incontri di pastorale, gruppi di studio, o di lavoro, ...

Anche i dischi di musica popolare possono servire da valido materiale per dividere una discussione più approfondita. La cosa più importante è saper scegliere la registrazione più adatta per l'argomento che si vuole trattare.

Come dice il suo nome consiste in un dibattito, una discussione o, meglio, in un dialogo a partire da quanto si ascolta



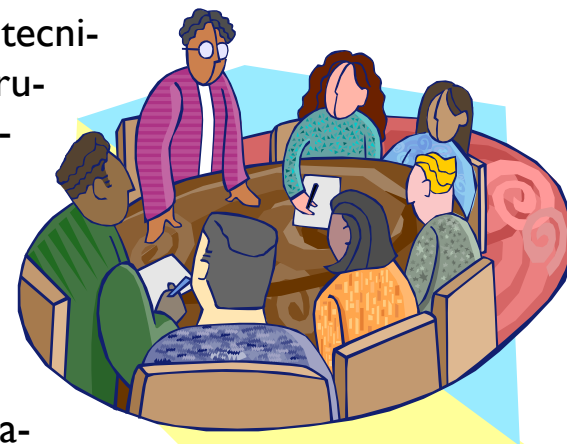
e che ci serve per avviare e motivare l'argomento. Tutti i membri del gruppo ascoltano in silenzio e senza interrompere la registrazione o il programma della radio o della televisione o del DVD.

Si continua, poi, la stessa dinamica della discussione in piccoli gruppi fino ad approdare in assemblea.

Non è opportuno che l'audizione sia lunga. 5 o 6 minuti sono sufficienti. Quello che è più efficace ed interessante è il dialogo tra i partecipanti. E' opportuno che non ci sia rumore in sala e che l'audizione sia chiara e senza interferenze.

L'incontro è una delle tecniche più usate come strumento di comunicazione.

A partire da un incontro ben condotto si possono risolvere molti problemi e stabilire una migliore collaborazione tra tutti.



Tipi di incontro

- Di informazione
- Di amicizia o familiare
- Di lavoro
- Di riflessione
- Di condominio o quartiere
- Di arte, cultura, sport
- ...

Ogni uomo appartiene ad una sorprendente varietà di gruppi, al cui interno trascorre la maggior parte della sua vita familiare e sociale. Naturalmente, appena prende consapevolezza della sua appartenenza a tanti diversi ambiti si lascia condurre senza prendere le dovute attenzioni sulle influenze che queste associazioni esercitano su di lui e senza preoccuparsi del ruolo che svolge in esse.



L'essenziale è avere un obiettivo chiaro. Qualcosa che valga la pena e che tra tutti ci si impegni a raggiungere. Se si prolungano le riunioni senza raggiungere nulla di concreto è perché non avevamo ben chiari gli obiettivi o che questi erano poco concreti e aderenti alla realtà.

DOPO

E' opportuno dedicare alcuni minuti prima di concludere l'incontro per fare una rapida verifica degli positivi e di quelli negativi.

Poi fissare la data del prossimo incontro e gli argomenti da trattare.

Metodi attivi per la conduzione del gruppo

Discussione in piccoli gruppi- Se il gruppo è troppo numeroso

è difficile far sì che i partecipanti riescano ad esprimersi. E' opportuno enunciare il tema/argomento in pochi minuti. Poi si suddivide il gruppo in gruppi più piccoli da 6 a 8 persone. Si da loro alcune domande chiave perché si approfondisca l'argomento da trattare.

Un **segretario** dentro il gruppo raccoglie i contributi di tutti.



Dopo un tempo fissato si radunano tutti i gruppi e si fa l'assemblea dove ogni segretario espone prima il pensiero di ogni gruppo e a partire da questo si dialoga con la intervento coordinato di tutti i partecipanti. È opportuno prendere appunti delle conclusioni dell'assemblea.

Deve contribuire con idee personali, ma... controllarsi lui pure nell'uso della parola sia riguardo al tempo come nel modo di esprimersi. Non deve esaltarsi né perdere il controllo. Essendo obiettivo ed equilibrato si ottiene molto di più.

Se qualcuno va fuori tema e salta di palo in frasca, cerchi con attenzione di ricondurlo all'essenziale. Questo lo può fare qualunque del gruppo ricordandogli di ritornare al tema con una "mozione d'ordine". A volte una buona domanda orienta di nuovo alla radice della questione.



Infine deve saper condurre il gruppo a elaborare conclusioni concrete, pratiche, in tempi brevi e possibili.

Altre volte non funziona per ignoranza delle tecniche di gruppo o per mancanza di una persona capace che lo animi. Si dice, allora, che un gruppo è malato. Le malattie più comuni sono:

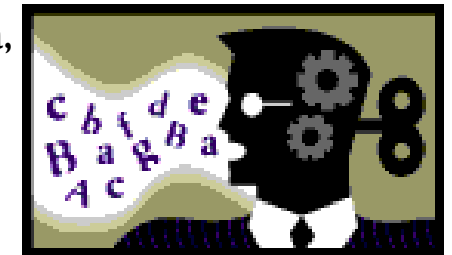
Le coppie. Ognuno parla con il suo vicino.



Il formalismo. Si limitano a mettere in pratica i ruoli di segretario, moderatore, tesoriere.



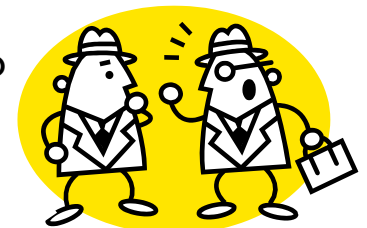
Il disordine. Nessuno ascolta, tutti parlano contemporaneamente. Non si arriva a concludere nulla.



