



LA VITA CONSACRATA:  
UNA SPERANZA CHE  
TRASFORMA

## Rozmowa w Duchu

- *Jest to styl rozmowy, który rozwija głębokie umiejętności słuchania i reagowania*
- *Jest to ustrukturyzowany proces dialogu i słuchania, który wymaga umiejętności aktywnego słuchania i mówienia prosto z serca*
- *Stwarza ona niezbędne warunki, aby grupa otworzyła się na natchnienie Ducha Świętego i na tej podstawie mogła podejmować decyzje*
- *Jest to styl rozeznania, który ułatwia procesy decyzyjne*

### **Prześlanka**

Zanim zaczniesz, poświęć czas na ciszę, modlitwę, czytanie i refleksję nad zaproponowanymi pytaniami.

Jakie zaproszenie kieruje do ciebie Duch Święty, kiedy zastanawiasz się nad tym pytaniem?

### **Pierwsza faza udostępniania**

Twoja odpowiedź na prezentację: **W swojej refleksji, co według ciebie inspiruje Duch Święty?** (np. maksymalnie 2-3 minuty)

- Gdy pierwszy uczestnik odpowie na pytanie, następny uczestnik jest przekazywany dalej (po chwili ciszy), siedząc po lewej stronie pierwszego.
- Każdy uczestnik będzie miał tyle samo czasu na wypowiedź rzeczową. Facylitator będzie również odpowiedzialny za monitorowanie czasów i przypomni Ci, kiedy pozostało 30 sekund do końca Twojego czasu. Wreszcie, telefon komórkowy facylitatora zadzwoni, gdy skończy się czas wszystkich.
- Przerwy w milczeniu w przerwach między różnymi momentami dzielenia się muszą być głębokie i pełne znaczenia.
- Komentarze nie są dozwolone. Uważne wsłuchiwanie się w wypowiedzi wszystkich osób będzie pełną szacunku reakcją na ich interwencje.

Po pierwszej fazie spędź 1-2 minuty w ciszy, zanim rozpoczniesz drugą fazę, aby każdy mógł zastanowić się nad tym, co usłyszał. Ta przerwa w ciszy pozwala uczestnikom na dalsze pogłębione studia i refleksje.

### **Druga faza udostępniania**

**Co usłyszałeś lub usłyszałeś od innych uczestników w swojej grupie? W jaki sposób czujesz, że Duch inspiruje cię do dzielenia się tym, co usłyszałeś?** (maksymalnie 1-2 minuty).

W tej fazie nie skupiasz się już na osobistych opiniach czy myślach, ale na tym, co usłyszałeś od innych uczestników. Co usłyszałeś i usłyszałeś?

- Gdy pierwszy uczestnik odpowie na pytanie, następny uczestnik jest przekazywany dalej (po chwili ciszy), siedząc po lewej stronie pierwszego.



- Moderator aktywuje timer lub alarm w swoim telefonie komórkowym i zadzwoni na niego, gdy upłynie wyznaczony czas.
- Przerwy w milczeniu w przerwach między różnymi momentami dzielenia się muszą być głębokie i pełne znaczenia.
- Komentarze nie są dozwolone.

### **Trzecia faza udostępniania:**

**Z tego, co usłyszeliśmy, czym chcielibyśmy się podzielić na posiedzeniu plenarnym? Do czego inspirowuje nas Duch Święty?**

- Gdy pierwszy uczestnik odpowie na pytanie, następny uczestnik jest przekazywany dalej (po chwili ciszy), siedząc po lewej stronie pierwszego.
- Następnie odbywa się ogólna faza rozmów w grupie, której celem jest uzgodnienie kluczowych punktów, które zostaną omówione na posiedzeniu plenarnym.
- Rzecznik grupy zapisze to, co grupa uzgodni jako pierwszy, drugi i trzeci kluczowy punkt, który zostanie udostępniony. (Niektórzy rzecznicy przy stołach podzielą się kluczowymi punktami swojej grupy na posiedzeniu plenarnym).

### **Rola facylitatora: wśród jego zadań...**

- utrzymanie wysokiej koncentracji uczestników na celach szczegółowych każdego etapu
- Poproś każdego uczestnika, aby odpowiedział na pytanie jednym słowem: "Jak się czujesz, teraz, kiedy mamy rozpocząć tę sesję roboczą?". (np. otwarty, entuzjastyczny, zmęczony, zainteresowany, zamyślony itp.)
- Przypomnij wszystkim o tym, jak ważna jest poufność
- **Upewnij się, że każdy szanuje swój czas**
- Działaj jak **stoper podczas spotkania**: W telefonie komórkowym ustaw alarm lub minutnik na czas ustawiony do udostępniania (np. 2 minuty), aby po wykorzystaniu dostępnego czasu przez uczestnika telefon komórkowy zadzwonił. (Jeśli uczestnik skończy mówić przed upływem czasu, zablokuj budzik lub minutnik)
- podnieś rękę, aby zasygnalizować uczestnikowi, że do końca dostępnego dla niego czasu pozostało 30 sekund
- Upewnij się, że wszyscy uczestnicy przestrzegają przerwy w ciszy między wpisami
- zapewnić i zagwarantować 1-2 minuty ciszy po Pierwszej i Drugiej Fazie
- zwrócić się do "rzecznika/przedstawiciela grupy" o zarejestrowanie wkładu ich grupy po zakończeniu trzeciej fazy
- Wyraż kilka słów podziękowania za różne momenty dzielenia się.