**Як організувати подіумну дискусію**

Подіумна дискусія - це публічний обмін ідеями, з метою інформування аудиторії з якого-небудь питання. У більшості випадків, 3 або більше учасників, відповідаючи на певні питання, діляться своїми знаннями та експертизою, в форматі, що дозволяє деяку дискусію. Подіумні дискусії використовуються для занурення в політичну, наукову або суспільну тему, а також для розгляду багатьох інших питань. Використовуйте рекомендації нижче, щоб організувати подіумну дискусію в своїй групі, організації або компанії.

 Визначте цілі і завдання вашої подіумної дискусії. Сформулюйте, чого ви хочете досягти за допомогою дискусії і на які питання отримати відповіді. Сконцентруйтеся на 1 або 2 темах, щоб дискусія пройшла організовано. Запросіть в якості учасників експертів.

• Виберіть знають, утворених експертів або людей, залучених в тему, обрану для вашої подіумної дискусії. Запросіть представників місцевої влади і громадськості, якщо хочете провести дискусію на суспільну тематику. Учасникам не обов'язково мати значні наукові ступені або роки досвіду роботи, щоб запропонувати цікавий виступ.

• Запросіть учасників, як мінімум за 3 тижні до заходу, щоб у них був час для підготовки. Виберіть і запросіть ведучого.

• В провідні вибирайте людини, яка не причетного до конфлікту інтересів, представлених в тематиці подіумної дискусії.

• Вибирайте ведучим людину, здатну просувати дискусію, дотримуватися часових і тематичних рамок, а також правил проведення подіумної дискусії.

Виробіть правила подіумної дискусії.

• Встановіть рамки відкритої дискусії, якщо ви хочете провести її в подібному форматі. Форуми відкритих подіумних дискусій, як правило, починаються з питання і його обговорення між учасниками, на підставі їх коментарів. Рамки дискусії включають в себе тимчасові обмеження на обговорення кожного з питань.
• Визначте часові рамки по методу обмеженою дискусії. Як правило, кожному учаснику на відповідь по кожному питанню дається певна кількість часу, пропоноване провідним. В такому форматі учасники між собою не дискутують. • Вирішіть, як ви будете працювати з питаннями аудиторії. Деякі формати дискусії дозволяють задавати питання із залу. В інших випадках для цього виділяється час після безпосередньої дискусії.

• Ознайомте з правилами дискусії всіх запрошених учасників.

 Напишіть питання для учасників. Це повинні бути відкриті питання, що вимагають більш поширеного відповіді, ніж "так" або "ні". Підготуйте більше питань, ніж вам потрібно, на випадок, якщо дискусія пройде швидше, ніж очікується.

 Організуйте зйомку подіумної дискусії. Запис дискусії в цифровому форматі дозволить викласти зйомку в інтернет без зміни формату.

 Уявіть і познайомте між собою всіх учасників на самому початку подіумної дискусії. Уявіть ведучого, він повинен озвучити аудиторії мета зустрічі і коротко викласти правила і особливості формату даної дискусії. Ведучий також повинен дати короткі біографічні довідки всіх учасників, перш ніж почнеться безпосередньо обговорення теми.

 Проведіть дискусію згідно плану і відповідно до встановлених правил. Ведучий повинен задавати питання і направляти дискусію згідно плану.

Завершіть подіумну дискусію короткими висновками і заключними коментарями. Ведучий повинен подякувати аудиторію і учасників, а також запропонувати інформацію про подальші заходи.

Надішліть листи подяки всім учасникам дискусії і її ведучому.

Джерела і посилання

http://www2.maxwell.syr.edu/plegal/crit3/a7.html

http://www.rotary.org/ridocuments/en\_pdf/605c\_en.pdf