

ACORDO 1:

PADRÕES PARA A TOMADA DE DECISÃO CONJUNTA

MOTIVAÇÕES PARA ESTA PROPOSTA

SITUAÇÃO ATUAL

Estamos a criar um programa eleitoral para as eleições autárquicas de 2021 de forma participada. Queremos ter este programa pronto em Julho de 2021.

EFEITOS DA SITUAÇÃO SOBRE AS NOSSAS VIVÊNCIAS

Tal façanha envolve muita discussão, opiniões diversas e decisões conjuntas sobre o que consta no programa final.

NECESSIDADE IDENTIFICADA

Precisamos de uma metodologia de tomada de decisão que seja clara e transparente, simples e concisa, exequível e participativa.

IMPACTO DESEJADO DESTA PROPOSTA

Com isto poderemos:

- Desenvolver trabalho de grupo criando propostas que respondem às motivações do movimento
- Assegurar que mais pessoas têm clareza acerca do desenvolvimento do movimento
- Assegurar que todos possam acrescentar e fortalecer as propostas de outros grupos de trabalho
- Que as decisões e ações do movimento não sejam impedidas pela falta de consenso

SUMÁRIO DA PROPOSTA

PRINCÍPIOS

- Empirismo
- Consentimento
- Equivalência
- Responsabilidade
- Eficiência
- Transparência
- Desenvolvimento Contínuo

ENVOLVER OS AFETADOS

Queremos com isto envolver as pessoas nas tomadas de decisão que as afetam. Para manter equivalência e responsabilidade e para aumentar a quantidade de informação presente sobre um determinado assunto.

Facilitar processos faseados e criar grupos de trabalho mais pequenos que escolhem ou não delegados como representantes.

CO-CRIAR PROPOSTAS

Juntar as pessoas para co-criar *propostas* em resposta às *motivações* da organização. Aceder à inteligência "grupal".

TOMADA DE DECISÃO POR CONSENTIMENTO

Trata-se de um processo de grupo facilitado para a tomada de decisão: convidar *objeções* e considerar informação e conhecimento revelado para evoluir *propostas* ou *acordos* existentes.

Propostas transformam-se em *acordos* quando estas são consideradas suficientemente seguras para experimentar até à próxima revisão do *acordo*.

Objeções por processar impedem que *propostas* se tornem em *acordos*.

Não comunicar *objeções* quando estamos conscientes destas pode prejudicar a capacidade de uma pessoa, equipa ou organização de responder às suas *motivações*.

REVER ACORDOS

Rever os *acordos* com regularidade é essencial para uma organização em aprendizagem:

- Adaptar *acordos* para contexto em mudança
- Integrar aprendizagens para os fazer mais eficazes

Assegurar que todos os *acordos* têm uma data para serem revistos.

Avaliar *acordos* pode ser tão simples como:

- verificar se este ainda é relevante para as *motivações* da organização

- que não existem *objeções* para a sua permanência como está.

Acordos são frequentemente revistos em reuniões de *governança*, contudo pode ser mais eficiente marcar uma data específica só para rever *acordos*.

MOTIVAR

APRESENTAR MOTIVAÇÕES

CONSENTIR MOTIVAÇÕES

APRESENTAR MOTIVAÇÕES

- Esclarecer as *motivações* por detrás da proposta

CONSENTIR MOTIVAÇÕES

- Para procurar encontrar se as *motivações* são sentidas por todos.

- Adicionar às *motivações* originais:

A. Observações de outros participantes relativamente à situação que a *proposta* procura resolver

B. Outras ideias acerca dos impactos da situação na organização

C. Outras ideias quanto às necessidades até aí não verbalizadas que a *proposta* procura satisfazer

D. Outros impactos desejados

PROPÔR

APRESENTAR PROPOSTA

RONDA DE CLARIFICAÇÕES

REAÇÕES E INQUIETAÇÕES

Agora que estão claros os motivos para a proposta:

APRESENTAR PROPOSTA

- Comunicar sucintamente a *proposta* a todos os presentes

RONDA DE CLARIFICAÇÕES

- Assegurar uma clareza transversal quanto à *proposta* e suas implicações

RONDA DE REAÇÕES BREVES

- Permitir que as pessoas reajam – sem resposta do facilitador ou *proponente* – à *proposta* partilhando **brevemente** os seus pontos de vista e/ou sentimentos relativos à mesma.

