

**1. Het begin Ruimte**

Het vraagt moed om zelf te denken. Immers, als je leest of luistert, leg je de verbinding met wat je al weet. Wat de ander zegt laat je aansluiten bij wat jou al bekend is. Je zou dat *associatief denken* kunnen noemen. In die vaardigheid zijn we getraind. Het maakte communicatie ook gemakkelijk. Alleen....je leert er weinig van. Je herkent wat men zegt en laat vallen wat je niet boeit, past of uitkomt.

In filosofische gesprekken is het zinvol deze manier van denken niet te gebruiken.

Advies is om afstand te nemen van die dagelijkse praktijk. Als je vertrouwen hebt in het feit, dat de ander óók wijs is, als je niet *invult*, dan draagt dat bij aan ruimte om het filosofisch gesprek te voeren. Je kunt dan niet alleen voor jou nieuwe ideeën *uitwisselen*, maar ook samen ideeën *ontwikkelen*. Dan heb je een andere, wellicht diepere lees- en gespreks-ervaring.

**Zo'n diepere ervaring is natuurlijk het doel van iedere bijeenkomst van de leesgroep. Maar net zo belangrijk is het plezier, dat je met elkaar in de groep beleeft, opdat je handenwrijvend moet vaststellen, dat het nog lang duurt, voordat je weer bij elkaar komt.....**

**2. Vooraf****Praktijk**

Senia-leesgroepen kennen niet één vaste gespreksleider. We adviseren om de leiding van het gesprek te laten rouleren. Daarom is deze notitie voor alle deelnemers van belang. Uiteraard is het uitgangspunt, dat het voorzitterschap rouleert, geen Wet van Meden en Perzen: wie er erg tegenop ziet om het doen en daardoor belemmerd zou worden in het deelnemen, kan van het voorzitten worden vrijgesteld. Het moet voor iedereen prettig zijn tenslotte.

**3. Kennismaken:**

Als de groep voor het eerst bij elkaar komt, is het verstandig om met elkaar kennis te maken. Dat hoeft niet uitgebreid te zijn en evenmin autobiografisch. Je vindt elkaar immers vanwege je belangstelling voor filosofie c.a. en wellicht ook om andere mensen op dat vlak te ontmoeten. Bepaal je dus als deelnemer tot dat gemeenschappelijke idee.

Punten in die kennismaking kunnen zijn:

1. je naam, waar je woont, de reden om hier te zijn;
2. je belangstelling/betrokkenheid voor/bij de filosofie;
3. je verwachting voor vanavond en voor later.

De ervaring leert, dat er later gelegenheid is om andere achtergronden aan bod te laten komen.

In eerste instantie kijken de meeste mensen toch een beetje “de kat uit de boom”.

Licht je eigen doopceel niet op de eerste momenten!

#### 4. De bijeenkomst zelf, boekbespreking

##### Vooraf:

Filosofie is verwondering, twijfel, ruimte. Probeer als filosoof te denken en vragen te stellen. Je bent geen politicus.

Dus: meningen spuien, willen overtuigen – die gedragingen zijn niet aan de orde.

Wel: geduldig zijn, ruimte geven, kritisch zijn, analytisch willen zijn, abstraheren – dat is gedrag, dat past bij filosofie.

Het gaat om verdieping – de wil de ander te snappen; méé te gaan in diens gedachtengang en daarover vragen te stellen. **Het is ‘filosofisch’ vragen te stellen rond de betekenissen en veronderstellingen. Die zijn er altijd, bij iedere uitspraak!**

Vermijd dus “ja, maar...”- opmerkingen. Tenminste, als *maar* hier de betekenis heeft van een soort voorwaardelijkheid. Deze zijn niet effectief (zie ook verderop).

Als *maar* hier een uitnodiging inhoudt.....dan is dat wel effectief.

De bovengenoemde doelen geven dus ook de **kaders** aan, waarbinnen de gespreksleiding handelt.

De gespreksleider is er **als eerste** verantwoordelijk voor, dat de bijeenkomst **ordelijk** verloopt en het doel van de bijeenkomst wordt gehaald.

→ **als eerste**, omdat ook de andere deelnemers daarvoor medeverantwoordelijk zijn.

