

Guide rapide pour la dynamisation des assemblées populaires

Texte réalisé depuis la commission de dynamisation des assemblées du campement Sol (Madrid), à partir de différents écrits et résumés consensués au cours des Assemblées Générales réalisées dans le dit Campement jusqu'à la date du 31 mai 2011.

Le présent Guide rapide a pour but de faciliter et de dynamiser le développement des différentes Assemblées Populaires générées par l'initiative du Mouvement du 15 mai. Le présent Guide rapide s'actualisera et sera révisé périodiquement. Il n'offre en aucune manière un modèle restreint, clos, qui ne puisse s'adapter par la suite aux consensus des différents cas d'une assemblée concrète.

Depuis la commission de dynamisation des Assemblées de la Place de Sol, nous invitons à toutes les personnes compagnes à assister et à participer aux réunions, plans de travail et Assemblées internes de la dite commission, ouverts à n'importe quelle personne qui désire y assister afin de participer au maintien, perfectionnement, et développement de ces derniers.

Réflexion ouverte sur la Pensée Collective

Nous voulons partager quelques unes de nos impressions mais nous vous encourageons à continuer à y réfléchir afin qu'elles soient débattues. Nous croyons qu'il est nécessaire de nous centrer sur un sujet très important du mouvement : la **Pensée Collective**.

La Pensée Collective est complètement opposée au système actuel qui se régit en vue d'une pensée individualiste. Il est donc difficile d'assimiler et d'appliquer. Nous avons besoin de temps, c'est en effet un long processus. Normalement face à une décision, deux personnes ont tendance à confronter ou à défendre férocement leur point de vue respectif, en ayant pour objectif de convaincre, de gagner ou tout au plus d'atteindre un point de médiation.

L'objectif de la pensée collective est de construire. C'est à dire que deux personnes avec des idées différentes vont mettre leurs énergies à construire quelque chose. Il ne s'agit pas alors de mon idée ou de la tienne. Ce sont les deux idées ensemble qui donneront un produit nouveau qu'à priori, nous ne connaissions pas, ni toi, ni moi. C'est pourquoi il est très important de pratiquer l'écoute active, durant laquelle, nous ne sommes pas uniquement en train de préparer la riposte ou réplique que nous allons donner ensuite.

La Pensée Collective, ou réflexion collective, vient lorsque nous comprenons que toutes les opinions, les nôtres et les autres, sont nécessaires pour générer l'idée d'un consensus. Une idée qui, au travers de sa construction, de façon indirecte, nous transforme.

Rassurez-vous, nous apprenons, nous pouvons obtenir ce résultat, il faut juste un peu de temps.

CONCEPTS BASIQUES:

Qu'est-ce qu'une Assemblée Populaire ?

C'est un comité de prises de décisions participatives qui recherche un consensus. On argumente le mieux possible pour obtenir la décision la plus en accord avec les différentes opinions, et sans confronter les opinions opposées, comme pour un vote. Son déroulement doit être pacifique, en respectant tous les points de vue, après avoir laissé de côté les idéologies, les préjugés ou les idées reçues. Une assemblée ou réunion, ne doit pas se concentrer sur un discours idéologique, mais plutôt sur des questions d'ordre pratique "De quoi avons-nous besoin? Comment l'obtenons-nous?". L'Assemblée est basée sur la libre association. Si tu n'es pas d'accord avec ce qui a été décidé, tu n'es pas obligé de le faire. Chacun est libre de faire ce qu'il veut. L'Assemblée a pour objectif de générer de l'intelligence collective, des axes communs de pensée et d'action. Il faut encourager le

dialogue et apprendre à se connaître les uns et les autres.

Quelles sortes d'assemblées sont utilisées à ce jour?

Assemblées de Groupes de Travail, Assemblées des commissions, les Assemblées de quartiers. (chaque district, quartier, ville et villages, lieu-dits). Les Assemblées Générales : base acampadasol et les Assemblées générales de Madrid (villes acampadasol + districts et villages). Celle-ci (générale) est de dernière instance, délibérative en fin de compte, à partir de laquelle, sont adoptés les consensus finals pour articuler les différents volets de l'action commune du Mouvement 15-M de chaque ville.

Qu'est-ce qu'un consensus?

