

AA[®] GAIRĖS

KONFERENCIJOS, SUVAŽIAVIMAI, SUSIBŪRIMAI

Generalinės tarnybos biuras (GTB), Box 459, Grand Central Station, Niujorkas, NY 10163

AA gairės sukurtos remiantis bendra AA narių tarnavimo įvairiose srityse patirtimi. Jos taip pat atspindi Dvylikos tradicijų ir Generalinės tarnybos konferencijos (JAV ir Kanada) nuostatas. Laikydamasi savarankiškumo tradicijos, daugumą sprendimų priima grupės sąmonė, išskyrus atvejus, kai sprendžiami reikalai, susiję su kitų grupių ar visos AA draugijos veikla. Šių gairių tikslas – padėti suformuoti žinančią grupės sąmonę.

Kaip Anoniminiams alkoholikams pavyksta savo susibūrimus organizuoti patrauklius ir kartu efektyviai perduodančius AA sveikimo žinią

KAM RENGTI AA SUVAŽIAVIMĄ

Akivaizdu, kad AA susibūrimai už grupės ribų tapo įprasta AA gyvenimo dalimi. Žurnalo „Grapevine“ ir „Box 4-5-9“ kalendorius rodo, kiek visame pasaulyje vyksta AA suvažiavimų, konferencijų ir pobūvių.

Kuo suvažiavimas būna toks patrauklus AA nariams? Greičiausiai tai lemia ne stilius ir vedimo būdas, o dvasia ir jausmas, liekantis jam pasibaigus.

Vienas narių jį apibūdindamas pasakė, kad geriausias AA suvažiavimas yra „daug kartų padidintas AA susirinkimo gėris“. Tik pažiūrėkite į entuziastingus AA narius bet kuriame suvažiavime ir jūs suprasite, ką jis norėjo pasakyti. Vien tik atmosfera yra verta kelionės. Čia jūs rasite „sukaupto, išlaisvinto ir besiliejančio per kraštus“ draugiškumo, juoko, šilumos ir supratimo.

ĮVAIRIŲ FORMŲ IR DYDŽIŲ SUVAŽIAVIMAI

AA suvažiavimu galime vadinti vos ne kiekvieną AA susibūrimą, viršijantį grupės susirinkimo lygį. Jie gali būti specialūs vieno vakaro susirinkimai, taip pat ilgesni srities, rajono, valstijų ar regionų savaitgalio renginiai.

Žemiau išvardinti galimi variantai:

1. Specialus atviras susirinkimas. Ši atvira susibūrimo rūšis gali pasitarnauti įgyvendinant svarbius tikslus. Kaip yra žinoma, jis gali suburti viso miesto ar apskrities AA narius, taip pat suteikia puikią galimybę pasikviesti į susirinkimą visus besidominčius AA draugus. Tokiomis progomis turėtume išsiuntinėti kvietimus dvasininkijos nariams, gydytojams, teisininkams, socialiniams darbuotojams ir kitiems, kurie galėtų domėtis AA.

2. Vienos dienos sesija. Ji gali apimti keletą visuotinių (atvirų) susirinkimų per dieną. Pradžioje, ryte, būna „pa(si)sveikinimo“ susirinkimas, po kurio eina kiti užsiėmimai. Po pietų gali būti kitas atviras susirinkimas. Pagrindinis atviras susirinkimas su svarbesniu pranešėju gali būti paliktas vakarui. Jeigu suvažiavimas vyksta mokyklos patalpose, halėje ar pastate, kuriame yra daugiau patalpų, manoma, kad programoje gali būti ir AA seminarų, diskusijų, tarnavimo susirinkimų, asamblėjų ir uždarų susirinkimų.

3. Pokylis. Dauguma grupių, intergrupių ar centrinių biurų dabar finansuoja metinius pokylis – dažnai tam, kad paremtų savo biuro veiklą. Kai kurios grupės taip pat organizuoja pokylis (neoficialius pietus ar suneštines vaišes): jubiliejus, sukaktis ar padėkos šventes. Tokie pokyliai yra daromi šeštadienio vakarais arba sekmadienio popietę, kartais prijungiami prie didesnio suvažiavimo. Paprastai po pietų pokilyje būna įdomus pasisakymas ar kita AA nariams įdomi programa.

