



norden

Nordisk Ministerråd

Lærende og dialogiske konferencer



– en del af lære- og
dialogforum i Norden



Lærende og dialogiske konferencer
– en del af lære- og dialogforum i Norden

ANP 2009:752

© Nordisk Ministerråd, København og
Elsborg & Schantz ApS, 2009.

ISBN 978-92-893-1923-2

Tryk: Clausen Offset, Odense

Layout: Jette Koefoed, Nordisk Ministerråd

Foto: Omslag: Photodisc

Oplag: 2000

Trykt på miljøvenligt papir, som opfylder
kravene i den nordiske miljømærkning.

Lære- og dialogforum

Vil omsætte den teoretiske viden om læring til praksis

Denne pjece om lærende og dialogiske konferencer er blevet til som en del af Lære- og dialogforum.

I Lære- og dialogforum ønsker vi at medvirke til, at vi i praksis bruger den moderne viden om, at individets læring er forbundet med både hjernen, hjertet og det sociale, og at læring er en aktiv proces, som ikke kun er baseret på input og tilegnelse men også på refleksion, erkendelse og aktiv tilblivelse.

I Lære- og dialogforum har vi også fokus på, at læring både finder sted individuelt, kollektivt og organisatorisk, og vi ønsker at medvirke til at skabe et øget og udbytterigt samspil mellem de forskellige læringsformer.

I Lære- og dialogforum vil vi omsætte denne moderne viden om læring til konkrete anbefalinger og brugbare redskaber til praksis – eksempelvis når mødekulturen tilrettelægges i vores organisationer, når pædagogikken planlægges på vores uddannelsesinstitutioner, når arbejdspladserne indrettes med sigte på både drift og kompetenceudvikling, eller – som med denne pjece – når vi organiserer konferencer.

Det er således målet med Lære- og dialogforum, at vi i Norden skal blive endnu bedre til at understøtte læring, hvor den finder sted i samfundet.

Vores foreløbige viden vil blive anvendt til at skabe processerne, når vi i Lære- og dialogforum selv organiserer konferencer og store møder, og erfaringerne herfra vil løbende blive evalueret og debatteret på initiativets hjemmeside, som du finder på www.dialognorden.org.

Lære- og dialogforummet er en aktivitet under de nordiske globaliseringsprojekter igangsat i 2007–2008.

Printet in Denmark



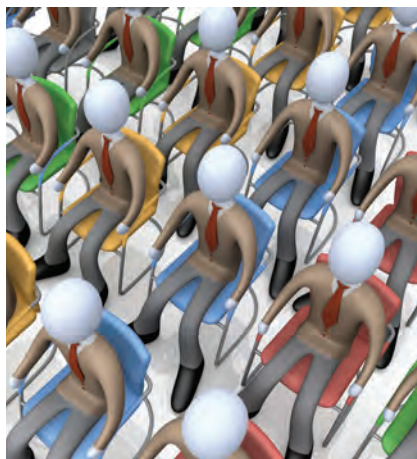
Nordisk Miniserråd
Store Strandstræde 18
1255 København K
Telefon (+45) 3396 0200
Fax (+45) 3396 0202
www.norden.org

Lærende og dialogiske konferencer

– en del af lære- og dialogforum i Norden

Læring er en aktiv proces

– Og læring sker både individuelt og i interaktion med andre. Dét skal konferencer designes efter.



Indhold

Konferencer på nye måder	4
Korte, koncise oplæg	6
Aktiv fortolkning	8
Personlig relevans	10
Videndeling og netværk	12
Facilitering	14

Konferencer på nye måder

Få refleksionen frem

Når vi mødes i større sammenhænge for at blive klogere på et område, har vi tendens til at tilrettelægge et program, som primært består af oplæg og foredrag, der typisk er envejskommunikation. Men det harmonerer ikke med vores viden om, at læring er en aktiv proces, og at ny viden ikke blot skabes via oplysning men i høj grad også via refleksion og erkendelse.

