



AUTO-ORGANIZARE



ÎNDRUMARE PENTRU UN TRAI MAI BUN
www.maibine.org / www.traieste.maibine.org

4



PROGRAMUL DE COOPERARE ELVETIANO-ROMÂN
SWISS-ROMANIAN COOPERATION PROGRAMME

Mai bine
etic. ecologic. echitabil.

equiterre

Partnerin für nachhaltige Entwicklung
Partenaire pour le développement durable

Autor:

Alexandru Bodnar

Editor grafic:

Daniela Tanasă

Ilustrator:

Daniela Tanasă

Corector:

Ana Maria Ungureanu

Asociația Mai Bine

Str. Gavriil Musicescu nr. 14,

Iași, 700127

contact@maibine.eu

www.maibine.eu

Iași, iulie 2014

Ghid realizat de Asociația Mai Bine

În cadrul proiectului Instrumente Educative și Participative pentru Dezvoltare Durabilă, co-finanțat printr-un grant din partea Elveției prin intermediul Contribuției Elvețiene pentru Uniunea Europeană extinsă și implementat în parteneriat cu *Equiterre – Partenaire pour développement durable*.

CUPRINS

4

Introducere

5

Consensul

Lucrul în echipă

Consensul în grupuri mari

Sugestii pentru a ajunge la consens

Procesul de luare a deciziilor

Acordul și dezacordul

12

Facilitarea

Ce este facilitarea

Sarcini-cheie

Rolurile co-facilitatorilor

Instrumente pentru facilitarea întrunirilor

19

Adunările publice

Scopul

Tipurile de adunări publice

Argumente pentru adunări publice

Organizarea unei adunări publice

37

Surse și resurse



INTRODUCERE

Implicarea civică poate fi caracterizată în primul rând prin acțiune, prin punerea în practică a unor demersuri prin intermediul cărora comunitatea din care faci parte sau cauza pentru care lupți să aibă de câștigat.

Cele mai multe dintre problemele cu care ne confruntăm la nivel de societate sunt complexe și necesită adesea un efort susținut pentru a putea obține schimbarea dorită.

Tocmai de aceea este indicat ca în lupta pentru o cauză sau alta să se formeze grupuri de inițiativă, colective care să împartă din responsabilități și din îndeplinirea sarcinilor și a tacticilor necesare pentru a îndeplini un anumit scop.

Organizarea în cadrul grupurilor diferă în funcție de oamenii care îl compun – de nevoile, de motivațiile sau normele pe care le-au internalizat, într-o anumită măsură, de-a lungul experiențelor personale anterioare sau prin învățarea vicariantă.

Există două structuri principale, cea **verticală** (ierarhizată) și cea **orizontală** (egalitariană), care diferă prin abordarea pe care o au față de rolurile indivizilor din cadrul grupului și prin felul în care sunt luate deciziile.

Prin acest îndrumar am urmărit detalierea organizării pe orizontală, ca urmare a numărului relativ mic de materiale care să explice beneficiile și modalitățile practice de aplicare a unor principii care nu au la bază ierarhia, și cum pot fi aplicate acestea în auto-organizarea manifestațiilor publice.

CONSENSUL

Luarea deciziilor prin consens este o modalitate creativă și dinamică de a ajunge la un acord între toți membrii unui grup. În locul unui sistem bazat pe vot în care majoritatea decide decursul viitoarelor acțiuni sau strategii, un grup în care se practică consensul va urmări să găsească soluțiile care să fie sprijinite activ de către toți membrii, sau măcar să fie ceva cu care pot fi de acord.

Asta presupune ca toate ideile, opiniile și temerile să fie luate în considerare. Ascultându-se unii pe alții, grupul urmărește identificarea unor propuneri care să fie acceptabile pentru toată lumea. **Consensul nu reprezintă nici compromis, nici unanimitate, ci își propune să îndeplinească cele mai bune idei și cele mai importante temeri ale tuturor într-un proces care deseori rezultă în soluții creative și surprinzătoare, care pot inspira indivizii și grupul ca un întreg.**

Luarea deciziilor prin consens se bazează pe ideea că oamenii ar trebui să

aibă un control deplin asupra vieților personale și că puterea ar trebui să fie împărțită de către toți, nu concentrate în mâinile câtorva. Este vorba despre a avea libertatea de a decide propriul drum în viață și dreptul de a juca un rol egal în crearea unui viitor comun. Acesta este motivul pentru care este utilizat pe scară largă în grupuri de lucru spre o societate mai justă și echitabilă, cum ar fi grupurile mici de voluntari, grupurile de inițiativă și cele activiste.



LUCRUL ÎN ECHIPĂ

La baza consensului se află un dialog respectuos între egali. Este vorba despre toată lumea care lucrează împreună pentru a satisface atât nevoile individului, cât și ale grupului, prin a lucra unul cu altul, mai degrabă decât pentru sau împotriva celui alt, ceva care necesită deschidere și încredere.

Prin consens se urmărește identificarea unor soluții de tip “câștig-câștig”, care sunt acceptabile pentru toți, astfel încât nici o decizie să nu se facă împotriva voinței unui individ sau a unei minorități.

În schimb, grupul încearcă să se adapteze la nevoile tuturor membrilor săi. Atunci când toată lumea este de acord cu o decizie, angajamentul de-a pune în aplicare soluția identificată va fi mai mare.

Câteva principii pot fi de folos pentru a reuși acest lucru:

SCOPUL COMUN:

Toată lumea din grup trebuie să aibă un obiectiv comun clar și să fie dispusă să lucreze împreună pentru a-l îndeplini. Oamenii trebuie să lucreze împreună pentru a stabili care sunt obiectivele și cum se poate ajunge acolo;

ANGAJAMENTUL DE A AJUNGE

LA UN CONSENS:

Toată lumea trebuie să fie dispusă să ofere o șansă acestui proces. Acest lucru înseamnă să fii profund sincer cu privire la ceea ce vrei sau ceea ce nu vrei, precum și de a asculta în mod corespunzător ceea ce alții au de spus. Toată lumea trebuie să fie dispusă să își schimbe pozițiile lor, pentru a fi deschis la soluții alternative, dar și să fie capabil de a-și reevalua nevoile;

ÎNCREDEREA ȘI DESCHIDEREA:

Persoanele implicate trebuie să fie în măsură să aibă încredere în faptul că toată lumea împărtășește angajamentul de a ajunge la un consens și că toată lumea respectă opiniile tuturor și egalitatea în drepturi.

