Handboek voor het organiseren van een dialoog 2016

Inhoudsopgave

Inleiding	2
1 Waarom in dialoog?	2
2 Hoe ziet een dialoog eruit?	2
3 Een dialoog voorbereiden	3
4 Het werven van deelnemers	5
5 De dialoogbijeenkomst	7
6. Afhandeling en evaluatie	11
7. Planning	11
6 Meer informatie	12
Bijlage 1: Voorbeeld planning	
Bijlage 2: Voorbeeld persbericht	
Bijlage 3: Voorbeeld flyer	

Inleiding

Leuk dat je een dialoog wilt organiseren! We willen je handvatten geven zodat je het wiel niet opnieuw hoeft uit te vinden. Los van het feit dat elke dialoog anders is door de invulling die je er zelf aan geeft, de betrokken mensen en de ontwikkelingen in de maatschappij, zijn er ook een aantal dingen hetzelfde. Vooral in de voorbereidingsfase. Utrecht in Dialoog probeert jou als organisator zo veel mogelijk te ondersteunen in de organisatie van een dialoog. In hoofdstuk 1 en 2 geven we in het kort wat achtergrondinformatie over 'het waarom' van de dialoog en de spelregels van de methode. Een uitgebreidere uitleg over de inhoud en het begeleiden van een dialoog kun je vinden in het handboek voor dialoogbegeleiders. Deze is aan te vragen bij Utrecht in Dialoog.
De organisatie van een dialoogtafel is niet ingewikkeld, maar vergt wel voorbereiding. In hoofdstuk 3 vind je de belangrijkste focuspunten. We geven je tips over thema's, het programma, het werven van deelnemers en een locatie om je dialoog te houden. Ook geven we je een voorbeeldplanning, zodat je een leidraad hebt wanneer je zelf je dialoog gaat voorbereiden. Kortom, na het lezen van dit handboek heb jij als het goed is voldoende handvatten om een dialoog te organiseren. Heb je nog vragen of tips? Stuur een mail naar info@utrechtindialoog.nl.

1. Waarom in dialoog?

Utrecht in Dialoog is in het leven geroepen naar aanleiding van sociale spanningen in de maatschappij. Om het 'wij-zij denken' in de samenleving tegen te gaan, worden er dialogen gevoerd tussen mensen die open staan voor elkaars ideeën. Utrecht in Dialoog wil hiermee bijdragen aan het versterken, verrijken en verbinden van de Utrechtse samenleving. Dialogen kunnen gevoerd worden over grote maatschappelijke thema's, maar ook tussen wijkbewoners die elkaar beter willen leren kennen. Zodra er behoefte is aan meer verbinding en wederzijds respect, is de dialoog de juiste methode om te gebruiken.
Een dialoog is een bijzondere vorm van gesprek, namelijk een openhartig onderzoeksgesprek op basis van persoonlijke ervaringen, gericht op gezamenlijke reflectie. In een tijdspanne van twee uur wisselt een groep van zes tot acht personen ervaringen uit over een van tevoren vastgesteld thema. Met een breed maatschappelijk thema als vertrekpunt voor het gesprek is er ruimte om te ontdekken welke ervaringen en ideeën gedeeld worden en waar de verschillen zitten. De verdieping in het gesprek ontstaat door elkaar vragen te stellen en gezamenlijk op zoek te gaan naar antwoorden. Op een respectvolle, openhartige manier wordt er intensief kennis met elkaar gemaakt, ervaringen, perspectieven, dromen en persoonlijke acties gedeeld.

2. Hoe ziet een dialoog eruit?

Een dialoogtafel bestaat uit 6-8 deelnemers. Iedere tafel wordt begeleid door een ervaren dialoogbegeleider. Wanneer je tafelbegeleiders voor je dialoog nodig hebt, kan dit geregeld worden via de coördinator(en) van Utrecht in Dialoog. De dialoog bestaat uit de volgende fasen: kennismaken, ervaringen uitwisselen, dromen delen en overgaan tot actie. De dialoog is geen debat, discussie over meningsverschillen, stellingen of standpunten maar een vrije gedachtenwisseling waar er naar elkaar wordt geluisterd, ervaringen worden gedeeld, wordt gedroomd en gekeken wordt naar de mogelijkheden. Je overtuigt de ander niet vanuit een eigen standpunt, maar luistert aandachtig naar elkaars ervaringen en probeert te begrijpen. Meningen worden naast elkaar geplaatst in plaats van tegenover elkaar.

Utrecht in Dialoog heeft placemats die de spelregels voor een dialoog weergeven. Nagaan aan welke spelregels men waarde hecht, is een goede manier om de dialoog te beginnen. De spelregels luiden als volgt:

1. Wees oprecht nieuwsgierig naar de ervaringen, gedachten en gevoelens van anderen.
2. Probeer je open te stellen. Laat tot je doordringen wat de ander zegt.
3. Laat een ander zijn/haar verhaal vertellen. Vertel op dat moment niet jouw verhaal.
4. Geef niet je mening over een ervaring van een ander. Oordeel niet.
5. Vraag naar concrete voorbeelden en om toelichting als je iets niet begrijpt.
6. Waardeer het verhaal van een ander. Onderzoek de betekenis.
7. Spreek voor jezelf: praat vanuit de ik-positie, vermijd 'je' of 'men'.
8. Behandel de ander zoals jezelf wilt worden behandeld: met respect en vriendelijkheid.
9. Geef een ander de tijd om na te denken, naar woorden te zoeken.
10. Zorg voor een gespreksleider die getraind is in de methode van de dialoog.

