

Enskilda organiseringssamtal 1/17: En introduktion till enskilda organiseringssamtal

Roger Williams

2020-04-19

Innehåll

Min första organiseringskampanj	4
Förbereda ett enskilt samtal	6
A-till-E	8
Agitera	10
Bilda	12
Vaccinera	14
Delta	16
Enhet	18
Hur man använder A-till-E	20
Sammanfattning	22
I artikelserien Enskilda organiseringsamtal av Roger Williams	24

Det enskilda organiseringsamtalet mellan arbetskamrater är själva kärnan i basfacklig organisering. Eftersom det kapitalistiska samhället i allmänhet, och den kapitalistiska arbetsplatsen i synnerhet, är betingade på så sätt att man inte ska känna sig berättigad att stå upp mot det rådande och ställa krav baserat på ens behov och viljor, känner många arbetare sig hjälplösa när de står inför allvarliga problem på arbetsplatsen. Fackliga organiseringsmetoder finns just för att överbrygga klyftan mellan ett utbrett och passivt missnöje bland de anställda och behovet av gemensam handling. Enskilda organiseringsamtal är det huvudsakliga verktyget som fackliga har till att genomtränga rädslan gentemot auktoriteter och den inlärda hjälplösheten kapitalismen påtvingar.

Hur enskilda organiseringsamtal ska genomföras varierar någorlunda enligt olika organiseringsstrategier, men grundelementen hos de enskilda samtalen är i grund och botten de samma oavsett tradition. De flesta idéerna går också att tillämpa på student- och hyresgästorganisering, men utgångspunkten här kretsar kring arbetsplatsorganisering. Som en grundläggande definition är ett enskild organiseringsamtal ett samtal som du har med en arbetskamrat för att 1) bygga tillitsfulla relationer, 2) identifiera gemensamma problem och delade intressen, och 3) röra sig från en passiv ställning till en aktiv.

Min första organiseringskampanj

Varje version av ramverken för enskilda organiseringsamtal består i ett antal steg i samtalen. Såsom medlem i *United Students Against Sweatshops* på universitetet lärde jag mig niostegsversionen:

1. *Introducera* dig själv och problemet.
2. *Ta reda på vem* det är du talar med.
3. *Agitera* genom att frammana hur problemet får dem att känna.
4. *Utbilda* genom diskutera lösningar.
5. *Ställ frågan* om de är intresserade av att involvera sig.
6. *Vaccinera* mot motargument till att inte involvera sig.
7. *Ge dem en uppgift* de genomföra för att ta itu med frågan.
8. *Samla deras kontaktuppgifter*
9. *Följ upp* med dem och fråga om uppgiften och om de vill involvera sig mer.

Sedan jag lärde mig om detta ser jag det överallt. Dagen efter jag deltog i utbildning som lärde dessa steg gick en värvare fram till mig på stan och försökte få mig donera för något kampanj och de använde exakt detta ramverk såsom jag hade lärt mig. Det kändes som om jag fått en superkraft och nu förmådde att avkoda sättet man skapar politiskt engagemang.

Jag började använda det i mina samtal med andra studenter på campus när vi byggde kampanjen om att få bort låglönearbete från universitets textilprodukter. Det fungerade. Några år efter att jag och två andra började helt från början byggde vi ihop en grupp av ett dussintal medlemmar, höll föreläsningar, genomförde direkt aktioner med hundratals deltagande, och fick igenom våra krav.

Från utsidan sett kunde man få intryck av att denna kampanj enbart bestod i stora offentliga event och direkt aktioner. De som driver kampanjer från början till slut vet att allt är byggt på stadiga relationer bland en grupp folk som bryr sig om kärnfrågorna. Dessa relationer byggs på upprepade enskilda organiseringsamtal.

Förbereda ett enskilt samtal

En god organisatör bygger alltid relationer med människor omkring sig. De talar med människor, lyssnar på människor, och försöker bygga en kultur grundat på omsorg och tillit mellan de anställda på arbetsplatsen.

