

Collaboration Compass

Fostering innovation-driven cooperation
between HEIs, NGOs, and CSOs

DELIBERATIVE MINI-PUBLICS

**SPOTKANIA
DELIBERATYWNE**

**PRAKTYCZNY
PRZEWODNIK**



Dofinansowane przez
Unię Europejską

Spis treści

CZĘŚĆ I – PRZED

- 1. Wprowadzenie i podstawy teoretyczne str. 3
- 2. Rekrutacja uczestników str. 6
- 3. Różnorodność w obrębie kategorii str. 8
- 4. Zaproszenie i przygotowanie uczestników str. 9
- 5. Logistyka spotkania str. 11

CZĘŚĆ II – W TRAKCIE

- 1. Wprowadzenie do sesji str. 21
- 2. Otwarcie: ustalenie zasad str. 22
- 3. Trzy rundy pytań str. 24
- 4. Zarządzanie przebiegiem warsztatów:
rozmieszczenie uczestników,
przemieszczanie się i ciągłość dyskusji str. 26
- 5. Moc kartek samoprzylepnych str. 28
- 6. Role: moderatorzy i facylitator str. 33
- 7. Pułapki i sposoby na ich uniknięcie str. 35
- 8. Zamknięcie sesji str. 41

CZĘŚĆ III – PO

- 1. Podsumowanie wyników i ewaluacja str. 45
- 2. Wspólna synteza i weryfikacja wyników str. 47
- 3. Od tablicy do raportu str. 51
- 4. Rzetelne dokumentowanie: Raport
podsumowujący str. 55
- 5. Zakończenie str. 58

PRZED

1. Wprowadzenie i podstawy teoretyczne
2. Rekrutacja uczestników
3. Różnorodność w obrębie kategorii
4. Zaproszenia i przygotowanie uczestników
5. Logistyka spotkania

PRZED

Wprowadzenie i podstawy teoretyczne

Od dobrych intencji do efektywnego dialogu

Inicjatywy partycypacyjne często zaczynają się od dobrych intencji, a kończą frustracją. Sale są pełne, ludzie chętnie zabierają głos, czas upływa a efekty znikają, gdy tylko krzesła zostaną złożone. Problemem rzadko jest brak zaangażowania. Częściej jest to wina złego projektu.

Bez odpowiedniej struktury rozmowy zbaczą z tematu, powracają znane hierarchie, a spostrzeżenia pozostają uwięzione na poziomie indywidualnego wkładu, zamiast przekształcić się w zbiorowe rozumowanie.

COCO World Café, zaprojektowane jako **DELIBERATIVE MINI PUBLICS - DMP (po polsku: SPOTKANIA DELIBERATYWNE)**, stanowi bezpośrednią odpowiedź na to wyzwanie. Traktuje rozmowę nie jako cel sam w sobie, ale jako środek do osiągnięcia porozumienia. Opierając się na demokratycznej logice, format COCO łączy relacyjną otwartość World Café z proceduralnymi zabezpieczeniami, które chronią równość głosu, przejrzystość i ciągłość procesu.

Wynikiem tego nie jest zwykły dialog, lecz swego rodzaju infrastruktura deliberatywna – powtarzalna metoda o niskim progu dostępności, dzięki której uczelnie, organizacje społeczeństwa obywatelskiego, studenci i podmioty lokalne mogą wspólnie rozważać kwestie współpracy, zamiast negocjować stanowiska lub bronić interesów instytucjonalnych.

W tych ramach uczelnie nie pełnią roli decydentów ani autorytetów eksperckich, lecz gospodarzy wspólnej refleksji. COCO World Café tworzy tymczasową przestrzeń krytyczną, w której wiedza akademicka, doświadczenie obywatelskie i rzeczywistość życia codziennego są traktowane na równi. Współpraca nie jest zakładana ani narzucana; jest badana, kwestionowana i na nowo wyobrażana poprzez ustrukturyzowane dociekanie dotyczące potrzeb, barier i możliwości. W tym sensie metoda ta urzeczywistnia współtworzenie nie jako hasło, ale jako **praktykę opartą na wspólnej deliberacji**.

Charakterystyczną cechą modelu COCO i jego podstawową teorią przewodnią jest mobilność. Uczestnicy przemieszczają się między stołami, napotykając fragmenty ewoluujących rozmów, a nie ustalone stanowiska. Ten fizyczny ruch odzwierciedla wewnętrzne etapy samej deliberacji: orientację przed osądem, dialog przed zajęciem stanowiska, syntezę przed zamknięciem.

Język polski wprowadza zróżnicowanie określeń ze względu na płeć. W przewodniku tym sformułowania są zastosowane w rodzaju męskim (np. student), ale w każdym z przypadków mogą zostać zastąpione przez rodzaj żeński (np. studentka) lub neutralne płciowo (np. osoba uczestnicząca).

PRZED

Mobilność powoduje redystrybucję władzy, rozluźnia hierarchię i normalizuje niekompletność. Pomysły krążą niezależnie od poszczególnych osób, uczestnicy weryfikują założenia, czerpiąc ze spostrzeżeń innych oraz refleksyjnie się angażują bez presji związanej z poczuciem odpowiedzialności za wynik.

Komfort psychiczny wynika nie z osiągnięcia porozumienia, ale z powtarzającego się doświadczenia, że można dołączyć do rozmowy, wnieść do niej swój wkład i z niej odejść bez poczucia, że jest się przywiązanym do jednego miejsca.

W ten sposób **COCO World Café** przekłada teorię deliberacji na praktykę. Pokazuje, jak staranny projekt, a nie charyzma moderatora, tworzy warunki, w których różnorodni uczestnicy mogą wspólnie myśleć w produktywny sposób.

Kolejne sekcje przewodnika dają wskazówki dotyczące przygotowania uczestników, organizacji sesji, zbierania wyników rozmów oraz zapewnienia trwałej współpracy wykraczającej poza salę.



2. Zasady rekrutacji w praktyce

Rekrutacja powinna być przemyślana, a nie podyktowana wygodą. Oznacza to, że należy oprzeć się pokusie polegania wyłącznie na partnerach, z którymi „łatwo się współpracuje”, lub na sprawdzonych kontaktach instytucjonalnych. Zamiast tego należy skupić się na różnorodności, zapraszając osoby, które borykają się z wyzwaniami związanymi ze współpracą z uczelniami



Rekrutacyjna lista kontrolna (przetestowana!)

Obowiązkowe trzy główne kategorie uczestników

- **Osoby studenckie**
- **Kadra naukowa i administracyjna uczelni**
- **Przedstawiciele NGO i sektora społecznego**

W razie potrzeby należy uwzględnić dodatkowych partnerów:

- **Przedstawiciele władz lokalnych lub regionalnych**
- **Przedsiębiorstwa lub przedsiębiorstwa społeczne**
- **Inne lokalne podmioty**

Priorytet mają głosy niedoreprezentowane i słabsze (np. małe organizacje, wolontariusze,, społeczności lokalne)

- Unikamy nadmiernej reprezentacji jednej organizacji lub jednej branży
- Dążymy do zapewnienia udziału co najmniej 3–5 przedstawicieli społeczeństwa obywatelskiego, aby zagwarantować merytoryczną wymianę poglądów
- Wybieramy uczestników ze względu na perspektywy, jakie wnoszą, a nie wyłącznie na podstawie ich formalnych uprawnień lub statusu instytucjonalnego



3. Różnorodność w obrębie kategorii

Równowagę w **Deliberative Mini Publics** rzadko osiąga się poprzez mechaniczne podejście. Obecność w sali „studenta”, „naukowca” i „przedstawiciela organizacji pozarządowej” to dopiero punkt wyjścia. **Równie ważne jest to, kim te osoby są w swoich własnych środowiskach.**

Przestrzeń, w której wszyscy studenci są bliscy ukończenia studiów, wszyscy naukowcy są profesorami wyższego szczebla, a wszystkie organizacje pozarządowe są dużymi, profesjonalnymi organizacjami, po cichu odtworzy te same hierarchie, które proces ten ma na celu zniwelować

Deliberacja działa najlepiej, gdy pozwala się zaistnieć różnicom. Mieszanie grup wiekowych i etapów kariery, łączenie organizacji o ugruntowanej pozycji z nowszymi lub mniejszymi oraz łączenie wiedzy dyscyplinarnej z praktyczną lub empiryczną wiedzą pomaga wzbogacić perspektywy

Tego rodzaju różnorodność odgrywa ważną rolę. Podważa ona założenia dotyczące tego, kto zazwyczaj zabiera głos, kogo się słucha i czyja wiedza się liczy.

Hierarchie są z góry łagodzone, dzięki czemu moderator nie musi sam z nimi walczyć.

4. Zaproszenie i przygotowanie uczestników

Zaproszenie to pierwszy krok w kierunku nawiązania kontaktu. Na długo przed tym, zanim ktokolwiek zasiądzie do stołu, jego treść sygnalizuje, jaka przestrzeń ma zostać stworzona.

Jasne, napisane ludzkim językiem zaproszenia zazwyczaj okazują się skuteczniejsze niż dopracowane komunikaty instytucjonalne. Wyjaśniają one cel w prosty sposób i unikają przesadzonych obietnic. Co najważniejsze, odpowiadają na pytanie, które każdy zaproszony nosi w sercu:

Dlaczego mój głos jest ważny?



