

# Handleiding

## Discussie leiden

Een discussie is geslaagd als iedereen voldoende aan het woord kan komen, de meningen verdeeld zijn en de deelnemers betrokken zijn bij het onderwerp. Als procesbegeleider moet je bovendien praktische zaken in de gaten houden als de groepsgrootte, de tijd en de indeling in de ruimte. Hoe bereid je dit voor?

### De voorbereiding

Wat moet je doen voorafgaand aan de discussie?

- Bedenk wat het doel van de discussie is. Moet er na afloop een besluit genomen worden bijvoorbeeld in een stemming? Of is het belangrijk dat de deelnemers zich een mening over iets vormen.
- Laat de deelnemers in klein groepen, bijv. 6 personen discussiëren en verzamel na afloop de verschillende uitkomsten. Zodat er een totaalbeeld van alle uitkomsten is.
- Zorg voor een prikkelende en concrete stelling waar mensen gemakkelijk op kunnen reageren.
- Zorg voor een geschikte ruimte waarin de stoelen goed opgesteld kunnen worden, bijvoorbeeld in een cirkel zodat iedereen elkaar goed kan zien.
- Bereid een welkomstwoord, een inleiding, een tijdschema en een afsluiting voor.
- Bedenk hoe de discussie kan verlopen. Welke vragen kun je stellen als de discussie dreigt te stokken of als deelnemers afdwalen?

### De structuur van een debat of discussie

Een discussie kan gemakkelijk verzanden in een hoop gepraat. Een goede discussie verloopt daarom idealiter in een aantal fases:

- **Welkomstwoord** door de procesbegeleider
- **Inleiding:** een korte inleiding over het onderwerp. Hierin komen het belang van het onderwerp, het doel van de discussie en de tijdsplanning aan bod. Sluit de inleiding af met een pakkende stelling waarop gereageerd kan worden. Zorg dat iedereen deze stelling kan zien.
- **Groepsindeling:** verdeel de deelnemers over meerdere groepen, waarin de verschillende deelnemende organisaties vertegenwoordigd zijn. Zorg dat er in elke groep een procesbegeleider is die de discussie kan leiden
- **Discussie:** deelnemers geven hun mening over het onderwerp en voeren argumenten aan. Noteren hun bevindingen op de flip-over.

- **Afsluiting:** de procesbegeleider geeft een samenvatting van de uitkomsten en trekt samen met de deelnemers conclusies. Ten slotte bedankt hij alle deelnemers.

### **Mogelijke discussieonderwerpen**

Een goed onderwerp voldoet aan de volgende eisen:

- Geformuleerd in de vorm van een concrete en prikkelende stelling.
- Actueel en ter zake.
- De deelnemers zijn betrokken bij het onderwerp.

### **Discussie Leiden**

Hoe zorg je ervoor dat een discussie prettig verloopt en dat iedereen aan het woord komt en dat je binnen de gestelde tijd blijft?

- Houd de tijd in de gaten.
- Houd tijdens de discussie het hoofdonderwerp in de gaten. Als deelnemers afwijken, grijp dan in en stuur de discussie.
- Als de discussie dreigt te stokken, stel dan nieuwe vragen of geef een samenvatting.
- Als iemand zijn mening niet duidelijk verwoordt, stel vragen om verduidelijking te krijgen.
- Als deelnemers stil zijn of niet aan het woord komen, vraag hen dan expliciet hun mening te geven.
- Laat de deelnemers hun conclusie op een flip-over noteren.

### **Mogelijke discussieonderwerpen**

Een goed onderwerp voldoet aan de volgende eisen:

- Geformuleerd in de vorm van een concrete en prikkelende stelling.
- Actueel en ter zake.
- De deelnemers zijn betrokken bij het onderwerp.
- De meningen over het onderwerp zijn verdeeld of de deelnemers hebben nog nooit hun mening over het onderwerp gedeeld.

Tip:

Debatteren: <https://youtu.be/WbA8Gm0DLs8>

Tips & Tricks: <https://youtu.be/n3oEqgrQ2jl>