Något jag känner mig allt med bestämd över är vikten av att bygga relationer med sina arbetskamrater innan man hoppar in i organiseringsamtal med dem. Det finns vissa gånger då man måste gå rakt på sak med organiseringsamtal, som när det uppstår ett trängande problem i början av organisationen eller när man måste nå ut till arbetskamrater som man inte särskilt ofta har att göra med. Däremot, för det allra mesta är det bättre att mötas med sin arbetskamrat utanför arbetet, bara för att lära känna dem.

Detta har många fördelar. För det första bör nyare organisatörer inte hetsa upp sig över att tillämpa alla samtalsstegen första gången man träffas för att snacka, försök istället att bygga upp bekvämligheten och tilliten naturligt. För det andra är det osannolikt att arbetskamrater kommer att engagera sig för de flesta av dessa frågor ifall de inte känner dig nog, så försök att spendera lite tid att bygga relationen, det hur som helst är mycket mer effektivare på lång sikt.

När något slags relation är etablerat med din arbetskamrat så finns det många sätt att komma till ett enskilt organiseringsamtal. Ett sätt är när de själva tar upp ett problem på jobbet som du kan validera och fråga mer om. Om de är öppna för samtalet och fortsätter svara kan man övergå till att fråga om ett enskilt samtal. "Det låter verkligen som att schemalaggningsen ställer till besvär. Jag har hört många snacka om det på sistone, och det brukade inte vara så här. Skulle du vilja snacka lite mer om det efter jobbet imorgon över en kaffe?"

Att föreslå en specifik tid och plats ökar sannolikheten att de fullföljer det. Samtidigt som det är viktigt att man bygger en arbetskultur för bra kommunikation mellan arbetskamrater på jobbet, så är det också viktigt att skapa utrymmen för djupare samtal utanför arbetet för att undvika att cheferna snappar upp vad ni samtalar om och skapa tillräcklig tid för att diskutera sakerna ordentligt.

A-till-E

Jag lärde mig senare om en kortare fyrstegsmodell för organiseringsamtal kallad AHUY (Anger, Hope, Union, You) som Labor Notes använder i den populära *Organisatörens Handbok* och organiseringsutbildningar. De steg som Jane McAlevey använder i sina utbildningar är 1) Introduktioner, 2) Problem och agitation, 3) Vision och utbildning, 4) Ställ frågan, 5) Vaccinera, 6) Arbetsuppgift.

Trots alla dessa olika ramverk hoppas jag understryka hur universella dessa metoder är för de som bedriver gräsrotsorganisering. *Industrial Workers of the World (IWW)* är en antikapitalistisk fackförening som använder den lätt ihågkomliga A-till-E (Agitera, Bilda, VaCCinera, Delta, Enhet)¹ som ursprungligen hämtades från andra fackföreningars utbildningar. Samtidigt som jag tror att alla dessa olika ramverk erbjuder essentiellt samma sak, föredrar jag A-till-E eftersom den är koncis och lätt att komma ihåg.

A-till-E är tillämplig på en lång rad olika omständigheter. Men min utgångspunkt i denna artikel är i kontexten av ett samtal du har med en arbetskamrat som du är i färd att lära känna, medan ni talar om problem på jobbet och utforskar vad ni kan göra åt dem. För enkelhets skull antas att A-till-E äger rum över ett och samma samtalstillfälle, men i praktiken är det ofta utspritt över flera olika samtal.

Innan vi kommer till huvudattraktionen, så finns det en viktig initial punkt: nämligen 70/30-regeln. I organiseringsamtal ska du, organisatören, tala 30% av tiden och lyssna och ställa frågor 70% av tiden. Det vanligaste och ack det skadligaste misstaget organisatörer är att tala för mycket. Det förmedlar till personen du samtalar med att dina tankar är viktigare än deras upplevelser, bekymmer, och idéer. Organisera handlar inte om att berätta för personer vad de ska göra, utan snarare om att processa våra erfarenheter och röra oss mot praktiska lösningar tillsammans genom gemensam handling. Våra kampanjer måste vara välkomnande och demokratiska, denna process måste uppriktigt ta in allas bidrag. Det kräver av organisatörerna att de kan och är villiga att lyssna.