3. Een dialoog voorbereiden

Wil je zelf een dialoogtafel organiseren in jouw organisatie, wijk of buurt? Om een dialoog te organiseren is er een aantal stappen nodig. In dit hoofdstuk zullen de belangrijkste zaken kort besproken worden. Vervolgens kun je aan de slag met de planning. Zie paragraaf 7 en bijlage 2.

Kennismaken
Maak kennis met de dialoog en met Utrecht in Dialoog voordat je aan de slag gaat met het organiseren van een dialoog. Zoek in de agenda op de website een dialoogbijeenkomst die je past en schrijf je in als deelnemer om te ervaren wat een dialoog is, doet en kan brengen. Wissel dialoogervaringen uit, bedenk en bespreek wat je met dialoog zou willen en kunnen in jouw omgeving. Schrijf in ieder geval in voor een netwerkbijeenkomst om kennis te maken met Utrecht in Dialoog en inspiratie op te doen. Stel jezelf een aantal vragen:

- Waarom wil ik een dialoog organiseren?
- Wat wil ik met deze dialoog bereiken?
- Voor welke doelgroep wil ik een dialoog organiseren?
- Waar heeft deze doelgroep behoefte aan, wil ze over in gesprek, met wel doel?
- Wat zijn actuele problemen of onderwerpen die spelen?
- Waarom zouden deelnemers hierover in gesprek willen?'
- Wat vraagt het om hierover in gesprek te gaan?

Initiatiefgroep
Informeer bij Utrecht in Dialoog welke mensen en organisaties al in jouw buurt/domein, rond jouw interesses actief zijn, al ervaring hebben met dialogen, mogelijk mee willen denken. Vorm een initiatiefgroepje om deze dialoogtafel/bijeenkomst samen voor te bereiden. Je kunt ook een oproep doen via een buurt-app, netwerk of platform zoals Wijkconnect of Buurtwelzijn. Utrecht in Dialoog biedt procesbegeleiding bij het vormgeven van een eerste tafel. Je kunt ook eerst een *Kennismakingsdialoog* met je "initiatiefgroep" organiseren. Zorg dat er voldoende kracht in je initiatiefgroep zit, mensen die relevante contacten hebben en anderen kunnen verleiden tot deelname. Je kunt je ook inschrijven voor een workshop van Utrecht in Dialoog over het organiseren van een dialoog. Ook handig voor praktische tips over dialoogbegeleiders, aanmeldformulieren, flyers, persberichten, persbestand, nieuwsbrief, placemats, logboek, social media etcetera.

Doel(groep)
Bedenk en bespreek met elkaar waarom je een dialoog wilt organiseren, welke locatie en deelnemers daarbij passen, wat je met de dialoog wilt bereiken, wie je aan tafel wilt hebben en wat er speelt in de context van de dialoog die je wilt organiseren. Onderzoek via sleutelfiguren waar de behoeften van de potentiele deelnemers liggen, en hoe je diversiteit aan tafel krijgt. Diversiteit aan tafel in perspectieven voegt veel waarde toe aan de dialoog. Vraag mensen die je aan tafel wilt hebben wanneer ze deelnemen, waar ze het over zouden willen hebben, wat hen bezig houdt, welke vragen ze hebben, waarover ze ervaringen zouden willen delen en met wie.

Thema
Het is belangrijk dat het thema relevant is voor de doelgroep van jouw dialoog en een thema te kiezen dat jouw initiatiefgroep aanspreekt. Utrecht in Dialoog heeft iedere maand een ander thema dat aansluit bij een jaarlijks overkoepelend thema en de actualiteit. Daarnaast heeft Utrecht in Dialoog afspraken met partnerorganisaties over speciale thema's zoals over Kinderrechten en rond veranderingen in de zorg. De actuele thema's kun je vinden op de website van Utrecht in Dialoog. Afhankelijk van je doel en doelgroep (ouderen, kinderen, jongeren…) kun je aansluiten bij een van deze thema's of een thema kiezen dat beter past bij jouw doel(groep). Als je een idee hebt voor een thema overleg dan met Utrecht in Dialoog wat de mogelijkheden zijn, welk materiaal hier al voor beschikbaar is en welke vragen hierbij gesteld kunnen worden. Niet alles staat op de website.

Datum
Wanneer je een datum wilt prikken zijn er een aantal zaken om rekening mee te houden. Bedenk welke doelgroep je wilt bereiken: moeders, werkenden, werkzoekenden….. en zoek een datum waarop deze mensen waarschijnlijk kunnen. Houd rekening met feestdagen, werktijden en vakanties die voor jouw bezoekers van belang zijn. Daarnaast is het verstandig de datum te overleggen met Utrecht in Dialoog. Hiermee voorkom je dat er meerdere dialogen op dezelfde dag en hetzelfde tijdstip gehouden worden. Leg datum en locatie daarom tijdig vast.

Locatie
Vraag je af welke locatie past bij je doel en de mensen die je aan tafel wilt hebben? Dat kan een plek zijn waar je doelgroep zich thuis voelt, al vaak komt of juist nieuwsgierig naar is. Iedere locatie heeft zijn eigen uitstraling en trekt andere bezoekers. Hou daar rekening mee, en met hoeveel ruimte je nodig hebt, hoeveel bezoekers je verwacht. Voor de verstaanbaarheid is het belangrijk een rustige locatie te vinden zodat je elkaar kunt verstaan. Het is ook fijn als een locatie gemakkelijk vindbaar en bereikbaar is. Denk bijvoorbeeld aan: bibliotheken, scholen, buurtcentra, galeries, wijkcultuurhuizen, huiskamers in de wijk, kerken, moskeeën, wijkbureaus, speelzalen, gezondheidscentra, huisartsenpraktijken, zorginstellingen en speeltuinen.