C'est la forme de décision finale des Assemblées pour chaque proposition concrète qui est partagée et consentie. Les propositions peuvent venir d'un groupe de travail ou d'une personne individuellement. Le consensus est atteint lorsque dans l'Assemblée, il n'y a pas de position fermement ou carrément contraire à la proposition.

Toute proposition devrait atteindre ces critères, cette formule :

1.- Que propose-t-on / 2. Pourquoi c'est proposé? / 3. Comment se développera cette proposition si le consensus est atteint?. En bref: Quoi ? / Pourquoi ? / Comment. ?

Qu'est-ce qu'un consensus Direct?

Consensus obtenu quand il n'existe aucun avis carrément contre: " proposition / consensus."

Qu'est-ce qu'un consensus indirects?

Consensus obtenu après avoir discuté des positions différentes au sujet de la même proposition qui n'a pas atteint un consensus Direct. / Étapes à suivre pour parvenir à un consensus indirect: 1.- Quoi / Pourquoi / Comment.

2. - Après la question du modérateur ou de la modératrice: "Existe-t-il une opinion fortement contre ?" Si il y en a, UN PREMIER TOUR DE PAROLES S'OUVRE sur le débat. À partir du tour de paroles, et de la Coordination, UNE PREMIERE RONDE DE DÉBATS S'OUVRE. On dispose de trois arguments en faveur et de trois autres contre. Après cela, on recommence à demander à l'Assemblée, qu'elle montre son opinion au moyen du langage Commun des signes. Si aucun consensus n'est atteint, la personne modératrice accordera 3-5 minutes pour permettre à l'Assemblée de dialoguer depuis leur place, par petits groupes. Après cette courte pause va s'ouvrir une deuxième ronde d'interventions de PROPOSITIONS DE CONSENSUS. Une fois terminées ces deux rondes, si L'OBJECTIF DE CONCENSUS N'EST TOUJOURS PAS ATTEINT: a) Si la proposition émane d'une Commission ou d'un Groupe, elle sera déplacée à nouveau pour sa reformulation. b) Si la proposition émane d'une personne particulière, elle devra être dirigée vers une Commission ou Groupe de Travail compétent, afin que soit consensuée son utilité. La présente sera reformulée à la prochaine Assemblée, dans le but d'un consensus avec la même procédure. Ainsi de suite, jusqu'à un consensus réel.

RÔLES, FONCTIONS pour que se déroule une ASEMBLÉE MULTITUDINAIRE (de masse).

Il est important de garder le calme gestuel, pour éviter de transmettre les sentiments ou des affects personnels. Il est bon de toujours se rappeler la valeur d'un sourire dans les moments de tension ou de blocage. La précipitation et la fatigue sont les ennemis de consensus.

1.

EQUIPEMENT -LOGISTIQUE: De trois personnes à X personnes, chargées de fournir et / ou utiliser des outils physiques nécessaires à la réussite du déroulement de l'Assemblée. Ils doivent dessiner le plan sur le sol, sur le terrain pour organiser les espaces, les couloirs qui permettront le mouvement entre les personnes assises. Ils doivent contrôler le système audio, sièges pour les personnes à mobilité ou énergies amoindries, fournir de l'eau ou des parapluies, et en cas de

températures élevées ou une exposition prolongée au soleil, penser aux ombrelles et parasols)

PERSONNES DE L'ASSEMBLÉE: Toutes les personnes participant à l'Assemblée ainsi que des équipes de dynamisation, et les membres des Commissions. ou des Groupes. Ils sont la raison d'être de l'Assemblée, son principe et son but ultime. Nous sommes tous responsables de la revitalisation, de la dynamisation et de la construction de l'Assemblée. Leur fonction: ils écoutent les différents orateurs, participent à des questions qui nécessitent un débat à travers le temps de parole, qu'on appelle le Tour de Paroles, et peuvent faire des propositions individuelles ou partager des évaluations subjectives en s'inscrivant au fur et à mesure, sur demande seulement, aux collègues du temps de parole (normalement habilités dans les phases finales de chaque Assemblée).