¹ Den engelskspråkiga versionen kallas AEIOU (Agitate, Educate, Inoculate, Organise, Uplift). Den svenska tolkningen arbetades fram under Malmö LS av SAC:s organiseringsutbildning med hjälp av en tidigare organisatör från IWW. Övers. kommentar.

Agitera

Agitationssteget i organiseringsamtalet består av två delar: 1) Identifiera huvudproblemet, och 2) locka fram hur dessa problem påverkar arbetare.

Ibland när man befinner sig i ett enskilt samtal med någon så har de redan berättat för dig vad deras huvudsakliga problem är, såsom schemalaggningsen i exemplet ovan. I sådana fall kan man gå rakt in på att utforska problemens påverkan.

I andra fall däremot, så verkar ens arbetskamrat upprörd, agiterad, över något på jobbet men man vet inte vad det gäller, eller att man tror man vad det gäller med man faktiskt misstagit sig. Om man befinner sig i ett enskilt samtal och det inte är tydligt vad problemet är, så är det bäst att komma till agitationsdelen naturligt genom att bara prata om arbetet i allmänhet. Det innebär frågor såsom hur länge de arbetat där, vad som förändrats över åren, hur de hamnade på jobbet, vad de gillar med jobbet, vad som det tuffaste med jobbet, med mera...

När de har identifierat ett problem är nästa uppgift att processa hur problemet påverkar dem. Här finns en viss konflikt som är att: 1) De flesta av oss arbetare under kapitalismen har jobb som påverkar oss negativt på olika sätt, 2) att vi i kapitalismen är måste fortsätta gå till jobbet för att få lön och ha råd med vad vi behöver, och 3) att de flesta arbetare behöver hantera denna konflikt kortsiktigt genom att medvetet tona ned skadan eller omedvetet avtrubba hur vi känner. Men klart är att ingen kommer att göra någon som helst ansträngning att lösa sina problem om de inte ger utrymme att utförligt fundera över sakerna.

Det första infallet många får när de hör en arbetskamrat tala som sina problem är att direkt leda samtalet till ett problemlösningsläge (det är vad nästa steg, bilda, handlar om). Men kom ihåg, om inte folk får spendera tid med att processa sina upplevelser och skapa direkta förbindelser mellan problemen på arbetsplatsen och den personliga påvekan dessa har på dem, så kommer de troligtvis fortsätta att förlita sig på kortsiktiga hanteringsmekanismer istället för att tänka på sätt de kan bemöta problemet.

Så följ inte detta första infall att gå direkt till problemlösning. När problemet väl är identifierat i samtalet kan organisatören hjälpa till att stimulera samtal om problemets personliga effekter genom att ställa öppna frågor. Frågorna innefattar bland annat: "Hur får det dig att känna?", "Är det så du tänkte dig att jobbet skulle vara?", "Hur påverkar detta dig din förmåga att göra ditt jobb?", "Och vad hände sen?", "Förstår jag rätt i att [sammanfatta det de har sagt]?"

Liksom alla delar i A-till-E är aktivt lyssnande här avgörande. Låt de tala själva, men finn sätt att förse dem med fler möjligheter att göra det och fler perspektiv att se problemet ifrån. Du vill inte snoka, men om det verkar gå helt av sig självt i samtalet, försök inte gå vidare till nästa steg efter ytliga svar. Om schemalaggningsen är problemet, så är inte "schemalaggningsen suger" ett meningsfullt uttryck för hur det påverkar dem. Den vidare utforskningen är inte till för känna till alla personliga detaljer, men för att personen du samtalar med ska skapa alla de nödvändiga förbindelserna mellan deras inre känsloliv och den dagliga verkligheten på jobbet.

Om någon vägrar att befatta sig med dessa frågor, såväl här som i andra delar av A-till-E, är den enda mänskliga saken att göra att respektera dem. Om din relation med personen är byggt på tillit och på att bruka dem för dina egna snäva politiska mål, då vördar du deras gränser. Dessutom är möjligheten stor att andra tillfällen kommer då du kan fråga dem igen och lyfta ett annat problem.