Programma
Om de ervaring van een dialoog bijzonder te maken, is het van belang om mensen in de juiste sfeer te brengen. Dat kan bijvoorbeeld door te starten met het voorlezen van een gedicht, muziek, blog, column of een persoonlijk verhaal dat past binnen het thema. Je kunt ook starten met een video of (woord)kunstenaar of vraaggesprek. Het bevragen of benoemen van verschillende concrete ervaringen rond het thema helpt mensen aan het denken zetten over eigen ervaringen. De dialoogtafels zelf duren 1 ½ tot 2 uur voor volwassenen. Dialogen met kinderen en jongeren een uur. Als afronding kun je de ervaringen en inzichten van de verschillende tafels met elkaar delen en daarna informeel napraten onder het genot van een drankje. Een dialoogbijeenkomst kan ook goed gecombineerd worden met eten en cultuur, ook om de drempel voor deelname te verlagen en de bijeenkomst een feestelijk karakter te geven. Soms wordt na afloop van

dialoogtafels uitgebreid feest gevierd met muziek, dans en lekkere hapjes. Kijk voor inspiratie op de website of neem contact op met Utrecht in Dialoog voor ideeën en mogelijkheden.

Aankondiging
Nu je datum, tijd, locatie en programma en inspiratie op het thema hebt hebt kun je aan de slag met de aankondiging. Start met het maken van een nieuwsbericht, flyer en poster.
Schrijf een concept nieuwsbericht voor op de site en in de nieuwsbrief van Utrecht in Dialoog. Hiervan vind je verschillende voorbeelden op de website van Utrecht in dialoog. Zoek een mooie inspirerende video en beeldmateriaal bij het thema om potentiele deelnemers te inspireren. Heb je veel ervaring met het schrijven van nieuwsberichten? Vraag een account aan en plaats je concept bericht rechtstreeks op de website van Utrecht in Dialoog. Heb je weinig of geen ervaring met het schrijven van nieuwsberichten? Vraag Utrecht in Dialoog of iemand je hierbij kan helpen.
Maak een flyer of poster om deelnemers te werven, in de buurt/wijk/organisatie en vergeet niet deze flyer/poster ook digitaal te verspreiden. Het format voor de flyer vind je op de website van Utrecht in Dialoog.
Stuur nieuwsbericht en flyer naar info@utrechtindialoog.nl voor plaatsing van een bericht op de website, in de agenda en voor het aanmaken van een evenement op facebook.

Dialoogbegeleiders
Vraag Utrecht in Dialoog tijdig om gespreksleiders te leveren voor datum, tijd en plaats van de dialoogbijeenkomst. Geef alvast aan hoeveel deelnemers je ongeveer verwacht en hoeveel gespreksleiders je verwacht nodig te hebben. Geef het aan als je graag met een vaste groep dialoogbegeleiders wilt gaan werken, waar je vaker een beroep op kunt doen en die je bij de voorbereiding van de bijeenkomst wilt betrekken. Geef het aan als je dialoogbegeleiders uit een specifieke doelgroep wilt. Het kan nodig zijn om een maatwerktraject voor opleiding en training van dialoogbegeleiders mee te nemen in de voorbereiding van de bijeenkomst.

4. Het werven van deelnemers

Een dialoog is pas geslaagd als er een diverse groep deelnemers aan de dialoog meedoet. Denk na over 'What's in it for them?'. Waarom zou iemand mee willen doen aan jouw dialoog? Wat levert het hem/haar op? Zorg ervoor dat de boodschap die je over wilt brengen aan je deelnemers helder en uitnodigend is. Er zijn verschillende manieren om jouw doelgroep te bereiken, deelnemers te werven. Stem met je initiatiefgroepje wie jullie rond de tafel willen rond dit thema, hoe jullie deelnemers gaan werven en wie wat doet. Betrek hierin mensen uit je doelgroep, geef ze bijvoorbeeld een actieve rol in de voorbereiding en de culturele omlijsting.

Verschillende kanalen
a) Via partners: Vraag partners om de dialoogbijeenkomst op hun site en via hun nieuwsbrief en social media aan te kondigen. Vraag partners een link op te nemen naar het nieuwsbericht op de website van Utrecht in Dialoog en naar het aanmeldformulier. Vraag partners ook hun partners actief te benaderen en informeren over de dialoog en het thema. Partners kunnen het nieuwsbericht op de website van Utrecht in Dialoog eenvoudig delen via facebook en twitter.
b) Via sleutelfiguren: Benader sleutelfiguren in de gemeenschap, organisatie, wijk, buurt, school, sector, club, gemeente die veel mensen kennen die je rond de tafel wilt hebben. Nodig ze uit, geef ze een rol in het programma, vraag ze wanneer hun doelgroep gaat komen, wat die bezig houdt…..