→ **ordelijk** heeft hier diverse aspecten:

1. bewaken van de sfeer, bijvoorbeeld dat deelnemers beleefd zijn, elkaar laten uitpraten en zich bepalen tot het onderwerp;
2. bewaken van de voortgang met een opmerking als:
  - “zullen we nu naar de volgende vraag gaan?”;
  - “hebben we er genoeg over gezegd?”;
  - “is het handig, als ik even samenvat?”;:
  - “ik vat even samen – kunnen we daarna verdergaan/naar de volgende vraag gaan”.

Er zijn veel variaties hierop te bedenken.

Opmerkingen die de orde betreffen, gaan altijd vóór het inhoudelijke gesprek. De orde kan dat gesprek immers slechter of zelfs onmogelijk maken. Die opmerkingen moeten dan wel de orde zelf tot onderwerp hebben. (bijvoorbeeld: Een aankondiging voor een bijeenkomst elders past daar niet in).

Er is verschil tussen het technisch leiden van het gesprek enerzijds en het presenteren van eigen inzichten, ideeën, vragen anderzijds.

→Degene, die het gesprek (technisch) leidt, kondigt aan, dat hij/zij nu iets zegt als lezer(es) van het boek.

*Overigens: zoals al gezegd:* deelnemers kunnen zich niet onttrekken aan de gemeenschappelijke verantwoordelijkheid voor het goede verloop van de bijeenkomst.

Uitspraken als: *Jij bent de gespreksleider, we doen het zoals jij zegt* leggen die verantwoordelijkheid bij één enkel lid van de groep, n.l. de gespreksleider.

Dus:

##### Tips voor de deelnemers

Van iedere deelnemer mag de gespreksleiding het volgende verwachten:

- het doel, de orde in de gaten houden (relevante dingen zeggen, niet afdwalen);
- actief luisteren (je gaat in je hoofd mee in het betoog van de ander en je laat dat ook blijken, b.v. door heftig ja te knikken);

- informatie vragen: *‘ik begrijp niet wat je zegt?’*  
Je helpt jezelf en de ander(en) als je zo precies mogelijk aangeeft wat je niet begrijpt.
- parafraseren: in eigen woorden zeggen wat de ander bedoelt:  
\* *“begrijp ik je goed, als ik.....?”*;  
\* *“samengevat: je bedoelt...”*.
- zeggen, dat je iets wil opmerken over wat een andere deelnemer te berde bracht.  
\* *“ik wil aansluiten op wat Gerda zojuist zei....”*;  
\* *“ik dacht nog na over wat jij opmerkte, Jan”*.
- letten op het gebruik van ‘signaalwoorden’  
\* dus → conclusie;  
\* kortom → samenvatting;  
\* en → toevoeging;  
\* overigens → opmerking (vermoedelijk) buiten de orde.
- erop letten, dat iedereen aan de beurt komt, kan komen. Immers, sommigen zijn wat ‘terughoudend’.. Zeg dan niet: “Jan, jij bent altijd zo stil, wat vind jij ervan? Maar: maakt dan een rondje, zodat Jan zelf aan de beurt komt. Dan is het aan hem om (n)iets te zeggen.....
- geduld. Filosofie bedrijven is vooral geduld oefenen. Het kan immers zijn, dat je erg graag wilt reageren. Dat uit zich vaak in bepaald gedrag: bijvoorbeeld in op het tafelblad trommelen, neen-schudden, de stoel achteruit schuiven. Dat leidt af!

#### 4. Uitgangspunt: de leeswijzer

De leeswijzer is een hulpmiddel. De groep kan hem gebruiken, maar er ook van afwijken. Het is dan handig om de redenen om dat te doen, helder op tafel te krijgen.

Er zijn verschillende manieren om de vragen te bespreken (ze zijn niet meer dan steun in het gesprek):

1. ze niet gebruiken
2. ze allemaal bespreken.