Men ibland kan dessa samtal bli riktigt riktiga och folk kan bli känslofyllda och gråta. Som organisatör är det inte din uppgift att kasta folk ned för en emotionell trappa, däremot kan man öppna en dörr och stötta dem i att utforska sin situation och känslor. Att validera deras känslor och egenvärde är viktigt.

Som organisatör har jag ofta ryggat tillbaka för djupa samtal eftersom jag är rädd att jag inte skulle kunna hålla uppe det utrymme som krävs för folks känslor. För att överkomma denna rädsla har jag fått lära mig att vara sårbar, dela med mig av mina egna upplevelser när det är lämpligt, och hur man lyssnar och ger stöd i svåra stunder.

Medan det är användbart att kunna ta på sig "organisatörshatten" och hjälpa andra processa sina känslor om arbetssituationen, så är det oftast de själva som kommer och agiterar en, i alla fall om man har goda relationer med sina arbetskamrater och är ärliga med varandra om problemen på jobbet. När chefen gör något jävligt kommer dina arbetskamrater till dig och säger nog är nog. Det blir de som driver agitationen och vidare till nästa steg.

Bilda

Bildasteget i A-till-E handlar om att utforska hur gemensam handling kan lösa problem. Bilda kan delas in i tre huvudfrågor.

Första frågan, "vad skulle fixa problemet?" Ibland är det allt organisatören behöver fråga. Om problemet är oregelbunden och sista-minuten schemaläggning kanske man i samtalet upptäcker att det som skulle fixa problemet vore om man fick schemat två veckor i för tid.²

Andra frågan, "vem har den officiella makten att fixa problemet?" Vad gäller schemaläggning, så är det kanske skiftledaren. Givetvis skulle VD:n förmodligen kunna problemet åt er, men en tumregel är att det är enklast och effektivast att sikta på de lägsta cheferna i hierarkin som har makt att bemöta era krav.

Tredje frågan, "vilken gemensam handling kan man vidta för att påtrycka chefen att fixa problemet?" Med dålig schemaläggning kanske svaret är att samla alla arbetskamrater, gå till er arbetsledare på kontoret och säga att ni alla behöver schemat två veckor i förväg. Kanske lösningen är att arbetare talar med varandra och gemensamt vägrar ta skift som inte passar deras schema eftersom man inte meddelats i god tid.

Dessa är exempel på "direkt aktion" på så sätt att du och dina arbetskamrater utövar påtryckning på chefen utan att be någon annan göra det åt er. Dessa är också exempel på "gemensam handling" eftersom du och dina arbetskamrater gör det tillsammans. Arbetarmakt är som mest effektiv när den utövas direkt och gemensamt.

Att dela berättelser av andras organiseringsförsök är en essentiell del av Bilda och kan vara ett kraftfullt sätt att föreslå idéer till gemensam handling. I schemaläggningsexemplet kan man berätta om andra tillfällen där arbetare vidtagit handling gällande schemaläggningen och vunnit, och följa med "tror du att det skulle kunna fungera här?" Du vill inte dela berättelser som paketerade handlingsplaner, utan snarare som vägleder för tanken om vad som kan vara effektivast att göra i er egen kontext.

Goda arbetsplatsorganisatörer ackumulerar över tid ett förråd av berättelser om olika åtgärder, vilket får en att kunna plocka fram användbara exempel direkt ur fickan, exempel som tjänar som referenspunkt i olika organiseringsituationer. Nyare organisatörer med mindre personlig erfarenhet att hämta från bör leta fram berättelser som de kan lägga till sitt mentala förråd, särskilt från organisatörer i deras egen bransch. Det finns en gammal IWW pamflett som katalogiserar en uppsjö av olika direkta aktioner från arbetsplatser. "Arbetsvillkorning"³ är en egen kategori av åtgärder där arbetare själva bestämmer ett nytt regelverk och implementerar det själva utan ledningens tillstånd eller att man konfronterar cheferna med det.