PROCESSAR

CONVIDAR CONTRIBUTOS

PROCESSAR CONTRIBUTOS

Agora que as *motivações* e a *proposta* estão clarificados para todos os participantes e estes tiveram a oportunidade de partilhar as suas reações:

CONVIDAR OBJEÇÕES

- Ouvir objeções e respetivos **argumentos** relativos à *proposta* por parte dos outros participantes

- Qualificar argumentos em *objeções* ou *inquietações*

PROCESSAR OBJEÇÕES

- Melhorar a *proposta* com o contributo de todos os que sentirem que esta pode ser melhorada para acrescentar *valor* à organização.

CONSIDERAR

CELEBRAR ACORDO

CONSIDERAR INQUIETAÇÕES

Agora que as *motivações* e a *proposta* estão claros, os participantes foram convidados a fazer emendas para a melhoria da proposta e não existem mais *objeções* para processar:

CELEBRAR ACORDO

- Transformar a *proposta* num *acordo* pedindo a alguém que faça registo no *Diário de Bordo*.

CONSIDERAR INQUIETAÇÕES

- Melhorar a *proposta* com o contributo de todos os que sentirem que esta pode ser melhorada para acrescentar *valor* à organização.

APRESENTAR MOTIVAÇÕES

DEFINIR *MOTIVAÇÕES*

Uma *motivação* para uma organização, grupo ou pessoa pode ser facilmente definido e comunicada dividindo uma folha em 4 e explorando os seguintes pontos em cada quadrante:

- Situação atual
- Impacto da situação na organização
- Necessidade identificada

- Impacto desejado ao ver a necessidade satisfeita

PROPÔR

APRESENTAR PROPOSTA

RONDA DE CLARIFICAÇÕES

REAÇÕES E INQUIETAÇÕES

DAR A CONHECER A PROPOSTA

Trazer um esboço inicial da proposta com tanto detalhe quanto for necessário ao proponente para comunicar ao resto do grupo com a maior clareza possível.

Este esboço deve pelo menos conter um parágrafo escrito para cada ponto da proposta (ver componentes de uma proposta).

Idealmente o esboço da proposta é distribuído pelos participantes em tempo útil de modo a que os estes tenham já reflectido e tenham perguntas de clarificação a fazer.

CLAREZA

Antes de consentir, ou mesmo reagir ou opinar acerca de uma proposta, é importante que esta esteja o mais clara possível.

Falta de clareza pode despontar discussões desnecessárias e desperdiçar tempo e recursos. Cada um é responsável por procurar clareza às suas questões.

Nesta ronda, os participantes manterem-se em questões que trazem clareza acerca da proposta. Clarificar uma questão de cada vez.

Por vezes, quando sentimos clareza em nós e não nos outros podemos fazer perguntas de clarificação que ajudem o grupo.

É uma conversa entre o proponente e os participante que precisa de clareza. Evitar iniciar discussões sobre a eficácia da proposta. Esta ronda é sobre COMPREENDER a proposta.

PROCESSAR

CONVIDAR CONTRIBUTOS

PROCESSAR CONTRIBUTOS

AUMENTAR VALOR DAS PROPOSTAS

As *objeções* não são ferramentas para impedir decisões. São o meio através do qual um grupo melhora e acrescenta valor às propostas.

É importante definir com o grupo quanto tempo o grupo tem disponível para processar cada *objeção*. Se o grupo não conseguir processar em tempo útil o processo é diferido.

QUALIFICAR OBJEÇÕES

Quando alguém levanta um argumento para mudar algo, certifiquemo-nos que o argumento revela como deixar as coisas como estão pode levar a consequências que queremos evitar, ou que o argumento informa de uma maneira de melhorar o acordo para acrescentar valor à proposta e atingir os objetivos.

Explore e refine cada argumento quanto necessário para identificar equívocos e mal-entendidos e eliminar aspetos do argumento baseados em pressupostos ou opiniões pessoais.

Quando se descobre que o que resta do argumento qualifica-se como uma *objeção*, processar essa *objeção*. Quando a *objeção* não se qualifica passa a ser uma *Inquietação* para processar no último passo do processo.

FECHAR O PROCESSO

A este ponto não é só importante transformar oficialmente a proposta num acordo, e registá-la num diário de bordo.

As decisões de uma organização são como os alicerces da sua capacidade de cumprir os objetivos e satisfazer as suas necessidades.

Fazer isso em conjunto de forma a que todos contribuam com a sua sensibilidade e inteligência é razão para celebrar.

Usar *objeções* para desenvolver e evoluir em vez de criar tensões, discussões e mau ambiente é razão para celebrar.