Manipularea procesului din cadrul unei întâlniri cu scopul de a obține o

decizie dorită de unul sau mai mulți indivizi ar reprezenta o încălcare mare a încrederii față de ceilalți. Pentru a preveni astfel de întâmplări, o modalitate bună o reprezintă **exprimarea deschisă atât a dorințelor personale** (ceea ce ne-am dori să se întâmple), **cât și a nevoilor noastre** (ceea ce trebuie să se întâmple pentru a fi în măsură să susținem o decizie). În cazul în care toată lumea este capabilă de a vorbi deschis, atunci grupul va avea informațiile necesare pentru a lua pozițiile tuturor în considerare și să vină cu o soluție pe care oricine o poate suporta;

TIMPUL SUFICIENT:

Este indicată acordarea unei perioade mari de timp de gândire, de timp alocat scopului pentru a evita luarea deciziilor în grabă și pentru a trece prin toți pașii necesari pentru a ajunge la consens;

PROCESUL DE LUCRU CLAR:

Este esențial să existe un proces clar prin care sunt luate deciziile și ca toată lumea să înțeleagă modul în care funcționează acesta;

PARTICIPAREA ACTIVĂ:

Ideal ar fi ca toți membrii echipei să participe în mod activ, ceea ce presupune ascultarea a ceea ce au de

spus ceilalți, exprimarea gândurilor și a sentimentelor personale cu privire la problemă, precum și căutarea pro-activă a soluțiilor care includ opiniile tuturor, în măsura în care este posibil;

ASCULTAREA ACTIVĂ:

Atunci când ascuți activ, se încearcă suspendarea propriilor procese de gândire și acordarea atenției în totalitate către cel care vorbește. Practic, trebuie făcut un efort deliberat de a înțelege poziția cuiva și nevoile sale, precum și preocupările și emoțiile respectivei persoane;

REZUMAREA:

Un rezumat succint și corect a ceea ce a fost spus până la un moment dat poate ajuta grupul să ajungă mai ușor la o decizie. Consultați-vă cu toată lumea pentru a verifica dacă ați cuprins elementele importante, cum ar fi punctele comune, dar și diferențele de opinii care au rămas să fie rezolvate;

SINTEZA:

Găsiți punctele comune și orice legături între idei aparent divergente pentru a le împreuna, cu scopul de a formula propuneri.

Concentrați-vă pe soluții care se adresează nevoilor fundamentale și preocupărilor-cheie pe care oamenii din cadrul grupului le au.

CONSENSUL ÎN GRUPURI MARI

În grupuri mari (mai mult de 25-30 de persoane) este o idee bună să fie delegate problemele pentru grupuri mai mici, cum ar fi grupuri de lucru sau grupuri locale (acolo unde este cazul).

Cu toate acestea, uneori problemele pot fi atât de importante încât acestea trebuie să fie discutate și soluționate cu ajutorul a cât mai multor persoane.

Acest lucru poate fi făcut într-un consiliu (“spokescouncil”), care permite ca sute și mii de oameni să lucreze împreună pentru a ajunge la consens într-un mod eficient.

Într-un consiliu, oamenii se împart în grupuri mici, care încep prin a discuta problema (sau problemele) pentru a veni cu preocupările legate de situație și cu idei. Delegați din fiecare grup se întâlnesc apoi întâlni într-un consiliu pentru a transmite aceste gânduri.

Cei care se află în consiliul utilizează aceste informații pentru a crea una sau mai multe propuneri. Acestea sunt discutate din nou în grupuri mici, pentru a verifica dacă există modificări sau un acord.

Rezultatele acestor discuții sunt transmise din nou consiliului, care ar trebui să poată fie să confirme acordul, fie să elaboreze noi propuneri pentru discuții ulterioare. În acest fel, puterea de a lua decizii se află în mâinile celor din grupurile mici și nu în cele ale delegaților.

De asemenea, delegații pot fi schimbați oricând dacă se consideră necesar acest lucru și nici nu este recomandat ca o singură persoană să îndeplinească în permanență acest rol.

Grupurile mici sunt adesea structurate în jurul grupurilor pre-existente, cum ar fi echipele de lucru, grupurile locale sau grupurile de afinitate. Alternativ, un grup mare de oameni se poate împărți în grupuri mai mici în mod aleatoriu.

SUGESTII PENTRU A AJUNGE LA CONSENS

- **Dacă nu înțelegi ceva**, să nu-ți fie frică să precizezi acest lucru;
- **Fii dispus să lucrezi pentru soluția care este cea mai bună pentru toată lumea**, nu doar ceea ce este mai bine pentru tine. Fii flexibil și dispus să dai de la tine pentru a ajunge la un acord;
- **Contribuie la crearea unei atmosfere de respect și încredere.** Nimănui nu ar trebui să-i fie frică să-și exprime ideile și opiniile sale. Rețineți faptul că fiecare dintre noi are propriile valori, medii de proveniență și stiluri comportamentale, iar o persoană poate fi deranjată de lucruri diferite;
- **Explică-ți punctul de vedere în mod clar și fii deschis și sincer cu privire la motivele tale.** Exprimă-ți preocupările încă de la începutul procesului, astfel încât acestea să poată fi luate în considerare în cadrul oricărei propuneri;

- **Ascultă activ ceea ce oamenii încearcă să spună.**

Fă un efort de a înțelege poziția cuiva și nevoile lor de bază, preocupările și emoțiile celorlalți. Oferă timp și spațiu fiecăruia pentru a termina și ia-ți timp pentru a lua în considerare punctul lor de vedere;

- **Gândește înainte de a vorbi, ascultă înainte de a te opune.**

Ascultă reacțiile altor membri și ține cont de ele înainte de a-ți reitera punctul de vedere. Auto-reținerea este esențială în consens – uneori, cel mai mare obstacol pentru a progresa este atașamentul unui individ față o idee. În cazul în care o altă propunere este bună, nu complica lucrurile opunându-te pur și simplu pentru că nu este ideea ta preferată! Întreabă-te: "Oare această idee funcționează pentru grup, chiar dacă nu e favorita mea?" sau "Contează cu adevărat pe care o alegem?";

- **Nu-ți fie frică de dezacord.**

Consensul nu înseamnă ca toți să gândim același lucru. Diferențele de opinie sunt naturale și de așteptat;

- **Dezacordurile pot contribui la luarea unei decizii într-un grup** întrucât cu o gamă largă de informații și opinii există o șansă mai

mare ca respectivul grup să vină cu soluții bune. Consensul care este ușor de atins poate fi cauzat în realitate de faptul că unii oameni nu se simt în siguranță sau suficient de încrezători pentru a-și exprima dezacordul.

PROCESUL DE LUARE A DECIZIILOR

Diagrama de mai jos arată cum o discuție evoluează în timpul procesului de a ajunge la consens. La început se lărgeste pe măsură ce membrii implicați aduc perspective și idei diferite grupului.

Acest lucru oferă materialul necesar pentru o discuție amplă care explorează toate opțiunile și îi ajută pe invidizi să înțeleagă preocupările celorlalți. Acest lucru poate fi un stadiu turbulent și, uneori, dificil - oamenii ar putea fi confrunțați cu o mulțime de idei contradictorii sau care se supra-pun parțial - dar aceasta este partea cea mai creativă, astfel încât nu trebuie să îți pierzi încrederea sau avântul!

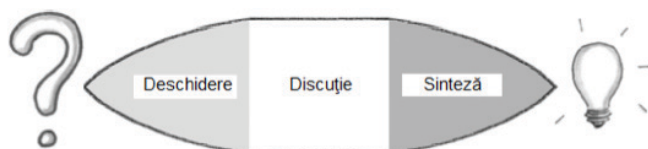
Grupul trece ulterior la sintetizarea propunerii cele mai potrivite. Acest lucru înseamnă **identificarea punctelor comune, îndepărtarea unor idei și totodată comasarea tuturor părților utile într-o singură propunere**. În cele din urmă, dacă grupul este de acord cu o anumită propunere, atunci decizia este luată și, cel mai important, pusă în aplicare.