EQUIPE TOUR DE PAROLES: de deux à quatre personnes (en fonction du nombre de personnes dans les assemblées) situés entre les personnes dans les assemblées le long des couloirs de passage. Il est recommandé que vous portiez un badge afin d'être localisé rapidement. Ils portent habituellement un signe de "TOUR DE PAROLES, souvent rédigé pour le rendre visible, surtout à la fin de chaque intervention. Ils sont chargés de prendre note des sollicitudes pour prendre la parole. Pour éviter des perturbations et d'accélérer le processus, ils doivent demander à la personne compagne ou compagnon:

1. Est-ce bien en relation avec ce dont nous parlons? (Rappelez-vous le sujet particulier à traiter)
2. Est-ce une réponse directe à ce qui s'est dit?
3. Pour ou contre?

Avec cette information, la personne compagne ou compagnon prendra le nom ou le prénom, et si l'intervention parlée n'est pas directement liée à l'objet traité, elle mettra le nom sur la liste de DIVERS ou Autres sujets et l'informerá qu'elle pourra s'exprimer en dehors du temps ouvert pour l'Assemblée en l'orientant vers d'autres domaines de débat et de réflexion, des espaces de discussion, groupes de travail etc.

Il faut un profil conciliant, positif, neutre, et patient. Également recueillir la demande de relève du tour de rôle de modérateur. Ceux-ci doivent se relayer. Dans la mesure du possible, donner la priorité dans le temps de parole à ceux qui n'ont pas participé. Un feuillet commun éviterá d'annoncer l'heure de fermeture à chaque tour de parole au sein de chaque sujet à traiter. Il faut avec du bon sens, essayer de ne pas allonger indéfiniment chacun des sujets traités.

COORDINATION DE L'ÉQUIPE - LES TOURS DE PAROLES: Une ou deux personnes en communication étroite et constante avec l'équipe "Tour de paroles" chargées de recueillir les différentes demandes de temps de parole qui leur sont arrivées, afin de les trier avant de les mener vers l'espace modération. Au cas où vous êtes au milieu d'un débat ouvert, surtout si il est chauffé, il faut informer et coordonner les différents temps de parole en circulation pour éviter de répéter les mêmes messages ou servir de médiation entre les positions similaires, pour finalement présenter dans l'espace un seul message de modération réunissant le programme de base.

Le coordonnateur / s / sert uniquement de filtre, il est neutre, et en aucun cas, il ne doit donner son appréciation sur le contenu de chaque intervention ni laisser deviner ce qu'il en pense. Pour veiller à ce que les orateurs ciblent bien le thème, les coordinateurs, ou modérateurs doivent sans cesse leur rappeler le sujet concret qui est traité. En cas d'intervention hors sujet, les orateurs seront orientés vers d'autres groupes de travail ...) Une fois l'intervention coordonnée, ils informent les modérateurs., Ainsi, ils pourront coordonner les ordres de l'animateur au modérateur.

EQUIPE -ANIMATEURS: Deux ou trois personnes qui soutiennent la (personne) modérateur. Ils sont le «Jiminy Cricket» de l'animateur, les seuls qui se dirigeront directement à l'animateur pour encourager la concentration et l'impartialité. Ils sont placés autour de la zone de modération. Ils sont

chargés d'aider la personne modératrice à synthétiser et à reformuler les propositions d'une manière objective et impartiale, afin de faciliter la circulation de l'information. Cette dernière arrive depuis la "Coordination" jusqu'au modérateur donnant le pas aux différentes interventions dans un ordre adéquat ; On doit veiller à ce qu'aucune personne de l'Assemblée ne distraie l'état de concentration de la modératrice ou du modérateur et on doit aider les personnes qui ont du mal à s'exprimer, en leur soufflant des tournures de vocabulaire, leur spécifier les possibles erreurs de synthèse, leur rappeler les choses nouvelles survenues dans l'ordre du jour.etc.. En cas d'Assemblées très nombreuses, on peut distinguer la figure du " facilitateur direct" afin de donner des directives encore plus précises à l'animateur.

Un appui important pour assurer le développement positif de l'ensemble peut être incorporé auprès d'une ou de plusieurs personnes, concentrées dans le but d'intervenir directement en cas d'arrêts de la discussion, de blocages, ou de discussions trop véhémentes. Leur rôle serait de rappeler à l'Assemblée, la valeur de la pensée collective, l'importance de l'écoute active et le sens du consensus.