c) Direct mail: Stuur persoonlijke groeps e-mail naar je contacten die mogelijk geinteresseerd zijn en vraag ze deze mail vrder te verspreiden, door te sturen. Vraag je partners ook directe mails te versturen.
d) Vrienden van vrienden: Nodig mensen die eerder kwamen, van plan zijn weer te komen uit om de volgende keer een gast, buur, collega, vriend mee te nemen. Je kjnt daar ook een specifiek opdracht bij meegeven. Vraag iemand die sterk is in delen, die net een breuk achter de rug heeft, voor wie je respect hebt, met wie je goed feest kan vieren, met wie je een sterke band hebt? (Deelnemers hoeven niet aan dezelfde tafel in dialoog.)
e) Flyeren en posters: Ga de organisatie in, de straat op, verspreid flyers, plak posters, ga flyeren. Vertel anderen waardoor jij geïnspireerd raakt, wat jou raakte en wat een dialoog jou oplevert. Persoonlijk contact toont de kracht van dialoog. Een flyer helpt mensen om de datum en tijd van de dialoog te onthouden.
f) Social media: Deel de flyer/poster via social media, twitter en facebook. Deel het evenement op facebook met de vrienden van je vrienden. Deel het nieuwsbericht op de website van Utrecht in Dialoog via facebook en twitter. Stuur in de aanloop naar het evenement (niet lange dan 2 weken van te voren) regelmatig een persoonlijk bericht met inspiratie rond het thema van de komende dialoog: video, foto, beeld of tekst. Deel berichten op facebook en twitter van anderen met een persoonlijke toevoeging/oproep.
g) Verspreid positieve ervaringen: Gebruik het logboek van Utrecht in Dialoog om ervaringen te verzamelen. Vraag bezoekers bij de uitloop hoe ze het vonden, wat ze er aan gehad hebben? Verspreid na afloop positieve ervaringen (anoniem) via social media met foto's van de bijeenkomst.
h) Persbericht: Maak een persbericht volgens het format van Utrecht in Dialoog. Maak korte persberichten, aankondigen op maat die media zo kunnen plaatsen. Stem af met Utrecht in Dialoog wie het persbericht verstuurt en naar welke adressen. Utrecht in dialoog heeft een persbestand met waar je gebruik van kunt maken. Stem het persbericht af via info@utrechtindialoog.nl.
i) Agenda's, sites en groepen: Maak evenementen aan op relevante sites en agenda's. Denk bijvoorbeeld aan de sites van Vrijwilligerscentrale, Wijkconnect en Buurtwelzijn. Verspreid ook berichten en agendaitems via besloten (buurt)groepen en bewonersinitiatieven. Je kunt een nieuwsbericht van Utrecht in Dialoog ook eenvoudig delen op facebook en twitter pagina's.
j) Free publicity: Zoek publiciteit door aan te sluiten bij de actualiteit, kant en klare nieuwsberichten te verzorgen, iets extra's te doen, een primeur te bieden, zie bijvoorbeeld het interview met Baban Kirkuki. Benader bevriende correspondenten/journalisten persoonlijk met een verhaal. Utrecht in Dialoog heeft goede ervaringen met UindeWijk, Funx, stadsblad en Telegraaf. Heb je een sterk verhaal voor de pers, overleg met Utrecht in Dialoog.

Aanmeldingen
Deelnemers kunnen zich via verschillende kanalen aanmelden voor de dialoogbijeenkomst. Via het aanmeldformulier van Utrecht in Dialoog, via partnerorganisaties, leden van de initiatiefgroep, via Facebook, via online platforms etcetera. Breng daar geen beperkingen in aan om de drempel laag te houden. Hou er rekening dat mensen die zich via Facebook aanmelden niet altijd komen, dat niet iedereen internet gebruikt. De tafelorganisator beheert de aanmeldingen en contactgegevens

van deelnemers die zich niet via het aanmeldformulier van Utrecht in Dialoog aanmelden. Utrecht in Dialoog vult dit overzicht aan met de digitale aanmeldingen. Dit overzicht wordt gedeeld in een gezamenlijke directory die Utrecht in Dialoog voor jullie aanmaakt.

5. De dialoogbijeenkomst

De gastorganisatie, initiatiefgroep en dialoogbegeleiders dragen zorg voor een prettige sfeer die een openhartig gesprek mogelijk maakt. Een goede dialoog valt of staat bij een goede voorbereiding en divers gezelschap. Spreek met je initiatiefgroep af wie welke praktische zaken voor haar/zijn rekening neemt. Utrecht in Dialoog draagt zorg voor getrainde en ervaren dialoogbegeleiders die de faciliterende rol goed en onafhankelijk kunnen vervullen en een sfeer van vertrouwen en veiligheid kunnen scheppen. Stem ook goed af hoe je omgaat met perscontacten

