

## ØGET DELTAGELSE

KORT NR. 42



# Spørgsmålsfacilitering

Spørgsmålsfacilitering handler om at arbejde med spørgsmål på forskellige interaktive måder som en vej til at sikre deltagelse i rummet og skabe konstruktive dialoger.

AGORA

# SPØRGSMÅLSFACILITERING

## EKSEMPEL:

1. Til Grundlovsforfesten muliggjorde vi på Silkeborg Bibliotekerne spørgsmål via SMS og fik rigtig god respons. Borgerne kom spontant op til os bagefter og takkede for, at de havde kunnet stille spørgsmål på den måde. Særligt det, at de kunne sidde i ro og trykthed i plenum, men stadig havde mulighed for at påvirke debatten og få deres stemme hørt, blev fremhævet som positivt.
2. Silkeborg Bibliotekerne afviklede et arrangement om alkoholkultur, alkoholforbrug og bevægelsen Sober Curious, der handler om en mere bevidst og nysgerrig tilgang til alkoholinntag. Den første del af arrangementet var et oplæg, og efterfølgende kørte vi en paneldebat, som til en vis grad blev formet af de spørgsmål, der blev stillet via Mentimeter. Ved at bruge dette værktøj fik vi gode og overraskende vinkler, vi ellers ikke var kommet ind på. Og netop grundet emnet var det stærkt, at der kunne stilles sårbare spørgsmål anonymt, som alle kunne se på skærmen.

## HVORFOR?

Spørgsmålsfacilitering er med til at skabe en tryk demokratisk samtale, hvor man giver plads til alle stemmer og nuancer, og hvor alle får mulighed for at bidrage – også dem, der normalt ikke siger så meget i plenum. Værktøjet hjælper også til at undgå "mikrofonkrammere", der tager patent på mikrofonen og bruger lang taletid i plenum. Herudover styrker værktøjet fælles refleksion og muliggør anonymisering i forbindelse med fx følsomme emner.

## HVORDAN?

Der er flere måder, hvorpå du kan arbejde med spørgsmål, når du faciliterer et demokratiarrangement. Vælg det, der passer med netop dit formål og din aktivitet – eller kombiner elementer fra flere.

1. Hatten rundt: Bed deltagerne om at skrive spørgsmål på sedler, som ligger på bordene sammen med skriveredskaber. Indsaml sedlerne (fx et par gange undervejs eller i pausen) og put dem i en hat, sæk, kasse eller lignende. Træk nu tilfældige spørgsmål på fastsatte tidspunkter i løbet af arrangementet, eller når der er brug for øget deltagelse.
2. Postkort: Som ovenfor – men i stedet for sedler laver I postkort, som deltagerne får ved arrangementets start. De kan skrive spørgsmål eller kommentarer på kortene og aflevere dem til en moderator, som herefter sorterer og formidler udvalgte spørgsmål og kommentarer til oplægsholder undervejs.
3. I come prepared: Her er det facilitatoren, der forbereder et sæt åbne, refleksive spørgsmål, som deltagerne besvarer skriftligt – enten individuelt eller i små grupper, på post-its eller digitale boards. Lad en moderator samle og tematisere svarene og snak om dem i plenum, eller lad deltagerne læse hinandens refleksioner og reagere på dem.
4. They come prepared: Giv deltagerne mulighed for *inden* arrangementet at stille spørgsmål til oplægsholdere, forfattere mv. på mail. Og øg deltagelsen – og engagementet – allerede, inden arrangementet går i gang.
5. SMS-spørgsmål: Kræver et telefonnummer, som deltagerne kan sende deres spørgsmål til. Opfordr undervejs til at skrive spørgsmål ad den kanal – og veks herefter mellem spørgsmål fra salen og spørgsmål fra SMS. Sørg for at have en moderator, der udvælger sms-spørgsmålene undervejs og evt. samler dem i forhold til emne og på den måde skaber struktur i samtalen.
6. Mentimeter: Indsaml spørgsmål og integrér dem i en præsentation gennem det digitale værktøj Mentimeter. Det er nemt at bruge, og alle får på den måde overblik på en fælles skærm – frem for at gøre brug af en moderator, som så er den eneste, der har adgang til alle spørgsmål. Vær opmærksom på, at nogle deltagere har brug for at blive instrueret i værktøjet (de skal bruge en QR-kode eller webside/pinkode for at komme i gang). Mentimeter er gratis – medmindre man har mange deltagere, så kræver det et abonnement.