4. Savaitgalio suvažiavimas. Tai ideali visos valstijos, apskrities ar regiono suvažiavimo forma. Paprastai dalyviai atvyksta penktadienio vakarą į sesijos atidarymo arba „kavos ir pokalbių“ susirinkimą. Savaitgalio suvažiavime gali būti organizuojami ir kiti pokyliai, oficialūs ar specialūs pusryčiai, šeštadienio vakaro šokiai, pasilinksminimai ir galbūt dvasinis susirinkimas sekmadienio ryte.

SUVAŽIAVIMAS PRASIDEDA NUO ORGANIZACINIO KOMITETO

Kai suvažiavimo data jau suplanuota, jam parengti reikalingas organizacinis komitetas. Tam, kad suorganizuotume suvažiavimą, vieno žmogaus nepakanka – jam turi talkinti tuzinas ir dažnai daugiau padėjėjų.

Vienas iš metodų, kaip suformuoti komitetą, yra paskirti pirmininką, kuris iš savanorių pasirinks likusius komiteto narius.

Kitas populiarus metodas – kai tam tikras grupių skaičius į komitetą atsiunčia po atstovą. Per sesiją šie atstovai gali išrinkti pirmininką ir gauti bei perduoti užduotis specialioms komisijoms.

Kai kuriais atvejais suvažiavimas būna tam tikros vietovės Generalinės tarnybos komiteto atsakomybė. Kitais atvejais suvažiavimo komitetas gali būti suorganizuotas atskirai. Bet kuris iš metodų yra geras, jeigu jis atspindi vietos AA grupių pageidavimus.

Kai kur veikia nuolatinis suvažiavimų komitetas, sudarytas tam, kad išliktų vertinga suvažiavimo planavimo patirtis ir būtų panaudota kitais metais. Narystė tokiame komite- te yra organizuojama rotacijos pagrindu, kad komitetas kasmet būtų papildomas naujais nariais, kartu kurį laiką proporcingai išlaikant patyrusius suvažiavimo planuotojus.

Išrinktasis komitetas paprastai atlieka tam tikras funkcijas, kur kiekvienas pirminin- kas yra atsakingas už tam tikrą planavimo dalį

Štai kaip gali būti pasiskirstęs tipinis komitetas:

1. Pirmininkas (padedant vienam ar dviem pirmininko pavaduotojams) prižiūri visą suvažiavimą; koordinuoja pakomitečių pirmininkus, yra informuojamas apie planų vykdymą; kai reikia, sušaukia komiteto susirinkimus.

2. Sekretorius turi visų komiteto susirinkimų įrašus arba protokolus, komiteto nariams išsiuntinėja žinutes apie komiteto susirinkimus ar kitus pranešimus.

3. Įždininkas, žinoma, atsakingas už visus pinigus, įskaitant registracijos mokesčių ir bilietus į pokylį; apmoka visas sąskaitas, informuoja pirmininką apie grynujų pinigų įnašus, kitas pajamų įplaukas ir išlaidas.

Patirtis rodo, kad geriausia, kai įždininko blaivybė yra 4–5 metai ir kai jis turi nemenką verslo patirtį.

Kiekvienam kvitui paprastai reikalingi du parašai. Dauguma suvažiavimų komitetų reikalauja pilnos įždininko ataskaitos po mėnesio ar dviejų renginiui pasibaigus. Kai kurie komitetai ataskaitą patikrina, kad būtų apsaugotos suvažiavimo lėšos.

4. Programos pirmininkas dažniausiai dirba labai sudėtingą darbą, todėl tai plačiau aptarta šių gairių skyrelyje „Kas sudaro gerą suvažiavimo programą?“ Šis žmogus paprastai siunčia kvietimus kalbėtojams (pranešėjams) ir įvairių susirinkimų vedėjams.

5. Registracijos pirmininkas atsakingas už bilietų spausdinimą ir platinimą, taip pat registraciją internetu. Šis darbas reikalauja ypatingo susikaupimo susekant visus apmokėjimus. Šis asmuo atsakingai parengia spausdintus ir ineternete esančius registracijos sąrašus, vardų korteles, jis taip pat prižiūri registraciją renginio metu.

6. Visuomenės informavimo pirmininkas turi ganėtinai subtilią užduotį paskatinti dalyvavimą, neužmirštant AA principo „labiau idėjų patrauklumu negu įtikinėjimu“.

