



Schema per Incontri di condivisione:

- **Accoglienza Partecipanti**
- **Preghiera Iniziale.** *Da far trovare sulle sedie già disposte e distanziate.*
- **Presentazione del Lavoro.** *Cosa è il tavolo di lavoro, il suo scopo e come si svolgerà*.*
- **Breve presentazione dei presenti.** *Nome, parrocchia e servizio eventualmente svolto*
- **Individuazione del segretario.** *Colui che deve verbalizzare gli interventi.*
- **Presentazione del tema e delle domande.** *Riferimento allo schema della Commissione*
- **Lavoro dei tavoli.** *Un'oretta di tempo circa*
- **Preghiera finale e saluti.**

*** Cosa è il tavolo di lavoro, scopo e modalità di svolgimento:** *L'espressione tavolo di lavoro viene mutuata dal gergo aziendale per indicare le riunioni con risvolto operativo. La CEI durante il Convegno di Firenze del 2015 ha adottato questo metodo di lavoro, per abbandonare una modalità operativa statica ed orientata a vedere solo il negativo, a favore di una modalità progettuale e proiettata verso cammini costruttivi. Uno degli elementi caratterizzanti proprio il cammino sinodale è infatti il progetto a lungo termine. I tavoli di lavoro serviranno quindi alla nostra Chiesa Diocesana come punto di verifica e ripensamento, in vista di una progettazione pastorale adatta al nostro territorio. **Pertanto lo scopo dei tavoli è quello di spingere le persone a guardare alla propria esperienza, alla realtà in cui vivono, alla propria storia ecclesiale, come un terreno fertile da lavorare per il futuro. È da evitare assolutamente ogni inutile e sterile recriminazione del passato (rischio che in questi gruppi di lavoro è sempre in agguato).***

COMPITO DEI FACILITATORI È QUELLO DI:

- *Fare in modo che ogni persona si senta stimolata a partecipare e a lasciare il proprio contributo (evitando ogni giudizio su quello che viene detto. Sarà compito della commissione sinodale lavorare su quanto emerge dalla discussione).*
- *Fare in modo di rimanere attinenti al tema affidato.*
- *Stimolare i partecipanti ad essere propositivi e proiettuali.*
- *Evitare e fermare le recriminazioni sul passato inutili a questo lavoro e chiedere anzi di dare una lettura in positivo della propria esperienza.*

Al termine di tutti gli incontri di condivisione (in parrocchia, nelle associazioni, negli uffici) il facilitatore e il segretario riportano nello schema proposto dalla commissione, il verbale di sintesi. Il delegato/facilitatore lo invia in word alla segreteria per la pastorale

Materiale da distribuire ai presenti:

- *Solo la preghiera iniziale e finale da far trovare già sui tavoli con le domande dell'incontro per facilitarne la lettura.*