

WORLDCAFE

Wat is een worldcafé?

Een worldcafé is een creatieve manier om kennis en ideeën uit te wisselen en een collectieve kennis te creëren, gericht op datgene wat de deelnemers bindt. Kort samengevat komt deze formule hierop neer:

- Mensen uitnodigen op een drink in een informele context, met kleine cafétafeltjes (4 à 5 personen). Op elke tafel is een vraag, een thema of een stelling aanwezig waarrond de deelnemers kunnen discussiëren. Tafeltjes bedekken we met een papieren tafelkleed: op elk kleed een thema of een stelling noteren.
- De deelnemers discussiëren in kleine groepjes rond een cafétafeltje: het resultaat van hun dialoog schrijven ze neer.
- Na bepaalde tijd (ca. 20-30 minuten) verplaatsen de deelnemers zich elk naar een nieuwe tafel. Er ontstaan dus telkens nieuwe groepen. De gastheer of gastvrouw blijft zitten en verwelkomt een nieuwe groep.
- Tussendoor of aan het einde van het worldcafé kan je een plenum organiseren, waarin je de belangrijkste conclusies samenvat en evalueert. Ervaring leert dat de deelnemers dat niet altijd even interessant vinden.

De meerwaarde van een worldcafé is dat mensen onderling een dialoog aangaan en elkaar zo inspireren. Door deze kruisbestuiving komen ze op meer ideeën dan als je hen individueel om hun mening zou vragen. Hoe meer perspectieven, hoe meer inspiratie! Bovendien schept zo'n café ook een band tussen de deelnemers en is het dus meteen ook een vorm van netwerking.

Een worldcafé streeft niet naar consensus! Het is een manier om relatief snel veel ideeën te verzamelen, niet om alle neuzen in dezelfde richting te zetten.

Goede vragen

Bij een worldcafé is het belangrijk om te vertrekken met goede, open vragen (geen ja/nee vragen dus). Een paar voorbeelden:

- Wat maakt dit erfgoed voor u waardevol?
- Met welke thema's kunnen we dit erfgoed verbinden?
- Hoe kunnen we dit erfgoed relevanter maken voor een breed publiek?
- Wat zijn kansen voor dit erfgoed op het domein van onderwijs en onderzoek?
- Hoe maakt u gebruik van dit erfgoed?
- Wat betekent dit erfgoed voor u

Maak vragen die aansluiten bij de waarden die in jouw waarderingstraject centraal staan.

Oprachten van gastheren en gastvrouwen

Elke tafel in het café heeft een gastheer of gastvrouw. Deze persoon blijft aan de tafel zitten, terwijl de andere deelnemers doorstromen naar een andere tafel. Als gastheer/gastvrouw ben je meer dan alleen een doorgeefluik van informatie: je hebt de opdracht om de deelnemers verder te laten kijken dan hun neus lang is en zoveel mogelijk goede ideeën een kans te geven.

Globaal genomen vervul je aan tafel de volgende opdrachten:

- Verwelkom een nieuwe groep deelnemers aan tafel. Stel jezelf voor en hou een korte voorstellingsronde voor de deelnemers: wie is wie?
- Maak afspraken over het noteren van al deze ideeën, als je het niet zelf doet, duidt dan iemand aan om alle belangrijke elementen te noteren.
- Breng de deelnemers kort op de hoogte van de vraagstelling/thema/stelling : zorg ervoor dat de probleemstelling duidelijk is voor alle deelnemers.
- In de eerste ronde vertrek je best van een kort rondje van de tafel om de eerste ideeën los te weken. Elke deelnemer draagt kort één idee aan. Alle ideeën zijn welkom, dus sluit niet bij voorbaat een bepaald idee uit.
- In de tweede en derde ronde vat je de ideeën die vorige groepen al hebben geformuleerd kort samen. Vraag de nieuwe groep vervolgens om deze ideeën verder uit te werken en nieuwe ideeën toe te voegen. Vraag gasten ook om de resultaten van andere tafels te verbinden met de vraagstelling van deze tafel. Je kunt hierbij opnieuw vertrekken van een “rondje van de tafel”
- Zorg dat je de timing respecteert en vat vlak voor het einde van het gesprek de belangrijkste elementen samen. Ga bijvoorbeeld op zoek naar onderliggende structuren of patronen.
- Bedank de gasten als ze de tafel verlaten.