Tussen deze twee ‘extremen’ zijn er nog andere mogelijkheden. Een greep eruit:

- a. beginnen met de vraag: *“wat trof u in dit boek?”*
- b. bij een stelling: het Lagerhuis-concept gebruiken → lees dan vooral het stukje over “JA”-“NEEN”-vragen verderop.
- c. mindmapping: er is een centraal thema en de groep vult dat aan door vrijelijk associaties aan te brengen. De **ruimte** wordt daardoor kleiner. De groep kiest daarna het/de te bespreken onderwerp(en) uit;
- d. een top-vijf, top-tien samenstellen. De groep geeft aan welke vragen ze interessant vindt;
- e. ieder vooraf thuis één of meer vragen laten uitkiezen om te bespreken;
- f. naar aanleiding van een opmerking/vraag besluiten om op dat onderwerp/thema dóór te gaan. Dan is het handig om op een zeker moment af te ronden (*“we hebben er nu wel alles over gezegd”*) en/of om tot een conclusie te komen. (*“de conclusie is, dat.....”*);
- g. naar motieven te vragen (ook bij het samenstellen van de top 5 of top-10) Het gevaar ervan is, dat later in het proces deelnemers zich gaan herhalen. *“Zoals ik al zei...”* Dat is niet productief.

Groepen kunnen sociale media gebruiken om vooraf aan de bijeenkomst of tussendoor alvast vragen (of andere informatie) rond te sturen. Tip: vermijd inhoudelijke gesprekken – het is juist zo leuk en leerrijk om die in de bijeenkomst te voeren.

### Let hier op:

1. Soms zijn er vragen in de leeswijzer, waarop een kort antwoord “JA” of “NEEN” mogelijk is. Het is natuurlijk aardiger om bij zo’n (gesloten) vraag ook argumenten te noemen.
2. Zoals gezegd: vermijd “Ja, maar.....”- antwoorden. De kans is groot, dat de uitspraak voorwaardelijk is. Dan bevorderen ze het gesprek niet.
3. Het gesprek wordt ‘rijker’ als deelnemers de vrijheid c.q. de ruimte ervaren vragen aan elkaar te stellen. Niet de meningen zijn belangrijk (je hoeft elkaar niet te overtuigen), maar de motieven, de achtergronden zijn interessant;
4. Je kunt jezelf gewennen om je bijdrage aan het gesprek te beginnen met woorden als ‘voorlopig’, ‘vooralsnog’. Die woorden scheppen ruimte in het gesprek. Laten twijfel toe.
5. Dooddoeners als *Zo was het in die tijd* of *Dat is nu eenmaal niet anders* zijn uit den boze.
6. Vul de ruimte, die nuttig is voor het gesprek niet in: *Ik ken haar al zolang, ik weet wat zij bedoelt*. Stel de vraag gewoon – dat levert ook een bijdrage op aan het gesprek.

### 5. Ongemak in de groep

Het kan gebeuren, dat je irritatie bij jezelf vaststelt, of dat je die bij een ander vermoedt. Als dat bij jezelf gebeurt, is het zaak, dat direct aan de orde te stellen, tenminste als je dat wilt natuurlijk. Dat doe je als volgt:

1. je zegt tegen de gespreksleider, dat je iets over het proces/de gang van zaken wilt zeggen.
2. Je krijgt dan de gelegenheid uiting te geven aan je ongemak. (Vaak betreft dat het gedrag van een ander groepslid).
3. Dat ongemak uit je door een ‘ik-boodschap’ te formuleren. Maak onderscheid tussen gedrag van de ander en zijn persoonlijkheid.  
Dus (voorbeeld): “ *Ik vind het heel vervelend, dat jij voortdurend lacht als ik iets zeg. Dan denk ik, dat jij me niet serieus neemt.*”

Vermoed je ongemak bij iemand anders, dan is de eerste stap te toetsen, of jouw vermoeden klopt. “Een informeel onder-onsje is dan handig: “*Ik geloof, dat ik aan je kan zien, dat het niet gaat zoals je verwacht had.... Klopt dat?*” Afhankelijk van het antwoord ligt er een – formele – taak voor de groep en voor de gespreksleider. Dat hoeft allemaal niet zwaar te zijn,..... overigens.

Achterliggende gedachte bij ongemak in de groep is, dat vragen/ opmerkingen over de orde een hoge prioriteit hebben.

En tenslotte adviseren we je: gebruik van het bovenstaande datgene wat bij je past.

**Heel veel plezier in/met de Senia-leesgroep Filosofie.**

April 2018

© Ton van Mourik