ACORDUL ȘI DEZACORDUL

La etapa de decizie oamenii au mai multe opțiuni:

ACORDUL
cu propunerea;

REZERVĂRILE:
Ești dispus să accepți ca propunerea să meargă mai departe, dar dorești ca grupul să fie conștient de faptul că nu ești fericit cu aceasta. Vei putea pune energie în implimentarea deciziei luate odată ce preocupările tale au fost recunoscute;



RETRAGEREA:

Vrei să te opui, însă fără a bloca propunerea. Acest lucru înseamnă că nu vei ajuta la implementarea deciziei, dar ești dispus ca grupul să meargă mai departe cu ea. Această opțiune este pentru cazuri precum atunci când nu ești întru totul de acord cu decizia sau atunci când ești de acord cu soluția identificată, dar nu ești în măsură să o sprijini pentru că nu ai timpul sau energia necesară. Grupul poate să accepte retragerea și să meargă mai departe sau poate lucra la o nouă propunere, mai ales în cazurile în care există mai multe retrageri;

BLOCAJUL:

Acesta oprește ca soluția propusă să înainteze. Blocajul exprimă o obiecție fundamentală. Nu se referă la opțiuni precum "Nu îmi place" sau "Mi s-a părut mai bună cealaltă idee." Aceasta înseamnă că nu se poate trăi cu propunerea. Grupul poate începe fie să lucreze la o nouă propunere fie să caute soluții pentru a depăși obiecția.

Într-un proces de consens ideal nu are loc nici un blocaj deoarece orice problemă majoră cu privire la o propunere ar trebui să fie abordată înainte de etapa de decizie.

Cu toate acestea, uneori, oamenii nu sunt capabili să-și exprime preocupările lor destul de clar sau nu sunt percepute corect de către grup. În astfel de situații, blocajul acționează ca o garanție pentru a se asigura că deciziile sunt acceptate de toată lumea.

Posibilitatea de a bloca este o parte integrantă procesului de-a ajunge la consens, dar vine cu o responsabilitate mare. Un blocaj oprește alte persoane de a face un lucru pe care și-ar dori să-l împlinească, și, prin urmare, ar trebui să fie utilizat doar în cazul în care preocupări serioase rămân nerezolvate.

Asigurați-vă că toată lumea înțelege diferitele modalități de a-și exprima dezacordul.

Deseori, oamenii sunt confuzi și blochează atunci când aceștia ar fi de fapt fericiți să se retragă. Uneori, oamenii sunt speriați de blocare, chiar dacă aceștia sunt profund nemulțumiți și utilizează o formă mai ușoară de dezacord, în schimb.

FACILITAREA

CE ESTE FACILITAREA

În cadrul unei întâlniri este recomandată prezența unuia sau a mai multor facilitatori. Rolul lor este de a se asigura că obiectivele întâlnirii sunt îndeplinite, anume că sunt luate decizii, iar apoi acestea vor fi puse în aplicare. De asemenea, aceștia ajută grupul să funcționeze armonios, creativ și într-un mod democratic.

Atunci când este cazul, facilitatorii pot lua măsuri pentru a menține atenția concentrată asupra motivului întâlnirii sau să se asigure că discuția nu este dominată de câțiva oameni. Ei pot sugera o pauză atunci când oamenii sunt obosiți sau pot pregăti un program al întâlnirii și regulile discuției, astfel încât grupul să își poată atinge obiectivele într-un mod eficient.

Facilitatorii nu trebuie să aibă o putere mai mare decât oricine altcineva și trebuie să rămână neutri cu privire la aspectele abordate în discuție.

Ei nu sunt acolo pentru a propune toate soluțiile sau să decidă lucruri pentru grup. Ei își pot îndeplini rolul doar cu sprijinul celorlalți și prin cooperare. În cazul în care într-un grup mic nimeni nu își asumă rolul de facilitator, atunci cu toții pot fi responsabili să contribuie la buna desfășurare a întâlnirii.



SARCINI-CHEIE

- Ajută grupul prin stabilirea ordinii de zi a întâlnirii. Ia în considerare timpul pe care îl aveți la dispoziție, subiectele de discuție și cum să abordați fiecare punct;
- Pregătește camera astfel încât să fie confortabilă și oricine să poată participa și celelalte materiale de care ar putea fi nevoie, cum ar fi hârtie, pixuri ș.a.;
- Ține o scurtă introducere în care să amintești motivul care v-a adus și ce se urmărește, precum și modul în care urmează să se desfășoare întâlnirea (de exemplu, consens sau vot, semne ale mâinilor, pauze);
- Contribuie la menținerea discuțiilor concentrate asupra ordinii de zi și a procesului de luare a deciziilor;
- Păstrează întâlnirea axată pe câte un subiect de discuție odată;
- Ajută-i pe participanți să participe activ. Fii atent la cine vrea să vorbească și ordinea în care s-au anunțat și încearcă, pe cât posibil, să-i impulsionezi pe cei care sunt mai puțin comunicativi și totodată să limitezi discursurile celor care vorbesc mult;
- Contestă comportamentul agresiv sau discriminatoriu;
- Introdu tehnici cum ar fi brainstormingul, turele de masă sau grupurile de lucru pentru a face întâlnirea mai eficientă și totodată participativă;
- Clarifică și rezumă punctele de discuție și asigură-te că toată lumea înțelege discuția;
- Verifică dacă există un acord și asigură-te că deciziile luate sunt clare;
- Asigură-te că subiectele de discuție și deciziile sunt înregistrate într-o minută;
- Ține cont de timpul disponibil pentru întâlnire;
- Ajută grupul să depășească un conflict, cu neutralitate;
- Acordă atenție motivelor care stau la baza unor probleme sau emoțiilor participanților. Ajută-i să le scoată la iveală astfel încât acestea să poată fi rezolvate.

ROLURILE CO-FACILITATORILOR ÎN CADRUL UNEI ÎNTÂLNIRI

De regulă, două sau mai multe persoane pot împărți diferitele roluri care pot fi îndeplinite de către facilitatori:

Co-facilitatorii:

aceștia facilitează pe rând și se pot sprijini reciproc;

Păstrarea evidenței:

să fie atent cu privire la rândul cui este să vorbească, cel care urmează și de a acorda termene corespunzătoare de timp pentru cei care iau cuvântul;

Observatorii de stări emoționale:

să acorde atenție atmosferei emoționale a întâlnirii. Ei au grijă de sentimentele persoanelor implicate și pot interveni, dacă este necesar;

Responsabilul de cronometru:

ține evidența timpului și de intervalul de timp convenit pentru diferite puncte de pe ordinea de zi sau de negocierea prelungirii întâlnirii, dacă este necesar;

Responsabilul de consemnare:

Ia notițe sau realizează o minută (rezumat în scris) și, de asemenea, atrage atenția asupra deciziilor incomplete, cum ar fi neasumarea unui deadline sau a unui responsabil;

Responsabilul de ușă:

întâmpină persoanele care au întârziat la sosire, aducându-i la curent, pe scurt, cu privire la ceea ce s-a vorbit până în momentul respectiv și alte aspecte practice.



INSTRUMENTE PENTRU FACILITAREA ÎNTÂLNIRILOR

Ordinea de zi:

prevede structurarea întâlnirii într-un mod eficient. Ea poate fi întocmită fie la începutul ședinței, fie în avans, însă trebuie să le fie tuturor permis să contribuie, de consideră necesar.

Începe prin colectarea de elemente pentru ordinea de zi din rândul participanților, luând în considerare și timpul aproximativ necesar pentru parcurgerea fiecărui element.

Stabilește prioritățile pentru respectiva întâlnire - ce ar putea fi abordat cu alt prilej sau în grupuri de lucru separate? Fii realist în planificare și, atunci când întâlnirea este mai lungă de 90 de minute, ia în calcul pauze pentru relaxare.

