

2021
광화문1번가
“열린소통포럼”

부록. 공론장 가이드

● 목차

1. 언제 사용할 수 있는 가이드인가요?
2. 누구를 위한 가이드 인가요?
3. 공론장의 목표는 무엇인가요?
4. 공론장을 기획하고 운영할 때 무엇을 고려해야 하나요?
 - 4-1. 주제선정과 기획
 - 4-2. 공론장 기획과 운영
 - 4-2-1. 공론장 기획
 - 4-2-2. 공론장 운영
 - 4-3. 결과 공개
 - 4-4. 공론장 선순환 구조 확보하기

참고 자료

① 언제 사용할 수 있는 가이드인가요?

- 국민들이 모여 논의가 필요할 때
- 다른 사람들과 함께 사회적 주제 또는 문제의 해결 방안을 찾고 싶을 때
- 누구나 자유롭게 의견을 제시하고, 함께 논의하는 공론장을 만들고 싶을 때

② 누구를 위한 가이드 인가요?

- 국민들과 함께 지역 또는 공공 정책의 공론장을 만들고 싶은 기관 또는 단체
- 국민 참여 토론을 통해 더 나은 정책이나 문제 해결 방안을 만들고 싶은 사람
- 제안이나 의견을 더 많은 국민들과 함께 이야기 하고 싶은 사람
- 다양한 이해관계자의 의견을 모으고, 다수의 국민이 참여할 수 있는 공론장을 기획·운영하고 싶은 사람

③ 공론장의 목표는 무엇인가요?

- 토론이 필요한 사안에 대해 국민, 이해관계자, 전문가 등이 함께 논의하는 장이 됩니다.
- 공론장 참여자들에게 주제에 대한 정보를 전달하고, 상호 대화를 통해 다른 사람들과의 소통, 이해, 공감의 경험을 제공합니다.
- 공론장에 참여 경험이 적은 국민들이 다양한 방식으로 참여할 수 있는 기회를 만듭니다.

4 공론장을 기획하고 운영할 때 무엇을 고려해야 하나요?

- **공론장에 참여하는 국민 누구나 주제에 대해 충분히 논의할 수 있어야 합니다.**

- 참여자 간의 대화를 촉진하기 위해서 주제 관련 자료를 정리하고 공유합니다.

- **다수결을 넘어 숙의와 토론을 통한 논의 과정에 주의를 기울입니다.**

- 답이 정해져 있는 토론, 형식적인 행사를 지양하고 국민과 함께 공론을 형성하는 과정을 설계하고 실행합니다. 공론장을 통해 민주적으로 문제를 해결하는 방법을 마련합니다.
- 공론장의 목적은 승자를 결정하는데 있지 않습니다. 쟁점이 있는 토론을 진행하고 결과를 정리하면서 찬/반 비율 같은 숫자만을 강조하지 않도록 합니다.
- 찬성과 반대 안에도 다양한 근거를 바탕으로 한 의견이 있습니다. 다양한 의견의 공통점과 차이점, 장점과 단점 등을 여러 관점에서 분석하고 토론 결과와 이후의 실행과정에서 이를 반영하도록 노력합니다.

- **공론장을 통해 달성하고자 하는 목적의 우선순위를 정해야 합니다.**

- 우선순위에 따라 과정을 설계합니다. 제안 또는 아이디어를 모으는 것인지, 찬성과 반대 사안에 대한 의견을 확인할 것인지, 토론을 통해 정책 등 어떤 결정을 할 것인지에 따라 공론장의 형식과 내용이 달라질 수 있습니다.

- **공론장의 기획과 운영, 결과의 반영 등 전반적인 과정을 사전에 설계하고,**

이를 투명하게 공개합니다.

- 참여자들의 의견이 어떻게 반영될 것인지 계획을 공유함으로써 참여의 동기를 부여하고, 공론장에 대한 신뢰를 높일 수 있습니다.