Til dig som arrangør

På de næste sider er præsenteret fem designprincipper, som du kan bruge, når du skal arrangere en konference eller et stort møde. Principperne er rodfæstet i læringsteoretiske indsigter, og du kan bruge principperne som en guide, når du designer mødedagene og planlægger detaljerne. Du vil opleve, at det er principper, der styrker interaktion og involvering og understøtter engageret deltagelse og medejerskab til både processer og resultat.

Dialog er konferencens styrke

Nye medier, som e-mail og web har gjort information tilgængelig hele tiden. Konferencers rolle som ren informationskilde er dermed udspillet. Det er interaktion og fælles dialog, der er konferencens styrke – og derfor skal tiden på konferencen primært bruges på det.

Den „gammeldags“ konference, hvor én taler til mange passive lyttere, har overlevet sig selv. Konferencer og større møder må tilrettelægges på nye måder, så deltagerne oplever, at det er meningsfuldt og udbytterigt at deltage.

Mennesker vil helst indgå i sammenhænge, hvor deres viden bliver brugt, og hvor de kan udvikle sig sammen med andre. Det gælder både i arbejdslivet og privatlivet. Det åbner for, at konferencer og møder skaber processer, hvor deltagerne er aktive og sammen udfordrer og udbygger hinandens viden og perspektiver.

Konferencer og større møder giver fantastiske muligheder for videndeling og innovation. Men det kræver altså, at konferencerne og møderne er tilrettelagt med fokus på at få deltagernes mange ressourcer i spil.

Den moderne konference involverer

På moderne konferencer skal du involvere deltagerne fra start til slut. Med fokus på læring skal du gøre indholdet relevant for hver enkelt, f.eks. ved at lade deltagerne spejle den nye viden i den erfaringsverden og praksis, hver enkelt kommer med.

Kvalitet på en konference skaber du gennem rammer for involvering og kreativitet. Den enkelte deltager skal have rum til refleksion, fordi det skaber mening og sammenhæng – og dermed større udbytte.



Konferencedeltagere er ressourcefulde

Undgå at se deltagerne som personer, der skal oplyses. Det er grundlæggende vigtigt at forstå konferencens eller det store mødes deltagere som personer, der med al sandsynlighed selv har en masse at byde ind med i forhold til dagsordenen. Tag afsæt i, at du som arrangør står med ressourcefulde

mennesker, der skal inspireres og udfordres på deres nuværende viden og antagelser. Tag også afsæt i, at dette i høj grad også kan ske gennem udbytterig interaktion med de øvrige deltagere.

Sæt aktivitet i gang, der positivt og konstruktivt undersøger styrkerne i alles bidrag. Skab en anerkendende atmosfære, hvor alle får lyst til at komme til orde. Lad ressourcerne komme i spil, og du vil skabe møder og konferencer fyldt med energi og engagement.

De 5 designprincipper

I skemaet nedenfor kan du i kort form se, hvordan de fem designprincipper tager afsæt i vidensamfundets ændrede vilkår. Udviklingen i vidensamfundet påvirker formålet med konferencer og store møder til at skabe kvalitet gennem udbytterige rammer for involvering og kreativitet. Den moderne viden om læreprocesser skaber koblingen mellem konferencens formål og designprincipperne.

Læs mere om de fem designprincipper på de næste sider. Vi præsenterer hvert princip med en kort begrundelse og giver konkrete råd til og eksempler på, hvordan du kan aktivere princippet i praksis. Vi håber, det vil inspirere dig og give dig brugbare værktøjer til næste gang, du skal arrangere en konference eller et stort møde.

God læselyst!

Vidensamfundets konference-deltager	Konferencens mål	Designprincip
har let adgang til den nyeste information	Skab information med udfordrende budskab	Korte koncise indlæg
er opdraget til at tage stilling og involvere sig	Skab aktiv læring	Aktiv fortolkning
kommer for at få input til egne projekter	Skab rum for refleksion og perspektivering	Personlig relevans
er vidende og ressourcefuld	Skab interaktion mellem deltagerne	Videndeling og netværk
er vant til konstant forandring	Skab variation	Alle processer skal faciliteres



Korte, koncise oplæg

Taleren som debattør

Oplæg er en fast bestanddel af de fleste konferencer. Inspiration udefra kan være en god katalysator for, at deltagernes egne perspektiver på verden bliver udfordret. Korte, koncise oplæg med tilpas provokation og fyndighed kan sætte mange gode diskussioner og tanker i gang hos deltagerne.