Praktische voorbereiding

- Catering: Maak afspraken over de catering. De catering wordt over het algemeen verzorgd door de gastorganisatie. Eten wordt vaak bij binnenkomst vanaf een statafel geserveerd. Koffie, thee, water en lekkers wordt vaak op de dialoogtafels klaargezet. Maar het kan natuurlijk ook anders. Bestaat de mogelijkheid om na te praten met een drankje, eventueel hapje, eventueel muziek?
- Agenda & draaiboek: maak een agenda met tijdschema en spreek af wie wat doet en waarvoor verantwoordelijk is: deelnemers welkom heten, administratie, aftrap, toelichting en inspiratie op het thema, achtergrond & methodiek UID toelichten, voorstellen dialoogbegeleiders, tijd bewaken, afronding en evaluatie, logboek beheren, catering verzorgen, drankje na afloop, culturele omlijsting….
- Faciliteiten en techniek: maak afspraken met de gastorganisatie over de benodigde faciliteiten en techniek als je versterking, groot scherm en/of katheder nodig hebt, als je bijvoorbeeld muziek wilt laten horen, een video bij binnenkomst in de herhaalstand wilt tonen, als je bij de aftrap een video wilt tonen of bijzondere gasten hebt.
- Beeldmateriaal?: spreek af wie van de initiatiefnemers foto’s van de bijeenkomst maakt om na afloop te verspreiden. Als je een bijzonder programma hebt is het ook leuk om er een (video)-verslag van te laten maken. Misschien kent iemand in de initiatiefgroep iemand die dit wil/kan, mogelijke een student van de School voor Journalistiek of het Grafisch Lyceum.
- Placemats: Zorg dat er voldoende placemats zijn en dat het logboek van Utrecht in Dialoog ter plekke is. Als een van je partners een goede kleurenprinter heeft kun je de placemats van de site downloaden en zelf printen. Het logboek en eventueel placemats kun je ophalen op Maliebaan 45. Mogelijk kan een dialoogbegeleider hier iets in betekenen. Vraag mensen om na afloop van de dialoog iets in het logboek te schrijven: wat was je indruk, hoe heb je dit ervaren, wat heeft het je gebracht, wat was van waarde?
- Iets meegeven?: Je kunt deelnemers bij vertrek iets meegeven. Bijvoorbeeld een print van het gedicht dat bij de aftrap is voorgedragen of een flyer met komende dialoogbijeenkomsten.
- Evaluatie: Je kunt een dialoog na afloop ook uitgebreider evalueren, per tafel, centraal of schriftelijk. Wil je je dialoogbijeenkomst schriftelijk evalueren, neem dan contact op met Utrecht in Dialoog. Voor sommige bijeenkomsten/thema’s zijn evaluatieformulieren beschikbaar, op te halen op Maliebaan 45.

Perscontacten

Maak goede afspraken met de pers over het maken van opnames en foto’s tijdens de dialoogbijeenkomsten. Vraag het artikel, nieuwsitem voor publicatie te checken op onjuistheden. Hou er rekening mee dat aanwezigheid van pers en camera’s de kwaliteit van de dialoog in negatieve zin beïnvloedt. toekijkers beïnvloeden de diepgang van het gesprek in negatieve zin.

Laat de pers daarom alleen toe bij de inloop en aftrap en na afloop, bij napraten en uitloop. Ze kunnen vooraf en na afloop deelnemers, tafelbegeleiders, gastheer en initiatiefnemers interviewen. Vraag de pers er rekening mee te houden dat niet iedereen op de foto, in de krant, of op tv wil. Spreek af dat als er aan tafel iemand zit die niet in beeld wil dat die tafel niet wordt gefotografeerd/gefilmd.

Dialoogbegeleiders

Check, stem af met Utrecht in Dialoog of je voldoende dialoogbegeleiders hebt gelet op het aantal aanmeldingen, of dat er nog gericht geworven moet worden. De dialoogbegeleiders ontvangen kort voor de bijeenkomst een bevestiging met waar ze wanneer verwacht worden, het thema, programma, de contactpersoon ter plekke en aanvullende informatie. Bijvoorbeeld een suggestie voor een gedicht als inspiratie op het thema, als er geen centrale aftrap is. Je kunt dialoogbegeleiders die zich hebben opgegeven ook telefonisch benaderen. De contactgegevens kun je opvragen bij Utrecht in Dialoog.

Vraag dialoogbegeleiders om een kwartiertje eerder te komen om de tafel die zij begeleiden gezamenlijk in te richten. Probeer rekening te houden met persoonlijke voorkeuren van dialoogbegeleiders in bv. de tafelopstelling. Geef aan hoeveel tijd er is voor de dialoogtafels, hoe laat ze af moeten ronden en of er een centrale aftrap, afsluiting en evaluatie is. Spreek af of dialoogbegeleiders zelf de tijd bewaken of 5 minuten voor tijd een seintje krijgen.

Beste dialoogbegeleiders,

Fijn dat jullie woensdag as. een dialoogtafel willen begeleiden. Jullie zijn van harte welkom om 17:30 bij Zimhic Stefanus, Brazieliedreef 2. Bij binnenkomst krijg je het nummer van de tafel die je gaat begeleiden. De maaltijd is voor tafelbegeleiders gratis!

Hou er rekening mee dat je voor de dialoog incl. evaluatie anderhalf uur hebt! We gebruiken een andere placemat maar met dezelfde gespreksregels als de bekende placemats. Placemats liggen op tafel. Water staat op tafel. Drankjes kunnen bij de bar worden gehaald (tegen betaling).

Planning:
17:30 uur, inloop.
18:00 uur aan tafel, centraal welkom en aankondiging, daarna in gesprek aan tafels onder jullie begeleiding tot uiterlijk 19:45 uur.
19:45 uur, uitserveren toetje en start muziek! (Band Zonder Verblijfsvergunning)

Ik wens jullie een mooi gesprek, en als je nog vragen hebt kun je altijd mailen of bellen!

Hartelijke groet,
Wilma de Buck
M 06 43239104

Utrecht in dialoog

www.utrechtindialoog.nl

Aanmeldingen

Voeg de aanmeldingen via de verschillende kanalen samen in een spreadsheet. Zorg ervoor dat alle mensen die zich hebben aangemeld enkele dagen van te voren een bevestiging/reminder krijgen van hun deelname aan de dialoogbijeenkomst. Geef aan wanneer ze waar verwacht worden, de eindtijd aan en schets kort het programma. Je kunt de bevestigingsmails zelf verzenden of Utrecht in Dialoog vragen deze mail te verzenden. Utrecht in Dialoog verstuurt dan een groepsmail. Als je het zelf doet kun je mensen ook persoonlijk benaderen. Hou er rekening mee dat er na de bevestiging afmeldingen binnenkomen. Pas de spreadsheet hierop aan, en print deze uit voor gebruik bij binnenkomst.

