世界咖啡馆会话法

简明使用指南

© 2008 The World Café. Free to copy and distribute with acknowledgement & a link to: http://www.theworldcafe.com

中文翻译：稳泰企业发展研习中心(http://www.wintopgroup.com) 中国参与建导促进协会(http://www.cappaf.org)

世界咖啡馆会话法的原则

只要你有足够的想象力，要主持一次令人兴奋的咖啡馆讨论并不难！咖啡馆方法的形式可以很灵活，适合于许多不同的场合。综合运用下列原则，会促成合作性的对话、主动的参与、及对行动具有建设性的各种可能意见。

阐明会议目的

及早关注大家聚在一起开会的理由。知道会议的目的可以帮助你考虑让谁来参加会议，以及有哪些注意事项可以促成会议达成预期效果。

营造宜人环境

在世界各地使用咖啡馆会话法的会议主持者都强调，营造一个使人安心并且感受到邀请的宜人环境是重要而有效的。当与会者感觉到自己处于舒适的环境中，他们就会进行最富创造性的思考、倾听与发言。所以要特别注意，你发出的会议邀请的语气以及所做的会话场所的布置都必须是在欢迎与会者的参加。

探讨相关问题

发现并且设计那些与参加会议的人息息相关的问题是让与会者的思考与关注产生真正结果之关键。咖啡馆讨论可以只探讨一个问题，也可以在几轮的对话中用一系列的问题来不断加深对主题的认识。很多情况下，咖啡馆会话中用在发现并探讨有效问题的努力与找出解决方案的努力是一样多的。

鼓励每个人做贡献

作为领导者，我们逐渐意识到参与的重要性，但大多数人不仅想要参与，更想要做出贡献，发挥影响。所以要鼓励每个与会者贡献自己的想法和观点。但同时，也要允许有人只是通过倾听来参与其中。

糅合不同的观点

在不同的桌子间移动，和新的伙伴交谈，主动贡献你的想法，将你所发现的精妙之处扩展得更开，这样的机会就是咖啡馆会话法的独特之处。当参与者将重要的想法与主题带到新桌子中，他们会交换各自的观点，从而大大提高出现令人惊奇的新见识的机会。

倾听真知灼见，共享新的发现

通过一起倾听并关注讨论的主题、模式及其中的真知灼见，我们开始感觉到个体和一个更大的整体的联系。几轮讨论之后，最好做一次全体讨论。这会给大家一次机会，将所有讨论主题或问题都联系起来。

© 2008 The World Café. Free to copy and distribute with acknowledgement & a link to: http://www.theworldcafe.com

中文翻译：稳泰企业发展研习中心(http://www.wintopgroup.com) 中国参与建导促进协会(http://www.cappaf.org)

世界咖啡馆会话法要点

- 4－5 个人围坐在类似咖啡座的桌子旁，或围坐成一个谈话小组。
- 展开每次为时 20-30 分钟的渐进式谈话（通常为 3 轮）。
- 各小组同时开始探讨与工作、生活或社区密切相关的同样的话题。
- 鼓励各桌的桌主及成员们将讨论中出现的重要的想法、意见记录在桌布或铺在桌子中间的纸上。
- 完成第一轮讨论后，每桌请一个人留在原位做桌主，其余的人则做“旅行者”或者“意义大使”，将主要的想法、主题、或者问题带到新的讨论中。
- 请桌主欢迎新来的伙伴，简单介绍刚刚讨论中的主要想法、主题及问题，并鼓励新来的朋友将这桌的想法与他们刚刚各自讨论的内容联系起来。大家要注意互相倾听，在各自的贡献上做更深入地思考。
- 几次讨论的机会会将各种想法、主题及问题开始联系在一起。在第二轮讨论结束后，所有桌子讨论的内容都会和前一轮讨论的见识相互结合。
- 第三次的讨论，所有的人可以回到原位综合整理自己的发现，也可以转移到新的桌子继续讨论，留在座位上的可以是第一次的桌主，也可以是新的桌主。有时候，第三次讨论可以是一个更为深入探讨问题的新题目。
- 几次讨论之后，全体一起分享发现和各自的见解。在这些城镇会议式的讨论中，相同的问题可以被确定下来，集体的智慧在成长，行动的可能性也涌现出来。

当知道了会议的目的以及可用于会议的时间长度之后，你就能决定要讨论几次，每次讨论持续多长时间，怎么才能最有效地提出问题，以及最有趣地将想法与意见整合到一起的方式。

咖啡馆讨论的礼节

关注相关问题

贡献你的想法

说出你深思熟虑的心里话

认真倾听，理解他人

联系整合各种想法

共同倾听真知灼见，思考更为深入的问题

边讨论边玩，将想法在桌布上写下来！

享受讨论！

© 2008 The World Café. Free to copy and distribute with acknowledgement & a link to: http://www.theworldcafe.com
中文翻译：稳泰企业发展研习中心(http://www.wintopgroup.com) 中国参与建导促进协会(http://www.cappaf.org)