Scrie ordinea de zi propusă astfel încât toată lumea să o poată vedea și gândește-te la instrumente eficiente pentru subiectele controversate;

Acordul de grup:

participanții își manifestă la începutul reuniunii acordul cu privire la regulile care vor ajuta întâlnirea să reprezinte un loc sigur, în care toată lumea este respectată. Poate include lucruri precum opritul telefoanelor, interzicerea fumatului, respectarea ordinii în care se vorbește, lipsa atacurilor la persoană ș.a.;

Ture de masă:

toată lumea are ocazia de a vorbi fără întrerupere sau comentarii din partea altor persoane. Turele de masă ajută la colectarea opiniilor, a sentimentelor și a ideilor, precum și încetinirea discuției și îmbunătățirea ascultării celorlalți. Asigurați-vă că toată lumea are o șansă de a vorbi;

Brainstorming:

adună un număr mare de idei într-un interval de timp scurt. Începe prin enunțarea problemei și cere oamenilor să spună tot ce le vine în cap cât mai repede posibil, fără a se cenzura sau a se comenta până la epuizarea ideilor. Notează toate ideile pentru a le discuta și tria la final;

Ascultarea în perechi:

crează un spațiu în care toată lumea se poate face auzită, astfel încât participanții să poată explora și formula propriile gânduri și sentimente pe un subiect fără a fi întreruși.

În perechi, o persoană este, pe rând, ascultător, în timp ce celălalt vorbește despre gândurile și sentimentele sale pe această temă. Ascultătorul acordă o atenție deplină partenerului său, fără a întrerupe, după care rolurile se schimbă;

“Locul de parcare”:

atunci când apare ceva care nu este relevant pentru discuția dintr-un anumit moment al discuției, se poate nota în “spațiul de parcare” (de ex., o coală mare de hârtie pe un perete) respectivul subiect, urmând ca la momentul potrivit să fie abordat.

Acest lucru permite concentrarea discuțiilor cu privire la subiectele care sunt propuse la începutul întâlnirii și liniștește în același timp participanții cu privire la ascultarea punctelor personale de vedere;

Grupurile mici:

se pot crea spații sigure în care oamenii să poată contribui la reuniune. De asemenea, ele pot face întâlnirea mai eficientă - orice subiect poate fi abordat mai eficient într-un grup de lucru mai mic, iar diferite grupuri pot discuta subiecte diferite simultan.

Explică în mod clar ceea ce vrei să faci cu respectivele grupuri și asigură-te că există un responsabil care să raporteze la final ceea ce s-a discutat, dacă este cazul;

“Bățul” pentru vorbitori:

oamenii pot vorbi numai atunci când țin în mână “bățul” (sau orice alt instrument) pentru cei care vorbesc. Acest lucru îi face pe oameni conștienți de momentele în care îi întrerup pe ceilalți;

Întoarcerea subiectului către grup:

mulți facilitatori simt că trebuie să se ocupe de toate problemele care apar în cadrul reuniunilor. Dacă cineva pune o întrebare, nu trebuie neapărat un răspuns din partea facilitatorului, alternativa fiind de a se întoarce către grup. Responsabilizează membrii grupului să ia deciziile majore, cum ar fi timpul alocat sau prioritățile întâlnirii respective;

Semne din mâini:

pot face întâlnirea să decurgă mai lin și ajută facilitatorul să observe acordurile, în curs de dezvoltare. Important este ca toate semnele să fie cunoscute și bine înțelese de către toate lumea.

Acestea sunt:

Ridică o mână:

atunci când dorești să contribui la conversație cu un punct general de discuție, ridică o mână sau un deget;



Ridică ambele mâini:

dacă dorești să oferi un răspuns direct la discuția actuală, ridică câte un deget de la cele două mâini. Acest lucru îți permite să sari înaintea celorlalți, așadar trebuie folosit cu măsură și descurajată utilizarea excesivă;



Aplauze silențioase:

atunci când auzi o opinie cu care ești de acord, ridică și agită ambele mâini cu degetele îndreptate în sus. Aceasta poate salva mult timp, mai ales atunci când se caută un acord;



Punct tehnic:

atunci când ai o propunere care are legătură cu procesul sau este de altă natură (ex.: logistică, nevoia unei pauze), atunci realizează un 'T' din ambele mâini;



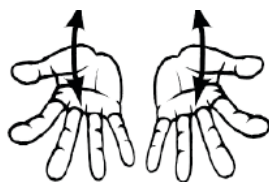
Limbaj:

atunci când ai nevoie de traducere sau atunci când vorbitorul folosește un limbaj care nu este pe înțelesul tuturor, se poate face un 'L' din arătător și degetul mare;



Vorbește mai tare:

ridică din mâini în sus atunci când vorbitorul trebuie să își exprime punctul de vedere astfel încât să fie auzit de toată lumea. Poate fi foarte folositor în grupurile mari;



Vorbește mai încet:

coboară ambele mâini în jos atunci când este nevoie ca vorbitorul să încetinească ritmul. Este foarte util atunci când sunt traducători care au nevoie de timp pentru interpretare;



Blocaj:

un pumn ridicat înseamnă că ai o obiecție de fond care trebuie lămurită sau un blocaj al direcției discuțiilor. Trebuie folosit doar în situațiile care o impun și, asemenea altor semne, trebuie avut grijă să nu interfereze cu buna desfășurare a întâlnirilor.



ADUNĂRILE PUBLICE

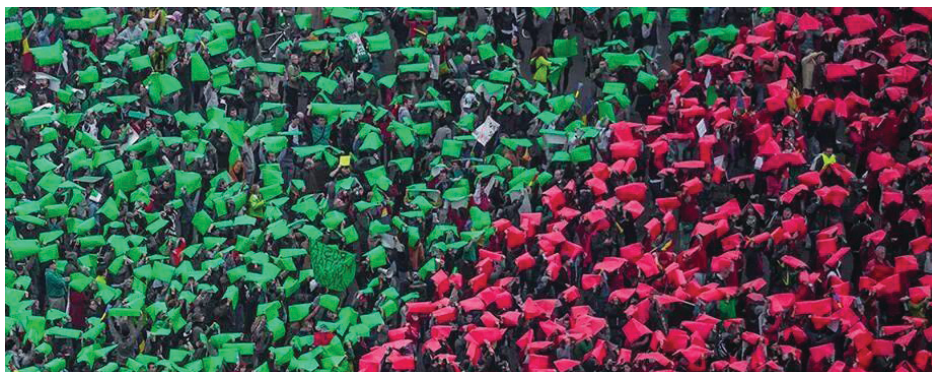
O formă de acțiune directă care are potențialul de a aduna un număr mare de oameni care altfel nu s-ar asocia, deși împărtășesc aceleași gânduri, nemulțumiri sau scop final, e reprezentată de adunările publice (demonstrațiile).

La astfel de manifestații poți găsi persoane interesate să formeze un grup, sau să vă uniți forțele într-un colectiv sau coaliție mai mare. Mai mult, ai ocazia de a experimenta bucuria de a-ți exprima în mod public doleanțele, un drept care a fost câștigat tot în stradă, și de care ar trebui să facem uz de fiecare dată când situația o impune.

Este important să nu uităm că astfel de manifestații pot fi pozitive, un prilej de interacțiune și solidarizare cu semenii noștri, de a învăța ce înseamnă cetățenia activă.

În România, adunările publice sunt reglementate prin Legea 60/1991, cu modificări aduse în 2004, așadar orice acțiune întreprinsă ar trebui să fie realizată doar după consultarea legii și asumarea consecințelor acțiunilor pe care dorești să le pui în practică.

La fel de importantă este cunoașterea drepturilor pe care le ai, precum și a obligațiilor tale, dar și a forțelor de ordine, pentru a putea preveni orice fel de abuz.