Ruimte inrichten
Zet de dialoogtafels klaar met placemats en evt. kannen water, koffie, thee en lekkers. Als je meerdere tafels hebt zorg dat dan dat er voldoende afstand tussen de tafels is zodat ook slechthorenden goed deel kunnen nemen. Vraag dialoogbegeleiders er iets eerder te zijn zodat de tafels klaarstaan als de deelnemers binnenkomen en de laatste afspraken kunnen worden gemaakt. Spreek af welke dialoogbegeleider welke tafel voor zijn/haar rekening nemen en pas de inrichting/plek eventueel aan aan specifieke wensen.

Ontvangst
Heet gasten bij binnenkomst persoonlijk welkom, check naam/contactgegevens met de lijst van aanmeldingen, biedt iets te drinken en eventueel te eten aan en wijs gasten de weg. Hou er rekening mee dat je een kwartier nodig hebt voor inloop & ontvangst minstens, afhankelijk van de omvang van de bijeenkomst.
Je kunt er voor kiezen om bij de inloop alvast een video te tonen of muziek te laten horen die bij het thema past, om mensen in de stemming te brengen. Let erop dat de het geluid niet te hard staat zodat een gesprek goed mogelijk blijft.

Aftrap
Geef een korte toelichting op achtergrond en doel van de bijeenkomst, stel eventuele bijzondere gasten en pers voor. Als er pers is vraag mensen dan vingers op te steken als ze niet in beeld willen en vraag de pers daar rekening mee te houden. Om deelnemers in de juiste sfeer te brengen, aan het denken te zetten en ervaringen naar boven te halen, kun je starten met een centrale aftrap met video, gedicht, column, muziek of persoonlijke ervaringen/verhalen rond het thema. Op de website van Utrecht in Dialoog vind je gedichten en voorbeelden van video’s die je hiervoor kunt gebruiken, deels zijn deze speciaal voor Utrecht in Dialoog gemaakt. Je kunt natuurlijk ook zelf iets bedenken en/of speciale gasten uitnodigen, bv. een kunstenaar, (woord)dichter en/of muzikant, hen vragen naar concrete ervaringen en vragen rond het thema.

Geef een korte toelichting op de dialoogmethodiek. Je kunt een van de dialoogbegeleiders vragen centraal een toelichting te geven op (Utrecht in) dialoog en de methodiek, of de tafelbegeleiders vragen aan tafel de dialoog kort toe te lichten.
Stel de dialoogbegeleiders voor en nodig mensen uit aan tafel te gaan. Vraag deelnemers een tafel te kiezen met mensen die ze niet kennen. Een grote diversiteit aan perspectieven, ervaringen en dromen aan tafel verrijkt de dialoog. Geef aan hoe laat en op welke manier de afronding en afsluiting plaats vindt.

Aan tafels
De verschillende dialoogtafels worden begeleid door een dialoogbegeleider van Utrecht in Dialoog. Dialoogbegeleiders kunnen ook voor een stukje inspiratie op het gespreksthema verzorgen als er geen centrale aftrap is. Een dialoogtafel met volwassenen duurt anderhalf tot 2 uur, met kinderen en jongeren een uur. In kortere tijd kan geen diepgang worden bereikt. De dialoogbegeleider kan na afloop kort evalueren of mensen uitnodigen om een evaluatieformulier in te vullen.

Afronding & afsluiting
Je kunt aan de tafels afronden of centraal afsluiten. Als er meer tafels zijn is het waardevol om centraal af te sluiten, de ervaringen van de verschillende tafels met elkaar te delen. Dat kun je doen door (met microfoon) rond te lopen en een aantal deelnemers/tafels enkele vragen te stellen, zoals: "Wat hebben jullie gedeeld (ervaringen)?" "Wat neem je mee (inzichten)?" "Welke dromen/idealen hebben jullie besproken?" "Zijn er ook concrete plannen/acties besproken?"
Bedank tot slot een ieder voor zijn/haar bijdrage, ook de gastheer/vrouw, benoem nogmaals de vertrouwelijkheid van wat besproken is, sluit het formele deel af en nodig uit om nog even na te praten bij een drankje, en eventueel muziek. Nodig mensen uit om ook iets over de bijeenkomst in het logboek te schrijven: hoe heb je de dialoog ervaren, beleefd en wat heeft het je gebracht?

Ruimte voor napraten
Probeer ruimte voor informeel napraten en ontmoeting in te passen in je programma. Dat kan onder het genot van een eenvoudig (non alcoholisch) drankje en eventueel hapje. De ervaring leert dat zowel deelnemers, dialoogbegeleiders en tafelorganisatoren het prettig vinden om na afloop bijzondere ervaringen met elkaar te kunnen delen, informeel na te praten over dromen en acties en eventueel afspraken met elkaar te maken. Het kan wat kil voelen als deelnemers na een dialoog ineens weer alleen op straat staan. Ruimte voor napraten biedt tafelorganisatoren ook de

mogelijkheid om deelnemers informeel te vragen hoe ze de dialoog hebben ervaren en uit te nodigen iets in het logboek op te schrijven. Mogelijk is ook nog ergens 'nazorg' nodig.
Tips voor bij de uitloop:
- Zorg dat er iemand bij het logboek staat die deelnemers uitnodigt hun ervaringen te delen.
- Zorg dat er iemand bij de uitgang staat die de deelnemers bij vertrek bedankt en nog iets meegeeft, bv. een gedicht of flyer.