Med kort menes oplæg på maks. 25–30 minutter. Undersøgelser viser, at det er grænsen for fuld koncentration hos alle deltagere. Er emnet komplekst og kræver mere tid, kan en pause eller et „minimøde“ lægges ind efter de første 20–25 minutter. Med koncise oplæg mener vi, at oplæggene skal være klare i deres pointer og præcise i budskabet – de må ikke blive for vævende eller abstrakte.

Til dig som arrangør kan det være en hjælp allerede i programmet at fortælle, hvad formålet med oplæggene er. Det tvinger oplægsholderne til at blive klar på, hvad de vil sige til netop det publikum på den pågældende conference. Du skal også sørge for at briefe oplægsholderen i forhold til den røde tråd på konferencen. Hvad er det for en kontekst, oplægget skal indgå i? Samtidig kan du med fordel tænke i at gøre formen på oplægget mere involverende for deltagerne – se modsatte side for ideer.

Skab dialog og debat

Oplægsholderen bør se sig selv som igangsætter af udfordrende dialoger imellem deltagerne – snarere end som „ekspert“ eller „orakel“. Som regel er deltagerne på en conference allerede meget vidende på det felt, konferencen omhandler. Derfor gælder det om at sætte deltagernes tanker og viden i gang med at arbejde – mere end at hælde guldgrube over en passiv flok.

Deltagerne skal forstyrres – i rette mængde

Deltagerne skal provokeres til at sætte spørgsmålstegn ved deres egne fastgroede antagelser. Oplægsholderen skal søge imod at skabe en „tilpas forstyrrelse“, hvor budskaber på den ene side får deltagerne til at spidse ører og på den anden side vækker genklang i den faglighed, der tales ind i – er der noget om snakken?





Oplæg på nye måder

Oplæg som interview

Du selv eller en anden fagperson kan interviewe oplægsholderen på scenen – aftal emner og spørgsmål på forhånd.

Deltagerne styrer taleren

Lad deltagerne formulere spørgsmål til taleren – f.eks. ved at indlægge gruppearbejde midt i oplægget.

Minimøde

Bræk et langt oplæg over på midten, og kvalificer spørgetiden til sidst ved først at lade deltagerne „summe“ to og to og sammen formulere et brændende spørgsmål til taleren.

Paneldebat

Lad to eller flere oplægsholdere være på samtidig. Giv dem hver maks. 5 minutter til at præsentere deres pointer. Sæt derefter en åben debat i gang. Inddrag spørgsmål fra salen.

Talerbord

Lad flere oplægsholdere stå ved hvert sit cafébord i et åbent område. Deltagerne cirkulerer rundt mellem bordene og deltager i debatten.

Oplæg som ramme om dialog

Lad oplægsholdere starte med at stille to-tre provokerende spørgsmål til deltagerne. I grupper diskuteres spørgsmålene, og oplægget fortsætter senere med udgangspunkt i deltageres tanker og svar.

Se ideerne detaljeret beskrevet og få henvisninger til flere på www.dialognorden.org



Aktiv fortolkning

Sæt ord på den nye viden

Det er et vigtigt element på en konference at give deltagerne tid og rum til at fortolke oplæggene. Læring sker i mødet mellem ny inspiration, nye impulser og eksisterende viden. Deltagerne skal bearbejde de nye impulser, så det kan blive omdannet til reel ny viden.

Viden er således ikke et fast stof, der kan flyttes fra én person til en anden uden at forandre sig. En oplægsholders pointer vil møde lige så mange tolkninger, som der er deltagere. Det er deltagerens erfaringer og viden, der former hvilken læring, han eller hun får ud af oplægget.

Giver man ikke deltagerne tid og rum til at fortolke oplægget, vil nogle af pointerne i bedste fald blive husket og resten glemt. I værste fald er oplægget spildt og har drænet deltageren for energi, fordi mængden af oplysninger blev for mange, og man ikke fik lejlighed til at tænke over, hvordan de passede eller ikke passede ind i ens egen tænkning.