世界咖啡馆会话法中问题的重要性

你选择什么样的问题或者参与者在讨论中发现了什么问题对于这次讨论是至关重要的。咖啡馆讨论可以只探讨一个问题，也可以在几轮的对话中用一系列的问题来不断加深对主题的认识。

有效的问题

- 是简单而清晰的
- 会引发思考
- 产生能量
- 关注于探询
- 让无意识的假设浮现出来
- 展开新的可能

请谨记在心…

- 经过很好修饰的问题可以吸引能量，将大家注意力集中到真正相关的主题上。

  经验丰富的讨论主持者会提出开放性的问题，这样可以避免“是”或“否”的简单回答。

- 好的问题不应该隐含即刻采取的行动或者对问题的解决方案，而是要鼓励探询与探索发现，而不仅仅是引出鼓吹与陈述优势。

- 如果你的问题不断地激发出新的想法和可能性，那么这就是一个好问题。

- 试试将可能用到的问题请那些会参加会议的关键人物来谈谈，测试一下这些问题是否会让他们保持兴趣与关注。

5 种方法让集体智慧显现出来

聘请图形记录员

有些咖啡馆讨论之后，整个群体讨论的过程会由一位图形记录员在海报纸或者墙上用图画的方式描述出来。

使用艺术走廊的方式

有时，各小组会把桌上的记录张贴到墙上，让大家在休息的时候可以分享彼此的想法。

张贴你的想法与见识

参与者还可以将自己的重要想法用大的报事贴写好（一张报事贴只写一个想法），张贴到墙上，让大家在休息的时候评论。

将各种想法分类

群体的洞察见识写在报事贴上，然后分类，这样大家都能看到相关的想法，便于计划下面的行动。

创作故事

有些人会在讨论之后编写一个新闻简报或者一个故事，以便更多的人可以知道讨论的结果。图形记录员也可以用图画来配合文字。

© 2008 The World Café. Free to copy and distribute with acknowledgement & a link to: http://www.theworldcafe.com

中文翻译：稳泰企业发展研习中心(http://www.wintopgroup.com) 中国参与建导促进协会(http://www.cappaf.org)

怎么营造咖啡馆讨论的氛围

不管你是主持一次几十人的讨论，还是一次几百人的讨论，至关重要的是要创造出一种能够让与会者既感到不是很正式而又很亲密的感觉。客人们一走进来就会感受到，这不是一次普通的会议。

- 如果条件允许，尽可能选择一处有自然光照，而且窗外有景的会议室，以营造令人愉快的气氛。
- 桌椅的摆放要象在一个真正的咖啡馆一样，桌边可围坐 4-5 个人。少于 4 人可能会使讨论的丰富程度不足，多余 5 人又可能会限制大家的参与程度。
- 桌椅的摆放要错落有致，不要太整齐划一。好像那些路边的咖啡座，在经过几轮客人之后，散乱放置的桌椅更能吸引路人坐下休息。
- 每张桌子上至少放 2 张大纸，一只装了彩色马克笔的杯子。纸和笔鼓励大家把各种想法用文字或图形表达出来，这样大家就会摘记下涌现出来的好想法。
- 在会议室前方为讨论的主持人摆放一张桌子，放置所需要的各种资料。
- 可以考虑将会议室布置得稍有些艺术性，或在墙上张贴标语（用海报纸写就可以），当大家到达的时候，播放些音乐以示欢迎。
- 准备些饮料和点心以显示好客的传统。一次咖啡馆讨论如果没有这些会不太完整。

善用想象力！

激发创造力！

咖啡馆讨论所需准备的物品

- 直径为 1 米左右的小圆桌是最理想的，类似的小方桌也可以。
- 椅子的数量要足够，不能有人站着。
- 彩色桌布。
- 海报纸或者能盖住桌面的大纸。
- 彩色马克笔或者水性白板笔，绿、蓝、黑、紫这样的深色颜色容易让人看清。有一两支鲜艳的颜色（红、橘黄、淡绿、淡蓝）可以用来划出重点。
- 最好每桌有一瓶花，用马克杯或酒杯放彩色笔。
- 另置一张桌子放饮料和点心。
- 海报纸用来将集体智慧展示出来，胶带纸可将纸张贴到墙上。
- 要有一片平整的墙面（至少 12 英尺宽）或者 2 块移动白板。
- 每张桌子的海报纸都要有地方张贴出来。

其他可供选择的物品

（根据讨论会的规模及目的而定）

- 投影仪及幕布
- 音响设备
- 背景音乐
- 在城镇会议上为主持人和发言人准备无线麦克风
- 海报纸支架
- 纸、铅笔、圆珠笔、订书机、橡皮筋、回形针、小钉子等基本物品
- 大号及中号的报事贴，给个人记录想法