6. Afhandeling en evaluatie

Na afloop van de bijeenkomst is er nog een aantal zaken die aandacht vragen van de organisator en initiatiefgroep.

Nazorg en evaluatie
Help de gastorganisatie na afloop van de bijeenkomst met het opruimen van de vaat en terugzetten van meubilair. Maak een afspraak met je initiatiefgroep om de bijeenkomst te evalueren en afspraken te maken over een eventueel vervolg. Evalueer zowel het proces, de samenwerking in de organisatie als de opbrengsten, de waarde van de dialoog.

Verspreid ervaringen
Post na afloop van de bijeenkomst wat foto's met mooie uitspraken (uit het logboek) op facebook of twitter. Neem in je bericht op facebook de link @UtrechtinDialoog en op twitter @DialoogUtrecht om de berichten verder te verspreiden/delen. Je kunt in je bericht ook een video die je getoond hebt toevoegen. Of een link opnemen naar een column of gedicht dat is voorgedragen. Vraag Utrecht in Dialoog zo nodig hulp. De partnerorganisaties kunnen dit weer retweeten.

Administratieve afhandeling
Breng logboek en eventueel resterende placemats terug naar de Maliebaan zodat collega's hier weer gebruik van kunnen maken. Stem af met info@utrechtindialoog.nl wanneer het materiaal nodig is, er weer is. Vraag Utrecht in Dialoog het nieuwsbericht op de site te archiveren en de aanmeldformulieren aan te passen.
Maak de lijst/Excelsheet met aanmeldingen en definitieve deelnemers op de gedeelde directory van Utrecht in Dialoog of stuur de lijst naar info@utrechtindialoog.nl. Plaats hier ook de foto's, het persbericht, de flyer, poster, nieuwsberichten uit de media, links naar gedichten en video's die je gebruikt hebt. Dat kan mogelijk ook anders/elders gebruikt worden.

7. Planning

Wanneer je een dialoog wilt organiseren is het raadzaam een planning te maken en minstens acht weken van tevoren de voorbereiding te starten. Een grote/bijzondere dialoogbijeenkomst vraagt langere voorbereiding dan een kleinere wijkbijeenkomst, zeker als je extra middelen nodig hebt en veel mensen verwacht. Stem je idee en de datum vroegtijdig af met Utrecht in Dialoog om te bespreken wat nodig en mogelijk is.

Acht weken voor de dialoog
Wanneer je een dialoog wilt organiseren is het raadzaam minstens acht weken van tevoren te beginnen met de voorbereiding en een planning te maken. In bijlage 2 vind je een voorbeeld van een planning. Je start dus begin september met de organisatie van een dialoog in de week van de Dialoog (4 tot en met 13 november 2016).
De eerste stappen die je met je initiatiefgroep zet zijn nadenken over doel, doelgroep, thema, locatie, datum en programma. Het programma hoeft nog niet meteen tot in de puntjes uitgedacht te zijn, maar leg datum en locatie tijdig vast. Kies een datum die geschikt is voor jouw doelgroep. Houd rekening met werktijden, feestdagen en vakanties en overleg met Utrecht in Dialoog, zodat er zo min mogelijk "concurrerende" dialogen op dezelfde dag/tijd gehouden worden.
Het programma kan in de weken daarop vastere vorm krijgen op basis van de gesprekken met netwerkpartners en Utrecht in dialoog. Probeer in deze periode ook de *Workshop Dialoog organiseren* te volgen.

Vier weken voor de dialoog
Zorg dat je programma helder is, er een nieuwsbericht op de site van Utrecht in Dialoog staat, een facebook-evenement is aangemaakt, de flyer of poster voor het evenement gereed is, en

deelnemers en dialoogbegeleiders zich kunnen aanmelden. Benader partners om nieuwsbericht, flyers, posters en evenement te delen, verspreiden. Plaats het evenement en bericht in webagenda's en op websites van derden. Maak een persbericht. Concretiseer afspraken over actieve werving van deelnemers: flyeren, verspreiden van posters, direct mails, persbericht en ga hiermee aan de slag.

Twee weken voor de dialoog
Start campagne via partnerorganisaties, social media, nieuwsbrieven, perscontacten, netwerken, op straat etcetera. Hang posters op, leg flyers neer en verspreid flyers via je netwerk en social media. Verspreid het nieuwsbericht via Facebook en twitter. Twitter en stuur persoonlijke mails om mensen te enthousiasmeren en vermeld daarin je partners zodat deze het bericht weer kunnen delen en doorsturen. Neem in al je berichten een link op naar het aanmeldformulier. De nieuwsbrief van Utrecht in Dialoog gaat meestal in de tweede week van de maand uitgaat.

De week van de dialoog
Blijf in de week van de dialoogbijeenkomst actief deelnemers werven. Ga organisaties in, de straat op, spreek mensen persoonlijk aan, verspreid flyers en posters. Stuur via social media herinneringen en updates van je evenement. Speel daarbij in op de actualiteit. Verzamel de aanmeldingen via de verschillende kanalen, stem met Utrecht in Dialoog af of er dialoogbegeleiders zijn. Zorg voor bevestigingen naar deelnemers en dialoogbegeleiders. Check de afspraken over de bijeenkomst met de gastorganisatie: placemats, logboek, aankleding, catering etectera.