Nye impulser bør møde deltagerens erfaringer i det, man kan kalde en tilpas forstyrrelse. Ved at skabe plads og rum for refleksion over dette møde, dannes den nye viden.

Som arrangør kan du skabe mulighed for aktiv fortolkning, ved enten at lægge tid ind i programmet, så deltagerne får mulighed for at fortolke, hvad de har hørt indtil videre, eller du kan tilrettelægge en mindre dialogskabende aktivitet – for eksempel en „walk-and-talk“ – hvor deltagerne på en frisk gåtur i mindre hold diskuterer et oplæg.





Skab mulighed for fortolkning

Prøv for eksempel:

Individuel fortolkning

Sæt deltagerne til enkeltvis at tænke over, hvad de har hørt.

Ord på tanker

Bed deltagerne fortælle hinanden to og to, hvordan de opfatter oplæggets hovedbudskaber og hvilke særligt interessante pointer, de ser i oplægget. Indled eventuelt med individuel tænkning, som skrives ned på papir.

Småt er godt

Henled deltagerens opmærksomhed på, at små forandringer i deres perspektiv på emnet er værd at lægge mærke til. Hvilke små perspektivforandringer har oplægget sat i gang?

Giv gruppeopgave

Inddel deltagerne i smågrupper, og uddel en konkret opgave til grupperne, så de får en retning for dialogen. Eksempel: „Hvad er de tre vigtigste hovedpointer i oplægget?“, „Fortæl hinanden om jeres seneste succes i forhold til oplæggets emne“ eller „Fortæl om en lærerig fiasko i forhold til oplæggets emne“.

Cafemodel

Fordel deltagerne ved gruppeborde – hvert bord vælger en bordformand. Sæt et emne til uddybning mellem deltagerne. På et givent tidspunkt forlader alle på nær formanden bordet og går til hvert sit nye bord. Her indleder bordets formand med de emner, som er blevet berørt ved dette bord, og diskussionen fortsætter. Efter endnu et stykke tid går deltagerne „hjem“ og deler deres nye erfaringer. På den måde kommer man kommer i dybden med en problemstilling og rundt om mange perspektiver samtidigt.

Se ideerne detaljeret beskrevet og få henvisninger til flere på www.dialognorden.org



Personlig relevans

Inddrag deltagernes perspektiv

En konference er også en mulighed for at spejle egne projekter og udfordringer op imod andre perspektiver. At sætte ord på sin egen praksis giver ofte nye erkendelser. Man ser sine egne vaner, antagelser og opfat-
telser med friske øjne.

De fleste mennesker kan lide at tale om eget perspektiv og egen livs-
verden – og det kan du bruge positivt, når du arrangerer konferencer og
større møder. Det er en genvej til engagement og livlighed blandt delta-
gerne, når de får mulighed for at udfolde egne synspunkter.

Samtidig kan det være yderst inspirerende at høre andre deltagere skyde
fra hoften. Man får de mere uformelle historier fra deltagernes hverdag og
kommer lettere om bag facaden. En dialog med udgangspunkt i delta-
gernes egne erfaringer og udfordringer opleves oftest yderst relevant,
interessant og udbytterig at deltage i af konferencedeltagere.

Sidst på konferencen kan det være en god ide at give deltagerne tid til at
formulere, hvad de særligt tager med sig hjem fra dagen. Hvordan kan
de bruge de mange indtryk? Det sætter fokus på, at konferencen skal
give konkret udbytte for den enkelte og er en måde at gøre indholdet på
konferencen relevant for den enkelte. „Hvad betyder det for mig“? Har
deltagerne svaret på det, når de går hjem, har konferencen været det
hele værd. Og samtidig giver det mulighed for, at deltagerne kan lære af
hinandens læring.



Skab mulighed for at opleve personlig relevans

Sæt tid af i programmet, så deltagerne får lejlighed til at tænke over de input, de modtager. Prøv for eksempel:

Individuel refleksion til musik

Bed deltagerne mærke efter, hvad de særligt kunne anvende i oplægget. Giv ca. 5 min. til stille refleksion, hvor deltagerne noterer ned. Sæt samtidig musik på anlægget for at gøre det naturligt, at man ikke taler med hinanden.

