



URBACT III

Partnertalálkozó

Facilitálási mini-tréning





Párbeszéd a városlakókkal

Széleskörű

társadalmi vita

**Lakossági
fórum**

**TÁJÉKOZTATÁS,
NYILVÁNOSSÁG**

KÖZÖSSÉGI TERVEZÉS

workshop

Partnerség

munkacsoport

MŰHELYMUNKA

TÁRSADALMASÍTÁS

Vállalkozói

fórum

Tervezési fórum





Ki vett már részt ezekhez
hasonló társadalmasító,
egyeztető rendezvényen?





Ki az, aki szerint ezek
többnyire eredményesek és
hasznosak voltak?

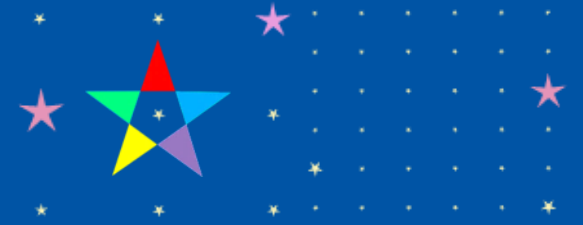


Ki az, aki úgy gondolja, a
fórumon résztvevők
mindannyian hozzátették
a maguk véleményét,
javaslatait a vitához?



Ki az, aki szerint a
rendezvény inspiráló
volt?





Ki tud beszámolni arról,
hogy a vitában kialakult
javaslatok ténylegesen be
is épültek a fejlesztési
elképzelésekbe?