6. Meer informatie

Op de site van Utrecht in Dialoog vind je aanvullende informatie over:
Het organiseren van een dialoog
Week van de Dialoog
Gespreksonderwerpen
Samenwerkingspartners
Eerdere dialogen (archief)

Niet alles staat op de site. Vragen of tips? Neem contact op met Utrecht in Dialoog.
www.utrechtindialoog.nl
info@utrechtindialoog.nl
M: 06 4323 91 04 (Wilma de Buck)

Augustus 2016

Bijlage 1: voorbeeld planning

Dialoogbijeenkomsten										
week	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**wie**	**Opmerkingen**
Dialoogbijeenkomst								x		
Thema/intro uitwerken + gast(spreker) uitnodigen	x				x				initiatiefgroep	2 maanden vooruit plannen
Nieuwsbericht op site				x					UiD	1 maand van te voren
Aanmeldingsformulieren				x					initiatiefgroep/ UiD	
Dialoogbegeleiders werven/matchen				x					UiD	
Facebook event aanmaken				x					initiatiefgroep/ UiD	
(re)tweeten				x			x	x	initiatiefgroep/Ui D	voor en na de dialoogbijeenkomst
Facebook: delen, oproep				x			x	x	initiatiefgroep/Ui D	voor en na de dialoogbijeenkomst
Direct mails				x		x			initiatiefgroep/Ui D	
Poster mailen/tweeten						x			initiatiefgroep/Ui D	
Nieuwsbrief UiD						x			UiD	
Persbericht						x			Initiatiefgroep/Ui D	
Flyers en posters ophangen							x		initiatiefgroep	
Koffie, broodjes etc. regelen								x	intiatiefgroep	
Techniek en tafels met placemats								x	Locatie/partner	
Reminder sturen deelnemers								x	UiD	
Aantal deelnemers/tafels afstemmen								x	Initiatiefgroep/Ui D	
Logboek bij uitgang								x	UiD	

Bijlage 2: Voorbeeld persbericht

Persbericht: Samen leven in Rivieren-Dichterswijk

Buurtbewoners in Rivieren- en Dichterswijk willen op donderdag 14 juli met elkaar in gesprek over 'Samen leven in de wijk'. In kleine groepen delen we eigen ervaringen en dromen. Eind mei gingen enkele bewoners ook met elkaar om tafel tijdens een eerste wijkdialoog over verbinding in de wijk. Op verzoek van bewoners komt er nu een tweede wijkdialoog. Wijkbewoners zijn welkom op donderdagmorgen 14 juli van 10 tot 12 uur in het Trefpunt aan de Rijnlaan 165. Meer informatie vindt u op de site van Utrechtindialoog.nl waar u zich ook kunt aanmelden.

Samen leven in de wijk

Hoe is het om samen in deze wijk te wonen, elkaar te ontmoeten en elkaar de hand toe te steken. Voelt u zich verbonden met elkaar, met andere wijkbewoners? Bent u er voor uw buren als dat nodig is? Zijn uw buren er voor u? Wat zou u wensen? Wat is uw droom als het om **Samen leven in de Rivieren-Dichterswijk** gaat en wat kunt u doen om die dichterbij te halen?

Op verzoek van wijkbewoners

Het enthousiasme van de wijkbewoners over de eerste dialoog was groot. Eén van de aanwezigen schreef een bericht in de wijkkrant De Rivierenwijker: "Wat een leuke mensen heb ik daar ontmoet. Heel inspirerend."

Met elkaar in gesprek

Iedereen komt aan bod en wordt gehoord. In een dialoog ga je werkelijk met elkaar in gesprek. Iedereen uit Rivierenwijk en Dichterswijk is van harte welkom. De gesprekken vinden plaats aan dialoogtafels van 6 tot 8 personen onder begeleiding van door Utrecht in Dialoog getrainde dialoogbegeleiders, voor deze dialogen in Rivieren-Dichterswijk zijn dat Greet en Monique. Voor meer informatie kun je ook bij hen terecht: Greet (06-25002965) en Monique (06-44488016).

Utrecht in Dialoog

Utrecht in Dialoog is een initiatief van mensen en organisaties in Utrecht die de dialoog een warm hart toedragen en zich hier voor inzetten. Dialoog verbindt, verrijkt en versterkt mensen en organisaties in de Utrechtse samenleving. Utrecht in dialoog faciliteert dialogen in aansluiting op de actualiteit. In 2016 worden maandelijks dialoogbijeenkomsten georganiseerd in de centrale Bibliotheek.

http://www.utrechtindialoog.nl/verbinding-rivieren-dichterswijk/

Contact: info@utrechtindialoog.nl of 06-4323 9104 (Wilma de Buck)

Bijlage 3: Voorbeeld flyer

Kom mee aan tafel!

Op 29 juni gaan we in Parkwijk in gesprek met buurtgenoten over ***Verbinding in Parkwijk.*** Voel jij je verbonden met Parkwijk? Wanneer voel je je prettig in je wijk, de omgeving waar je woont, leeft en actief bent? In wat voor contacten ben jij gelukkig, voel je je echt verbonden en wat is daarvoor nodig? Welke stap kun jij zetten om je verbonden te voelen, en welke stap samen met je buurtbewoners?

Plaats: Vergaderzaal Sportcampus – Maartvlinder 11

Tijd: Woensdag 29 juni van 09:30 tot 11:30 uur

Aanmelden: Fouzia de Waal, f.dewaal@doenjadienstverlening.nl

Wanneer voel je je verbonden?

Hoe zou je het graag zien, wat is je ideaal?

Wat kun je doen om verbinding te maken?

www.utrechtindialoog.nl | info@utrechtindialoog.nl