SCOPUL

Demonstrațiile pot avea scopul de a servi unuia sau mai multor obiective, care depinde de mai mulți factori precum sincronizarea demonstrației, a problemelor implicate, de cine sunt organizate și ce a mai fost făcut înainte. **Stabilirea unui scop concret este cu atât mai importantă cu cât acesta poate dicta forma pe care ar trebui să o ia demonstrația, către cine trebuie îndreptată și alte elemente esențiale.**

Printre obiectivele generale ale unor adunări publice se numără:

Susținerea activă a unei cauze:

îndemnarea publicului să privească un proiect de lege în mod (ne)favorabil, să li se prezinte idei, alternative, politici sociale sau servicii sau să acorde atenție nevoilor unui anumit grup de oameni;

Sprrijinul:

pentru a exprima consensul sau solidaritatea cu o persoană sau cu un grup, cu o idee sau o politică asumată, sau cu o anumită problemă;

Protestul:

atunci când dorești să te pronunți împotriva unei nedreptăți, a unui eveniment, a unei figuri publice sau a unui potențial incident;

Contra-demonstrația:

reprezintă răspunsul la o demonstrație deja programată de altă organizație sau mișcare antagonistă.

Relații publice:

atunci când îți propui să faci reclamă sau să așezi într-o lumină bună un eveniment, o organizație sau un anumit segment al populației;

Acțiunea:

pentru a atinge un anumit scop substanțial, preveni sau schimba un anumit eveniment, sau pentru a influența evoluția unor evenimente;

O combinație

a oricăror abordări dintre cele enumerate mai sus.

În practică, majoritatea adunărilor publice servesc mai multor obiective. Indiferent care ar fi acestea, cei mai mulți organizatori caută acoperirea demonstrației de către presă, de exemplu pentru a atrage atenția asupra cauzei lor. Cele mai multe de-

monstrații fie sunt pentru a sprijini o cauză, fie pentru a protesta împotriva cuiva sau a ceva. Diferența constă în intensitate, care poate avea un mare efect asupra formei și sincronizării demonstrației cu alte evenimente.

TIPURI DE ADUNĂRI PUBLICE

Adunările publice nu se rezumă strict la marșuri sau adunări statice, ci există mai multe forme de a demonstra în public. Unele, mai ales cele care se adresează unor probleme locale, punctuale, nu necesită un număr mare de oameni pentru a fi eficiente. Altele nu țintesc în mod direct problema, însă folosesc umor, teatru sau alte metode pentru a sublinia ceva.

Cele mai comune forme de adunări publice sunt:

Marșul și parada:

acestea sunt adunările publice cel mai des întâlnite, în care un număr de oameni se deplasează pe un traseu dintr-un punct reprezentativ în altul, pentru a sublinia devotamentul față de o anumită cauză;

Adunarea:

manifestanții se întrunesc pe cont propriu într-un anumit loc, unde țin sau ascultă discursuri sau participă în alte activități, exprimându-și îngrijorările sau opiniile față de motivul care i-a reunit;

Pichetarea:

acestea au loc atunci când un grup de oameni cu mesaje specifice își exprimă nemulțumirile prin staționarea sau prin umblarea în fața unei clădiri sau a unui edificiu care este ținta demonstrației lor;

Șederea (ocuparea):

într-o astfel de demonstrație, manifestanții ocupă un spațiu într-o anumită cladire, o stradă, un parc etc. și se așează jos. Șederea poate fi acompaniată de discursuri sau de alte activități sau poate fi tăcută. Uneori, poate implica intrarea fără permisiune pe o proprietate, prin urmare fiind ilegală*;

Veghea:

este similară unei șederi și este de obicei silențioasă. Manifestanții, în general, se adună pentru a atrage atenția sau pentru a fi martori la un eveniment sau o situație, pentru a ține minte sau pentru a onora o

*Atunci când manifestanții acționează într-un mod de care sunt conștienți că este ilegal, pentru a-și demonstra scopul într-un mod puternic, ori pentru a atrage atenția asupra imoralității sau erorii în legea sau norma (culturală) propriu-zisă, ei sunt angajați în nesupunere civică (sau dezobediință civilă).

persoană sau ideile ei și/sau pentru a acumula forță și putere morală unii de la alții;

Teatrul de stradă:

folosirea actorilor (profesioniști sau amatori) ori a marionetelor, deseori în costume fantastice, pentru a discredita sau a râde de diferite personalități publice sau moravuri, datează cel puțin din vremea Greciei antice. Teatrul stradal poate fi eficient pentru că atrage atenția celor din jur și a presei;

Flashmobul:

participanții se adună într-un loc public și efectuează o acțiune pregătită în avans, pentru o perioadă scurtă de timp (de obicei de câteva minute), după care se dispersează. Diversitatea de forme pe care le pot lua acțiunile întreprinse crește posibilitatea ca manifestarea să fie preluată de mass-media.

Asemenea acțiuni nu sunt încurajate în mod obișnuit, utilizarea lor având consecințe legale, dar adesea asumate de către participanți. Totuși, ele pot fi catalogate drept legitime, dacă sunt considerate ca fiind instrumente de reglare a unor măsuri pe care cetățenii nu le aprobă, iar toate mijloacele legale disponibile au

fost parcurse în prealabil, însă s-au dovedit a fi insuficiente pentru a regla problema. Caracterul non-violent al unor astfel de acțiuni este foarte important pentru a se diferenția de orice formă de agresiune care poate impune o reacție similară din partea autorităților și pentru a nu își pierde caracterul legitim.

ARGUMENTE PENTRU ADUNĂRI PUBLICE

Există mai multe modalități pentru a-ți atinge scopul pentru care lupți și crezi, astfel că alegerea de a realiza o adunare publică ar trebui să fie luată după ce sunt analizați mai mulți factori, cum ar fi istoria eforturilor făcute, amplasarea în timp a diferitelor evenimente, care este publicul țintă și ce anume se urmărește.

Argumente pentru organizarea unei adunări publice ar putea fi:

Alte metode nu au avut succes:

o adunare publică ar putea fi necesară pentru atragerea atenției de care este nevoie pentru a garanta succesul inițiativei;

Sincronizarea:

perioada este una crucială, iar mesajul trebuie transmis într-un mod puternic în respectivul moment;

Impactul asupra publicului:

trebuie creată o imagine puternică și reală asupra conștiinței publice, iar o demonstrație bine planuită și realizată poate crea acea imagine;

Comunitatea din care faci parte trebuie motivată:

impactul emoțional al unei adunări publice asupra celor care iau parte la ea poate motiva o inițiativă pe termen

lung și să mențină oamenii muncind și plini de speranță, chiar și în timpul acelor perioade când nimic nu pare să se întâmple;

Pentru a atrage atenția publicului și a mass-mediei asupra unei probleme neglijate, asupra mișcării sau comunității din care faci parte:

o demonstrație publică eficientă îi poate face pe oameni să fie conștienți de existența unei probleme, de nevoia de a face ceva pentru a o remedia și de prezența sprijinului pentru aceasta.

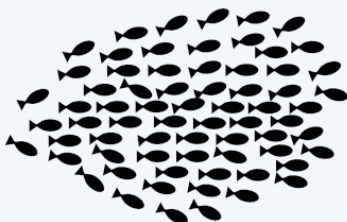


ORGANIZAREA UNEI ADUNĂRI PUBLICE

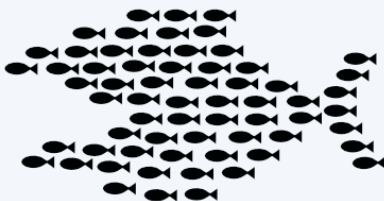
Pentru ca demonstrația să decurgă fără incidente și să își atingă scopul, va fi nevoie de o organizare riguroasă în prealabil.