Skuteczne zaproszenia jasno to określają.

Są szczere co do tego, czym sesja jest, a czym nie jest, wyjaśniając, że nie jest to ani debata, którą trzeba wygrać, ani forum decyzyjne, na którym trzeba bronić swoich stanowisk.

Od samego początku sygnalizują również, że udział będzie aktywny i wspólny: słuchanie, wnoszenie osobistego wkładu i rozwijanie myśli innych są częścią tej roli.

Dobrze przygotowane zaproszenie wykracza poza wydarzenie. Przedstawia to, co nastąpi po spotkaniu, oraz w jaki sposób wnioski zostaną podsumowane, udostępnione i wykorzystane w przyszłości. Jest wyrazem szacunku i odpowiedzialności. Uczestnicy chętniej angażują się, gdy wiedzą, że ich wkład nie zniknie w raporcie, którego nikt nie przeczyta.



Przygotowanie opiera się na tej samej zasadzie. Celem nie jest obciążanie uczestników dokumentami ani gotowymi stanowiskami, lecz pomóc im poczuć się swobodnie..

Zazwyczaj wystarczy jasne poinformowanie o celu, formie spotkania oraz rodzaju oczekiwanego zaangażowania.



Kiedy przygotowania uskrzydłają, a nie przytłaczają, uczestnicy wchodzi do sali z otwartością.

Ciekawość, a nie fachowa wiedza staje się punktem wyjścia, od którego można rozpocząć dyskusję.



ARANŻACJA SALI



- Rozstaw trzy wyraźnie oznaczone stoły (Potrzeby, Bariery, Szanse).
- Upewnij się, że przy każdym stole wygodnie zmieści się 4–6 uczestników.
- Zostaw wystarczająco miejsca między stołami
- Wyznacz widoczną ścianę lub tablicę do podsumowania dla każdego tematu.
- Sprawdź oświetlenie: uczestnicy muszą być w stanie odczytać karteczki samoprzylepne z daleka

Jeśli uczestnicy będą musieli się przeciskać, krzyczeć lub wyteżać wzrok - ucierpi na tym jakość dyskusji.



Sprawdzenie materiałów

Skuteczna dyskusja zależy od starannego i widocznego przygotowania. Pozornie drobne niedopatrzenia logistyczne mogą osłabić zaangażowanie uczestników i podważyć rzetelność procesu. Dlatego należy z wyprzedzeniem zadbać o materiały.

Należy zapewnić **karteczki samoprzylepne** w wyraźnie rozróżnialnych kolorach, aby odróżnić poszczególne rundy tematyczne, na przykład **żółte dla potrzeb**, **różowe dla przeszkód** i **zielone dla szans**.



Rozróżnienie kolorystyczne nie ma charakteru dekoracyjnego.

Wspiera ona percepcję wzrokową i rozumowanie oparte na kumulacji informacji w trakcie kolejnych rund.

Grube markery są lepszym wyborem niż cienkie długopisy. Czytelność jest ważniejsza od estetyki. Arkusze do flipchartów lub duże arkusze ściennie należy umieścić tak, aby uczestnicy mogli czytać zapisane treści na wysokości wzroku. Należy zapewnić **taśmę maskującą** lub klej bezpieczny dla ścian, oraz widoczny **zegar**.

Wydrukowane pytania dla każdego stołu powinny być umieszczone w dobrze widocznym miejscu.

W pomieszczeniu muszą być również fizycznie obecne przypomnienia o etykiecie. Subtelne sygnały kształtują zachowanie.

Wskazane jest przygotowanie większej ilości materiałów niż przewidywano.



5. Logistyka spotkania

Przygotowanie pomieszczenia

Skuteczna dyskusja zależy od warunków, które często pozostają niezauważalne, gdy funkcjonują prawidłowo, a stają się boleśnie dotkliwe, gdy tak nie jest. Nawet umiejętne prowadzenie dyskusji nie jest w stanie zrekompensować słabej logistyki. Wiele trudności pojawiających się podczas dyskusji, takich jak nierównomierny udział uczestników, frustracja czy powtarzanie się tych samych kwestii, wynika często z otoczenia fizycznego. Staranne przygotowanie pozwala ograniczyć te zagrożenia, zanim padnie pierwsze słowo.



Pomieszczenie powinno być zaaranżowane w sposób przemyślany. Trzy wyraźnie oznaczone stoły, odpowiadające **potrzebom, barierom i szansom**, muszą być widoczne. Uczestnicy powinni siedzieć w grupach od czterech do sześciu osób..



Takie ustawienie pozwala każdej osobie zabrać głos bez konieczności walczenia o uwagę. Większe grupy mają tendencję do wyciszania słabszych głosów. Mniejsze ograniczają zakres perspektyw.



Odwiednia odległość między stolikami jest kluczowa

Uczestnicy muszą mieć możliwość przemieszczania się bez dezorientacji i fizycznego tłoku. Ruchy powinny być naturalne, a nie zakłócające przebieg zajęć. Jeśli przejścia między zadaniami stają się niezręczne, przerywa to płynność procesów poznawczych.



Każdy obszar tematyczny wymaga wyraźnie widocznej powierzchni do zbierania informacji - ściany, czy tablicy. Informacje te muszą być czytelne z daleka. Warunki oświetleniowe powinny pozwalać uczestnikom na czytanie karteczek samoprzylepnych bez wysiłku. Jeśli osoby muszą pochylać się do przodu, wielokrotnie zmieniać pozycję lub podnosić głos, aby być słyszany, jakość dyskusji spadnie. Dyskomfort fizyczny szybko przekłada się na wyłączenie poznawcze.

Przygotowanie sali może wydawać się formalnością. Tak jednak nie jest. Kształtuje ono warunki, w których możliwa staje się równość głosu i konstruktywny dialog. **Gdy przestrzeń wspiera metodę, uczestnicy skupiają się na treści, a nie na pokonywaniu ograniczeń.**

PRZED

Przygotuj zawczasu:



- Karteczki samoprzylepne w różnych kolorach (np. żółty = potrzeby, różowy = przeszkody, zielony = szanse)
- Grube markery (cienkie pisaki utrudniają czytelność)
- Papier do flipchartów lub duże arkusze do przyklejenia na ścianie
- Taśma maskująca lub klej bezpieczny dla ścian
- Widoczny zegar
- Wydrukowane pytania dla każdego stołu
- Arkusz z przypomnieniem zasad etykiety

Przygotuj więcej materiałów, niż wydaje się potrzebne!



Gotowość prowadzącego i moderatora

Przygotowania wykraczają poza kwestie materiałów i przestrzeni - i dotyczą również ludzi.

Jasny podział ról jeszcze przed przybyciem uczestników decyduje o tym, czy proces przebiegnie sprawnie.

Metoda **COCO World Café** rozróżnia dwóch moderatorów:

Główny moderator ponosi ogólną odpowiedzialność za przebieg procesu. **Osoba ta zarządza czasem, wyznacza kolejność zabierania głosu, wyjaśnia instrukcje** oraz interweniuje, gdy zagrożone jest przestrzeganie zasad umowy deliberacyjnej. Osoba ta nie wnosi wkładu merytorycznego. Jego uprawnienia mają charakter proceduralny.

Moderatorzy stolików dbają o ciągłość pracy przy każdym stole tematycznym. Pozostają przy tym samym stole przez cały czas trwania rotacji, podsumowują dyskusje poprzednich grup i dbają o równomierny udział uczestników. W niektórych przypadkach moderatorami są z góry wyznaczeni członkowie zespołu organizacyjnego. W innych przypadkach gospodarz stołu może zostać wyznaczony spośród uczestników na początku sesji lub podczas wcześniejszych przygotowań. W obu przypadkach rola ta ma charakter proceduralny, a nie reprezentacyjny.



Konieczne jest również wspólne uzgodnienie sygnału do rotacji. W trakcie warsztatu drobne nieporozumienia szybko się kumulują i trudno potem jest przywrócić harmonię.



Zanim uczestnicy przybędą

Główny moderator oraz **moderatorzy stolików** muszą jasno uzgodnić swoje oczekiwania następujące kwestie:

- Cel i przebieg każdej rundy
- Przybliżony czas trwania rund i przejść między nimi
- Treść i długość przekazywania prac stolików
- Uzgodnione zwroty używane w przypadku dominacji, zbaczania z tematu lub narastającego napięcia
- Sygnał używany do zamykania rund i rozpoczynania rotacji



Moderatorzy powinni wiedzieć:
co robić, kiedy interweniować, a kiedy się wycofać.



Kwestie etyczne i przygotowanie do RODO

Etyka wymaga jasności proceduralnej przed rozpoczęciem sesji. W przypadku gdy wymagają tego przepisy instytucjonalne lub krajowe, należy przygotować materiały informacyjne dla uczestników oraz formularze zgody (np. RODO).

Na karteczkach samoprzylepnych ani arkuszach nie wolno zapisywać żadnych danych umożliwiających identyfikację osób. Nie używamy urządzeń rejestrujących bez wyraźnej zgody. Nie są to kwestie administracyjne. Są to warunki budujące zaufanie.