Visuomenės informavimas turi atitikti AA orumą ir dvasią, pasitelkiant šias priemones:

a. Suvažiavimo medžiagos apie programą, pranešėjus, vietą ir laiką paruošimas ir pristatymas (jei reikia, pridedamas vietovės žemėlapis). Suvažiavimo komitetui patartina išsinuomoti pašto dėžutę ir naudoti ją visai korespondencijai.

Suvažiavimo reklaminė medžiaga taip pat galėtų būti nusiųsta vietinės spaudos ir radijo atstovams bei TV kanalams (naudingų patarimų, kaip pasiekti visuomenės informavimo priemones, duoda Viešosios informacijos biuras prie GTB). Jeigu žiniasklaidos atstovai ar plačioji visuomenė pakviesti, turi būti atkreiptas dėmesys į detales, turi būti užtikrintas jų sutikimas ar jiems paruošti specialūs susirinkimai bei susitikimai.

Skrajutės apie suvažiavimą yra reguliariai pristatomos paštu į visas vietas grupes. Skrajučių pristatymas paprastai prasideda likus šešiams mėnesiams iki suvažiavimo.

b. Suvažiavimo data ir vieta su pašto adresu informacijai ir registracijai turi būti išsiųsta prieš tris mėnesius į „Grapevine“ arba „Box 4-5-9“, kad būtų pažymėta jų kalendoriuose.

c. GV sudaro tik daugiau nei vienos dienos trukmės vietas, regioninių, valstijų ar provincijų renginių sąrašą. Pranešimus GV siųsti adresu: *Box 1980, New York, NY 10163*. „Box 4-5-9“ pranešimus siųsti adresu: *Box 459, Grand Central Station, New York, NY 10163*.

7. Pramogų, pasilinksminimų ir reprezentacijų pirmininkas organizuoja šokių vakarą ar kokią parodomąją programą. Jis nusamdo muzikos grupę ar kitus atlikėjus (arba pasirūpina, kad skambėtų muzikos įrašai). Kai kuriuose suvažiavimuose vietiniai AA suvaidina spektaklį apie Dvylika tradicijų (dėl scenarijaus parašyti GTB) arba surengia choro ir įvairius kitus pasirodymus. Pirmininkas suvažiavimo dalyviams gali suorganizuoti ekskursijas apžiūrėti tos vietos įžymybes.

8. Svetingumo pirmininkas tarnauja kaip suvažiavimo šeimininkas. Jis organizuoja komitetą, kuris rūpinasi tinkamu svečių sutikimu, jų transportu, jei jo reikia, taip pat visomis kitomis svečių reikmėmis, kol jie dalyvauja suvažiavime. Paprastai svetingumo komiteto nariai dėvi specialius skiriamuosius ženkliukus ir yra pasiruošę atsakyti į klausimus ar kitaip padėti suvažiavimo dalyviams.

9. Eksponavimo ir literatūros pirmininkas atsakingas už eksponuojamą (rodomą ekrane) medžiagą, plakatus ir visą AA literatūrą, kad ji būtų visiems prieinama ir norint įsigyjama. GTB suteikia literatūros pristatymą visoms konferencijoms ir suvažiavimams (žr. „Vaizdinė medžiaga ekrane“).

10. Įrašų pirmininkas atsakingas už derybas su asmeniu ar firma, kurie darys suvažiavimo įrašus. Tas asmuo bus tiesiogiai pavaldus suvažiavimo pirmininkui (žr. „Įrašų rekomendacijos“).

SĄSKAITŲ APMOKĖJIMAS

Kaip suvažiavimo kaštai yra padengiami ir kokių priemonių imtis, kad išvengtume rizikos įbristi į didelius įsiskolinimus? Kai kurių suvažiavimų metu gali būti numatyta išleisti keletą tūkstančių dolerių, taigi gerokai prieš prasidedant suvažiavimui komitetas turi turėti aiškų finansinių operacijų vaizdą.

Komitetas turi vadovautis dalykišku požiūriu į lėšas ir neviršyti išlaidų, kurios buvo suplanuotos sąmatoje atsižvelgiant į numatytas pajamas.

Visuotinai naudojami keli patikimi suvažiavimo finansavimo metodai:

1. Įsipareigojimas

Per savo atstovus suvažiavimo komitete rajono grupės įsipareigoja visiškai padengti renginio kaštus.

Kadangi registracijos mokesčiai gali būti nustatyti tokio dydžio, kad padengtų visus kaštus, grupėms neturėtų susidaryti papildomų mokesčių „iš savo kišenės“.