EQUIPE-EQUIPE ROTATIVE DE MODÉRATION: Une ou plusieurs personnes qui iront se relayant si nécessaire en raison du nombre de participants ou de la tension qui s'accumule dans l'Assemblée. L'équipe de modération au complet sera celle qui décidera quand et comment effectuer la rotation des modérateurs, toujours en faveur du déroulement entier de l'Assemblée.

Le modérateur peut demander une rotation volontaire. Le modérateur doit aider à ce que l'Assemblée évolue de façon constructive en se basant plus sur le ressenti de l'Assemblée plutôt que de vouloir, sans sensibilité, se conformer uniquement au protocole. L'idéal serait que cette attitude soit indispensable, (tous nous devons nous respecter les uns les autres). Les responsables sont chargés de donner la bienvenue aux assistants ; informer de la nature et du fonctionnement basique de l'Assemblée ; Présenter les équipes de dynamisation et leurs fonctions : Modérer de façon positive et conciliatrice les possibles divergences sans se positionner en aucun cas, avec aucune des opinions présentées : Informer de l'évolution de chaque ronde d'avis "pour" et "contre" durant les processus de Consensus Indirects. Ils doivent récapituler brièvement, lors de chaque intervention, les sessions de discussions et d'interventions en répétant le consensus comme ils ont été pris en compte dans les Actes. Il exprimera également les symboles de l'audience et si, par hasard, l'orateur du tour, ne s'était pas rendu compte, de cela, il lui est recommandé de conseiller que le public ne lui fasse pas remarquer, du moins, dans la mesure du possible, pour éviter de conditionner l'intervention. Ainsi même, la personne est chargée de promouvoir un climat d'échange fluide d'idées, de façon positive dans le ton le plus objectif possible. Le cas échéant, elle pourra soulager certaines tensions, en favorisant un climat d'échange, en rappelant la valeur positive que toute discussion amène au mouvement 15-M. En moitant les participants, elle peut les encourager à leur participation et leur bonne humeur. S'il elle le juge nécessaire, elle peut être remplacée à la demande consensuée de l'Assemblée. Elle devra informer l'assemblée de tout ce dont parle l'équipe de modération, parler de ce qui se dit aussi hors du micro, afin de promouvoir la transparence.

EQUIPE INTERPRÈTES: Une ou deux personnes responsables de traduire le langage des signes dans toutes les interventions orales de l'Assemblée et de traduire aussi les interventions possibles de personnes avec déficience auditive ou de la parole. Elles auront des personnes de soutien, assises en face d'elles . Pour faciliter leur travail, il est important de ne pas se placer devant elles et de ne pas parler trop vite. Dans le cas où vous êtes exposé au soleil direct, la logistique de l'équipe doit placer deux personnes derrière les artistes avec des parapluies / parasols afin de fournir de l'ombre continue.

EQUIPES - ACTES : Deux personnes chargées de prendre note de toutes les interventions qui

n'ont pas un guide écrit d'avance. En cas de décisions par consensus, elles peuvent demander que cela leur soit répété mot à mot. Les points d'accord doivent être ratifiés par l'Assemblée et être correctement orthographiés. Habituellement, une personne prend des notes et l'autre enregistre sur ordinateur ou a pris aussi des notes, afin de vérifier et de comparer si l'interprétation des faits est objective et juste. Dans le cas où vous êtes exposé au soleil direct, la logistique de l'équipe place deux personnes avec des parapluies / parasols afin de fournir un abri continu. Les résumés doivent être lus à la fin des points de rassemblement de consensus pour les rendre claires.

PROPOSITION - PLAN DE SITUATION POUR CHAQUE ÉQUIPE DYNAMIQUE DE L'ASSEMBLÉE.

