

EN OVERSIKT OVER MEKLINGSPROSESSEN

Huskeliste

1. Meklingsstedet og forberedelser

- A. Tenk gjennom hva denne konflikten dreier seg om.
- B. Ved valg av plassering i rommet – vær nøye med plassering og vær oppmerksom på balansen.
- C. Lag en plan for meklingen. Er det flere meklere må rollene drøftes og fordeles.

2. Presentasjon

- A. Presenter deg selv og om nødvendig partene.
- B. Forklar din rolle.
- C. Forklar følgende begreper:
 - a) Meklerens upartiskhet
 - b) Partenes frivillighet
 - c) Konsekvenser av taushetsplikt
 - d) Intet er avtalt før alt er avtalt.
 - e) Partene bør ha noe å gi.
 - f) Alternativet til mekling er dom.
- D. Forklar prosessen for partene.
- E. Få partenes samtykke til prosessen.
- F. Informer om timeforbruk og fremdriftsplan.

3. Meklingsdokumenter

- A. Gi partene skriftlig informasjon om advokatmeklingen.
- B. Forklar og be om å underskrive avtale om mekling.
- C. Avklar med partene om de ønsker en evaluering av prosessen og resultatet.

4. Innsamling av informasjon

- A. Du lytter og tar notater.
- B. Du bestemmer deg for hvem som skal begynne, samtidig som du lytter reflekterende.
- C. Still åpne spørsmål.
- D. Lytt på en slik måte at du fanger opp følelser, verdier og temaer som er viktig for den enkelte part.
- E. Du må hele tiden minne partene om at de er i en meklings situasjon frivillig, at de fritt kan komme med alle opplysninger uten å frykte sanksjoner. Fremkommer det imidlertid opplysninger om grove kriminelle forhold eller personlighetsforstyrrelser, bør mekleren straks vurdere å avslutte meklingen.

5. Systematiser de problemområdene som skal løses

- A. Skriv opp temaene på tavle/flipover godt synlig for partene, bruk nøytralt språk som er forståelig for begge parter.

6. Løsningsforslag

- A. La partene komme med flest mulig løsningsforslag.
- B. Legg til rette for flest mulige kreative løsningsforslag fra partene.