Ibland under organiseringssamtals bildasteg kan man göra en detaljerad plan för en åtgärd tillsammans med alla delar som krävs att verkställa det. I andra fall kan man bara starta med en grovskiss över idéerna som man senare får utveckla i andra enskilda samtal med arbetskamrater.

Denna tredje del av Bilda ("vilken gemensam handling kan vi vidta?") är den del där många samtal förlorar momentum. Detta är ärligt den mest utmanande delen av ett organiseringssamtal enligt min erfarenhet. Ibland är det enklare att samtala om ett problem, men riktigt påfrestande att ta konkreta steg till handling: "Vänta, vad är det vi tänker göra?"

Om samtalet inte går an i detta skede, försök inte påtvinga dem något genom att övertala eller pressa dem. Om berättelser och öppna frågor inte stimulerar deras intresse, stanna tillsammans med din arbetskamrat på den plats de befinner sig på, istället för att pressa dem till handling. Man kan gå tillbaka till agitationssteget och försöka processa vad problemet betyder för dem, vilket kan få dem att bestämma sig över om det är något de vill åtgärda eller inte. Man kan stämma av med andra arbetskamrater för att se hur de känner kring det. Den första gången en arbetskamrat introduceras till idén av att vidta direkt aktion över ett problem känns tanken ofta främmande eftersom de aldrig tänkt på saken förut. I sådana fall kan de bara behöva lite mer tid att fundera över saken, höra berättelser om andra arbetare som gjort liknande saker, och få höra vad andra arbetskamrater tänker om förslaget innan de blir redo att skriva upp sig.

Å andra sidan, i fall ett problem känns väldigt viktigt för en arbetskamrat, så kommer det initiala förslaget om att vidta åtgärder peppa dem till att tänka kreativt kring hur de ska ta makten i egna händer och åstadkomma förändringarna de vill se.

² Detta problem är vida utspritt även i Sverige. Detta trots att Arbetstidslagen 12 § fastställer att man har rätt ordinarie schema två veckor i förväg. Men arbetslagar gäller bara när det finns arbetare som agerar för dess giltighet. Övers. kommentar.

³ "Work conditioning" på engelska. Övers. kommentar.

Vaccinera

Chefen reagerar – chefen reagerar alltid, varför organisatören alltid behöver verktyg till att förutse och förbereda mot chefens motoffensiv oavsett hur det kan se ut.

I A-till-E talar vi om begreppet vaccinera, vilket är en medicinsk term för att beskriva hur en person ges en mild variant av en sjukdom, som ett sätt att bygga upp sin kropps försvar. Att vaccinera en arbetskamrat innebär att tala med dem om vad chefen kan tänkas göra i gengäld mot arbetarnas handlingar och organisering. Vaccinera har två delar: 1) Förutse och förbered mot vad chefen kommer göra, och 2) adressera folks rädslor.

Ett lätt sätt att starta detta samtal är att fråga, ”hur tror du chefen kommer att svara om vi gör det vi just talat om?” Arbetare tenderar att ha en ganska bra instinkt när det kommer till detta, och kommer ofta påtala sannolika vedergällningar chefen kommer försöka sig på, allt från ”småsaker” som att flytta runt folk arbetspass eller ta ifrån några fördelar till livsomvälvande saker som att ta bort timmar eller sparka arbetare. Bara de mest hänsynslösa eller oansvariga organisatörerna vidtar gemensam handling utan att först föra seriösa samtal om risktagandet med sina arbetskamrater. Å andra sidan ska man inte bara fokusera på riskerna, vilket skrämmer iväg folk, utan också diskutera vilka förebyggande åtgärder man kan vidta för att minimera riskerna och vilka exempel som finns på arbetare som framgångsrikt vidtagit handling och duckat undan negativa konsekvenser.