Există patru pași importanți care trebuie parcurși pentru a pune la cale o adunare publică reușită:

- Planificare, planificare, planificare -
- Comunicarea -
- Interesul acordat după eveniment -
- Cunoașterea drepturilor -



AUTO-ORGANIZARE



1. PLANIFICARE, PLANIFICARE, PLANIFICARE

Cel mai important lucru din organizarea unei demonstrații este planificarea acesteia încă dinainte. Demonstrația trebuie să aibă un coordonator (inițiator) și un grup de organizatori (care vor face asta în mod voluntar, orizontal, pe bază de consens) care lucrează împreună înainte, în timpul și după eveniment pentru a-l planifica și desfășura. Aceștia trebuie să dea o formă demonstrației și să anticipeze orice potențială problemă și să se pregătească pentru aceasta.

A. TIMPUL NECESAR

PLANIFICĂRII

Atunci când este posibil, ar fi ideal să alocați cât mai mult timp planificării unei demonstrații pentru a avea grijă la cât mai multe detalii cu putință. Planificarea în vederea coordonării unui număr mare de oameni este dificilă, iar respectarea planurilor este cu atât mai delicată, astfel că timpul în avans poate fi măsurat în zile sau săptămâni, iar în unele cazuri luni de zile (de exemplu, în vederea marcării unei zile internaționale, în cooperare cu alte grupuri din orașe sau țări diferite).

Uneori, însă, o demonstrație trebuie planificată în decursul a câteva zile, eventual în câteva ore. Soluția în a planifica ceva de succes în orice circumstanțe este să nu te pripești cu deciziile și să fii sincer cu tine, alături de restul membrilor grupului din care faci parte, pentru a putea stabili:

- Ce se poate face, într-un mod realist, cu resursele pe care le deții;
- Care este modalitatea cea mai eficientă de a manifesta public, cu oamenii pe care consideri că îi poți mobiliza în timpul de care dispui;
- Cum poți atrage atenția asupra evenimentului din partea reprezentanților mass-mediei, precum și a celor cărora te adresezi în mod direct sau indirect;

B. STABILIREA OBIECTIVELOR:

este important să fie clar dacă se dorește susținerea unei poziții, să se protesteze împotriva a ceva, sau dacă se urmărește planificarea unei acțiuni specifice. Această decizie va ajuta la determinarea tonului și formei demonstrației;

C. IDENTIFICAREA

POTENȚIALILOR ALIAȚI:

contactarea în prealabil a altor grupuri, organizații sau coalitii care urmăresc același scop și a căror prezență nu afectează cauza proprie poate aduce legitimitate acțiunii publice și acces facil către alte grupuri țintă;

D. CUI I SE ADRESEAZĂ MESAJUL:

locul, timpul și programul ar trebui să fie făcut luând în considerare și audiența dorită:

Politicieni și alți oficiali:

demonstrația ar trebui să aibă loc acolo unde se află aceștia — la primărie sau la parlament — într-o zi în care aceștia sunt prezenți;

Publicul general:

dacă mesajul este direcționat publicului general, atunci o demonstrație mare sau una care este în mod special deosebită sau interesantă, desfășurată într-un loc public și la o oră aglomerată, ar putea fi cea mai bună variantă. Este cu atât mai bine dacă are loc un spectacol sau o personalitate a mișcării proprii este prezentă pentru a spori vizibilitatea în presă și printre posibili participanți;

Grupuri țintă:

dacă doar anumiți oameni sunt afectați, pozitiv sau negativ, atunci manifestația ar trebui să aibă loc în proximitatea acestor grupuri de oameni sau figuri familiare din grupul țintă să fie prezente la demonstrație.

E. ALEGEREA MOMENTULUI PENTRU O ADUNARE PUBLICĂ

Stabilirea intervalului pentru o demonstrație poate fi uneori impusă, cum ar fi în cazul unui vot legislativ care urmează să aibă loc într-o anumită zi, însă de cele mai multe ori există posibilitatea de a alege data și momentul din zi la care să poată fi organizată manifestația publică. Dintre factorii care pot influența alegerea momentului potrivit sunt incluse:

- Disponibilitatea persoanelor la care facem apel;
- Vizita locală a unei figuri (sau grup) publice controversate;
- Existența unui eveniment major pe care demonstrația respectivă o poate influența prin organizarea unei adunări înaintea sau în timpul evenimentului;

- Demonstrația unui alt grup care se opune cauzei sau punctului propriu de vedere. În astfel de situații, planificarea propriei manifestații este indicată să se desfășoare înaintea celeilalte pentru a putea atrage atenția mass-mediei de la mesajul lor asupra propriului mesaj. Desfășurarea simultană a două sau mai multe adunări distincte este interzisă în România (Art.5 din Legea 60/1991);
- Zi națională sau internațională în onoarea unei idei sau mișcări ori comemorarea cauzei proprii;
- Ca parte a unei colectări de fonduri pentru un grup sau o mișcare;
- Ca parte a unei campanii de imagine pentru organizația sau cauza proprie;
- Condițiile meteo.

F. PLANIFICAREA PROGRAMULUI:

Este dezirabilă realizarea unei structuri cu privire la ceea ce urmează să se întâmple pe parcursul adunării publice, iar tot programul trebuie să susțină direct rezultatul dorit al demonstrației. Unele dintre elemente ar putea fi:

Discursurile:

oricine poate lua cuvântul, întrucât este important ca participanții la demonstrație să aibă posibilitatea de a spune de ce au venit, ceea ce simt, și cum văd ei că s-ar putea rezolva problema. Discursurile pot fi țintite înspre a informa, pentru a-i convinge pe cei indeciși sau pentru a înflăcăra mulțimea și susținătorii. Apelurile la violență sau discriminare de orice natură nu trebuie tolerate;

Marșurile sau alte manifestații ale demonstranților:

pot servi spre a demonstra magnitudinea sprijinului de care beneficiază problema în cauză. De asemenea, pot întări spiritul de grup, pot expune multe persoane la existența problemei sau să atragă atenția mass-media;

Divertisment:

muzica poate să energizeze masele de oameni, poate amplifica emoțiile acestora și pot întări spiritul de grup. De obicei aceasta este destinată subiectelor pentru care se demonstrează și versurile pot fi chiar scrise special pentru ele. Teatrul poate fi folosit pentru a ridiculiza ideile împotriva cărora se protestează;

O activitate simbolică:

gestul fiecărei persoane de a aprinde o lumânare, cântece de grup sau scandarea de slogane, afișarea de poze sau documente ș.a. pot fi un mod foarte puternic de a comunica un mesaj, de a solidifica un grup sau de a câștiga atenția publicului. Poate fi văzut și ca un simplu mijloc de a atrage atenția. Acest tip de activitate trebuie să fie congruent cu scopul principal al demonstrației;

Pichetarea:

poate fi folosită pentru a sublinia un punct de vedere, sau pentru a descuraja persoanele de a intra într-o anumită clădire sau spațiu, protestând astfel împotriva afilierii acestor persoane cu cei împotriva cărora se adresează pichetarea;

Acțiuni civice sau nesupunere civică:

pot include o varietate de acțiuni care au un anumit scop sau angajarea unor anumite persoane în activități menite să cauzeze arestarea acestora sau o împotrivire de o altă natură (legarea voită a acestora cu lanțuri de poarta unei clădiri guvernamentale, refuzarea în mod public de a plăti taxe, etc.), până la acțiuni civice în masă cum ar fi marșuri pentru drepturile

omului sau blocarea unor drumuri pe care vor merge mașini cu armament sau materiale toxice.