4-1 주제선정과 기획

국민이 참여하는 공론장에서는 다루는 주제의 범위에 따라
공론장의 형식과 내용이 달라집니다.

주제선정과 기획을 위한 질문 리스트

○ 아직 공론화가 되지 못했지만 사회적 관심과 논의가 필요한 주제인가요?

- 이에 해당하는 경우, 국민들에게 객관적인 정보전달을 하면 이해와 공감, 그리고 본 이슈에 대한 주요 쟁점을 도출하여 공론을 형성하는데 기여할 수 있습니다.

○ 쟁점이 있어 합의점을 찾거나 해결 방안을 마련해야 하는 주제인가요?

- 찬반이 뚜렷하거나, 갈등이 첨예한 경우 사안의 사회적 의미를 고려하여 다수의 국민이 토론에 참여할 수 있는 범위로 주제를 정합니다.
- 주제와 관련된 정보들을 객관적으로 전달하여 공론장에 참여하는 참여자들이 직접 판단할 수 있는 자리를 마련합니다. 쟁점에 대한 참여자들의 의견확인, 숙의를 통해 합의점이나 해결방안을 마련하는데 도움을 줄 수 있습니다.

○ 일상에 영향을 미치는 사안인가요?

- 이 주제에 해당하는 경우, 국민들이 문제를 제기하는 내용에 대한 정확한 정보전달, 문제의 원인, 문제해결 공론화 과정을 통해 국민 스스로 해답을 찾을 수 있도록 하는데 기여할 수 있습니다.

● 자료조사

- 주제를 구체화하고, 공론장 기획을 위해 주제 관련 자료조사를 합니다.
- 객관적인 정책 현황 및 통계 자료, 관련 기관, 단체 또는 이해관계자 그리고 국민의 의견 등 주제 관련 여론을 종합적으로 조사합니다.
- 찬반 쟁점 또는 이해관계가 뚜렷한 사안의 경우 다양한 의견을 균형적으로 반영합니다.
- 다양한 출처를 활용해 정보를 모으고, 중립적인 관점에서 정리합니다.
 - 관련 기존 정책 : 해당 지자체, 기관 또는 타 지자체, 기관에서 현재 진행하고 있는 정책 조사
 - 연구자료 : 논문, 통계, 기관 발간자료 등 신뢰할 만한 출처의 자료 조사
 - 언론자료 : 어느 한쪽에 편향된 의견이 아닌지 주의해서 조사, 해당 언론사 사이트에 공지되어 있는 보도자료 및 해명 자료도 참고
 - 국민여론 : 해당 이슈에 대한 국민들의 의견과 여론 정리
 - 관련 기관의 입장 : 기관과 단체 간 이견을 가지고 있거나 갈등의 소지가 있는 주제로 예상된다면, 해당 기관, 단체의 입장 및 쟁점 파악
- 국민들이 의견을 정하고 토론에 참여하기 위해서 충분한 정보가 제공 되어야 합니다. 공론장 기획 및 실행 과정에서 생산되는 관련 자료는 최대한 공개합니다.

● 협력 대상 찾기

- 관련 분야에서 활동하는 전문 커뮤니티/기관이 있을 경우, 해당 주제에 대한 사전 정보를 얻거나 함께 홍보하는 등 협업을 제안해 같이 진행하는 것도 좋습니다.
 - 해당 사안에 대해 활동 경험이 있는 사람(국민, 지역 주민, 공무원, 활동가 등)
 - 주제 논의에 동기부여, 문제 해결의 참고 사례를 제시해줄 수 있는 사람
 - 토론을 촉진할 수 있도록 새롭거나 다른 관점에서 발표를 할 수 있는 사람

● 관계 기관, 단체와 사전 협의

- 주제 관련 정책 현황 파악, 개선방안 토론, 공론장 이후 공론 확산과 실행을 위해 관계 기관, 단체와 기획 단계에서부터 협의를 진행하는 것이 좋습니다.