LOGISTIQUE Son but est d'organiser l'espace de l'Assemblée avant la célébration pour la rendre fonctionnelle et efficace. La personne responsable devra convenir et délimiter, (en fonction de ses moyens) en accord avec les autres équipes. // L'espace de la modération est un rectangle de la zone délimitée à la craie (ou du ruban de couleur collée au sol) face aux organisateurs des assemblées, à la façon d'"une scène de théâtre". Les gens organisateurs des assemblées prendront la parole. Ainsi, il y aura une meilleure diffusion, aussi visible que possible dans le public. Ainsi, dans l'espace protégé de la "scène", devront être disposés: LE MODÉRATEUR OU MODÉRATRICE, au centre, flanquée de l'orateur ou oratrice de tour: . // Tout autour (toujours essayer de ne pas leurs cacher la vue, par nos mouvements) sont les animateurs, le plus souvent accroupis ou assis sur le sol quand il n'agissent pas, et toujours disponibles.

EQUIPE ROTATIVE DE MODÉRATION ET DE COORDINATION DES TOURS DE PAROLES. // A côté de l'espace de la modération sont situés les porte-parole des groupes de travail et des commissions qui vont participer dans les différents compte rendus des ACTES. On habilite un périmètre de COORDINATION pour les responsables des tours de paroles, toujours joignables facilement par les participants de l'Assemblée, et le plus loin possible des personnes qui rédigent les ACTES, afin de ne pas détourner leur attention avec les discussions qui sont générées avant chaque intervention, facilitant ainsi leur travail.

LANGAGE SYMBOLIQUE ACCORDÉ PAR L'EXPRESSION COLLECTIVE DE TOUTE L'ASSEMBLÉE.

Pour accélérer le processus d'expression collective, l'Assemblée s'est mise d'accord sur les gestes du corps ci-dessous pour exprimer les facteurs suivants:

- 1 .- applaudissements / CONFORMITÉ: Ils lèvent les mains ouvertes, en les agitant au dessus des poignets.
 - 2 .- insatisfaction: avant-bras s croisés formant une sorte de X au-dessus de leur tête.
 - 3 .- "Ça a déjà été dit" / "Vous parlez de choses déjà dites, vous rallongez la sauce: Déplacez les bras en tournant les mains comme dans les modalités d'application du« changement utilisés dans le sport. faire une sorte de roulis avec les avants bras devant soi.
 - 4 .- «Vous êtes trop LONG dans votre discours": Le bras de la croix de fermeture sont tendus lentement, comme si les aiguilles d'horloge qui nous attendent sur la tête, joindre la paume des mains.
 - 5 .-2 On ne t'entend pas bien. Les oreilles sont signalées, ou mieux, on lève le bras, du bas vers le haut en tendant une main. - applaudissements / UNDER: Ils lèvent haut les bras en faisant clignoter les mains ouvertes.
- *** Il est recommandé d'informer l'Assemblée de cette langue au début de celle -ci. Il est également recommandé dans les assemblées de ne pas commencer à exprimer l'approbation ou des signes d'inconfort jusqu'à ce que la personne ait au moins terminé son explication, toujours dans la mesure du possible.

LIGNES DIRECTRICES EXPRESSION ORALE RECOMMANDÉE POUR LES

MODÉRATEURS ET LES ORATEURS:

Nous allons utiliser un "langage positif" en évitant les déclarations négatives qui stopperaient la possibilité de nouvelles discussions de manière constructive. C'est une forme de communication moins agressive et plus conciliante. Il est approprié de discuter sur le terrain commun qui unit avant de passer à l'intervention sur les points qui diffèrent. Exemples: 1 .- "Ne touchez pas ce chien car il va vous mordre" peut être exprimé ainsi: «Prêtez attention à ce chien, il pourrait vous mordre, et nous comme vous, ne souhaitons cela." 2 .- "Si nous ne parvenons pas à un consensus sur ce point, ce sera un véritable enfer" peut être exprimé ainsi: «Il est important que nous parvenions à un consensus sur ce point, pour éviter d'épuiser nos forces en tant que groupe, ce que nous ne souhaitons, ni les uns, ni les autres."

Nous emploierons un "Langage Inclusif" qui ne fait pas de différence de niveau entre les uns et les autres et surtout entre les sexes. Il est clair que les habitudes ont de l'importance, et il faut nous aider mutuellement à nous en souvenir.