Gera idėja yra pradėti pardavinėti bilietus gerokai prieš suvažiavimą ir sužinoti, kur yra nenuostolingumo taškas.

Registracijos mokesčiai padengia ir specialių renginių kaštus.

2. Suvažiavimo fondas

Kai kur grupės suvažiavimo fondą pildo įnašais ištisisus metus. Tuomet nėra jokio registracijos mokesčio, išskyrus galbūt svečiams iš kitų valstijų.

Dar vienas metodas padengti viršytą sąmatą – tai suorganizuoti specialią rinkliavą suvažiavimo metu. Bet jeigu grupės jau yra informuotos ir sutiko padengti suvažiavimo kaštus, tai viršytos išlaidos yra jų atsakomybė.

Tačiau dauguma suvažiavimų turi netgi pelną. Ką daryti su likusiais pinigais? Dažniausiai dalis jų paliekama kitų metų suvažiavimui. Paskui komitetas gali panaudoti dalį vietos Tarnybos biurui ar Generaliniam tarnybos biurui paremti. Remiantis mūsų Septintąja tradicija, tikrai lankantieji renginį nariai gali prisidėti paremiant AA veiklą.

3. Išsilaikome patys

Remdamiesi AA patirtimi, pasidalinta su GTB, komitetai nusprendė, kad geriausia nesistengti gauti aukų iš kitur. Tai ir yra mūsų AA savarankiškumo principo laikymasis. Tai nesusiję su įprastomis verslo derybomis su objektu, kuriame vyksta renginys.

KAS SUDARO GERĄ SUVAŽIAVIMO PROGRAMĄ?

Vienas AA narys išsakė nuomonę, kad suvažiavimo programa nėra pats svarbiausias dalykas.

Jis ieško šio to daugiau: džiaugsmo susipažinti su naujais žmonėmis, susitikti su senais draugais, kartu dirbti dėl mūsų bendro gėrio, su kitais pasidalyti savo patirtimi, stiprybe ir viltimi.

Toliau jis paaiškino, kad visgi neįdomi ir nepatraukli programa gali sukelti nusivylimą. Todėl dar iki suvažiavimo tai reikia labai rimtai apsvarstyti.

Gerai subalansuota programa gali apimti:

1. Suvažiavimo tema. Dažnai suplanuoti visą programą yra lengviau, kai ji skirta vienai paprastai temai. Gali būti, pavyzdžiui, tokia tema: „Vienybė“, „Įsitikinome...“ ar koks nors paprastas AA posakis, klausimas. Tai visiškai nereikia, kad visa programa turi būti skirta tik tai temai, tačiau ji turi priminti, kad AA suvažiavimas perteikia bendrą anoniminių alkoholikų tikslą.

2. Pagrindiniai bruožai: banketai, atviri susirinkimai ir t. t. Planuodamas suvažiavimą programos pirmininkas paprastai į dienvakarę įtraukia keletą didelių, nebūtinai vyksiančių vienas po kito atvirų susirinkimų. Šeštadienio vakaro banketas taip pat gali būti laikomas dideliu atviru susirinkimu su kalbėtoju.

Dideli atviri susirinkimai dalyvaujant daugumai AA narių suteikia suvažiavimui vieningumo ir galimybę atlikti tam tikrus darbus, pvz., išsirinkti kitų metų suvažiavimo vietą. Bet dauguma tokių atvirų susirinkimų būna varginantys, paprastai savaitgalio suvažiavime pakanka kokių trijų ar keturių tokių susirinkimų.

3. Susirinkimai. Dauguma programos vadovų numato užsiėmimus ir susirinkimus, užtikrindami tinkamą suvažiavimo užimtumą ir neperkraudami programos atvirais susirinkimais. Seminarai ir susirinkimai gali būti įvairūs; viena iš populiariesnių formų yra priekyje sėdintys trys kalbėtojai ir pirmininkaujantis asmuo. Kiekvienas kalbėtojas gali būti pasirinkęs temą, kalbėdamas turėtų paisyti laiko reglamento. Susirinkime gali būti skirtas laikas klausimams ir atsakymams. Patirtis rodo, kad tik nedidelei auditorijos daliai yra įdomios tokios temos kaip „Kodėl GTB?“ arba „Kaip dirba Generalinis tarnybos biuras?“ ir todėl kalbos neskleidžia žinios priimtina patrauklia forma. GTB darbuotojai gali būti pranešėjais tuomet, kai jų turimas AA išmanymas gali pridėti vertės diskusijai.