4-2 공론장 기획과 운영

4-2-1 공론장 기획

- 공론장 개최 목적, 주제, 일시, 대상, 목표, 기간을 정합니다. 주제와 주요 참여 대상에 따라 구체적인 실행 방안과 콘텐츠를 마련해야 합니다.
- 주제를 선정한 후, 공론장 기획과 콘텐츠 작성 과정에서, 토론 질문과 자료 등이 국민이 참여할 수 있도록 기획되었는가 점검하며 진행합니다.
 - 토론의 필요성에 공감할만한 내용인가?
 - 토론에 참여하여 의견을 제안하게 하는가?
 - 토론에 참여했을때 변화나 이후 실현이 가능한가?
- 주제의 특성에 따라 어떤 형식으로 공론화 할 것인지 고려합니다.
 - 찬반형
 - 주제에 대한 토론을 찬반으로 나누어 진행할 수 있는 경우
 - 제안형
 - 쟁점사항 없이 생각 모으기가 필요하거나 찬반으로는 의견이 수렴되기 어려운 경우
 - 정보공개형
 - 정보를 공개함으로써 정보를 접한 국민이 직접 판단할 수 있도록 합니다.
 - 갈등사항이 첨예하거나 공론화하기 어려운 경우
 - 실험형
 - 실제 국민제안을 바탕으로 내용을 실험하고 결과물 바탕으로 검증과 논의가 필요한 경우

4-2-2 공론장 운영

● 공론장 일반 구성

○ 행사 개요 : 일정, 장소, 인원, 예산 정하기

○ 토론 기획과 섭외

• 정책 설명회/토론회

- 정책 현황 공유와 설명, 정책 시행시 예상 문제와 개선방안을 논의하는 자리입니다.
- 정책 현황을 공유해줄 수 있는 정책 담당자나 연구자, 개선사항이나 대안을 제시해줄 수 있는 다양한 분야의 활동가, 국민을 발표자 또는 토론자로 섭외합니다.

• 정책배틀/ 찬반형 정책 토론

- 양측 패널이 차례로 등장해 발언하고 국민은 실시간 투표를 통해 참여하는 방식의 토론회입니다.
- 찬성과 반대 입장을 대변하고 적절한 근거를 제시하여 참가자들에게 설득력 있게 발표할 수 있는 사람을 초대합니다. 사회자는 균형있게 두 입장을 정리, 전달하고 토론을 진행할 수 있어야 합니다.

• 브레인스토밍/ 아이디어 발산형

- 대안 마련을 위한 아이디어가 필요한 경우에 자유롭게 토론하고 의견을 제시하는 형식의 토론회입니다. 소규모 모둠을 구성해 가능한 참여자 모두가 발언할 기회를 갖도록 합니다.
- 토론 주제에 대한 경험이 있는 사람, 문제 해결의 참고 사례를 제시해줄 수 있는 사람을 발표자로 초대해 참여자의 토론을 촉진합니다. 퍼실리테이터(진행자)는 참여자들이 자유롭게 의견을 내고 상호토론을 할 수 있도록 지원하는 역할을 맡습니다.

○ 토론 자료 준비

- 전체 행사 진행 자료, 발표 자료 등을 준비합니다.
- 주제 관련 동영상 등 토론에 도움이 되는 자료를 준비하여 사전에 상영하는 것도 좋습니다.
- 필요하다면 엽서형 안내서, 자료집 등 참가자 대상 배포용 자료도 준비합니다. 온라인으로 자료 공유가 가능하다면 대체하는 것도 가능합니다.

○ 스탭 운영

- 원활한 행사 진행을 위해 적정 인원을 배치하고, 사전 교육을 진행합니다.

○ 시스템 점검

- 마이크, 노트북, 빔 등 행사진행시 필수적으로 사용하는 시스템들은 사전에 동일하게 구현하여 점검합니다.