En del av chefens respons är deras emotionella reaktion på arbetarnas handlingar. Cheferna kommer försöka använda sina känslouttryck för att underbygga legitimiteten eller övertygelsen på arbetarnas krav. Vissa chefer reagerar med ilska, skrämsel, eller hotar med disciplinering för att skrämma arbetare från att följa upp kraven med vidare åtgärder. Andra chefer reagerar med överdriven inställsamhet och säger att de är på er sida och kan till och med försöka möta er på en liten del av era krav som ett sätt att undergräva hela kravet. Ytterligare andra reagerar med konstlad ledsenhet eller chock och försöka utmåla sig som offer för situationen.

Kom ihåg att det inte spelar någon roll hur chefen emotionellt reagerar, arbetarna har alltid rätt att kräva en bättre arbetsplats. Om man med sina arbetskamrater kan prata igenom hur chefens sannolika reaktioner bara är försökt att underminera arbetarnas enighet och krav, så kommer de kunna genomskåda chefens tricks.

Man vill inte att chefen får reda på planerna innan man skrider till handling. Arbetskamrater som är peppade på att vida sina första åtgärder är kanske inte alltid på betänksamma över vilka de samtalar med och vad de säger på jobbet. För att hjälpa arbetare förstå riskerna och försiktighetsåtgärderna man tänker vidta, kan man fråga ”vad tror du ledningen kommer göra om de får reda på vår plan innan vi får möjlighet att skrida till verket?” och sen ”hur kan vi försäkra oss om att ordet inte går runt om vad vi försöker göra?”

Ibland kan ens arbetskamrater få prata igenom olika åtgärder och förberedelser som medför olika risknivåer så att alla kan delta på ett sätt som är både effektivt och förhållandevis säkert. Ibland när arbetskamrater är beroende av lönen för att underhålla sin familj kan de bestämma sig för att hålla ett visst avstånd för tillfället. Detta är faktiskt helt okej, och folk kommer känna sig mycket mer manade att behålla relationen med dig och involvera sig senare ifall de vet att du kommer respektera dem över sakerna de oroar sig över. Ibland när genomgår vaccinationssteget kan de dra slutsatsen att chefen är orsaken till deras problem, att arbetare är tryggare tillsammans som grupp, och att värdigheten och de potentiella vinsterna som kan komma av att hävda arbetarnas makt långt överträffar riskerna.

Delta

Deltagningssteget i A-till-E handlar om att hitta sätt för folk att delta genom att de tar på sig uppgifter som passar dem. Hur detta steg utvecklas beror på hur nära du och dina arbetskamrater är att vidta handling och hur involverad man är. Om någon är helt ny till organisering, så är en lämplig uppgift så enkel som att komma på ett fackmöte eller att de frågar en annan arbetskamrat om vad de tycker om schemalagningen.

Liksom alla andra delar av de enskilda samtalen görs det bäst genom en uppsättning frågor och utforskande av möjligheter. "Vad tror du vi behöver göra för att lyckas med [det som omtalades i bildasteget]?" "Tror du andra på jobbet har samma problem med schemalagning också?" "Vilka mer kan vi prata om detta med?" "Skulle du vilja snacka med Tom?" och så vidare.

På annat sätt kan det vara om du pratar med en arbetskamrat när saker är på bristningsgränsen på jobbet och ni alla är i färd att skrida till handling tillsammans efter ett antal utförliga agitations-bildnings-vaccinationssamtal, då kan organisatörens fråga bara vara "är du villig att lämna över namninsamlingen när vi går in till chefen imorgon bitti?"

Enhet

Enhetssteget i A-till-E handlar om att följa upp andra. Även om du haft ett gott samtal med någon och går igenom A-till-E med enkelhet, kan folks motivation ändå svalna dagarna efter. Det finns miljontals möjliga anledningar till detta, bland annat att de får kalla fötter om de ältar sig för en möjlig motgång eller att de ifrågasätter sin hängivelse efter att ha fått negativ respons från vänner eller familj efter att de pratat om sina nya organiseringsaspirationer.