L'apatia. Solo alcuni si impegnano e gli altri si limitano ad ascoltare.



La baruffa. I componenti si dividono in schieramenti che lottano tra di loro.



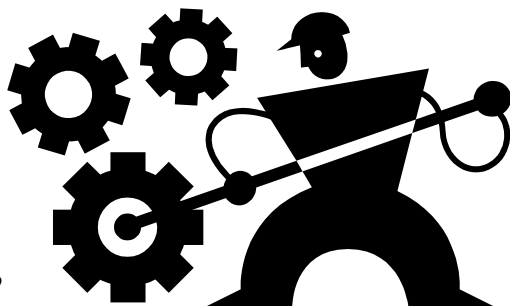
Perché il gruppo sia produttivo si ha bisogno di un animatore o facilitatore o coordinatore o moderatore, che non si identifica, necessariamente, con il leader.

Il leader è una persona di prestigio, autorevole davanti agli altri, per le sue qualità naturali di comunicazione o per la sua posizione economica o per la sua preparazione. Il leader esercita una grandissima influenza sul gruppo.



L'animatore o facilitatore o coordinatore è qualsiasi persona del gruppo che è stato scelto per condurre l'incontro.

Il coordinatore, come dice la stessa parola, ha il compito di coordinare, moderare, dirigere l'incontro raccogliendo gli apporti di tutti i partecipanti.



Esistono tre tipi di coordinatori

- ★ L'autoritario
- ★ Il democratico

DURANTE

Ogni membro deve essere attivo nell'apportare idee. Il coordinatore deve stare attento a ognuno e fare in modo che tutti partecipino. Deve saper valorizzare tutti e moderare l'uso della parola: né troppo a quelli che parlano eccessivamente; né lasciare in disparte i più timidi.



Il coordinatore deve procurare che non si parli con il vicino giacché i contributi devono essere offerti a tutto il gruppo.

Controlla che non si interrompa chi sta parlando, ma che si chiedi la parola aspettando fino a quando gliela concederanno.

- ★ Le iniziative si disperdono
- ★ Alcuni elementi del gruppo più furbi possono impadronirsi del controllo per propri scopi

Compiti di un vero coordinatore

PRIMA

In primo luogo programmare dopo aver raccolto opinioni.

Fissare la distribuzione del tempo, informazioni preve ai partecipanti, idee o temi chiave che devono essere affrontati in un incontro

Si deve precisare bene:



la data
(Es: mercoledì 5)



l'ora



Il luogo dell'incontro

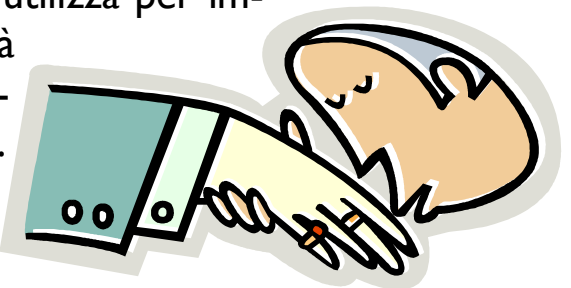
Il coordinatore autoritario o paternalista



Si colloca in una rapporto verticale, di superiorità, rispetto ai componenti del gruppo.

Le relazioni che crea tra il gruppo sono di sfiducia, paura e passività

Annula il gruppo o lo utilizza per imporre la sua volontà senza ascoltare le opinioni dei partecipanti. Quando lui non c'è più il gruppo si dissolve.



L'informazione è incompleta e parziale.

Il coordinatore AUTORITARIO non fa progredire il gruppo perché:

- Concepisce il suo ruolo come quello di un poliziotto
- Crede di sapere tutto
- Fa tutto per se stesso
- Desidera rimanere sopra gli altri e che si guardi a lui
- Ha timore delle iniziative degli altri
- È l'ispettore

- È il maestro severo
- Usa il suo potere o la sua influenza per dominare gli altri.
- È individualista
- Cerca il proprio interesse



Il coordinatore democratico

- Si posiziona come uno tra tutti
- Crea relazioni di amicizia, fiducia, dialogo che fanno crescere i partecipanti e favorisce la libertà di esprimersi



La distribuzione del lavoro, dei compiti e responsabilità si svolge secondo le richieste e capacità dei membri del gruppo. Questo permette la continuità del gruppo quando è assente l'animatore, il coordinatore.

Il coordinatore DEMOCRATICO ha senso sociale e fa crescere un gruppo perché:

- ★ Pensa che il suo ruolo consiste nel far in modo che gli altri possano esprimersi
- ★ Cerca il punto di vista, la opinione degli altri

- ★ Porta gli altri a condividere responsabilità
- ★ Desidera che gli altri migliorino
- ★ È amico di tutti o cerca di diventarlo
- ★ Agisce per mezzo degli altri
- ★ Si sforza di comprendere la personalità di ognuno
- ★ Lavora con tutti, fa lavorare e si immerge, “scompare” lui stesso nel gruppo
- ★ È sociale
- ★ Cerca l'interesse di tutti



Il coordinatore liberale

Si posiziona ai margini del gruppo senza preoccuparsi di dargli coesione.

Il coordinatore LIBERALE non conduce il gruppo al risultato degli obiettivi perché:

- ★ È passivo
- ★ Non sa stabilire priorità
- ★ Perde e fa perdere tempo
- ★ Si disperdono gli interessi del gruppo
- ★ Manca di organizzazione
- ★ Crea un ambiente di fiducia superficiale, ma non raggiunge conclusioni serie né fa collaborare il gruppo