○ 촬영, 기록 준비

- 외부에 공개할 수 있는 행사라면, 오프라인 참여가 어려운 분들을 위해 온라인으로 참여가능하도록 준비합니다.
- 페이스북 라이브 등을 활용하여 현장상황을 실시간 중계합니다.
- 이후 결과 공유를 위해 사진, 현장 기록을 남깁니다.

○ 홍보 및 참가자 모집

- 주제 관련 커뮤니티, 단체를 대상으로 홍보합니다.
- SNS 채널이나 구글 설문조사 등의 도구를 통해 참가자를 모집합니다.
- 주제에 대한 관심과 의견을 확인합니다.
- 행사 정보 안내를 위한 개인정보제공 및 활용 동의, 사진과 영상 촬영 및 활용 동의 여부를 확인합니다.

○ 기타 준비사항

- 참여자의 특성 및 환경을 고려해서 다과류 등의 사항을 준비합니다.

○ 권장사항

- 정확한 준비를 위해 점검해야하는 사항들을 체크리스트를 만들어 활용하면 좋습니다.

● 공론장 실제 운영

○ 공론장 소개

- 공론장 개최 취지를 소개하고, 토론 규칙을 공유합니다.
 - 참여자들과 함께 토론의 규칙을 만들고 합의하는 시간을 갖는 것도 좋습니다.
- 국민들의 적극적인 참여를 위해, 공론장 이후 공론 확산을 위한 결과 공개 및 사후 실행 과정을 미리 밝힙니다. 이를 위해 진행되는 토론 참여자의 발언 기록 및 촬영 여부와 활용 계획을 명확히 공지합니다.

○ 주제 발표

- 토론을 촉진하기 위한 발표가 될 수 있도록 내용 구성, 시간 배분에 주의합니다.
- 주제발표는 다양한 관점을 볼 수 있도록 구성합니다. 찬반이 있다면 양쪽이 대응한 발표시간과 내용을 가질 수 있도록 합니다.
- 발표 내용은 다수의 참여자들이 이해할 수 있게 기술 되었는지 확인합니다.

○ 토론 진행

- 주제에 대한 다양한 관점이나 의견이 다뤄질 수 있도록 토론 프로그램을 구성합니다. 세부 주제별로 모둠 토론을 하거나, 지정 토론자를 초대해 논의합니다.
- 참여자 모두가 발언권을 갖고 토론에 참여하는 형식이라면, 주제발표 후 모둠별로 토론을 진행합니다.
- 토론자와 청중이 구분된 경우, 주제발표 후 토론자(발표자, 패널 등)들이 주제에 대한 토론을 이어갑니다. 청중에게도 발언 시간과 기회를 줍니다. 모두가 마이크를 잡고 발언을 하지 못하더라도, 의견을 제시할 수 있도록 빠띠 라운돌 같은 플랫폼을 활용할 수 있습니다. 발표자와 토론자는 청중의 의견이나 질문을 확인하고, 그에 응답하는 시간을 갖습니다.

○ 마무리

- 공론장 이후 토론 결과의 공개 등 후속 사업 내용과 일정을 공유하고, 참여할 수 있는 방법을 안내합니다.
- 참여 소감을 나누고 행사를 마칩니다. 참여자 모두의 피드백을 받을 수 있는 설문지를 사전에 작성해 배포합니다. 온라인 설문도구를 이용해도 좋습니다.

○ 후속 작업

• 피드백

- 행사 참여자, 발표자, 토론자, 스태프의 피드백을 취합하고 추후 개선해야 할 사항을 정리합니다.

• 결과 공개

- 토론 과정에서 주요 쟁점 또는 논의 사항, 공유의 단계에서 모아진 제안이나 의견을 중심으로 결과를 정리하고, 이를 공개합니다.
- 정리된 보고서 또는 카드뉴스 등 공개되는 플랫폼의 이용자 특성에 맞는 형식을 택합니다.
- 현장 녹취(기록) 등 1차 자료도 아카이빙하고 공개합니다.
- 참여자들에게 정리된 내용을 공유하고, 추가 의견이나 제안을 받습니다.

