

# Samtalsguide

Flera av verktygen i materialet om osynligt arbete på jobbet innehåller diskussionsövningar. Diskussionerna genomförs bäst med guidning av en samtalsledare. Vi har samlat några tips för att du som samtalsledare ska leda ett så engagerande och tryggt samtal som möjligt.

# Spelregler

Som samtalsledare kan det vara bra att ha spelregler för deltagarna och dig själv att utgå ifrån. Då kan samtalen bli så konstruktiva, trygga och utvecklande som möjligt. Spelreglerna kan vara mer eller mindre relevanta för er arbetsplats. Om några känns mer relevanta för er arbetsplats, välj ut dem eller lyft samtliga i helgrupp inför diskussionsövningarna.

- Visa nyfikenhet för varandras perspektiv genom att ställa följdfrågor och se till att alla deltar i samtalet.
- Om det någon säger inte känns okej eller är problematiskt, fråga "hur menar du?". Det är ett sätt att uppmärksamma att något inte är helt okej utan att behöva ge direkt kritik.
- Tänk alla i rummet! Om vi utgår från att alla kön, åldrar, sexualiteter, religioner etc. alltid finns representerade, oavsett hur det faktiskt ser ut, blir vi oftast automatiskt bättre på att planera, prata och bete oss mer inkluderande.
- Säg "de av oss som", istället för att skapa ett "vi och dom". Till exempel "De av oss som har jobbat länge här känner nog redan till..." eller "Hur ser vi till att inkludera de av oss som har en funktionsnedsättning". Det hjälper oss att undvika att exkludera, glömma bort eller peka ut någon.
- Förutsätt inte varandras identiteter, erfarenhet eller bakgrund. Även om ni är nära kollegor så kan det finnas saker ni inte vet om varandra.
- Det finns olika erfarenheter och kunskapsnivåer i gruppen, bjud in varandra till kunskap och ställ frågor.
- Ofta kan det kännas jobbigt när vi synliggör hur vissa av oss har fördelar, medan andra inte har det. Se det som en möjlighet att växa och göra bättre – det handlar inte om skuld och skam.

# Instruktioner

1. Välj en övning från materialet.
2. Läs instruktionerna i övningen.
3. Informera eller påminn om spelreglerna som du bestämt för samtalet.
4. Delge hur mycket tid ni kommer lägga på övningen och om/när ni kommer ha pauser.
5. Dela in i gruppen i mindre grupper vid behov för att säkerställa att samtliga får utrymme att dela sina perspektiv (3–5 personer).
6. Avsätt gärna tid för slutreflektion så deltagarna kan reflektera individuellt eller i grupp kring vad de tar med sig från övningen.
7. Lägg gärna punkter som ni inte hinner prata om på en väntelista och boka in ett nytt tillfälle för att diskutera dessa.

## Kom ihåg!

- Som samtalsledare har du ansvar för att taltiden fördelas rättvist i rummet. Se därför till att bjuda in personer i samtalet på ett ledigt sätt "XX känner du igen dessa sammanhang som lyfts?" eller "YY, har du erfarenheter som liknar dessa?". Det är viktigt att hitta balansen mellan att bjuda in till samtalet och att inte pressa någon att dela med sig av något som den inte vill.
- Fokusera på ämnet och syftet med övningarna – att bli en mer jämställd arbetsplats där alla kan nå sin fulla potential. Återkom till syftet, särskilt om något samtal är på väg att spåra ur. Det är viktigt att vi följer upp eventuella skav med samtliga deltagare, men också närmaste ledning för att identifiera och åtgärda de underliggande faktorerna.
- Det tar tid att skapa ett tryggare samtalsklimat. Som arbetsplats bör ni arbeta med psykologisk trygghet och en feedback-kultur som utgår från förutsättningar snarare än personer som ansvariga för misstag och fel. Psykologisk trygghet kan också främja inkludering och tillhörighet som gör att gruppen känner mer tillit att kunna dela svåra saker utan rädsla för repressalier.