- Zasady przechowywania i dokumentowania zebranych materiałów muszą zostać ustalone z wyprzedzeniem.

Uczestnicy powinni mieć pewność, że ich wkład jest szanowany i chroniony, a wraz z potrzebą anonimizowany.

Etyka i RODO - lista sprawdzająca



- Przygotuj materiały informacyjne dla uczestników oraz dokumenty dotyczące zgody (np. RODO - jeśli są wymagane).
- Upewnij się, że na karteczkach samoprzylepnych nie ma żadnych danych umożliwiających identyfikację osób.
- Upewnij się, że żadne nagrania nie są wykonywane bez wyraźnej zgody.
- Zaplanuj sposób przechowywania i dokumentowania zebranych materiałów.



Ostateczna kontrola gotowości (10 minut przed startem)

Na dziesięć minut przed rozpoczęciem sesji zaleca się przeprowadzenie krótkiej, usystematyzowanej kontroli. Czy stoły są ustawione w sposób sprzyjający zrównoważonej interakcji? Czy wskazówki są widoczne i czytelne? Czy materiały znajdują się w zasięgu ręki? Czy moderatorzy wiedzą, jak rozpoczną spotkanie? Czy główny prowadzący zna zdanie otwierające?

Gdy uczestnicy wejdą do sali, uwaga przenosi się z kwestii logistycznych na relacje.

W tym momencie wprowadzanie zmian strukturalnych staje się trudniejsze.

Przygotowania mogą wydawać się prozaiczne. Tak jednak nie jest. Staranne przygotowanie stwarza warunki, w których dyskusja może przebiegać w sposób uczciwy, przejrzysty i budujący wiarygodność instytucji. Bez niej nawet najlepiej zaplanowana sesja ma małe szanse powodzenia.



Zapytaj:

- Czy stoły są równo rozstawione i dobrze widoczne?
- Czy wskazówki są jasne i czytelne?
- Czy materiały są w zasięgu ręki?
- Czy moderatorzy znają swoje pierwsze zdanie?
- Czy główny prowadzący zna swoje pierwsze zdanie?

Jeśli odpowiedź na którekolwiek z tych pytań brzmi „nie”, należy to natychmiast naprawić.

1. Wprowadzenie do sesji

Trzygodzinny rytm pracy, pełen twórczego napięcia

Spotkanie **COCO World Café** przebiega według rytmu, który wydaje się prosty, a w rzeczywistości jest starannie dopracowany. Czas trwania nie jest przypadkowy. Trzy godziny to wystarczająco długo, by uczestnicy mogli wyjść poza powierzchnową wymianę zdań i przejść do twórczych refleksji, a jednocześnie wystarczająco krótko, by utrzymać uwagę i zaangażowanie. Struktura nie ogranicza tutaj przestrzeni; wręcz przeciwnie – podtrzymuje ją, zwłaszcza gdy energia opada lub ujawniają się relacje władzy.

Przebieg spotkania jest spójny: trzy rundy rotacyjnej rozmowy, przechodzącej **od potrzeb, przez bariery, do szans**, widoczne podsumowanie; oraz podsumowanie na forum, które pogłębia wnioski. Każda faza przygotowuje warunki dla kolejnej, pozwalając, by rozważania się kumulowały, a nie rozpraszały.



2. Otwarcie Café: ustalenie kontraktu

Wprowadzenie nie jest czystą formalnością. To moment, w którym moderator potwierdza istotę procesu i zyskuje prawo do interwencji w późniejszym czasie.



W ujęciu koncepcyjnym otwarcie ustanawia zasady: wspólne zrozumienie, czym jest przestrzeń spotkania, jak będzie wyglądało uczestnictwo i co uznaje się za uzasadniony wkład. Uczestnicy od początku wiedzą, że nie wkraczają w debatę, negocjacje ani forum służące obronie stanowisk instytucjonalnych. Wkraczają we wspólne poszukiwania, w którym różne formy wiedzy będą traktowane jako równie istotne.



W praktyce mocne otwarcie spełnia cztery zadania w sposób jasny i bez zbędnych wyjaśnień:

- **Określa cel:** dlaczego zwołano właśnie tę konkretną grupę i jakie wspólne poszukiwania przed nami.
- **Określa ramy rozmowy:** czym ten proces jest, a czym nie jest.



- **Wyjaśnia**, w jaki sposób zapewniona zostanie równość głosu:
- **Określa granice** etyczne i dotyczące RODO, : wyjaśnia kwestie anonimowości, zgody oraz korzystania z narzędzi analogowych.



Etykieta jest jasno określona i traktowana jako część metody, a nie jako zwykła grzeczność. Uczestnicy są zachęceni do **aktywnego słuchania, dzielenia się głosem, kwestionowania pomysłów, a nie osób, oraz do zabierania głosu ustnie lub na piśmie**. Gdy normy te są jasno przedstawione na samym początku, późniejsze wypowiedzi są postrzegane jako uzasadnione, a nie jako ingerencja.

3. Trzy etapy deliberacji

Kolejność rund dyskusji ma znaczenie. Każda runda tworzy warunki dla kolejnej, a ich pomieszczenie osłabia głębię refleksji

Runda 1 - Potrzeby

Jest to runda o największym potencjale twórczym. Uczestnicy identyfikują luki, niespełnione warunki oraz wymagania dotyczące współpracy. Ponieważ kartka jest początkowo pusta, tej rundzie poświęca się nieco więcej czasu, aby umożliwić pojawienie się różnorodnych idei i przykładów.

Potrzeby są najważniejsze. Uczestnicy określają, czego naprawdę wymaga skuteczna współpraca i gdzie obecne modele zawodzą. Skupiają się na wskazaniu braków i luk, a nie na proponowaniu rozwiązań. Ta runda pozwala ustalić wspólny język, który stanowi podstawę dla dalszej części sesji.

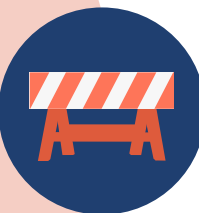
(≈ 20 minut)

Runda 2 – Bariery

Uczestnicy pracują teraz z konkretnym materiałem. Zadanie przesuwa się z tworzenia na analizę. Identyfikowane są ograniczenia strukturalne, kulturowe i relacyjne związane z wcześniej wymienionymi potrzebami. Ponieważ rozmowa opiera się na istniejących już grupach tematycznych, często wystarczy nieco mniej czasu.

Następnie pojawiają się **bariery**. Ograniczenia strukturalne, nawyki kulturowe, logika finansowania i asymetrie władzy zazwyczaj szybko wychodzą na jaw. Kluczem do sukcesu jest skupienie uwagi na warunkach, a nie na winowajcach.

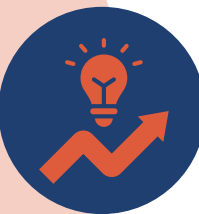
zahamowaniu. (≈ 15–20 minut)



Runda 3 – Szanse

Ta runda ma charakter integracyjny i strategiczny. Uczestnicy dopracowują pomysły, łączą potrzeby z barierami oraz analizują realistyczne ścieżki dalszego działania. Zdanie poznawcze staje się bardziej konkretne i ukierunkowane. Wydłużenie czasu niekoniecznie poprawia jakość; precyzja ma większe znaczenie niż czas trwania.

Możliwości pojawiają się na końcu. Dopiero gdy potrzeby i przeszkody staną się widoczne, badamy w jakim kierunku współpraca mogłaby realistycznie podążać.



(≈ 15–20 minut)



Nie chodzi tu o abstrakcyjne dywagacje, lecz o rzeczowe rozważania na temat tego, co się zadzieje, gdy choć jedna bariera ulegnie osłabieniu.

We wszystkich rundach moderatorzy stolików obserwują, kto zabiera głos, a kto nie, zachęcają do wypowiedzi mniej aktywnych uczestników, hamując nieco dominujące głosy. Zachęcają do podawania konkretnych przykładów oraz neutralnie dokumentują wypowiedzi.

4. Rotacja między stolikami: rozmieszczenie miejsc, przemieszczanie się, ciągłość

Deliberacja nie powstaje sama z siebie. **Bez odpowiedniej struktury szybko odtwarzają się znane schematy dyskusji.**

Metoda COCO World Café opiera się na świadomie zaprojektowanej dynamice rozmowy, w której każdy głos ma znaczenie, a argumenty są stopniowo rozwijane i wzajemnie wzbogacane.

Po wprowadzeniu uczestnicy zajmują miejsca przy stolikach w grupach liczących 4–6 osób. Od początku zachęca się do mieszania przedstawicieli różnych sektorów, aby sprzyjać otwartemu dialogowi i ograniczać powstawanie hierarchii oraz podziałów.

Siłą napędową procesu jest rotacja. Po każdej rundzie moderatorzy stolików pozostają na miejscu, uczestnicy przechodzą do kolejnych grup, a wszystkie notatki pozostają przy stolikach. Uczestnicy zabierają ze sobą swoje refleksje, natomiast stoły i ściany stają się wspólną pamięcią procesu, dokumentując rozwój argumentów, pytań i wniosków.