Cei care iau parte în acțiuni de nesupunere civică trebuie să-și asume riscul de a fi arestați sau de a fi sancționați, iar cei care cunosc legea și regulamentele trebuie să îi informeze și antreneze pe ceilalți participanți pentru a ști cum să facă față procedurilor de arestare etc.

G. ALEGEREA AMPLASĂRII:

demonstrația va trebui organizată la momentul oportun, însă va trebui luat în calcul și spațiul de care este nevoie, în funcție de câți oameni sunt așteptați să vină, traseul, atunci când este cazul, simbolistica unui anumit spațiu sau monument ori alte acțiuni ce pot urma desfășurării adunării publice. De asemenea, este important să existe și căi de acces suficiente, precum și de defluire.

H. MODALITĂȚI DE MOBILIZARE:

folosirea mediilor de comunicare cărora publicul le va da atenție, într-un limbaj simplu și ușor de înțeles, este de preferat. În măsura posibilităților, cel mai bine este ca mesajul să fie răspândit în mai multe moduri concomitent, pentru a fi receptat de cât mai multe persoane.

Cea mai bună metodă rămâne aceea de a-i convinge personal. Metodele pot include fluturași, afișe, mediul online, telefoane, corespondență, anunțuri în ziare sau în spațiile comunitare locale, precum și în newsletter-urile organizațiilor, anunțuri publice la radio sau la TV, anunțuri în lăcașuri de cult, întreprinderi, cluburi sau agenții ș.a..

I. LOGISTICĂ:

reprezintă, în cazul de față, totalitatea echipamentelor și a materialelor care sunt necesare pentru ca evenimentul să fie atât coerent, cât și cu impact (vizual, auditiv) pentru trecători sau curioși, cât și pentru participanții în-săși. Fiecare demonstrație are propriile provocări logistice, dintre care cele mai uzuale sunt:

- **Sistemul de sonorizare** – în cazul în care este nevoie, trebuie stabilit cum va fi plătit sau obținut ca donație, cine va răspunde de acesta pe durata manifestării, precum și la finalul acesteia;
- **Portavocile, instrumentele de percuție sau alte echipamente auditive portabile** – este de preferat o corență în mesaje și sincronizare între persoanele care își asumă un rol de mobilizare, fie prestabilit, fie ad-hoc;

- **Bannere, pancarte, steaguri, insigne, pliante** – toate acestea trebuie pregătite din timp și împărțite în rândul participanților sau, după caz, trecătorilor;
- **Recuzite pentru momente inedite** – trebuie stabilite rolurile celor care sunt în centrul atenției, precum și celor responsabili de păstrarea și refolosirea ulterioară;
- **Curățenie** – dacă este posibilitatea de a rămâne în urmă materiale sau resturi de la recuzite, trebuie stabilite persoane responsabile de strângerea acestora, pentru a nu crea o impresie negativă asupra manifestației;
- **Activități după finalul manifestației** – care este traseul, cine se ocupă de organizarea deplasării sau de motivarea participanților de a rămâne în continuare.

J. ANTICIPAREA POSIBILELOR SCENARII:

Este mai mult decât indicat să încerci să te gândești la orice lucru care ar putea să meargă mai puțin bine sau să se întoarcă împotriva mesajului sau a cauzei pentru care lupti, fie din lipsa atenției sau a lipsei de control, fie cauzate de forțe exterioare, și să te

gândești cum te vei descurca în astfel de situații:

- Existența unei contra-demonstrații;
- Participarea unui număr cu mult mai mic sau cu mult mai mare decât cel anticipat;
- Absența reprezentanților mass-mediei sau prezența lor pe o perioadă foarte scurtă de timp;
- Violențe iscate de trecători, de persoane care doresc să dăuneze cauzei prin infiltrarea în rândul ma-

nifestanților sau din partea forțelor de ordine;

- Vreme nefavorabilă;
- Apariția unor persoane publice controversate sau afiliate politic, în cazul în care nu sunt așteptate la respectivul eveniment;
- Apariția unor persoane cu mesaje discriminatorii ori care au inscripții care promovează diferite organizații a căror prezență dăunează cauzei sau mesajului.



2. COMUNICAREA

Pentru coordonarea și planificarea unei manifestații publice este foarte importantă existența (sau crearea) unui sistem de comunicare eficient și ușor de utilizat. Acest sistem ar trebui să fie disponibil nu numai pentru adunări publice, cât și pentru situații de urgență, dar și pentru uz general, cum ar fi în rândul persoanelor implicate direct și/sau conectate la problema pentru care militezi.

A. SFATURI UTILE

- **Stabilirea unui coordonator central** sau a unui grup de lucru care să fie responsabil de comunicare;
- **Identificarea celor mai bune metode de a transmite informații**, cum ar fi liste de e-mail ale persoanelor de interes la care să poată fi trimise informațiile de interes sau de importanță generală, rețele de socializare, agendă cu numere de telefon;
- **Elaborarea unui plan pentru a promova evenimentul**, care poate presupune, în funcție de publicul țintă, diferite modalități de a ajunge la acesta: distribuirea de pliante, trimiterea de e-mailuri la liste de susținători și organizații relevante, pregătirea și distribuirea unor comunicate de presă (înainte și după eveniment), articole de știri, anunțuri la radio sau televiziune, atunci când este posibil;
- **Invitarea reprezentanților mass-media prin comunicate de presă** sau, atunci când există relații bune cu aceștia, pot fi invitați direct. Este de preferat să existe un apel larg, care să cuprindă și jurnaliști independenți sau freelancer ori reprezentanți ai presei locale.
- **Stabilirea unui sistem de comunicare în timpul adunării publice** este importantă întrucât pot exista numeroase situații în care coordonatorii trebuie să comunice între ei sau să se adreseze participanților.

În anumite cazuri se pot desemna un grup de **“alergători”**, adică oameni care pot transmite mesaje sau alte comisioane, în timp ce evenimentul are loc. O bună comunicare ar putea însemna diferența dintre o demonstrație de succes și un posibil fiasco.

B. IMPORTANȚA ÎNREGISTRĂRI-LOR VIDEO

Filmarea în timpul unei demonstrații poate fi un instrument foarte bun de promovare a ceea ce s-a întâmplat și a cauzei, în general, dacă varianta finală, editată, este realizată într-un mod cât mai profesionist.

Importanța documentării video a unei adunări publice s-a dovedit foarte utilă, însă, din alte motive. Pot exista situații în care înregistrările să fie necesare pentru contestarea unei amenzi fără temei sau care a fost acordată într-un mod abuziv, pentru a documenta folosirea forței excesive a forțelor de ordine ori identificarea posibililor agenți infiltrați în adunare pentru a decredibiliza cauza pentru care militezi.

Calitatea înregistrărilor nu este foarte importantă în momentul în care acestea au scopul de a dovedi existența sau lipsa unui fapt de care ulterior unul sau mai mulți participanți pot fi acuzați, mai ales atunci când este vorba de interacțiunea cu forțele de ordine.

În eventualitatea în care dispozitivul de filmat este confiscat iar datele de pe acesta sunt șterse, poți încerca identificarea unor programe de recuperare a datelor, care este posibilă dacă nu sunt înregistrate alte materiale video ulterior operațiunii de ștergere. Pentru a preîntâmpina o astfel de situație, poți folosi una din aplicațiile care sunt puse la dispoziție activiștilor (copyleft), care sunt deja existente pe internet pentru telefoane inteligente și care transmit înregistrarea video pe un site în timp real, ceea ce înseamnă că aceasta, chiar dacă este ștearsă, rămâne stocată în mediul online.