LES CLÉS POUR L'ÉLABORATION D' "ORDRE DU JOUR" DYNAMIQUE

Quel est le programme, l'ordre du jour d'une Assemblée? A quoi sert-il ? L'ordre du jour est un résumé des sujets qui seront traités à l'Assemblée. Il sert à ne laisser aucun sujet important, sans le traiter, et aussi pour maintenir l'ordre dans la nature des interventions et de calculer à peu près combien de temps peut durer à peu près chaque bloc. L'Equipe de Dynamisation l'organise et rédige le programme (ordre du jour). Elle compose et arrange la revitalisation de l'équipe qui devra être claire pour la modératrice ou le modérateur, et qui s'en servira comme guide, en tant que contenu de base. La commission de dynamisation des Assemblées en aucun cas valorise et décide les contenus de l'ordre du jour. Elle les met en ordre seulement, en accord, en consensus avec les représentants de chaque commission après avoir assisté à chacune des assemblées préparatoires. C'est le sommaire, le scénario de la future Assemblée, avec les grandes lignes à traiter dans les rubriques concernant l'Assemblée. Il est le script avec les grandes lignes à traiter dans les rubriques concernant l'Assemblée et doit être lu au début de l'Assemblée dans le but de maintenir les participants informés, impliquant les participants. Avec l'expérience de chaque Assemblée, nous allons améliorer la conception de cette liste en réponse à des questions considérées comme plus ou moins importantes. Nous recommandons dans la préparation, de fixer une limite de temps sur la durée de l'ensemble selon les sujets et le nombre de participants. Si elle se prolonge trop, nous perdrons la concentration et nous risquons de ne pas être productifs.

**** Exemple Pratique Orientatrice axée sur "l'ordre du jour" en forme de SHÉMA ****

1 - Mots de bienvenue et Introduction positive. L'Assemblée est la célébration effective du pouvoir populaire.

2 - Résumé des consensus atteints lors de la précédente Assemblée et les sujets qui peuvent être restés en attente à la séance précédente.

3 - Présentation des équipes de Dynamisation de l'Assemblée qui va commencer. Rôles de chaque personne.

4 - Explication du concept "Assemblée". Nous ne votons pas, nous consensusons.

5 - Explication du concept "consensus" (directs et indirects). Explication du processus pour parvenir à un consensus indirects.

6 - Expliquer l'exemple de canaux de coordination "Tour de Paroles- Coordinations, dans une

Assemblée.

7 - Rappel des Signes Communs" pour l'expression commune de s'exprimer verbalement et suggestions pour s'exprimer verbalement en concordance avec le style M15M style adopté par l'Assemblée générale.

8 - La lecture de l'Ordre du Jour, pour information.

9 - Le Tour des Commissions et Groupes de Travail SANS propositions de l'Assemblée à consensus.. seulement les renseignements qui ne nécessitent pas de consensus. Il est souhaitable qu'un représentant de chaque commission ou groupe de travail puisse assister à la réunion préparatoire de l'Assemblée afin de mieux organiser l'ordre de contenu. (Liste)

10 - Tour des Commissions et Groupes de Travail AVEC des propositions pour l'Assemblée. (En cas de ne pas réussir à atteindre un consensus direct, les tours de paroles d'ouvrent. Rappelez-vous: Maximum de deux tours de discussion (par groupes de trois) pour défendre chaque position et / ou de trouver une jonction Dans les débats houleux, on peut créer un espace de réflexion commune et si (après deux tours) on n'a pas atteint un consensus, c'est reporté à l'Assemblée suivante) TOURS de PAROLES, DEBAT - RESOLUTIONS / REPORTS

11 - AVIS IMPORTANTS . Citations, des informations d'intérêt général, dernières nouvelles d'intérêt, etc

12 - Tours de DIVERS.. Au cours de ce tour, ne pas ouvrir les tours de paroles de débat. C'est l'information qui a été ratifié sur le moment, sinon on le passe directement aux commissions ou groupes de travail concernés. (Important ! Attention ! Annoncer la clôture des tours de paroles de DIVERS, si c'est nécessaire pour épuisement ou manque de temps . Avant de le faire, indiquer à ceux qui sont concernés qu'ils pourront s'exprimer à la prochaine Assemblée et que leur nom est gardé.13 - Conclusions et citation à la prochaine Assemblée.

13 - Conclusion et rendez vous pour la prochaine Assemblée.