W TRAKCIE

Tam, gdzie wcześniej nie wyznaczono **moderatorów** stolików, mogą oni zostać wyłonieni spośród uczestników na początku sesji. Ich rola powinna być jasno określona: pozostają przy stoliku podczas rotacji, wprowadzają kolejne grupy w dotychczasowe ustalenia oraz dbają o neutralność i ciągłość procesu.

Wyłanianie moderatorów spośród uczestników może wzmacniać poczucie współodpowiedzialności, pod warunkiem jasnego określenia zasad dotyczących bezstronności, podsumowywania dyskusji i równego udziału wszystkich osób.

Przemieszczanie się między stolikami powinno przebiegać **sprawnie i zgodnie** z założeniami procesu. Rotacja nie jest opcjonalna – to dzięki niej idee przemieszczają się między grupami.

Na początku każdej rundy moderatorzy przedstawiają krótkie podsumowanie najważniejszych tematów, pojawiających się napięć i otwartych pytań. Ma ono zapewnić nowym uczestnikom wystarczający kontekst do aktywnego włączenia się w rozmowę.

Każda runda trwa zwykle około 20 minut, co pozwala na pogłębioną, ale dynamiczną dyskusję. Podsumowanie powinno być na tyle obszerne, by zachować ciągłość rozmowy, a jednocześnie na tyle krótkie, by pozostawić przestrzeń dla nowych głosów i perspektyw.

Ta uporządkowana ciągłość sprawia, że każda grupa rozwija wątki podjęte przez poprzedników, zamiast rozpoczynać dyskusję od początku. Dzięki temu proces deliberacji ma charakter kumulatywny, a kolejne rundy pozostają ze sobą spójnie powiązane.

5. Moc kartek samoprzylepnych

Jak karteczki samoprzylepne wspierają demokrację na sali.

W wielu spotkaniach **COCO World Café** najważniejsze wnioski nie są wypowiedziane na głos. Są one zapisywane, przyklejane, przesuwane i ponownie odczytywane. Karteczki samoprzylepne, często postrzegane jako prosty, pomocniczy gadżet, pełnią ważną funkcję deliberatywną, **wspierając równość głosu i udział uczestników w dyskusji**.

Pisanie spowalnia rozmowę na tyle, by uczynić proces myślenia widocznym. Umożliwia dzielenie się pomysłami bez przerywania innym i rywalizacji o uwagę. Dla osób bardziej refleksyjnych, nowych w temacie lub mniej swobodnie posługujących się językiem dyskusji jest to często łatwiejsza forma uczestnictwa.

W praktyce wiele cennych spostrzeżeń pojawia się właśnie na papierze.

JEDNA IDEA = JEDNA KARTECZKA

Skuteczne wykorzystanie karteczek samoprzylepnych opiera się na j niepodwzalne zasadzie: **jedna idea na jednej karteczce.**

Nie jest to pedanteria. To właśnie dzięki temu deliberacja pozostaje przejrzysta i możliwa do prowadzenia.

W TRAKCIE

Karteczki zawierające pojedyncze idee można przesuwać, grupować, porównywać i rekonfigurować. Pozwala to uniknąć przedwczesnej syntezy oraz zachować obok siebie różne perspektywy. Gdy na jednej karteczce umieszcza się kilka pomysłów, umykają niuanse, a różnice zdań zaczynają koncentrować się na formie zamiast na treści. Zasada „jedna idea – jedna karteczka” pozwala uniknąć tej pułapki i utrzymać elastyczność procesu myślenia. 

Pisanie powinno być zawsze przedstawiane jako zaproszenie, a nie obowiązek. **Niektórzy najpierw zapisują swoje myśli później zabierając głos; inni najpierw mówią**, a następnie zapisują swoje refleksje. Obie formy uczestnictwa są równie wartościowe. Kluczowe jest, aby pisanie było uznawane za równorzędny sposób udziału w dyskusji.

Gdy zasada ta wyraźnie wybrzmi, atmosfera w sali często się zmienia: uczestnicy sięgają po długopisy, rozluźniają się, a cisza staje się twórcza zamiast krępująca. **Cisza nie oznacza braku zaangażowania – jest oznaką namysłu i refleksji.**

Z czasem zapisane uwagi zaczynają „przemawiać” do całej grupy. **Uczestnicy odnoszą się do karteczek, a nie do osób, które je napisały, a pomysły zyskują znaczenie niezależnie od autorstwa.** W ten sposób karteczki dyskretnie spłaszczają hierarchie, bez potrzeby konfrontacji czy podważania czyjegoś autorytetu.

Kolory, układ i widoczność – pozwólmy ścianie mówić samej za siebie

Oznaczanie karteczek kolorami według rund – na przykład żółte dla potrzeb, różowe dla barier, a zielone dla szans – sprawia, że wniosek opowiadają swoją historię już od początku. Wzorce, zależności i nierównowagi stają się widoczne bez dodatkowych wyjaśnień.



Równie ważny jest sposób rozmieszczenia karteczek. Duży arkusz papieru lub karta flipchartu pełni funkcję wspólnej pamięci stołu. Grupowanie na flipczarcie odbywa się otwarcie, stopniowo i ostrożnie. Nazwy kategorii są wspólnie proponowane, a nie narzucane z góry. Pokazuje to, że nadawanie znaczenia jest procesem zbiorowym i tymczasowym, a nie domeną ekspertów.

arkusz flipchartu staje się wspólnym punktem odniesienia, do którego uczestnicy mogą wracać podczas kolejnych rotacji. To na niej grupowane są pojedyncze karteczki z pomysłami i wnioskami, dzięki czemu zapis pozostaje czytelny i uporządkowany. Pamięć procesu nie spoczywa na pojedynczych osobach, lecz w widocznym zapisie. Ogranicza to powtórzenia i pozwala, by rozmowa rozwijała się w sposób kumulatywny.

Aby rozwiązanie to działało w praktyce, sposób rozmieszczenia karteczek musi być celowy i przemyślany:

- **Wyznacz oddzielną, wyraźnie oznaczoną powierzchnię** dla każdego obszaru tematycznego (Potrzeby, Bariery, Szanse). Unikaj mieszania różnych kategorii na jednej tablicy.
- **Umieszczaj karteczki na wysokości wzroku**, tak aby uczestnicy nie musieli się schylać lub nadmiernie wyciągać.
- **Grupowanie** powinno odbywać się na bieżąco i w sposób jawny. Przesuwaj karteczki powoli i tak, aby wszyscy mogli śledzić ten proces.
- **Pozostawiaj przestrzeń między grupami karteczek.** Puste miejsca pomagają dostrzegać wzorce i zależności.
- **Stosuj nagłówki opisowe**, a nie interpretacyjne. Krótkie, neutralne etykiety pozwalają zachować własność znaczeń po stronie uczestników.
- **Zachowuj widoczność** wcześniej utworzonych grup przez wszystkie rundy pracy. Nie usuwaj „zakończonych” elementów.

Zdjęcia wykonuj dopiero po zakończeniu grupowania oraz uwzględniając wymogi RODO.

Pisanie jako bezpieczna przestrzeń uczestnictwa

Zdarzają się momenty, gdy rozmowa się zapętla lub staje się zbyt emocjonalna. W takich sytuacjach pisanie często okazuje się

31 najlepszym sposobem na jej uporządkowanie.

Zaproponowanie krótkiej chwili cichego pisania – dwóch minut bez dyskusji – często:

- pozwala ujawnić mniej słyszalne perspektywy,
- łagodzi napięcia i defensywne reakcje,
- zwiększa precyzję wypowiedzi, zmuszając do uporządkowania myśli.



Ponieważ wszyscy piszą jednocześnie, uwaga rozkłada się bardziej równomiernie, bez wskazywania konkretnych osób. Facylitacja pozostaje stanowcza, ale nie represyjna, a równowaga w grupie szybko zostaje przywrócona.

Na koniec – o szacunku dla wspólnie wypracowanych treści

Karteczki samoprzylepne są tymczasowe, ale zapisane na nich treści już nie. Dlatego traktujemy je z należytą uwagą

- **Traktujemy je z należytą uwagą.**
- **Zachowujemy ich oryginalne brzmienie.**
- **Nie przypisujemy ich konkretnym osobom.**



W TRAKCIE

Właściwie wykorzystane **karteczki stają się świadectwem wspólnego namysłu** – śladem tego, jak zróżnicowana grupa wspólnie dochodziła do wniosków. Uczestnicy dostrzegają, gdy ich słowa są traktowane z szacunkiem, starannie porządkowane i uwzględniane w końcowym podsumowaniu oraz raporcie. To właśnie ten szacunek, sprawia, że ludzie chcą ponownie angażować się w proces.

W praktyce deliberatywnej **narzędzia nigdy nie są neutralne**. Nieuważnie używane karteczki stają się jedynie chaotycznym zbiorem notatek. Wykorzystywane właściwie stają się jednym z **cichych strażników demokracji na sali**.