En aspekt av uppföljningen är att stämna av med andra om antagna uppgifter. Som alltid måste organisatörer behandla folks bekymmer varsamt och försöka gå till botten med problemen genom att ställa öppna frågor. Om det finns hinder, försök att samarbeta med dem för att gå runt det. Exempelvis, om en arbetskamrat säger att de inte lyckats samtala med den andra arbetskamraten, så kan man svara med ”ja, det är hektiskt så här års. Kanske vore det bättre att vänta till semestertider innan vi snackar med dem?” eller ”jag förstår att det kan kännas obekvämt att samtala med andra arbetskamrater om dessa saker. Skulle det hjälpa ifall jag kom med dig för samtalet med Sally och att vi pratade igenom det tillsammans med henne?” Nyckeln är att vara hjälpsam, men aldrig vara påträngande, och lyckas skilja på när man ska uppmuntra och ge stöd och när man ska ge utrymme.

Ibland går man igenom A-till-E i grupper av arbetskamrater, man tar till handling, och sen innebär uppföljning en avstämning med arbetskamraterna efteråt. Vare sig åtgärden kammar hem segrar eller ej, så finns det likväl mycket att processa och er organisering kommer att stärkas efteråt om ni får möjlighet att fundera över det tillsammans, hur det gick och vad ni lärde er. Nu när ni vidtagit gemensam handling, låt det inte falla tillbaks någon individualistisk inställning till arbetet där var och en står och faller för sig själv. Att stämna av hur ni alla agerade tillsammans hjälper er att forma en gemensam identitet. Ingen enskild är en fackförening i sig själv. Ni kan bara bli en fackförening tillsammans med andra.

Hur man använder A-till-E

A-till-E är i sin bokstavliga och linjära form som mest användbar när en grupp arbetskamrater alla är agiterade tillsammans, motiverade att göra något åt det, och har en tydlig måltavla och tydliga krav. En gång när det var ett skrymmande och gemensamt problem på min arbetsplats hade jag många enskilda och gruppsamtal med mina arbetskamrater på avdelningen över loppet av några dagar. Vi gick igenom A-till-E precis som det presenterats ovan, vi bestämde en handlingsplan, och vi genomförde det. Och så vann vi. Jag förvånades att A-till-E fungerade precis som jag hade lärt mig det.

Om du är ny till arbetsplatsorganisering och du vill förbereda dig inför att hålla A-till-E-samtal när möjligheten infaller, så skulle jag föreslå att läsa igenom A-till-E-stegen ovan igen innan du går på ett möte eller ett enskilt samtal när du tror att folk redan kan vara agiterade och redo att vidta handling. Tänk på hur varje steg i samtalen kan förlöpa. Syftet är mindre att följa en strikt mall, utan snarare att förbereda dig till att fritt röra dig i och mellan olika delar av A-till-E allt efter hur situationen ser ut.

Under den tid som jag organiserade arbetsplatsen uppstod dock tillfällen där A-till-E så skyndsamt, tydligt och linjärt kunde tillämpas endast ett fåtal gånger. Även om A-till-E i dessa situationer var oundgänglig, så är det också viktigt att komma ihåg att det som gjorde handlingar möjliga var de starka relationer som jag hade byggt till mina arbetskamrater över dagar och år. När ett problem kokade och vi alla var upprörda, så litade vi på varandra nog för att prata igenom allt och våga ta till handling tillsammans.

De 95% av tiden på jobbet som mina arbetskamrater inte kunnat samlas kring någon uppenbart och enskilt problem, så har jag tyckt det varit hjälpsamt att inta en mer flytande inställning gentemot A-till-E. Topprioriteten bör alltid vara att bygga sunda och mångsidiga relationer med arbetskamrater. När samtalen naturligt styr mot problem på jobbet, så väver jag in A-till-E för att strukturera samtalen. Under mindre skrymmande omständigheter kan A-till-E tillämpas på ett mer spontant sätt. Istället för att röra sig mot en handling som ska vidtas imorgon, så är mer en månads- eller årslång process av att diskutera problem till att gradvis bilda en djupare förståelse bland arbetskamraterna om vem som har makt på arbetsplatsen, hur arbetare och ledning har motstridiga intressen, och vad arbetare kan göra för att få det de vill ha. Detta smörjer hjulen inför tillfället då gemensam handling blir praktiskt och överhängande.