© 2008 The World Café. Free to copy and distribute with acknowledgement & a link to: http://www.theworldcafe.com
中文翻译：稳泰企业发展研习中心(http://www.wintopgroup.com) 中国参与建导促进协会(http://www.cappaf.org)

我是咖啡馆会话法的主持人，该做些什么？

咖啡馆会话法的主持人所要做的就是检查 6 条讨论原则是否在讨论中得到贯彻。这里没有特别的形式，完全要看这些原则的精髓是否得到体现。主持这类讨论需要具备思想性、艺术性、以及对人的关心。主持人可以在有趣的讨论过程中发挥自己的作用。

和筹备小组一起确定会议的目的，以及邀请谁来参加。 给这次会议起个合适的名称，例如，“领导力咖啡馆”，“知识咖啡馆”，“战略咖啡馆”，“探索咖啡馆”等等。 设计邀请文件。 和其他人一起营造宜人的讨论环境。 在与会者到来时欢迎他们。 解释讨论的目的。 提出几轮讨论的问题，并确保每个人都能看到（投影仪、海报纸、或每个桌子上）。 解释咖啡馆讨论的原则及礼仪，并将这些用投影仪打出来，或者写在海报纸上。	解释场地及一些后勤安排，包括各个桌主的角色（桌主在讨论后自愿留在原座位上，欢迎新一组的伙伴）。 在讨论过程中，注意观察各个小组的讨论。 鼓励每个人都参与。 提醒大家用文字或图画将重点记录下来。 温和地提醒大家，什么时候要结束讨论，转移到别的桌子去开始新一轮的讨论。 确保重要的见识都做了记录，并将它们收集起来，张贴到大家都看得见的地方。 创造性地使用 6 条讨论原则，以满足你主持的讨论的独特目的。

我是桌主，该做些什么？

- 提醒同桌的人将主要的想法、主题或是新想到的问题记录下来。
- 当同组其他人移动到别桌去的时候，留在自己的座位上，欢迎新来的同伴。
- 简要概述上次讨论中的主要的想法，以便其他人可以将这些想法和自己先前讨论中的要点结合起来。

© 2008 The World Café. Free to copy and distribute with acknowledgement & a link to: http://www.theworldcafe.com
中文翻译：稳泰企业发展研习中心(http://www.wintopgroup.com) 中国参与建导促进协会(http://www.cappaf.org)

什么是咖啡馆会话法？

咖啡馆会话法简单易用，旨在对实际工作相关的问题进行一系列合作式的对话。在企业的运用中，为了不同的目的，也用了许多不同的名称，包括“创造力咖啡馆”、“知识咖啡馆”、“战略咖啡馆”、“领导力咖啡馆”、“营销咖啡馆”、以及“产品开发咖啡馆”。大多数咖啡馆谈话的原则与形式都基于“世界咖啡馆会话法”－这是一种在全球范围内不断得到推广的、用以支持探讨与企业、政府及社区发展相关的讨论方式。

咖啡馆会话法也是一种富有启发性的隐喻，是我们能够发现在生活与工作中发挥影响的新方法。谈话的效果是无形的，非常自然，以至于我们常常会忽视这种方法。例如，设想一下，人们在企业内外穿梭在一个又一个的会议之中，要和供应商谈，要和客户谈，然后才会产生学习，才会有行动，还有在那些的大的社区中也是如此。如果我们把这所有的谈话都集中在一个大的动态的咖啡馆谈话中，会怎么样呢？每个工作职能围绕桌子成为一个小组，这样就形成了一个大的、生动的谈话网络，每个小组都是一个核心，大家分享集体的知识，共同打造未来。一旦我们开始意识到，有效的谈话是企业运作的关键，我们就可以为了共同的利益更有效地运用谈话方法。

咖啡馆会话法的前提假设是，集体已经具备能够克服最有挑战性的困难的智慧和创造力。在给予合适的环境及聚焦所要关注的问题之后，大家有可能挖掘并运用更深层的想法与知识来确定什么才是至关重要的。

咖啡馆会话法的精华是什么？

我们列出了一系列运用于咖啡馆会话法的原则，鼓励对话和参与。如果你将这些原则运用到工作中来准备你的会议，你会惊喜地发现会议的质量会得到改善。当你在主持一次咖啡馆讨论时**同时**运用了**所有**这些原则，你会发现，你能够营造一种与众不同的讨论环境来催生令人振奋而又实用有效的结果。

© 2008 The World Café. Free to copy and distribute with acknowledgement & a link to: http://www.theworldcafe.com

中文翻译：稳泰企业发展研习中心(http://www.wintopgroup.com) 中国参与建导促进协会(http://www.cappaf.org)