6. Moderatorzy - główny i stolikowi

Podczas gdy moderatorzy dbają o pracę przy poszczególnych stolikach, główny moderator odpowiada za przebieg procesu w całej sali. Jego rola przypomina bardziej kontrolera ruchu lotniczego niż prowadzącego wydarzenie. Pilnuje czasu, monitoruje dynamikę pracy, obserwuje stoliki, przy których dyskusja utknęła, ucichła lub stała się zbyt emocjonalna, i interweniuje oszczędnie, dbając o integralność procesu.

Większość interwencji ma charakter dyskretny: krótką rozmowę z moderatorem stolika, przypomnienie uczestnikom o rozwijaniu już widocznych wątków czy niewielką zmianę miejsc po rotacji. Widoczny autorytet wykorzystywany jest tylko wtedy,

33 gdy jest to naprawdę konieczne.



Niektóre sytuacje regularnie powracają podczas sesji, a doświadczone zespoły reagują na nie szybko:

- **Dominujące głosy** równoważy się poprzez zaproszenie do wypowiedzi osób mniej aktywnych.
- **Rozmowy krążące** wokół tych samych argumentów przerywa krótki moment cichego pisania.
- **Narastające napięcie** kieruje się z osób na omawiane kwestie, a w razie potrzeby angażuje głównego facylitatora.
- **Spadkowi energii** przeciwdziała się przez ruch, krótsze rundy lub powrót do pisania.
- **Odejścia od tematu** są odnotowywane bez zakłócania głównego wątku rozmowy.

Takie działania nie są oznaką niepowodzenia. Przeciwnie – świadczą o tym, że zadziewa się proces deliberatywny.

Jedna zasada ma pierwszeństwo przed wszystkimi innymi:

ważniejsze jest chronienie kontraktu deliberatywnego niż

trzymanie się harmonogramu.

Czas można nadrobić. Zaufania – nie.

Jeśli sposób siedzenia, rotacje i interwencje są prowadzone z należytą starannością, rozmowa pozostaje włączająca i żywa.

Uczestnicy często dostrzegają to dopiero wtedy, gdy odczuwają chwilowy dyskomfort – właśnie w tym momencie najczęściej pojawia się głębsza refleksja.

7. PUŁAPKI I SPOSOBY NA ICH UNIKANIE

Co robic, gdy coś idzie niezgodnie z planem

Żaden proces deliberatywny nie przebiega całkowicie bez napięć czy trudności. **COCO World Café** jest metodą strukturalnie skuteczną, jednak funkcjonuje w rzeczywistych warunkach – z udziałem ludzi wnoszących własne przyzwyczajenia, hierarchie czy emocje. O tym, czy sesja przyniesie rzeczywiste wnioski, decyduje nie brak problemów, lecz **zdolność do ich wczesnego rozpoznawania i odpowiedniego reagowania**.

Opisane poniżej sytuacje powtarzają się w różnych kontekstach. Nie są oznaką niepowodzenia moderacji, lecz naturalnymi w pracy deliberatywnej zdarzeniami. Odpowiednio wcześnie zauważone i spokojnie zaopiekowane mogą pogłębić proces zamiast go zakłócić.

- **Nierówne uczestnictwo – gdy kilka osób dominuje rozmowę**

To jeden z najczęściej spotykanych wzorców. Jedna lub dwie pewne siebie osoby, często doświadczeni liderzy organizacji lub pracownicy akademicy, zaczynają zajmować większość czasu przeznaczonego na wypowiedzi. Studenci, osoby na wcześniejszych etapach kariery czy przedstawiciele organizacji społecznych stopniowo wycofują się z rozmowy, niekiedy już w pierwszych minutach rundy.

- **Wczesny sygnał ostrzegawczy:** te same osoby zabierają głos wielokrotnie, podczas gdy inni pozostają milczący.

- **Interwencja:** moderator reaguje wcześniej i bez tworzenia napięcia:

„To ważna uwaga. Posłuchajmy osób, które jeszcze nie zabrały głosu.”

„Jak wygląda ta kwestia z perspektywy studenta lub organizacji społecznej?”

Warto także ograniczać nadmiar specjalistycznego żargonu. Prosty i zrozumiały język obniża próg uczestnictwa i często wprowadza do rozmowy nowe głosy.

- **Jeśli sytuacja się utrzymuje:** główny moderator może podczas rotacji dyskretnie zmienić skład stolików, przenosząc dominującą osobę do innej grupy. Pozostawienie sytuacji bez reakcji osłabia wiarygodność całego procesu.
- **Dyskusja utknęła** lub krąży wokół tych samych argumentów
- **Poziom energii spada**, a te same kwestie powracają w kolejnych wypowiedziach. Grupa pozostaje przy znanym gruncie, nie posuwając rozmowy naprzód.

Co może to oznaczać?

Przeciążenie poznawcze, napięcia lub ograniczone możliwości włączenia się dla niektórych uczestników.

Sposób na przełamanie impasu:

Wprowadzenie krótkiej przerwy na ciche pisanie:

„Dwie minuty bez rozmowy. Zapiszcie jedną nową myśl, przykład lub pytanie.”



W TRAKCIE

Przerywa to powtarzanie tych samych treści, łagodzi napięcia i pozwala wybrzmieć perspektywom, które trudniej przebijają się w szybkiej dyskusji.

Jeśli sytuacja się utrzymuje, warto dostosować strukturę zamiast wymuszać dalsze tempo. W kolejnych rundach uczestnicy nie zaczynają od zera – pracują na istniejących już grupach tematycznych, pogłębiając wątki, doprecyzowując napięcia, kwestionując założenia i łącząc idee.

Dlatego późniejsze rundy często mogą być krótsze niż pierwsza.



Krótsza, skoncentrowana wymiana poglądów może być bardziej produktywna niż przedłużanie dyskusji, która już kręci się w kółko. Całkowicie uzasadnione jest skrócenie rundy o kilka minut, gdy tablica zostanie już w znacznym stopniu wypełniona. Rozważania przestają skupiać się na generowaniu ilości wypowiedzi, a zaczynają na wyostrzaniu znaczenia.

Celem nie jest maksymalizacja czasu wypowiedzi, ale ochrona skumulowanego toku rozumowania.

Napięcie lub eskalacja postawy obronnej: krytyka staje się osobista.

Ton staje się ostrzejszy, okopywanie się na swoich stanowiskach.

Natychmiastowa reakcja: Przenieś uwagę z osób na schematy: „Pzjrzyjmy się sytuacji lub bodźcowi powodującemu to napięcie”.

Jeśli postawa obronna utrzymuje się, moderatorzy informują o tym głównego prowadzącego. Ten reaguje neutralnie, odnotowując problem i pozostawiając jego rozwiązanie do etapu syntezy.

Działanie zapobiegawcze: warto nazwać tę dynamikę już na początku spotkania. Gdy uczestnicy rozumieją, że napięcie często prowadzi do ważnych wniosków, postawy obronne zwykle słabną.

Niski poziom energii lub zmęczenie (np. po obiedzie)

Uwaga uczestników słabnie, a ich aktywność wyraźnie spada.



Działania naprawcze:

- skróć bieżącą rundę,
- zaproponuj krótką przerwę na rozciąganie,
- poproś uczestników o wyrażenie jednym słowem nastroju

Powrót do pisania często szybciej przywraca koncentrację niż przedłużanie dyskusji.

Dostosowanie strukturalne: planuj czas z zapasem. Jeśli energia grupy szybko spada, chroń rundy deliberacyjne, skracając syntezę zamiast przyspieszać dyskusję.

Zakłócenia techniczne lub organizacyjne: awaria mikrofonów, zerwane połączenie hybrydowe, zmiana sali.

Zasada: natychmiast przejdź do narzędzi analogowych. Bez przeprosin. Bez zwłoki.

Flipcharty, karteczki samoprzylepne i wyraźny głos często szybciej przywracają dynamikę pracy niż rozwiązywanie problemów technicznych. W formule hybrydowej kwestie techniczne przejmuje moderator techniczny, a moderatorzy stolików podtrzymują dyskusję.

Formuła hybrydowa zamiast sztywnego czasu rotacji stosuj elastyczne okno (np. 25–35 minut).

Dygresje i odejścia od tematu:

dyskusja zbacza w stronę niepowiązanych skarg lub osobistych projektów.

Przekierowanie: użyj pytań nawiązujących do kontekstu:

Uwaga kontekstowa: w zróżnicowanych kulturowo lub politycznie grupach pozostaw więcej przestrzeni na początku, a w kolejnych rundach stopniowo zawężaj dyskusję.

Najważniejsza zasada: skuteczna adaptacja jest szybka, spokojna i podporządkowana celowi. Gdy coś zaczyna się chwiać, zadaj sobie jedno pytanie:



Czy proces nadal zapewnia równość głosu i ciągłość wspólnego rozumowania?

Jeśli odpowiedź brzmi „nie”, interwencja jest koniecznością. Harmonogram może się zmienić. Kontrakt deliberacyjny – nie.

Sesje, które w połowie wydają się zmierzać donikąd, często okazują się najbardziej wartościowe właśnie dlatego, że moderatorzy reagują spokojnie i zdecydowanie, zamiast ulegać panice. Zaufaj strukturze.

Obserwuj grupę. Reaguj zdecydowanie. Tak dobrze zaprojektowany format staje się żywą praktyką demokracji, a nie jedynie scenariuszem warsztatu.