• 후속 콘텐츠 제작

- 토론 내용을 더 많은 국민과 공유할 수 있도록 후속 콘텐츠를 제작합니다.
- 현장 스케치 글, 동영상 등 토론의 내용과 현장 분위기를 함께 전달할 수 있는 형식이 좋습니다.

4-3 결과 공개

국민이 참여하는 공론장은 토론 결과에 대한 반영과 실행 여부를 공개적으로 알리는 과정이 필요합니다.

- 참여자들은 자신의 의견이 어떻게 정리되고 반영됐는지 확인할 수 있습니다.
논의 결과가 문제 해결이나 정책 개선으로 이어진다면 참여자들은 효능감을 갖고 지속적으로 참여할 동기를 얻을 수 있습니다.
 - 토론에 참여하지 못한 사람들에게는 토론 이후 후속 논의 또는 실행 과정에 참여하는 계기를 제공할 수 있습니다.
- 결과 콘텐츠 제작과 공개
 - 결과 콘텐츠는 실제 운영한 공론장의 특징을 잘 반영할 수 있고, 정보를 전달하는 채널과 대상에게 적절한 형식을 선택해 제작합니다.
 - 온라인 채널을 통해 공개한다면 영상, 카드뉴스, 인포그래픽 등을 활용합니다.
 - 오프라인에서는 보고서, 포스터, 엽서 등의 출력물 형태로 제작합니다.
 - 공론장 결과의 분석과 정리
 - 주요 제안이나 의견, 찬성과 반대 비율을 정리합니다.
 - 다수 의견은 아닐지라도 합의점을 모색하거나, 정책을 결정 또는 시행하는데 고려해야 할 의견을 반영합니다.
 - 다수가 참여한 공론장이라면, 빅데이터 분석 도구를 활용해 토론 내용을 분석하고 결과를 담을 수 있습니다.
 - 핵심 키워드와 네트워크 분석 결과를 토대로 의견을 파악하고, 토론의 합의점을 찾거나 정책을 결정하는 근거로 활용할 수 있습니다.
 - 워드클라우드, 네트워크 지도 등 시각화 자료를 통해 공론장의 논의 내용을 정리해보여줄 수도 있습니다.
 - 설문조사 형식의 결과 분석과 비교할 때, 빅데이터 분석은 다양한 의견의 분포와 관계를 파악할 수 있다는 장점이 있습니다.
 - 기관이 주최한 공론장의 경우, 논의 결과에 대한 담당자의 검토와 답변, 실행 방안 등을 포함해 결과 콘텐츠를 작성합니다.

4-4 공론장 선순환 구조 확보하기

● 공론장을 통한 변화의 선순환 구조 만들기

- 필요에 따라 후속 공론장을 열어 관계자들의 지속적인 참여와 공론 형성, 공론을 통한 문제해결이나 사회변화를 통해 국민들에게 참여의 효능감이 느껴지도록 합니다.

● 공론장에서 나온 제안이나 의견을 관련 기관에 전달하여 실행을 촉구하기

- 국민 또는 시민사회가 개최한 공론장이라면 참여자들에게 공론장 결과를 공유하고, 그 내용을 실현하기 위한 후속 캠페인이나 모임에 참여를 독려합니다.

● 공론장에서의 의견을 정책화하기 위한 과정을 설계하고 실행하기

- 기관이 주최한 공론장이라면, 논의 결과를 검토하고 이를 반영한 정책을 마련하고 실행합니다. 정기적으로 추진 현황을 점검하고, 그 결과를 홈페이지 등을 통해 공개합니다.
 - 정책 추진의 구체적인 계획(추진 개요)
 - 정책 추진 상황(추진 현황)
 - 정책 추진 결과와 변화 모니터링 자료 공개(성과)

● 참고 자료

사회적협동조합 빠띠 툴킷(시민참여공론장, 의제선정 및 기획)

● MEMO

2021 광화문1번가 열린소통포럼



부록. 공론장 가이드