Atunci când filmezi, fi atent să nu stai în calea forțelor de ordine pentru ca ei să nu considere că le este obstructionată activitatea.

Pe de altă parte, dacă forțele de ordine sunt informate că transmiți în direct pe internet, acestea ar putea fi mai reticente în folosirea unor tehnici de intervenție nerezonabile.

3. INTERESUL ACORDAT DUPĂ EVENIMENT

Organizarea unei adunări publice nu s-a terminat atunci când demonstrația s-a încheiat. Primele lucruri care trebuie avute în vedere sunt ca participanții să poată pleca acasă într-un mod ordonat, iar în urmă totul să fie lăsat curat pentru a nu crea o impresie negativă.

Pregătirea unui comunicat de presă sau cel puțin postarea unor fotografii sau filmulețe prin care să se arate interesul oamenilor față de mișcarea sau cauza pentru care militezi ar trebui realizată cât mai curând posibil după finalizarea evenimentului pentru a sensibiliza și mass-media care a fost (sau nu) prezentă la eveniment, oferindu-i astfel posibilitatea de a publica o serie de articole asupra subiectului.

În cazul în care există celebrități dispuse, acestea s-ar putea implica în acest efort. Dacă însă media mainstream nu dorește să publice informațiile legate de manifestație, atunci trebuie create moduri prin care să îți faci tu însuși publice evenimentul și articolele pe această temă, astfel încât să ajungă la un număr cât mai mare de oameni.

Până și cel mai reușit eveniment poate fi supus unor îmbunătățiri, astfel că, fie imediat după finalizarea

demonstrației, fie la câteva zile după aceasta, este importantă realizarea unei întâlniri cu ceilalți coordonatori sau cu alți oameni implicați pentru a aprecia cum a decurs totul și pentru a evalua evenimentul ca întreg.

Întrebări ce trebuie să-și aștepte răspunsul ar putea fi:

- A fost demonstrația un succes în termeni de scopul propus pentru acea manifestație?
- Ce a mers bine și ce a mers mai puțin bine? Ce trebuie modificat pentru a face ca lucrurile să meargă mai bine în viitor?
- A fost demonstrația modul potrivit de a comunica punctul de vedere? Ar fi trebuit folosite alte metode?
- Ce schimbări se impun pentru următoarele adunări publice?

Umătorul pas presupune menținerea contactului cu publicul țintă al adunării publice prin folosirea energiei create de demonstrație pentru a-i implica în păstrarea subiectului în atenția opiniei publice, precum și prin readucerea subiectului în discuție și referindu-te la demonstrație ca o dovadă ce îți sprijină cauza.

Este important de ținut minte faptul că o manifestație publică este, de cele mai multe ori, doar o parte a unui efort mult mai mare de a face public și/sau de a afecta politica privind o anumită problemă. Este foarte probabil ca legea sau cauza care te-a motivat să ieși în stradă să nu se schimbe pe loc ori să aibă rezultate evidente, însă ar putea ajuta la crearea fundației pentru ceea ce se va întâmpla mai târziu.

Astfel, **dacă adunările publice sunt bine organizate și par a avea o susținere publică puternică, atunci cauza pentru care militezi ori grupul din care faci parte ar putea fi văzut ca o forță pe care autoritățile să nu o mai poată ignora.**

Te-ai putea afla invitat la întâlniri la care nu aveai acces înainte și întrebat sau consultat de unii legislatori care înainte de organizarea demonstrațiilor te-ar fi ignorat.

Este foarte important să se înțeleagă faptul că succesul unei adunări publice poate veni pe termen mediu sau lung și poate lua diferite forme, care trebuie însă marcate ca atare.

Astfel, prin perseverență este posibilă coagularea unei mișcări care, într-un final, să își poată îndeplini scopul.



4. CUNOAȘTEREA DREPTURILOR

Organizarea unei adunări publice nu s-a terminat atunci când demonstrația s-a încheiat. Primele lucruri care trebuie avute în vedere sunt ca participanții să poată pleca acasă într-un mod ordonat, iar în urmă totul să fie lăsat curat pentru a nu crea o impresie negativă. În ceea ce privește adunările publice, esențială este citirea și înțelegerea legii care le reglementează, anume Legea 60/1991, modificată în 2004. **Cel mai important de reținut este faptul că în textul legii nu se menționează obligativitatea de a obține o autorizație pentru desfășurarea unei manifestații publice.**

Dacă vrei să organizezi o adunare publică trebuie, eventual, să declari autorităților cu cel puțin trei zile înainte intenția de a desfășura un eveniment public și să obții un număr de înregistrare pentru nota de informare depusă.

Dar, conform Art. 3 a Legii 60/1991, nu trebuie declarate în prealabil adunările publice a căror scop îl constituie manifestările cultural-artistice, sportive, religioase, comemorative, cele ocazionate de vizite oficiale, precum și cele care se desfășoară în exteriorul sau în incinta sediilor ori a imobilelor persoanelor juridice de interes public sau privat.

Totuși, în eventualitatea în care ai informații sau date despre posibilitatea unui eventual act de violență sau dezordine care ar putea apărea în cadrul manifestației, autoritățile pot

fi anunțate pentru a proteja participanții. La fel de importantă în relația cu forțele de ordine este cunoașterea drepturilor fundamentale garantate de Constituția României:

Dreptul la apărare

– garantat prin Art. 24 al Constituției;

Dreptul la liberă circulație

– garantat prin Art. 25 al Constituției;

Dreptul la liberă exprimare

– garantat prin Art. 30 al Constituției;

Dreptul la informație

– garantat prin Art. 31 al Constituției;

Dreptul la participarea la întruniri publice

– garantat prin Art. 39 al Constituției.

Mai mult, conform legislației valabile în momentul scrierii acestui îndrumar – iulie 2014 –, în calitate de cetățean ai:

Dreptul la tăcere,

adică de a nu da declarații și de a semna procese verbale, conform Art. 143 din Codul de Procedură Penală;

Dreptul de a fi lăsat în libertate

după legitimare,

anume eliberarea după expirarea duratei de maxim 24 de ore de la luarea măsurii administrative a conducerii la sediul poliției în vedrea legitimării și identificării, conform Art. 31 din Legea 218/2002;

Dreptul de a depune plângere

împotriva abuzurilor

împotriva organelor de poliție sau a forțelor de ordine ale jandarmeriei, conform Art. 266-267 din Codul Penal;

Dreptul la servicii medicale

de urgență,

în cazul în care ești rănit. De asemenea, ai dreptul de a solicita un certificat constator în urma expertizei medico-legale, conform Ordinului nr. 1134/2000;

Dreptul la asistență juridică,

în cazul în care s-a dispus măsura reținerii, conform Art. 6 și Art. 43 din Codul de Procedură Penală;

Dreptul de a înștiința familia

sau avocatul în orice moment înaintea dispunerii măsurii de arestare preventivă, conform Art. 137 din Codul de Procedură Penală;

Dreptul de a solicita daune,

în cazul în care a fost luat în mod ilegal o măsură preventivă, conform Art. 5 din Codul de Procedură Penală;

Dreptul de a fi informat cu privire

la motivul reținerii,

anume încadrarea juridică a faptei pentru care ești învinuit, precum și asigurarea posibilității de a te pregăti și a exercita dreptul la apărare, conform Art. 6 din Codul de Procedură Penală.



Află mai multe din

SURSELE ȘI RESURSE:

www.rosiamontana.org

www.tacere.ro

www.seedsforchange.org.uk

www.centruldecultura.wordpress.com

Poza lant viu Bucuresti

Poza ocupare Cluj

Poza flashmob Bucuresti