8. Zamknięcie sesji

Wyraźne oddzielenie deliberacji od dokumentowania. Zakończenie sesji **COCO World Café** powinno jasno pokazać tę różnicę. Podsumowanie należy do procesu deliberacji, natomiast **dokumentowanie – do etapu działań następczych**. Gdy granica ta jest niejasna, uczestnicy mogą nie wiedzieć, co stanie się z ich wkładem lub błędnie zakładać, że po zakończeniu spotkania czekają ich dodatkowe zadania.

Podsumowanie odbywa się podczas sesji. **Moderatorzy** grupują karteczki, wskazują główne wątki i krótko podsumowują pracę stolików. **Główny moderator** prowadzi syntezę plenarną, wykorzystując także **pytania kartezyjskie**. **Uczestnicy** pozostają obecni, ponieważ etap ten jest częścią wspólnego procesu deliberacji. Mogą zobaczyć, jak zinterpretowano ich pomysły, skorygować ewentualne nieporozumienia i dostrzec szersze wzorce, które wyłoniły się podczas dyskusji. **To nadal jest deliberacja.**

Dokumentowanie rozpoczyna się po zakończeniu sesji. Opracowanie **Raportu podsumowującego DMP**, synteza wniosków oraz włączenie rezultatów DMP do programu mentoringu lub działań instytucji należy do zespołu moderatorów. Zadania te wymagają rzetelnej analizy i neutralności. **Nie powinny być improwizowane w obecności uczestników ani niepotrzebnie wydłużać spotkania.**

Wyraźne wskazanie tej granicy podczas zakończenia wzmacnia przejrzystość procesu. Uczestnicy wiedzą, kiedy kończy się ich aktywna rola, a rozpoczyna odpowiedzialność organizatorów. **Sesja kończy się wspólną refleksją**, a etap działań następczych – odpowiedzialnym wykorzystaniem jej rezultatów. **To rozróżnienie chroni zarówno rzetelność deliberacji, jak i wiarygodność jej efektów.**

PO DMP



- 
1. Podsumowanie wyników i ewaluacja
 2. Wspólna synteza i weryfikacja wyników
 3. Od tablicy do raportu
 4. Rzetelne dokumentowanie:
Raport podsumowujący
 5. Zakończenie
- 

Podsumowanie wyników i ewaluacja

Od rozmowy do wspólnego materiału dowodowego.

Po zakończeniu ostatniej rundy deliberacja wchodzi w decydującą fazę. Wypowiedziane myśli łatwo mogą zostać zapomniane, jeśli nie zostaną odpowiednio uchwycone. Temu właśnie służy podsumowanie deliberacji. Przekształca ono rozmowę we wspólny materiał, utrwalając efekty wspólnego rozumowania i umożliwiając ich wykorzystanie po zakończeniu spotkania.

Na tym etapie nie nadaje się nowego znaczenia wypowiedziom – wydobywa się to, co już wyłoniło się podczas deliberacji. Dobrze przeprowadzone podsumowanie pozwala uczestnikom zobaczyć ich wspólne wnioski w sposób przejrzysty, rzetelny i wyważony.

Podsumowanie pracy stolików: co wyłoniło się z dyskusji

Podsumowanie rozpoczyna się przy stolikach. Moderatorzy prowadzą ten etap, ponieważ najlepiej znają przebieg dyskusji, którą wspierali podczas kolejnych rund.

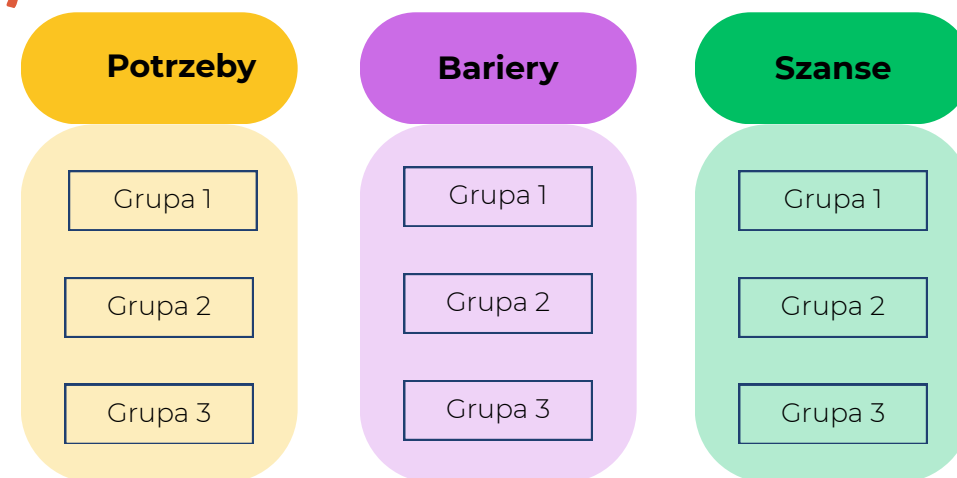
Ich zadanie wymaga dyscypliny i powściągliwości. **Karteczki są grupowane tematycznie** nie po to, by uporządkować dyskusję, lecz by ujawnić jej strukturę. Powtarzające się **potrzeby**, trwałe **bariery** i wyłaniające się **szanse** stają się widoczne dzięki ich wzajemnemu zestawieniu, a nie interpretacji. Kategorie tworzy się oszczędnie i opisowo, pozostając jak najbliżej słów użytych przez uczestników.

Grupowanie odbywa się w sposób jawny. Karteczki są przesuwane stopniowo, a proponowane nazwy kategorii wspólnie weryfikowane, a nie narzucane. **Moderatorzy** proszą uczestników o krótkie potwierdzenie lub korektę, tak aby zachować wspólne rozumienie bez ponownej dyskusji. Widoczne pozostają zarówno rozbieżności, jak i głosy mniejszości.

Na tym etapie nie oczekuje się osiągnięcia konsensusu.

Efektom tego etapu jest podsumowanie pracy stolika: pogrupowane karteczki, neutralne nazwy kategorii oraz ewentualne zaskoczenia warte omówienia podczas sesji plenarnej. Moderatorzy przygotowują krótkie, rzeczowe podsumowanie (2–3 minuty), wskazując najważniejsze schematy, pytania i punkty sporne. **Ich rolą jest łączenie rezultatów pracy**

poszczególnych grup, a nie reprezentowanie ich stanowisk.



Jedna idea – jedna karteczka / Widoczne grupy tematyczne /
Opisowe nazwy grup /
Wszystkie grupy widoczne podczas rotacji

2. Wspólna synteza i weryfikacja wyników

Podczas gdy moderatorzy podsumowują pracę stolików, **główny moderator** czuwa nad całością procesu. Jego rolą jest łączenie wyników, a nie ich interpretowanie.



Gdy na tablicy podsumowującej pojawiają się wyniki wszystkich stolików, główny moderator szuka powtarzających się wątków, nierównowag oraz brakujących perspektyw. Które tematy dominują? Które pozostają słabo rozwinięte? Które głosy mogą zniknąć w procesie syntezy? W razie potrzeby uczestnicy mają jeszcze możliwość uzupełnienia brakujących wątków – podczas krótkiego przeglądu tablic lub wskazując to, czego ich zdaniem brakuje przed rozpoczęciem syntezy.

Wspólną syntezę prowadzi się z wykorzystaniem **pytań kartezyjskich**, które pogłębiają refleksję, nie wymuszając osiągnięcia konsensusu.:

- Co się wydarzy jeśli współpraca się powiedzie?
- Co się wydarzy, jeśli współpraca się nie powiedzie?
- Co się nie wydarzy, jeśli współpraca się powiedzie?
- Co się nie wydarzy, jeśli współpraca się nie powiedzie?



Pytania te spowalniają tempo dyskusji i skłaniają do głębszej refleksji. Pomagają ujawnić ukryte założenia, konsekwencje oraz pomijane wcześniej perspektywy. **Uczestnicy przechodzą od opisu do refleksji nad możliwymi skutkami, opierając się na wnioskach zgromadzonych na tablicy.**

Główny moderator czuwa nad przebiegiem tej części, dbając o to, aby refleksja wynikała z wypracowanych wniosków, a nie przeradzała się w abstrakcyjne rozważania.

Wskazane są obszary zgodności i ewentualne napięcia, a otwarte pytania, pozostawione do dalszego namysłu. Celem nie jest konsensus, lecz jasność dotycząca wspólnych wniosków.



Ewaluacja jako wsparcie, a nie kontrola.



Ewaluacja jest naturalnym etapem po podsumowaniu i wspólnej syntezie. **Wyraża troskę o jakość procesu deliberacji.**

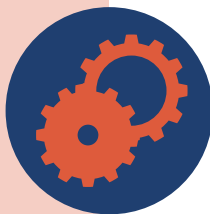
Ewaluacja koncentruje się na przebiegu dyskusji: czy udział uczestników był zrównoważony, czy uwzględniono różne perspektywy i doświadczenia oraz czy w trakcie sesji zmienił się sposób postrzegania omawianych kwestii. **Krótkie informacje zwrotne** zebrane bezpośrednio po zakończeniu spotkania często **ujawniają aspekty niewidoczne w formalnej ocenie.** Moderatorzy uzupełniają je własnymi obserwacjami, wskazując momenty zaangażowania, wahania i przełomów.