14 - Message de motivation et un rappel de ce qui nous unit. Cette section pourrait comprendre une expression optimiste qui laisse une bonne impression parmi les personnes dans l'Assemblée.

15 - la lecture de versets, une histoire de nouvelles encourageantes ou une colonne, un événement passionnant, une brève lecture d'un texte d'inspiration, etc ...

16 - Au revoir et merci.

(+ Bref message de motivation. Conscience commune. Encouragements.)

DISCUSSION OUVERTE SUR CERTAINS CONTENUS THEORIQUES

Qu'est-ce que l'organisation horizontale?

C'est un manière d'organisation sociale qui implique l'égalité de toutes les personnes participant à un groupe ou société. Il n'y a pas de hiérarchie, et c'est opposé à l'organisation verticale dans laquelle certaines personnes prennent des décisions et les autres doivent les suivre.

La méthode utilisée dans le cas d'une organisation horizontale d'une société ou un groupe est la méthode de l'Assemblée.

Qu'est-ce qu'une Assemblée?

Une Assemblée est un espace de rencontre, à partir de l'égalité entre les personnes ayant un objectif, un but commun. Cela peut être :

Information: les participants exposent des informations d'intérêt commun. Il n'y a pas de débat.

Réflexion: il s'agit de réfléchir ensemble, de penser sur un sujet, une situation, un problème. Vous devez donner des informations, mais il n'est pas nécessaire d'arriver à une décision pour le moment.

Décision: implique que le groupe doit en arriver à une conclusion ou à une résolution conjointe sur le sujet travaillé. Pour ce faire, il est nécessaire que se donnent les deux étapes précédentes (avoir une information et réfléchir à son sujet), pour arriver à la construction d'un consensus.

Qu'entendons-nous par consensus?

Le consensus est l'élaboration collective d'une solution ou d'une décision sur un thème ou sujet en commun.

Ce n'est pas l'élaboration d'une proposition visant à inclure tous les besoins individuels, mais la synthèse de toutes les opinions individuelles pour la construction de la meilleure option pour l'objectif commun du collectif.

Implique:

*Comprendre clairement l'objectif commun du groupe, de la collectivité.

*Être conscient du fait que le collectif se construit à partir des contributions et des connaissances de chaque individu, il est donc nécessaire à la communication, l'écoute et le respect des opinions de chacun.

*Savoir que ce n'est pas une compétition, mais une construction.

*Savoir que cela nécessite un processus et se donner le temps et les étapes nécessaires pour le faire.

Les étapes nécessaires sont les suivantes:

*Créer une ambiance de groupe, de détente, d'écoute, de respect et de complicité au sein du groupe.

* Laisser voir clairement la tâche qui incombe.

* Fournir des informations de chaque individu ou sous-groupe pour que cela serve d'outil d'analyse pour la réflexion.

*Produire une réflexion.

* Commencer à construire la proposition basée sur les points qui sont clairement en commun.

* Avancer étape par étape dans le développement de la proposition à travers la pensée collective.

* Célébrer ce qui a été consensué.

Qu'entend-on par la pensée collective?

Quelque chose comme le résultat de la synthèse des intelligences, des idées individuelles, non pas une somme éclectique, mais bien la synthèse. Les intelligences individuelles mises au service du bien commun, la création à partir de la différence, comprendre la différence comme un élément qui apporte un enrichissement de la compréhension, de l'idée commune.

Cela implique:

*Se sentir une partie du tout

*Laisse toi pénétrer de l'autre.

*Ne pas ressentir l'autre comme un adversaire, mais comme un composant du tout, comme un élément de l'ensemble, à égalité de conditions.

*Respecter les opinions non par discipline, sinon par le désir

* Avoir une attitude positive pour voir ce qui unit, pas ce qui sépare

*Aller en faveur de au lieu d'aller contre

*Penser a priori que l'autre va m'enrichir

* Ne pas réagir immédiatement, permettant à l'autre que ce qu'il dit prenne corps en moi.

Ce document a été généré à partir de l'expérience de la Commission de Dynamisation de l'Assemblée de la Acampada de Sol, et il n'est qu'une suggestion. Nous vous encourageons à le compléter, afin qu'il soit amélioré et diffusé à tous, afin que tous , nous apprenions à participer à une Assemblée.