Tips om gesprekken te faciliteren

Bij een worldcafé is het essentieel dat iedereen rond de tafel aan bod kan komen. Van de deelnemers wordt verwacht dat ze naar elkaar luisteren: het gaat er niet om gelijk te halen. De gastheer/gastvrouw zorgt ervoor dat het gesprek vlot verloopt. Een aantal tips:

- Geef iedereen de kans een inbreng te doen: begin met een rondje van de tafel.
- Zorg ervoor dat niemand het gesprek gaat domineren: vraag ook de eerder stille deelnemers expliciet naar hun mening.
- Waardeer iedere idee, want elk idee kan weer een nieuw idee oproepen
- Maak regelmatig een tussentijdse samenvatting en verwijst weer naar de centrale probleemstelling.
- Waak over de duidelijkheid van de input: vraag indien nodig expliciet naar verduidelijking en uitleg.
- Vermijd herhaling (kap dit af) en zorg ook dat het gesprek gefocust blijft op de centrale probleemstelling.



- Zorg ervoor dat mensen niet te veel uitweiden over hun eigen ervaringen of persoonlijke belangen laten doorwegen.
- Er mag gelachen worden, maar niemand wordt uitgelachen.

B. Specifieke afspraken voor dit wordcafé [vermeld naam en datum evenement]

1. Wat is het doel van dit wordcafé?

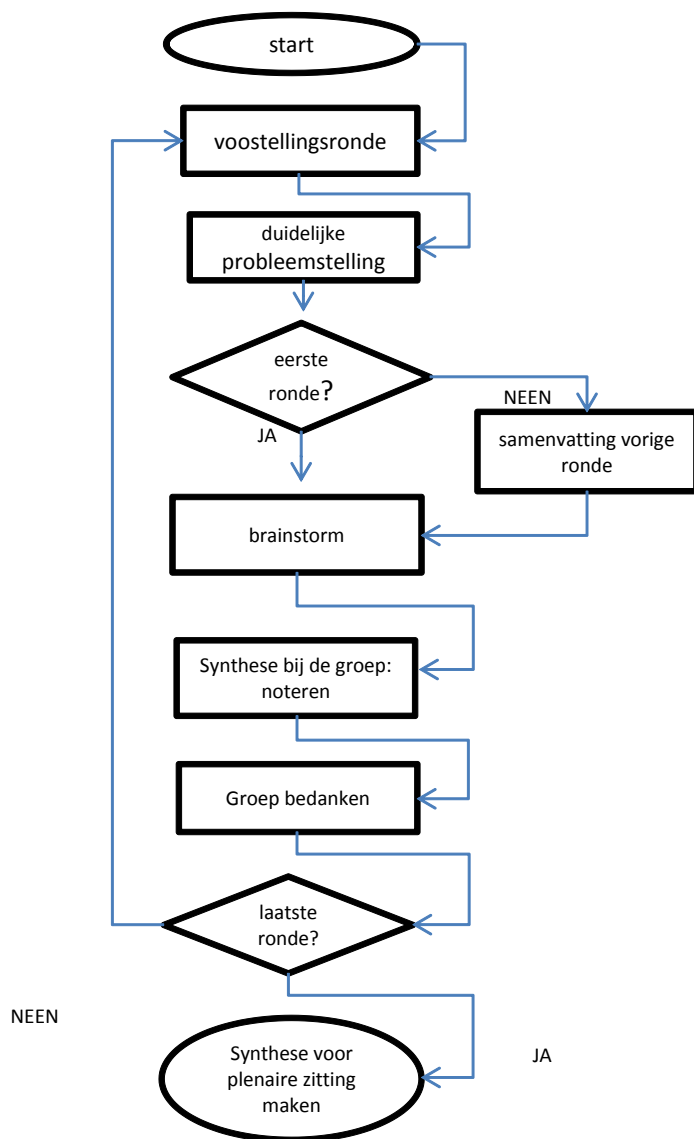
[aanvullen met concrete doelstellingen van het event]

2. Concrete afspraken voor de gastheren

[aanvullen met bijvoorbeeld:

- Vragen (1 plenaire vraag, vragen per tafels...)
- Materiaal (papier, stiften, laptop?)
- Synthese moment: wanneer en hoe inleveren van de informatie
- Is er een sjabloon voor het verzamelen van de informatie?]

Bijlage: je rol als gastheer/gastvrouw in vogelvlucht



→ Zorg dat iedereen een inbreng kan doen!

Voeg hier specifieke afspraken toe over de timing van het concrete evenement