Główny moderator uzupełnia ewaluację własnymi obserwacjami dotyczącymi jakości procesu deliberacji, zwracając uwagę na równość głosu, jakość wypracowanych rezultatów oraz rzetelność podsumowania.

Celem ewaluacji nie jest ocenianie uczestników, lecz uczenie się – zrozumienie, co sprzyjało pogłębionej refleksji, a które elementy procesu wymagały wzmocnienia.

Aby zapewnić porównywalność wyników i wspierać wspólne uczenie się partnerów projektu **COCO, w spotkaniach deliberatywnych** stosuje się trzy uzupełniające się narzędzia ewaluacji.

- **Ankieta przed DMP** – obejmuje oczekiwania uczestników, ich wcześniejsze doświadczenia oraz poczucie gotowości do współpracy między uczelniami a NGO/CSO.
- **Ankieta po DMP** – ocenia postrzegane efekty uczenia się, zrozumienie potrzeb i barier, jakość facylitacji oraz ogólną ocenę udziału w sesji.
- **Lista kontrolna głównego moderatora** – wypełniana w ciągu 24 godzin po zakończeniu sesji. Dokumentuje rzetelność przebiegu procesu, równowagę udziału uczestników oraz zgodność z metodyką COCO.



Oceny można zebrać bezpośrednio po zakończeniu sesji za pomocą linku do ankiety udostępnionego podczas podsumowania. W razie potrzeby link można również przesłać uczestnikom e-mailem w ciągu 24 godzin, aby zwiększyć liczbę odpowiedzi.

Narzędzia ewaluacyjne znajdują się w załączniku do przewodnika. Zapewniają spójność procesu we wszystkich instytucjach partnerskich oraz wzmacniają podstawy do oceny, w jaki sposób deliberacja wspiera współpracę i uczenie się organizacji.

Ewaluacja nie służy ocenie uczestników
Służy doskonaleniu metody.



3. Od tablicy do raportu DMP

Ostatnim etapem podsumowania jest dokumentacja. **Raport podsumowujący DMP** przekształca wyniki z tablicy w trwały zapis, zachowując ich złożoność. Osoby uczestniczące opisuje się w sposób anonimowy. Wyniki pracy poszczególnych stolików przedstawia się rzetelnie, a wspólne wzorce i napięcia opisuje bez przedwczesnego wyciągania wniosków.

Moderatorzy stolików dbają o wierne przedstawienie wyników swoich grup, a główny moderator – o spójność raportu oraz zgodność z zasadami etycznymi i ochrony danych osobowych.

Ewaluacje pokazują, że gdy moderatorzy nie interpretują, nie priorytetyzują ani nie wygładzają wypowiedzi uczestników, lepiej wybrzmiewają głosy zwykle pomijane. Neutralne podsumowanie nie osłabia przekazu – pomaga dostrzec to, co mogłoby zostać przeoczone.

Podsumowanie nie kończy deliberacji. Stanowi pomost między rozmową a działaniem, utrwalając wspólne wnioskowanie tak, aby mogło wspierać uczenie się, partnerstwo i dalszą współpracę.



Jak poznać, że deliberacja się powiodła?

Ewaluacja jako element procesu deliberacji

Deliberatywne Mini-Publics projektu COCO ocenia się nie tylko przez pryzmat ich rezultatów, lecz także doświadczeń uczestników. Ewaluacja jest integralną częścią procesu i odbywa się bezpośrednio po zakończeniu sesji, gdy wrażenia są jeszcze świeże.

Tak wyraża się szacunek wobec doświadczeń uczestników, a nie wyłącznie wobec założeń metodycznych

We wszystkich instytucjach partnerskich stosuje się trzy krótkie narzędzia ewaluacji – przed, bezpośrednio po oraz w ciągu 24 godzin po sesji. **Pozwalają one ocenić cztery kluczowe aspekty jakości deliberacji.**

Punkt wyjścia

Ankieta przed DMP pozwala poznać wcześniejsze doświadczenia uczestników, ich poczucie kompetencji oraz oczekiwania dotyczące współpracy między uczelniami a NGO/CSO. Stanowi punkt odniesienia przed rozpoczęciem deliberacji i uwzględnia fakt, że uczestnicy rozpoczynają proces z różnym doświadczeniem, poziomem pewności oraz odmienną pozycją instytucjonalną. Dzięki temu można trafniej ocenić zmiany, jakie zaszły w trakcie deliberacji, oraz rzetelniej interpretować jej rezultaty.

- **Doświadczenie deliberacji**

Ocena obejmuje poczucie komfortu psychicznego, równość głosu, uważne słuchanie oraz jakość moderacji i rotacji stolików. Wskaźniki te pokazują, czy zasady deliberacji były rzeczywiście przestrzegane.

- **Rezultaty merytoryczne**

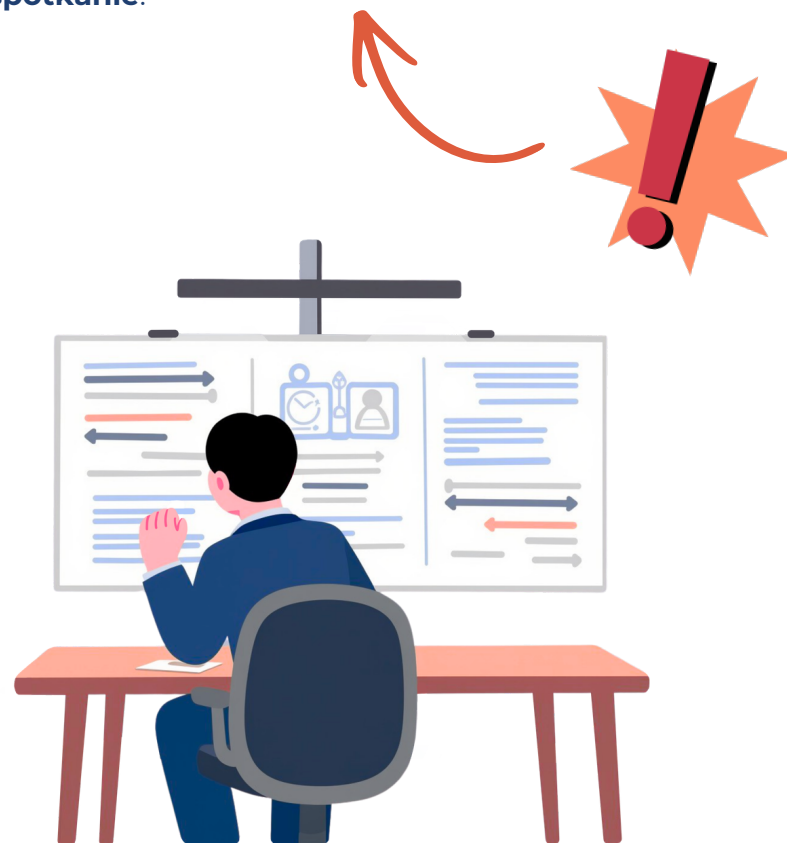
Ewaluacja sprawdza, w jakim stopniu Mini-Public pomógł zidentyfikować potrzeby, bariery, wspólne zasoby oraz realne możliwości współpracy. Kryteria te odpowiadają strukturze **Potrzeby – Bariery – Szanse** zastosowanej w World Café.

- **Rzetelność procesu**

Ocenie podlega zgodność z metodyką COCO, w tym równowaga udziału uczestników, aktywna moderacja, rotacje stolików, dokumentowanie analogowe, podsumowanie deliberacji, pytania kartezyjskie oraz przestrzeganie zasad etycznych. Wykorzystuje się dwa narzędzia: **ankietę po DMP**, która odzwierciedla doświadczenia uczestników, oraz **listę kontrolną głównego moderatora**, dokumentującą przebieg procesu. Razem pozwalają ocenić, czy zasady deliberacji były realizowane w praktyce, a nie tylko zapisane w scenariuszu.

Ewaluacja nie służy ocenianiu uczestników ani mierzeniu sukcesu. Służy **doskonaleniu procesu** – pomaga wyciągać wnioski z każdej sesji, rozwijać praktykę moderacji oraz wykorzystywać rezultaty deliberacji do wspierania mentoringu, uczenia się organizacji i długofalowej współpracy.

Gdy ewaluacja stanowi integralny element procesu, a nie zewnętrzną kontrolę, uczestnicy mają poczucie, że ich wkład ma znaczenie, a efekty deliberacji wykraczają poza samo spotkanie.



4. Od wniosków do raportu DMP

Raport podsumowujący DMP utrwała wyniki zgromadzone na tablicy, wiernie odzwierciedlając przebieg deliberacji. Skład uczestników przedstawia się w sposób anonimowy. Wnioski ze stolików opisuje się rzetelnie, a wspólne wzorce i napięcia wskazuje bez ich upraszczania.

Po co ewaluacja?

Aby docenić wkład uczestników i wykorzystać jego rezultaty w mentoringu oraz dalszej współpracy.

Dlaczego ten etap jest tak ważny?