Sammanfattning

A-till-E har sin direkta och rena tillämpning i enskilda samtal med arbetskamrater om vardagliga arbetsplatsproblem. Men med några mindre justeringar till grundramverket fungerar det också till att förenkla grupp-samtal, traditionell organisering som del av att bilda fackförening eller driva avtalsrörelse, och att kämpa för sakfrågor utanför arbetsplatsen. A-till-E uppställer en allmängiltig logik för att processa känslor och tankar tillsammans med andra för att röra sig mot gemensam handling.

Observera att det inte finns någon del i A-till-E där du springer fram till folk och börjar hojta befallningar. Det bästa sättet att sabba förtroende är att säga till folk vad de måste göra. En organisatör kan föra fram idéer och frågor till samtalen men alltid såsom förslag, bjuda in arbetskamrater att ta ställning eller ej, uppmana dem att bidra, men samtidigt erkänna att det endast är deras val att involvera sig. Nya organisatörer är ibland skry ibland från att använda dessa tekniker eftersom de misstar organisering som något som görs mot arbetskamrater. Tvärtom är det som en dans, när A-till-E görs rätt handlar det om att röra sig tillsammans med arbetskamraterna i varje steg, utforska vad ni båda vill och hur ni ska agera tillsammans för att få det.

I fördjupande artiklar i detta ämne kommer jag gå närmare in på saken, diskutera vanliga utmaningar man stöter på och hur man överkommer dem. Den syntetiserade versionen ovan är blandning av idéer tagna från en mängd fackliga källor, gamla och nya, som sen har filtrerats genom tusentals timmars samtalsfarenheter och ännu fler timmar diskussion och reflektion i den gemenskap av organisatörer jag arbetar nära ihop med.

Var ödmjuk mot dig själv när du börjar använda dessa tekniker. Varje samtal med varje enskild arbetskamrat kan, särskilt i början, kännas långsam och trevande. Men genom övning och reflektion kommer du börja upptäcka vad som fungerar och känns bra, du blir bekväm med att integrera organiseringssamtalens tekniker med ditt eget sätt att föra samtal.

Kom ihåg att kvantiteten och kvaliteten av den politiska förändring du skapar avgörs av integriteten och solidariteten du skapar i dina relationer med andra. Med avsiktlighet och omsorg över de långa perspektiven finns det inga krav som är för ambitiösa eller handlingar som är för stora för att inte byggas genom enskilda organiseringssamtal.

**I artikkelserien Enskilda
organiseringssamtal av Roger Williams**

1. En introduktion till enskilda organiseringsamtal
2. Relationsbygge med dina arbetskamrater är förutsättningen för all god organisering
3. Organisering handlar inte om att få andra att hålla med om radikala idéer
4. Agitation i enskilda samtal
5. Bildning i enskilda samtal
6. Vaccinering i enskilda samtal
7. Deltagning i enskilda samtal
8. Enhet i enskilda samtal
9. Bygga organiseringsnätverk genom enskilda samtal
10. Organiseringsamtal och avtalskampanjer
11. Manipulation och förtroende i organisering
12. Beskylld inte arbetskamrater och ge dem utrymme att säga nej
13. Politiska samtal i organisering: Hur sociala förhållanden och personlig erfarenhet formar politiska samtal
14. Politiska samtal i organisering: Verktyg för politiska samtal i organisering
15. Politiska samtal i organisering: Tala med dina arbetskamrater om socialism
16. Typer av enskilda organiseringsamtal
17. Förberedelser och anteckningar inför enskilda organiseringsamtal

Det Anarkistiska Biblioteket



Roger Williams
Enskilda organiseringssamtal 1/17: En introduktion till enskilda organiseringssamtal
2020-04-19

www.firewithfire.com
Översättning Cim-Héloïse Sävel för Malmö LS av SAC 2026-03-14

www.anarkistiskabiblioteket.se