**Forslag til hvordan man kan gjennomføre en kafedialog**

Kafedialog er en metode hvor man kan innhente og sortere innspill fra store og små grupper på relativt kort tid, på en morsom måte. Under følger et forslag til hvordan man kan gjennomføre dette. I dette eksempelet tas det for gitt at man har sendt ut invitasjon der deltakerne melder seg på og at det er utpekt en møteleder. Det er viktig at man gjennom påmelding får en oversikt over hvor mange som kommer slik at man vet hvor mange kafebord med kafeverter man trenger. Eksempelet under tas det utgangspunkt i en kafedialog med femti deltakere. Slik går du frem:

Før arrangementet:

1. Når antall deltakere er klart (det er viktig med en påmeldingsfrist) vet man hvor mange kafebord med tilhørende kafeverter man trenger. Hvert kafebord bør, hvis mulig, ikke ha mindre enn seks eller mer enn åtte deltakere. Rekrutter en kafevert til hvert bord. Kafevertens eneste oppgave er å skrive ned de poengene/punktene/forslagene som kommer frem rundt kafebordet.

Forberedende arbeid i lokalet:

1. I god tid før deltakerne kommer må det utplasseres det antall bord som trengs. Vær klar over at du trenger en del plass. Hvis det er femti deltakere må det settes ut seks til åtte bord, avhengig av hvor mange du vil det skal være per gruppe. Det bør være god avstand (1-2 meter) mellom bordene.
2. Hvert kafebord skal merkes, gjerne med et tall eller bokstav, slik at deltakerne lett skal kunne finne frem til det.
3. Legg store ark (minimum A-3 ark, men helst ark fra en flipover) og skrivetusjer i flere farger på bordene. Legg gjerne ut 2-4 ark avhengig av hvor mange grupper som deltar (alle gruppene skal innom hvert bord og komme med innspill)
4. På hvert kafebord skal det diskuteres et tema, eller et spørsmål, som deltakerne i hver enkelt gruppe skal komme med innspill til. Skriv temaet, eller spørsmålet, øverst på arkene.

Når deltakerne er samlet før inndelingen i grupper:

1. Møteleder ønsker velkommen til kafedialogen og informerer deltakerne om hvordan kafedialog fungerer. Mange vil oppleve opplegget som hektisk. Forklar at dette er noe av hensikten for å stimulere en kreativ prosess.  
   Regler: Når du gir signal første gang (bruk gjerne en klokke, bjelle eller lignende), får deltakerne ti minutter på seg til å komme med innspill til temaet eller spørsmålet som ligger på kafebordet. Når du gir signal andre gang må gruppen i løpet av to minutter plukke ut tre eller fire av sine innspill som den ønsker å legge frem i plenum. Ved tredje gangs signal må gruppen gå til neste bord. Denne tre-delte fremgangsmåten følges til alle har vært innom alle bordene.

Informer også tydelig om hensikten med kafedialogen og hvordan innspillene som kommer inn skal brukes.

1. Del deltakerne inn i grupper etter antall kafebord. Gruppeinndelingen kan med fordel klargjøres i forkant slik at du bare trenger å rope opp deltakernavn, navnet på gruppen vedkommende skal være på og hvilket bordnummer han eller hun skal gå til.
2. For å kunne identifisere hver enkelt gruppes innspill i sluttprosessen av kafedialogen må gruppene signere arkene med sine innspill før de forlater et bord og beveger seg mot det neste.
3. Når alle har satt seg ved rett bord (eller står dersom det er høye bord), gjentar du reglene.
4. Kafeverten skal ikke sirkulere rundt men bli sittende ved det samme bordet gjennom hele prosessen. For hver nye gruppe som setter seg ned ved bordet skal kafeverten skrive ned navnet på gruppen øverst på arket. Deretter skal han eller hun skrive ned alle konkrete innspill som gruppen kommer med. Det er viktig å ikke være for kritisk slik at deltakerne begynner å vegre seg for å komme med spontane og kreative forslag. Hvis forslagene ikke er tydelige eller konkrete nok, kan kafeverten ta på seg en spørrende rolle; ”Jeg forstår ikke helt hva du mener. Kan du utfylle med litt mer informasjon slik at jeg får skrevet ned det du foreslår mer presist?” Eller: ”Karer du å være mer konkret slik at…?” Etc.
5. Når alle har vært innom alle bordene er det viktig med en pause på minimum15 minutter.

I pausen

1. I pausen må kafevertene og du som møteleder sortere alle innspillarkene slik at innspillene fra hver gruppe sorteres hver for seg.
2. Bli enige om hvem av kafevertene som tar på seg oppgaven med å skrive referat. Gjør på forhånd klart en referatmal der du deler inn de ulike temaene eller spørsmålene slik at du bare trenger å navngi gruppen som gir tilbakemelding når du refererer under hvert tema. Jo mer systematisk man klarer å gjengi de ulike gruppenes innspill til de ulike temaene eller spørsmålene, dess mindre sorteringsjobb blir det med referatet i etterkant.
3. Gjør klar til å ta notater på flip-overen.

Etter pausen

1. Du som møteleder tar på deg oppgaven å lede presentasjonen av de utvalgte innspillene. Dette kan gjøres ved at en eller to personer fra hver gruppe kommer opp å presenterer sine innspill til ett og ett tema/spørsmål. Hvis det er noen som ikke ønsker å komme opp kan du som møteleder gjøre presentasjonen for dem.
2. Noter innspillene på flip-overen. Bruk ett ark per tema. Når alle gruppene har vært oppe og presentert sine innspill henges arkene opp på veggen slik at alle kan se resultatet.
3. Man kan nå velge å bruke alle de innspillene som er kommet inn i den videre prosessen. Man kan også velge å bruke tid på å la deltakerne plukke ut (gjennom avstemming) ti eller tjue av forslagene dersom det er viktig å snevre inn antall innspill ytterligere.
4. Avslutt kafedialogen (kafeen stenger) ved å takke alle for at de tok seg tid til å komme med innspill og gjenta hva som skal skje med innspillene i prosessen videre.
5. Ta gjerne bilder av hele kafedialogseansen for å dokumentere prosessen underveis. Det er også morsomt å legge ved bilder når referatet senere sendes ut til de som var til stede.

**Forslag til tema eller spørsmål til cafedialogen når lokale lag og foreninger skal komme med innspill til en helhetlig frivillighetspolitikk (disse kan endres ved behov)**

Kafebord 1  
Hvilke mål har min organisasjon med sin(e) aktivitet(er) og hva må til for at forholdene for å delta som medlem i min organisasjon skal bli helt optimale?

Kafebord 2  
Hva kan kommunen gjøre for å legge til rette for enda mer frivillig aktivitet i din organisasjon?

Kafebord 3  
Hva skal til for at min organisasjon skulle kunne etablere et tettere samarbeid (partnerskap, avtaler, kontrakter etc.) med kommunen?

Kafebord 4  
Hvordan kan kommunen legge til rette for kontakt og dialog som inkluderer hele den lokale frivilligheten?

Dersom det er åtte grupper kan hver av de fire spørsmålene legges ut på to bord. Når deltakergruppene rullerer til neste bord må de passe på å gå til et bord med et tema eller spørsmål de ennå ikke har kommet med innspill til. Dette kan enkelt gjøres ved å merke bordene med like tema eller spørsmål, med to forskjellige farger.