Bet kuris iš patikėtinių (ypač jūsų regiono patikėtinis) būtų tikrai tinkamas kalbėtojas, pvz., tokia tema: „AA ir atsakomybė“. Jie yra įvykių sukuryje, žino apie mūsų draugiją viešuomenės lygmenyje, taip pat apie visapusišką mūsų tikslų, stiprių ir silpnų vietų perspektyvą. Jie gali mums padėti sužinoti apie AA visame pasaulyje.

Nepamirškite apie jūsų pačių GT atstovus, komitetų narius ir delegatus, anksčiau tarnavusius patikimus asmenis. Dėl sukauptos tarnavimo patirties, perduodant žinią už grupės ribų, jie gali turėti daug minčių temomis: „Ar AA keičiasi?“, „AA tarnavimas anksčiau ir dabar“. O ir daugelis kitų AA senbuvių taip pat turi vertingos informacijos apie šiuos dalykus.

Čia pateikiame keletą temų, tinkamų susirinkimams ir diskusijoms:

Pataisos įstaigos

Gydymo įstaigos

Viešoji informacija

Bendradarbiavimas su specialistais

Globa

Tarnavimas

GTA

Dvylika tradicijų

Dvylika koncepcijų

Intergrupės ir Centrinis biuras

„AA Grapevine“ (pažodinis vertimas – „AA vynuogienojas“, arba slaptas žinių perdavimo būdas)

Specialūs poreikiai

Kai kurie programos komitetai parenka temas iš AA literatūros. Pusiausvyra ir eigos sklandumas – du pagrindiniai žodžiai, kurie yra labai svarbūs planuojant suvažiavimo programą, ypač numatant vedėjus. Labai svarbu, kad programa vyktų sklandžiai, kad vienas epizodas keistų kitą sklandžia logine seka. Taip pat svarbu, kad temos dalyviams būtų pateiktos patraukliai ir įdomiai (pvz., ne per daug kalbėtojų apie tą patį dalyką, atvykusių iš tos pačios vietovės, panašios patirties ar požiūrio kalbėtojų).

Vienas būdų išlaikyti susirinkusiųjų dėmesį yra leisti skirtingoms grupėms vesti susirinkimą, diskusiją ar pasitarimą. Tokiu būdu grupės pačios planuoja ir organizuoja susirinkimus, visada glaudžiai bendradarbiaudamos su programos pirmininku, kad nenukryptų nuo numatytos programos.

4. Rūpinimasis pasisakančiais suvažiavime. Kartais asmuo, kviečiamas kalbėti suvažiavime, gyvena toli nuo tos vietos, kur suvažiavimas vyks, kartais net už tūkstančių mylių. Tai reiškia, kad programos pirmininkas yra atsakingas už tam tikrų priemonių numatymą kalbėtojų patogumui užtikrinti.

a. Išlaidos. Pakvietus kalbėtoją, turėtų būti iš anksto aiškiai tam apibrėžtos lėšos, išskyrus atvejus, kai numatyta kitaip. Kalbėtojai turi teisę į visos jų kelionės, maitinimosi ir viešbučio išlaidų apmokėjimą. Jie taip pat tikisi apgyvendinimo viešbutyje arba motelyje. Jeigu yra sutarta, kad jie pagyvens privačiai kokioje šeimoje, tai turi būti aptarta prieš jiems atvykstant.

b. Pasirengimas kalbėjimui. Kalbėtojai turi žinoti, kada, kokia tema ir kiek laiko jiems reikės kalbėti; ar jų dalyvavimas numatytas dar kokiam nors renginyje tame pačiame suvažiavime. (Kai kurie kalbėtojai negali dalyvauti visame suvažiavime.) Jokie kiti įpareigojimai neturi būti priskirti kalbėtojui be jo žinios ir sutikimo. Dauguma kalbėtojų iš anksto nori žinoti apie kalbėjimo vietos sąlygas; pasakykite jiems, ar bus pakyla ir kokios kitos kalbėjimo sąlygos. Jeigu jo kalbą ketinama įrašyti, apie tai jam reikia pranešti iš anksto.

c. Atsakingi asmenys už kalbėtojų patogumus. Turėtų būti paskirti atsakingi asmenys iš vietinių grupių rūpintis atvykusiais kalbėtojais, stengiantis užtikrinti, kad jie turėtų tinkamą apgyvendinimą, transportą, taip pat kitus jiems būtinus patogumus.