Encontrem as *razões* que cada participante tem para celebrar.

Celebremos ao gosto de cada um. Apropriado a cada grupo.

CONSENTIR MOTIVAÇÕES

TENTAR ENCONTRAR AS MOTIVAÇÕES COMUNS

Antes de proceder com a apresentação da proposta, procurar saber se as *motivações* apresentadas pelo proponente também são sentidas pelos outros participantes.

Isto pode trazer uma compreensão mais profunda das *motivações* da organização e do proponente.

RONDA DE CLARIFICAÇÕES

CLAREZA

Antes de consentir, ou mesmo reagir ou opinar acerca de uma proposta, é importante que esta esteja o mais clara possível.

Falta de clareza pode despontar discussões desnecessárias e desperdiçar tempo e recursos. Cada um é responsável por procurar clareza às suas questões.

Nesta ronda, os participantes manterem-se em questões que trazem clareza acerca da proposta. Clarificar uma questão de cada vez.

Por vezes, quando sentimos clareza em nós e não nos outros podemos fazer perguntas de clarificação que ajudem o grupo.

É uma conversa entre o proponente e os participante que precisa de clareza. Evitar iniciar discussões sobre a eficácia da proposta. Esta ronda é sobre COMPREENDER a proposta.

CONVIDAR CONTRIBUTOS

QUALIFICAR OBJEÇÕES

Quando alguém levanta um argumento para mudar algo, certifiquemo-nos que o argumento revela como deixar as coisas como estão pode levar a consequências que queremos evitar, ou que o argumento informa de uma maneira de melhorar o acordo para acrescentar valor à proposta e atingir os objetivos.

Explore e refine cada argumento quanto necessário para identificar equívocos e mal-entendidos e eliminar aspetos do argumento baseados em pressupostos ou opiniões pessoais.

Quando se descobre que o que resta do argumento qualifica-se como uma *objeção*, processar essa *objeção*. Quando a *objeção* não se qualifica passa a ser uma *Inquietação* para processar no último passo do processo.

NEM TODOS OS ARGUMENTOS SÃO OBJEÇÕES

Uma *inquietação* é um pressuposto ou opinião que proceder de certa forma (mesmo na ausência de *objeções*) pode impedir uma resposta eficaz às *motivações* de uma organização.

Podem nascer de objeções não qualificadas.

No processo de decisão por consentimento, *inquietações* podem informar outras formas de evoluir um acordo.

Podem ser comunicadas quando acharmos que é *valioso* considerá-las. Devem ser registadas juntamente com o acordo no Diário de Bordo.

CONTRATO IMPLÍCITO DO CONSENTIMENTO

- NA AUSÊNCIA DE OBJEÇÕES A UM ACORDO, EU INTENDO LEVAR A CABO O ACORDO NA MELHOR DAS MINHAS POSSIBILIDADES.**

- EU CONCORDO PARTILHAR OBJEÇÕES QUANDO ESTOU CONSCIENTE DESTAS**

CO-CRIAR PROPOSTA

Por vezes é necessário criar uma proposta em grupo. É importante tomar partido da inteligência coletiva, construir um sentido de pertença e aumentar participação e responsabilidade.

Há muitas maneiras de co-criar propostas mas em suma caem neste padrão:

- Consentir as motivações:** Brevemente apresentar as *motivações*. Este é uma motivação relevante à qual nós temos que imperativamente responder? Existem algumas emendas ao que foi apresentado?
- Aprofundar o entendimento comum das motivações:** convidar à reflexão acerca de questões essenciais com vista a alargar a compreensão mais detalhada das *motivações* e à informação nelas contida.
- Colectar considerações** fraseadas como questões relativas a possíveis soluções. As questões ora revelam limitações (recolha de dados) ou possibilidades (perguntas abertas e/ou geradoras).
- Responder** a todas as questões que revelem limitações quando for possível (recolha de dados)
- Priorizar** considerações
- Juntar ideias** como possíveis ingredientes para uma solução
- Nomear** grupo de trabalho
- O grupo de trabalho **desenha uma proposta** para abordar as *motivações*, considerar ideias criativas e informação até então recolhida.

PROPOSTAS TRANSFORMAM-SE EM ACORDOS QUANDO ESTAS SÃO

CONSIDERADAS SUFICIENTEMENTE

SEGURAS PARA EXPERIMENTAR.

^[1] Rondas em que cada um participa à vez ou passa se não tiver nada a acrescentar