Giv deltagerne spørgsmål

Formuler spørgsmål til deltagerne, som konstruktiv undersøgende lægger op til at skabe personlig relevans:

- Hvad tager jeg med mig fra dette oplæg/denne konference?
- Hvad var særligt relevant for mig?
- Hvor blev jeg mest overrasket?
- Hvilke ændringer i min praksis kan denne nye viden føre til?

To gratis konsulenter

Del deltagerne i grupper à tre personer. De tre personer skiftes til at have rollen som modtager og som konsulenter. Modtageren fremlægger en problemstilling, som han/hun tumler med i relation til konferencens tema – og sætter sig så med ryggen til de to øvrige – klar til at notere ned. De to øvrige diskuterer udfordringen og kommer med løsningsforslag. Herefter melder modtageren tilbage om, hvad han/hun kunne bruge, og de kan alle tre udvikle på disse forslag. Herefter får næste deltager rollen som modtager, og processen starter forfra.

Se ideerne detaljeret beskrevet og få henvisninger til flere på www.dialognorden.org



Videndeling og netværk

Sæt ressourcerne fri

Netværk kan være mange ting, men her tænker vi på netværk som et fagligt fællesskab. Netværk behøver ikke kun at være noget, der foregår i pauserne og involverer uddeling af visitkort på rekordtid. På en konference handler det i høj grad om at få deltagerne til at komme i kvalificerede dialoger med andre med samme faglighed eller interesse.

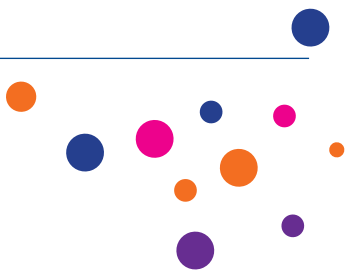
Deltagernes sammenlagte viden er enorm på de fleste konferencer. Viden og praktiske erfaringer fra mange forskellige verdener er samlet her. På den traditionelle konference er den mest interessante snak ofte den, man får med sidemanden over frokost – her er et andet menneske med samme interesse og nye spændende perspektiver på emnet. De moderne tilrettelagte konferencer inddrager dette aktivt i organiseringen, hvor det gode uformelle rum fra pauserne gøres til en aktiv del af aktiviteterne.

Du kan bruge deltagernes viden og gensidige interesse, når du planlægger konferencer og større møder. Sæt rammer op, hvor deltagerne får tid til at tale sammen og udfolde deres forskellige erfaringer og perspektiver. At være aktiv sammen med andre giver gode betingelser for læring og giver samtidig konferencen det personlige perspektiv for den enkelte. Aktiv dialog og samspil skaber kvalitet og udbytte for deltagerne.

Som arrangør handler det om at have grundlæggende tillid til, at hver enkelt deltager er ressourcefuld og har lyst til at åbne sig og sætte viden, erfaringer og problemstillinger i spil.

Decentrale processer er gode her, det vil sige mange små fora, der arbejder samtidig. Jo mindre grupperne er, desto mere aktiv kan den enkelte deltager få rum til at være. Husk, at værdien findes ude i grupperne. Du behøver sjældent en plenumopsamling, der ofte ender med kedelige referater fra hver gruppe – der er mange alternativer til plenumopsamlinger.





Skab mulighed for netværk og videndeling

Dialog og videndeling kan optimeres ved at gøre rammerne tydelige for dem, der deltager. Prøv for eksempel:

Kollegaskilsmisse

Bed deltagerne om at finde sammen med nogen, de ikke kender. Derved skaber du gode netværksmuligheder. Eller placer deltagerne navneskilte på bordene på forhånd.

Ryk rundt på deltagerne

Ryk rundt på deltagerne i løbet af dagen, så de ikke er i den samme gruppe hver gang. Erfaringer fra den ene gruppe kan sive over i den næste, og deltagerne møder flest mulige perspektiver. Bed deltagerne tage deres ting med – og flyt rundt på bordkort.