PASLAUGŲ TEIKIMAS AA NARIAMS, TURINTIEMS SPECIALIŲJŲ POREIKIŲ

Kurtiesiems

Suvažiavime dalyvaujantys kurti arba silpnai girdintys AA nariai gali turėti specifinių reikmių. Tiems, kurie silpnai girdi arba moka skaityti iš lūpų, gali pakakti sėdėti arčiau kalbėtojo. Kitiems gali reikėti ženklų kalbos vertėjo. Yra keletas klausimų, kuriuos būtina apsvarstyti, jei suvažiavime dalyvautų kurčių ar silpnai girdinčių AA narių.

1. Gerokai prieš suvažiavimą surasti ir užsakyti vertėją, nes tokie vertėjai daug kur yra reikalingi.

2. Vertėjavimo išlaidų numatymas. Iš anksto numatyti preliminarūs dienos ar valandos vertėjavimo išlaidas; jeigu posėdžiai vyksta vienu metu, jums gali prireikti daugiau nei vieno tokio vertėjo. Jeigu jūsų renginys nedidelis ir trumpalaikis, tai gali pasisekti rasti savanorį vertėją nemokamai, bet to labai tikėtis nereikia.

3. Įrenginėjant kurtiesiems ar silpnai girdintiesiems pageidaujamas vietas, jas reikia pažymėti aiškiai nurodant: „Rezervuota silpnai girdintiems nariams“.

4. Su seminarų vedėjais ir susirinkimų pirmininkais suderinti gestų kalbos vertėjų darbą.

5. Jeigu jau pranešėte, kad bus vertimas į gestų kalbą, įtraukite tai į savo planus. Tikėtina, kad kurtieji dėl keleto renginių, kuriuose jiems vertėjauja gestų kalba, atkeliauja iš toli. Jeigu renginys yra labai ilgas, su keliais susirinkimais vienu metu, reikėtų pasirūpinti galimybe turėti kelis tokius vertėjus.

6. Jeigu jūs pristatote renginį Generaliniam tarnybos biurui, vietinei grupei ar bet kurioje AA publikacijoje, specialiai praneškite apie gestų kalbos vertėjavimą. Jeigu įmanoma, turėkite kontaktinį telefono numerį, kad kurtieji galėtų paskambinti ir gauti daugiau juos dominančios informacijos.

AA nariams, turintiems kitų specialiųjų poreikių

Akliesiems kai kurie suvažiavimų komitetai paruošia programą Brailio raštu. Ir jeigu susirinkimuose yra galimybė dalyvauti žmonėms neįgaliųjų vežimėliuose, šitai taip pat turi būti pažymėta programoje.

ANONIMIŠKUMO PAŽEIDIMO PREVENCIJA

Kai AA suvažiavimuose dalyvauja žiniasklaidos atstovai, pradedant susirinkimą paprastai reikia jų paprašyti nepažeisti narių anonimiškumo. Tokie kreipimaisi gali skambėti taip:

„Mūsų anonimiškumas ir mūsų blaivybė yra labiausiai branginamos vertybės. Prašome mūsų svečių, žiniasklaidos atstovų, taip pat saugoti šiandien čia dalyvaujančių ar paminėtų alkoholikų anonimiškumą. Žinome, kad šiandien čia išgirsite ar pamatysite tai, ką galbūt galėtumėte panaudoti. Pagarbiai prašome neminėti AA narių vardų ir pavardžių.“

Mažai tikėtina, kad šiais laikais kas nors iš žiniasklaidos atstovų nesutiktų su tokiu prašymu saugoti anonimiškumą. Ir visgi, nors AA anonimiškumo principas yra labai gerai žinomas, mūsų GTB Niujorke metai iš metų žiniasklaidos atstovams jį primena.

Tačiau anonimiškumas gali būti pažeistas ir netiesioginiais būdais: pernelyg aktyviai pristatinėdamas renginį, suvažiavimo komitetas gali atskleisti per daug informacijos apie kalbėsiančius asmenis, nors ir neminimos jų pavardės. Tai reiškia, kad kai kurių, ypač kalbant apie gerai žinomus žmones, anonimiškumas yra apsaugotas teoriškai, bet ne praktiškai, nes jų asmenybės tapatybė gali būti atskleista pagal jų darbus.

