

Мы сделали вывод, что большинство участников собраний ВДА приходят, чтобы извлечь пользу из опыта других, почерпнуть силы и надежду в ходе групповых обсуждений.

На некоторых собраниях время индивидуальных выступлений ценится очень высоко, и всё, что мешает выступить, как правило, вызывает сильные возражения.

Конечно, какое-то время на собраниях необходимо отвести под обсуждение организационных вопросов. Наиболее типичные из них - номинация кандидатов, выборы, передача служения.

Есть и другие примеры:

- ✓ изменение темы, времени, места собрания;
- ✓ согласование или изменение формата;
- ✓ перестановка в помещении;
- ✓ организация/тайминг индивидуальных выступлений;
- ✓ вопросы безопасности, охраны или рассмотрение жалоб;
- ✓ коллективные интересы сообщества;
- ✓ литература;
- ✓ позиция относительно сторонних материалов и объявлений;
- ✓ регулярные чтения на собраниях;
- ✓ финансирование различных мероприятий;
- ✓ голосование по вопросам Интергруппы;
- ✓ финансы, включая пожертвования в Интергруппу и Всемирную Сервисную Организацию;
- ✓ представительство на Ежегодной Рабочей Конференции;
- ✓ бюллетени или обращения к групповому сознанию, представленные ВСО и т.д.

Предполагается, что рабочие собрания проводятся регулярно (например, раз в квартал). Когда именно проводить рабочее собрание? Для ответа на этот вопрос нужно учесть несколько факторов. Цель рабочего собрания – донести до членов группы информацию по определённому вопросу. Вопросы выносятся на обсуждение информированными членами ВДА, которые регулярно посещают собрания. По некоторым вопросам решение должна принимать целая группа, но решать все рабочие вопросы во время обычного собрания – плохая идея (если только большинство членов группы не дали на это согласия) по причинам, указанным выше. Рабочие встречи можно провести до или после собрания группы. Уведомления об этом рекомендуется рассылать минимум за неделю. Желательно анонсировать в уведомлениях тему (темы) для обсуждений. Если вопрос касается каких-либо печатных материалов, необходимо по возможности предоставить копии.

Будьте проще. Не забывайте, что каждый имеет право выразить свое мнение. Помните, что участвуя в рабочих собраниях, вы можете применить инструменты выздоровления на практике!

Проводя рабочее собрание, уделите особое внимание чувствам участников, особенно когда возникают разногласия. Голос меньшинства важен. Желательно, чтобы каждый имел возможность высказать свое мнение по всем вопросам. Лучше всего начать с участников, компетентных в

обсуждаемом вопросе, а затем обратиться ко всем остальным. Острые вопросы можно решать, используя подход *группового консенсуса*. В крайнем случае, применяйте метод «вопроса» – это *формальное предложение одного из участников принять то или иное решение. С помощью постановки и решения вопросов собрание выполняет свои основные цели и задачи. Решаемые вопросы могут служить не только основным задачам собрания, но и вспомогательным, касающимся порядка и организации работы собрания.* (прим. редактора). В интересах *единства* важно, узнав мнение меньшинства, попытаться найти приемлемое альтернативное решение.

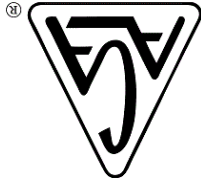
Этот принцип двенадцатишаговой программы называется «Значительное единодушие». Значительное единодушие означает, что любое решение, принятое на рабочем собрании, должно выражать волю всех участников собрания, а не только большинства голосующих. Если соглашение не было достигнуто, лучше всего отложить обсуждение или не голосовать по данному вопросу. Это касается также вопросов, представленных Интергруппой или ВСО. Важно помнить, что Первая Традиция гласит: «Наше общее благополучие должно стоять на первом месте; личное выздоровление зависит от *единства* ВДА». Необходимо упомянуть и Вторую Традицию: «В делах нашей группы есть лишь один высший авторитет – любящий Бог, выраженный нашим групповым сознанием. Наши руководители – это лишь облечённые доверием исполнители, они нами не управляют».

Голосование в ходе собрания или рабочей встречи должно следовать Положениям «Общего одобрения» статьи VIII, раздела 46 Правил Регламента Роберта — это книга, написанная в 1876 году Генри Мартином Робертом и ставшая первым сборником *regamanta собрания, предназначенным для широкой публики (рум. redactora)*. В ней утверждается, что «Можно значительно ускорить ход дела, если избрать формальностей и голосования в рутинных делах и незначительных вопросах. Председатель выражает общее мнение до тех пор, пока никто не возражает. Общее мнение не обязательно соответствует предпочтениям каждого члена группы, но если известно, что возражения или даже обсуждение не принесут пользы, оппозиция без формальностей принимает общее мнение...». Если кто-либо не может принять общее одобрение, вопрос должен обсуждаться далее и/или проводится формальное голосование, если это необходимо.

По вопросам, представляющим Интернетой или ВСО, могут потребоваться дополнительные сведения, чтобы сложилось информированное групповое сознание. Можно заранее выбрать председателя, который ознакомится с вопросом, прежде чем проводить голосование. Для рассмотрения некоторых вопросов разумно зашифровать более одного собрания. Некоторые из вопросов могут быть спорными. Если во время собрания возникла угроза потери единства группы, лучше не принимать никакого решения. Индивидуальные мнения можно передать в Интернету или ВСО.

Любые принятые решения или результаты голосования должны быть озвучены на следующем собрании группы. В случае, если на объявленном заранее рабочем собрании присутствуют только 3 человека, голоса трох считаются действительными.

КАК ПРОВОДИТЬ РАБОЧЕЕ СОБРАНИЕ



Группа Вконтакте: В/ДА Самара
vk.com/vda.samara

Форум для общения и обмена
опытом русскоязычных членов
В/ДА:

www.detki-v-setke.ru

Информационная линия:
8 967 721 20 52
(Viber и WhatsApp)