Brug frokosten

Tilrettelæg f.eks. frokosten, så deltagerne ikke sidder ved store borde men i stedet ved små firemandsborde – det indbyder mere til samtale hen over bordet. Prøv også stående frokost. Brug skilte på bordene til at inddеле frokostområdet i „zoner“ for folk med forskellige interesser. Husk at gøre det til et frivilligt valg. Mange vil udvise modstand, hvis de oplever, at der gøres indhug i deres „frie tid“.

Videnbørs

Del deltagerne op i grupper af 20–30 personer. Giv deltagerne lidt tid til at reflektere over følgende to spørgsmål: „Hvad kan jeg tilbyde – og hvad søger jeg?“. Herefter får hver deltager præcist 1 minut til at fortælle om sine tilbud og sin efterspørgsel. Når alle har fortalt, begynder første videndelingrunde, hvor deltagerne op-søger dem, som de gerne vil udveksle med. Efter 4 minutter lyder fløjten, og det er tid at finde frem til en ny. Der kan køre så mange runder, som det passer ind i programmet.

Se ideerne detaljeret beskrevet og få henvisninger til flere på www.dialognorden.org



Facilitering

Hold om mødet

Med henblik på at få de fire foregående principper til at fungere er det nødvendigt, at nogen faciliterer konferencen eller mødet. At facilitere betyder at gøre let, og det er facilitators rolle at gøre det let for deltagerne at være på konferencen.

Facilitator er en person, der så vidt muligt forholder sig neutralt til selve emnet. Den fornemste opgave er at få de andre deltagere i spil – ikke selv at optræde.

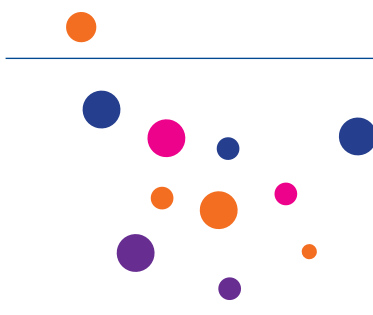
En veltilrettelagt konference er varieret og sender deltagerne igennem forskellige refleksionsrum. Der er brug for en god facilitator til at styre forløbet og skabe tryghed omkring, hvad der skal ske – og hvorfor det skal ske.

At facilitere handler også om at være nærværende. Det kan man bedst være, hvis man er forberedt til tænderne. Men nærvær betyder også at være parat til at ændre programmet, hvis man fornemmer, at det er det, der er brug for.

Det er derfor også en god ide, at facilitator kan koncentrere sig fuldt om proces og indhold. En anden person bør stå for de mere praktiske rammer og udfordringer, som et stort møde eller konference medfører.

Endelig er det faciliteringen af konferencen, der sikrer, at alle tråde bliver samlet til sidst. Deltagerne skal gå derfra med en følelse af at være kommet sikkert i havn igen – efter de mange decentrale dialoger og refleksioner undervejs.





Den gode facilitator

- Jeg lytter intenst. Jeg er model for aktiv lytning. Jeg omformulerer og „spejler“, hvad der bliver sagt.
- Jeg holder øjenkontakt og er opmærksom på hele gruppen og hvert gruppe medlem.
- Jeg har tillid til gruppens ressourcer. Jeg holder fokus på proces og handling. Jeg forbliver uden for gruppens beslutninger.
- Jeg bruger altid folks fornavne.
- Jeg er nærværende og forholder mig til det enkelte menneske.
- Jeg organiserer, forbinder, skaber sammenhænge og opsummerer for at gruppen skal nå frem til konklusioner og en følelse af fælles beslutning/forståelse.
- Jeg støtter hver eneste ide, der kommer. Jeg tillader ikke ideer at blive anfægtet før evalueringen.
- Jeg er facilitator, ikke performer. Mit arbejde er at være interesseret, ikke interessant.
- Jeg er guide, ikke gruppeleder.
- Jeg er konstant opmærksom på det resultat, gruppen søger, og er fleksibel i min tilgang til at hjælpe med at nå resultater.
- Jeg støtter og opmuntrer alle til at udtrykke deres synspunkter. Jeg holder øje med, hvem der taler, og hvem der ikke deltager. Jeg sørger for at fremme balance i deltagelsen.

Se mere om facilitering på www.dialognorden.org



Innovativ læring

Elsborg & Schantz



ANP 2009:752

ISBN 978-92-893-1923-2