Pokazuje uczestnikom, że ich wkład miał znaczenie i będzie wykorzystany w kolejnych działaniach – mentoringu, wzmacnianiu organizacji oraz rozwijaniu współpracy. Bez tego etapu deliberacja może sprawiać wrażenie działania pozornego. Za opracowanie raportu odpowiadają wspólnie moderatorzy stolików i główny moderator. Moderatorzy dbają o wierne odzwierciedlenie dyskusji prowadzonych przy swoich stolikach, a główny moderator czuwa nad spójnością całości oraz zgodnością z zasadami etycznymi i przepisami RODO.

W praktyce podsumowanie deliberacji obejmuje kilka prostych kroków:



1. Moderatorzy grupują karteczki według tematów.
2. Grupy tematyczne są opisywane słowami uczestników
3. Wnioski ze wszystkich stolików trafiają na tablicę podsumowującą.
4. Główny moderator prowadzi wspólną refleksję z wykorzystaniem **pytań kartezyjskich**.
5. Powstaje raport podsumowujący DMP dokumentujący przebieg i rezultaty deliberacji.

Doświadczenie uczy, że gdy moderatorzy powstrzymują się od interpretowania i wygładzania wypowiedzi uczestników, lepiej wybrzmiewają głosy zwykle pomijane.

Neutralne podsumowanie nie osłabia przekazu, lecz wzmacnia głosy, które mogłyby pozostać przeoczone.

Podsumowanie nie kończy deliberacji. Stanowi pomost między **rozmową a działaniem**, utrwalając wspólne wnioskowanie tak, aby mogło wspierać dalsze działania, uczenie się i współpracę.

WSKAZÓWKA

Unikaj interpretacji. Posługuj się językiem uczestników – neutralne podsumowanie wzmacnia słabiej słyszalne głosy.



5. Wnioski

Dobrze przeprowadzony **COCO World Café** nie kończy się brawami ani podziękowaniami. Kończy się wskazaniem celu i kolejnych kroków. To właśnie ostatnie minuty decydują, czy rezultaty deliberacji pozostaną w sali, czy przełożą się na dalsze działania i współpracę.

Pod koniec sesji główny moderator po raz ostatni zaprasza wszystkich do wspólnej refleksji. Uwaga wraca do tablicy podsumowującej, na której wciąż widoczne są grupy tematyczne, ujawnione napięcia i możliwe kierunki dalszych działań. To moment na uporządkowanie najważniejszych wniosków, docenienie wkładu uczestników oraz pokazanie, jak rezultaty deliberacji zostaną wykorzystane po zakończeniu spotkania.

Dobre zakończenie jest krótkie, przemyślane i skierowane w przyszłość. Trwa zaledwie 3–5 minut i opiera się na trzech filarach: **docenieniu uczestników, podkreśleniu znaczenia deliberacji oraz wskazaniu dalszych kroków.**



Dobre zakończenie nie powtarza treści dyskusji – zostały one już podsumowane na tablicy. Jego zadaniem jest domknąć proces, podkreślić znaczenie wspólnej pracy i wskazać, co wydarzy się dalej.

Docenia wspólny wysiłek uczestników i różnorodność perspektyw. Podkreśla, że wyniki na tablicy są efektem wspólnych przemyśleń, a nie zbiorem indywidualnych opinii.

Na zakończenie wskazuje, jak rezultaty deliberacji zostaną wykorzystane w dalszych działaniach.

Dzięki temu uczestnicy opuszczają spotkanie z poczuciem, że ich czas i zaangażowanie miały znaczenie, a zasady deliberacji zostały dotrzymane.



Zakończenie sesji przez głównego moderatora

„Dziękuję Państwu za szczerość, uważność i zaangażowanie, które wnieśliście do dzisiejszego spotkania. W ciągu zaledwie kilku godzin ta celowo zróżnicowana grupa – złożona z osób studiujących i pracujących na uczelni, przedstawicieli organizacji pozarządowych oraz innych lokalnych interesariuszy – wspólnie zidentyfikowała najważniejsze potrzeby, przeanalizowała bariery i wskazała realne możliwości współpracy między uczelniami a partnerami społecznymi.

To, co widzimy na tablicach, nie jest zbiorem opinii ani luźnych refleksji. To udokumentowany efekt wspólnego namysłu, opartego na doświadczeniach uczestników, wiedzy oraz perspektywach różnych środowisk. Wypracowane dziś wnioski, zidentyfikowane napięcia i możliwe kierunki współpracy staną się podstawą kolejnego etapu działań.

W ciągu najbliższych dwóch tygodni przygotowany zostanie projekt raportu podsumowującego DMP, który otrzymają wszyscy uczestnicy do weryfikacji i zgłoszenia ewentualnych uwag dotyczących faktów. Po ich uwzględnieniu raport zostanie opublikowany na stronie projektu COCO oraz przekazany instytucjom partnerskim i zainteresowanym interesariuszom.”

Link do raportu zostanie przesłany wszystkim uczestnikom.

”Rezultaty dzisiejszego Mini-Public nie pozostaną jedynie zapisem dyskusji. Wypracowane kierunki współpracy zostaną wykorzystane w działaniach mentoringowych oraz – tam, gdzie będzie to zasadne – w rozwoju **trzeciej misji** uczelni i partnerstw z otoczeniem. Kluczowe wnioski zostaną również uwzględnione w COCO przewodniku dobrych praktyk.

Wyniki ewaluacji zostaną przeanalizowane we wszystkich instytucjach partnerskich i wykorzystane do monitorowania długofalowego wpływu projektu oraz oceny, w jaki sposób deliberacja wzmacnia współpracę.

Dzisiejsza sesja jest początkiem dalszych działań. Państwa wkład zostanie rzetelnie udokumentowany, z poszanowaniem zasad anonimowości. Wypracowane dziś rezultaty staną się podstawą raportu, działań mentoringowych, dialogu instytucjonalnego i kolejnych inicjatyw projektu.

Jeśli dzisiejsza dyskusja zainspirowała Państwa do nowych pomysłów lub współpracy, zachęcamy do pozostania w kontakcie. Wkrótce otrzymają Państwo projekt raportu, harmonogram dalszych działań oraz informacje o kolejnych możliwościach współpracy.

Strona internetowa projektu COCO będzie centralnym miejscem udostępniania raportów, narzędzi i informacji o kolejnych działaniach.

Współpraca rozwija się wtedy, gdy refleksji towarzyszą konkretne działania.

Dziękujemy za wzmocnienie potencjału deliberatywnego tej grupy i za udział w procesie, którego celem jest nie tylko rozmowa, ale trwała zmiana.”

Dobrze zakończony COCO World Café nie zamyka spotkania – tworzy warunki do dalszej współpracy między uczelniami a społeczeństwem obywatelskim. Gdy uczestnicy wiedzą, że ich pomysły wpłyną na działania mentoringowe, raporty i decyzje instytucjonalne, efekty deliberacji wykraczają daleko poza czas trwania sesji.

Dostosuj sposób zakończenia do lokalnego kontekstu i energii grupy. Nie pomijaj wskazania dalszych kroków. Deliberacja bez kontynuacji pozostaje rozmową. Z kontynuacją staje się trwałym narzędziem budowania współpracy i demokracji.

Narzędzia są gotowe. Metodyka została sprawdzona. Pozostaje zaprosić ludzi do wspólnej rozmowy, dostosowywać proces do lokalnych warunków i konsekwentnie budować współpracę – jedno dobrze prowadzone spotkanie po drugim.

Metryczka	
Tytuł	Praktyczny przewodnik po Deliberative Mini-Publics (Deliberatywne Miniforum Obywatelskie) -
Numer rezultatu	2.1
Numer pakietu pracy	2
Koordynator projektu	UAM
Autorzy	Andrea Marconi Anna Schmidt-Fiedler, Łukasz Rogowski, Georgios Triantafyllidis, Janhvi Jayesh Sampat, Tamar Chkhartishvili, Lina Landinez, Piotr Kotlarek
Rodzaj	R
Poziom upowszechniania	PU
Data utworzenia	28.04.2026

Informacje o projekcie		
Tytuł	Title Collaboration Compass: fostering innovation-driven cooperation between HEIs, NGOs, and CSOs (Kompas współpracy – jak budować innowacyjne partnerstwa między uczelniami a organizacjami społecznymi)	
Akronim	COCO	
Nr projektu	2025-1-PL01-KA220-HED-000357367	
Akcja	Erasmus+ KA220-HED - Cooperation CZEŚĆnerships in higher education	
WWW	https://coco-erasmus.eu/?str.e_id=48	
Historia zmian		
Wersja	Date	Comment
Wersja	26.01.2026	Pierwszy szkic
Wersja	02.03.2026	Drugi szkic po uwagach partnerów
Wersja	28.04.2026	Wersja końcowa z opracowaniem graficznym

PARTNERZY:



**Współfinansowane
przez Unię Europejską**

Sfinansowane ze środków UE. Wyrażone poglądy i opinie są jedynie opiniami autora lub autorów i niekoniecznie odzwierciedlają poglądy i opinie Unii Europejskiej lub Narodowej Agencji (NA). Unia Europejska ani NA nie ponoszą za nie odpowiedzialności.