Pavyzdžiui, vienas universiteto profesorius buvo pakviestas į didelį AA pokylį toje pat valstijoje, kur jis dirbo ir gyveno. Nors skelbimuose buvo paminėtas tik jo vardas ir slapyvardis, tačiau buvo atpažintas ir mokymo įstaigos pavadinimas, ir praeities akademiniai ryšiai. Profesoriaus tapatybė dar akivaizdžiau atskleista galėjo būti nebent atspausdinus jo nuotrauką ir pavarde.

Ar yra koks saugus būdas išvengti panašių anonimiškumo pažeidimų? Na, vienas iš būdų yra paklausti kalbėtojų, kaip jie nori būti pristatyti skelbimuose ar informaciniuose lapeliuose. Jie geriau nei bet kas kitas žino, kokia informacija apie juos gali būti paviešinta. Dar vienas anonimiškumo išsaugojimo būdas yra vietoj pavardžių ir vardų minėti tik inicialus.

ĮVAIRŪS GERO SUVAŽIAVIMO VADYBOS PATARIMAI

Kai jūsų komitetas aptarinėja suvažiavimą, pasistenkite prisiminti patikusius ir nepatikusius dalykus iš buvusių suvažiavimų, ypač tuos, kurie dirgino ar kėlė susierzinimą. Žinoma, reikia stengtis to išvengti.

Čia pateiksime keletą pasiūlymų:

1. Kortelės. AA suvažiavime negali būti tvarkos, jei nėra atpažinimo kortelių. Reikia stengtis, kad užrašai jose būtų paryškinti, užrašyti aiškiais raidėmis, kad galima būtų perskaityti tik žvilgtelėjus. Neverskite daugiau nei keletą minučių svečių laukti prie registracijos stalo ar išduodant atpažinimo korteles. Organizuokite registraciją taip, kad procesas vyktų sklandžiai ir greitai.

2. Kava. Esminis dalykas suvažiavimo metu – daugybė kavos pertraukėlių. Nepamirškite, kad daugelis atvyksta labiau norėdami pasišnekėti vieni su kitais, nei klausytis kalbėtojų. Taigi užtikrinkite jiems kuo daugiau galimybių susirinkti prie kavos puodelio.

3. Prieinamumas. Dideliuose suvažiavimuose kartais tenka atvirus susirinkimus rengti ne tik pagrindiniame renginio pastate, bet ir kituose. Pasistenkite suplanuoti susirinkimus taip, kad dalyviams nereikėtų į susirinkimus eiti daugiau nei keletą kilometrų. Gali būti tik viena išimtis: paskutinis atviras suvažiavimo susirinkimas, kuriam pasibaigus svečiai išvyksta.

4. Registracija viešbučiuose ir moteliuose. Reklaminius lapelius apie apgyvendinimą su kainomis ir kita informacija dažnai galima gauti vietiniuose prekybos rūmuose ar panašiose įstaigose. Jeigu įmanoma, išsiuntinėkite tokius informacinius lapelius su registracija ir suteikite galimybę nariams iš anksto rezervuoti gyvenamą vietą suvažiavimo metu. Nesiųskite vien brangių ir vidutinių kainų apgyvendinimo pasiūlymų, pasistenkite, kad būtų motelių ar viešbučių ir žemesnėmis kainomis. Kai kur būna įdėta informacija apie kempingus tiems AA nariams, kurie gali atvykti nameliuose ant ratų ir pan.

5. Profesionali pagalba. Neabejodami pasinaudokite prekybos rūmų darbuotojų ar suvažiavimo vadybininkų pagalba. Jie iš anksto gali perspėti apie tas problemas, su kuriomis galite susidurti. Jie jums gali padėti ar duoti vertingą patarimą.

6. Vaizdinė medžiaga ekrane. Jūs galite susipažinti su svarbia AA informacija patraukliu būdu: paprašykite visos suvažiavimo medžiagos elektroninės versijos, kurią galėsite peržiūrėti ekrane. Šis nemokamas paketas paprastai būna paruoštas GTB anglų, ispanų ar prancūzų kalbomis vietiniams suvažiavimams bei susibūrimams Jungtinėse Valstijose ir Kanadoje ir talpina vieną kopiją iš visų AA knygų aplankų, vieną kopiją iš visų AA suvažiavimų, patvirtintų lankstinukų, AA gaires, skrajutes, centrinių biurų sąrašą, intergrupių sąrašus, tarnybų telefonu Amerikoje ir Kanadoje kontaktus; taip pat Generalinių tarnybų biurų, centrinių biurų, intergrupių ir tarnybų telefonu užsienyje kontaktus; medžiagos, kurią galima gauti iš GTB, sąrašą, AA tarnybos žinyną, patvirtintą konferencijų literatūrą ir kitą tarnybos medžiagos katalogą. Jūs taip pat galite įsigyti narystės vaizdo medžiagą kuri iliustruoja tipinį AA grupės susirinkimą, paremtą įvairaus amžiaus, lyčių, profesijų, blaivybės stažo asmenų apklausomis.

7. Nerungtyniaukite su praėjusiais metais. Geriausia yra nesistengti konkuruoti su praėjusių metų suvažiavimais. Jeigu jūs esate paskirtas suvažiavimo pirmininku, tai natūralu, kad norėsite perimti ir panaudoti buvusių suvažiavimų komiteto narių patirtį.

AA IR AL-ANON

Dažniausiai išskylantys klausimai:

Kaip regionų suvažiavimuose ir susibūrimuose galėtų bendradarbiauti AA ir Al-Anon?

Vadovaujantis Dvylika tradicijų, suvažiavimas bus arba AA arba Al-Anon, bet ne abiejų tuo pat metu. Tačiau dauguma AA suvažiavimų komitetų pasikviečia dalyvauti ir Al-Anon su jų pačių susiplanuota programa; komitetas suteikia sąlygas ir galimybes Al-Anon susirinkimams.

Ar turėtų AA komitetas skirti Al-Anon paramą iš suvažiavime surinktų ir likusių lėšų?

Patariama, kad, laikydamasi abiejų draugijų Savarankiškumo ir Išsilaikymo pačioms tradicijų bei „bendradarbiavimo, ne susisiejimo“ principo, AA neturėtų teikti Al-Anon dovanų ar paramos. Taip pat AA to neturėtų priimti iš Al-Anon. Jeigu buvo vykdomos atskiros AA ir Al-Anon registracijos, tai pajamos gali būti lengvai paskirstytos.

GARSO ĮRAŠŲ NUORODOS

Iš pasidalintos patirties galima daryti išvadas, kad suvažiavimo medžiagos įrašymui reikia kruopščiai pasiruošti. Pasiruošimas – atsakingas, sunkus ir laiko užimantis darbas, apimantis preliminarų darbą su kalbėtojais, sprendimus, kas darys suvažiavimo įrašą, kas vadovaus įrašus darančiajam ir jo padėjėjams bei tęs darbą po suvažiavimo.

Tokio darbo patarimai:

1. Įrašais besirūpinantis AA narys gali atstovauti suvažiavimui ir sudaryti bei pasirašyti sutartį su įrašus darančiu asmeniu.
2. Atsakingas už įrašus asmuo turi paruošti tam tikrą blanką, kuriame kalbėtojai pasirašo, kad sutinka, jog jų kalba bus įrašyta.
3. Patirtis rodo, kad reikėtų kalbėtojus paskatinti neminėti pavardžių ir nesakyti trečiųjų šalių pilnų vardų ar pavadinimų. Mūsų Anonimiškumo tradicijos stiprybė ir yra ta, kad kalbėtojai nemini pavardžių, todėl įrašų kompanijos įrašuose, pavadinimuose ar kataloguose kalbėtojų pagal jų pavardes, darbus, tarnybos pavadinimą ar aprašymus identifikuoti negalima. Patirtis taip pat rodo, kad kalbėtojų pasisakymai, jų įrašai yra platinami internete ir per kitas žiniasklaidos priemones, taigi nariai gali patys apsispręsti, ar jie nori, kad jų vardai ir pavardės būtų pavišinti.
4. Atsakingas už įrašus asmuo turi užtikrinti, kad įrašinėtojas turėtų supratimą apie Tradicijas.
5. Suvažiavimo komiteto paruošta sutartis nustato, ką įrašinėtojas gali parduoti ar pavišinti internete.
6. Suvažiavimo komitetas išaiškina, kad įrašas, padarytas pašalinio asmens, nesusijusio su suvažiavimu, nėra oficiali suvažiavimo dalis.
7. Suvažiavimų komitetai kalbėtojams siūlo atsisakyti honorarų už atliktus įrašus.

VAIZDO ĮRAŠŲ REKOMENDACIJOS

1980 m. Generalinės tarnybos konferencija rekomenduoja kalbėtojų nefilmuoti.