Rémtörténetek a társadalmi egyeztetések képekönnyéből



Ahová nem jöttek el



Ahol senki sem szólt

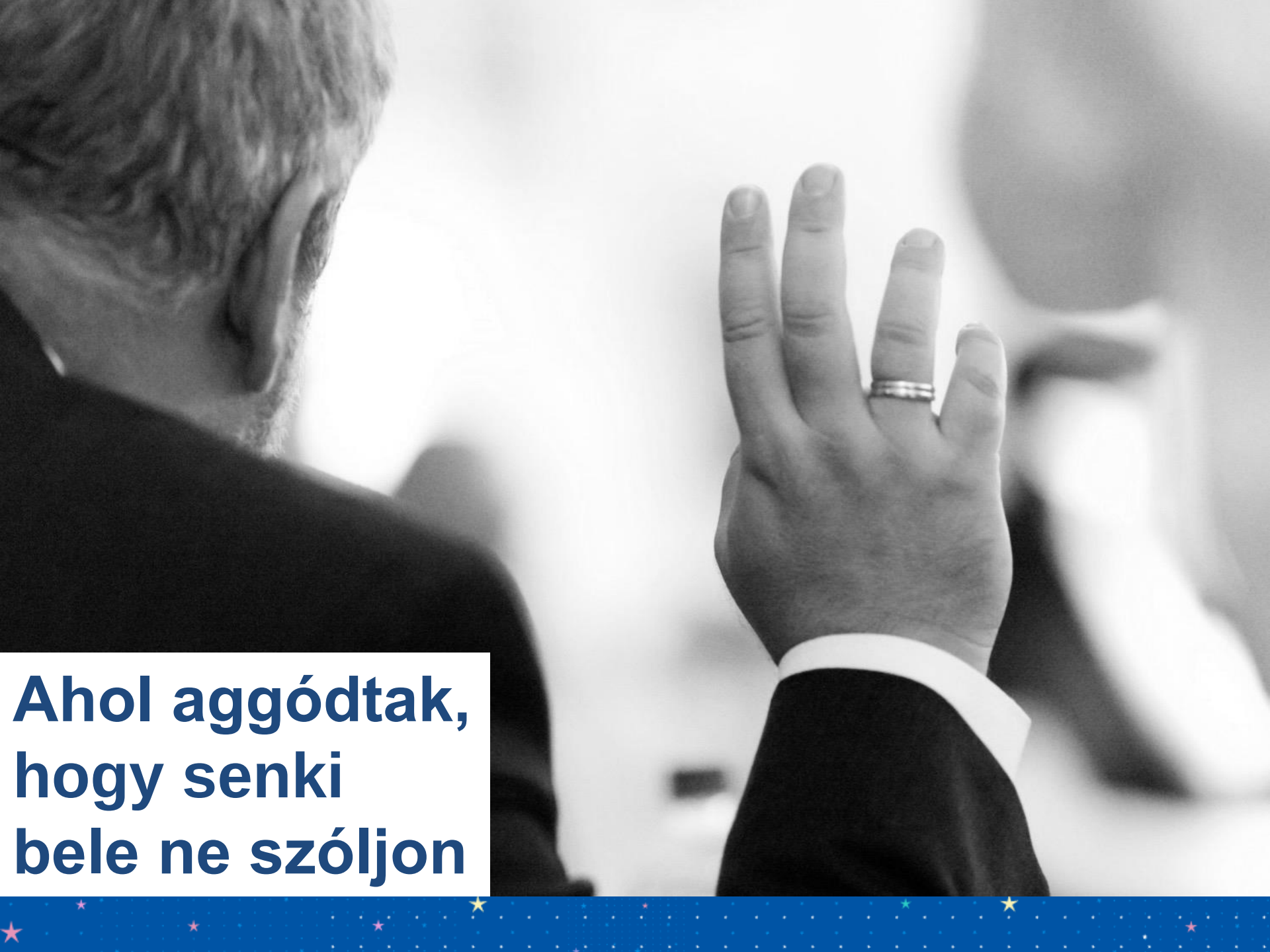


**Ahol csak néhányak
hangját lehetett hallani**



**Ahol az indulaté volt
a főszerep**





**Ahol aggódtak,
hogy senki
bele ne szóljon**



One man show



A társadalmi párbeszéd alapvető „udvariassági” szabályai



0. (Akkor kérdezem, amikor van értelme)

1. Megszólítom

2. Hagyom, hogy elmondja

3. Odafigyelek rá

4. Válaszlok neki, visszacsatolok



Közösségi tervezés – MIÉRT? (MATYI)



Stakeholderek – kik ők?



Minden olyan egyén, csoport, intézmény vagy vállalkozás, amelynek jelentős érdeke fűződik a projekt sikeréhez vagy éppen kudarcához (mint megvalósító, kedvezményezett vagy ellenző).

Ismerd meg őket!



1. Azonosítsd be:

- Kik ők?

2. Elemezd:

- Ki a fontos, kinek fűződik hozzá érdeke, kinek nem?
- Kinek van hatalma és befolyása?

3. Vond be:

- Mit akarnak a különböző stakeholderek?
- Hogyan tudtok együtt dolgozni az eltervezett eredmények elérése érdekében?

Stakeholder mátrix



magas

Nagy fontosság / Gyenge befolyás

Nagy fontosság / Erős befolyás

Odafigyelést igényelnek, az érdekeik megóvása érdekében.

Jó munkakapcsolat kialakítása, támogatásuk megnyerése

Informálni szükséges a végrehajtás során, de nem ők állnak a tevékenység középpontjában.

Komoly kockázati tényezők – támogatásuk vagy legalább is semleges hozzáállásuk nélkül megghiúsulhat a projekt.

Alacsony fontosság / Gyenge befolyás

Alacsony fontosság / Erős befolyás

alacsony

gyenge

Befolyás

erős



Workshop módszerek



Mit értünk workshop alatt?



- Min. 4-5 fő résztvevő
- Cél:
 - Nem egyoldalú információ átadás a cél
 - Közös gondolatok megosztása
 - Résztvevők szinergiája
 - Közös eredmény
- Alkalmazható:
 - Ötletgyűjtés, ötletgenerálás
 - Döntéshozatal
 - Stratégia meghatározása
 - Problémamegoldás
- Fontos az alulról induló kezdeményezés!



A rossz megbeszélés



- Sikertelen, eredménytelen;
- Órákig elhúzódik;
- A beszélgetés menete szétcsúszik, nem a kérdésről beszélünk;
- Hangadók irányítják/ „Úgyis a főnök dönt”;
- Kevésbé hangadó résztvevők véleménye, ötletei nem kerülnek elő, értékes gondolatok elvesznek
- Nézetkülönbségek, meddő viták alakulnak ki.

Rossz megbeszélés =



- Frusztráció
- Személyes ellentétek
- Időpocsékolás
- Motiválatlanság, érdektelenség a téma iránt,
- Passzivitás

Néhány co-creation módszer

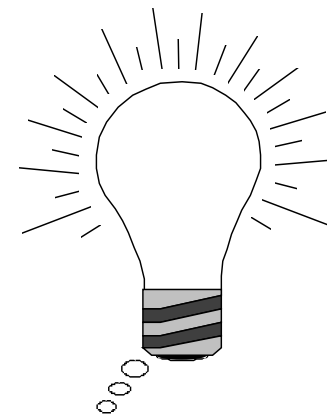


- OPERA
- GroupEXPO
- Open Space
- World Café
- Imaginary Brainstorming

OPERA - áttekintés



- **O**wn thoughts - **S**aját gondolatok
- **P**air suggestions – **M**egbeszélés párokban
- **E**xplanation – **J**avaslatok elmagyarázása
- **R**anking - **R**angsorolás
- **A**rranging – **R**endezés



Mikor?

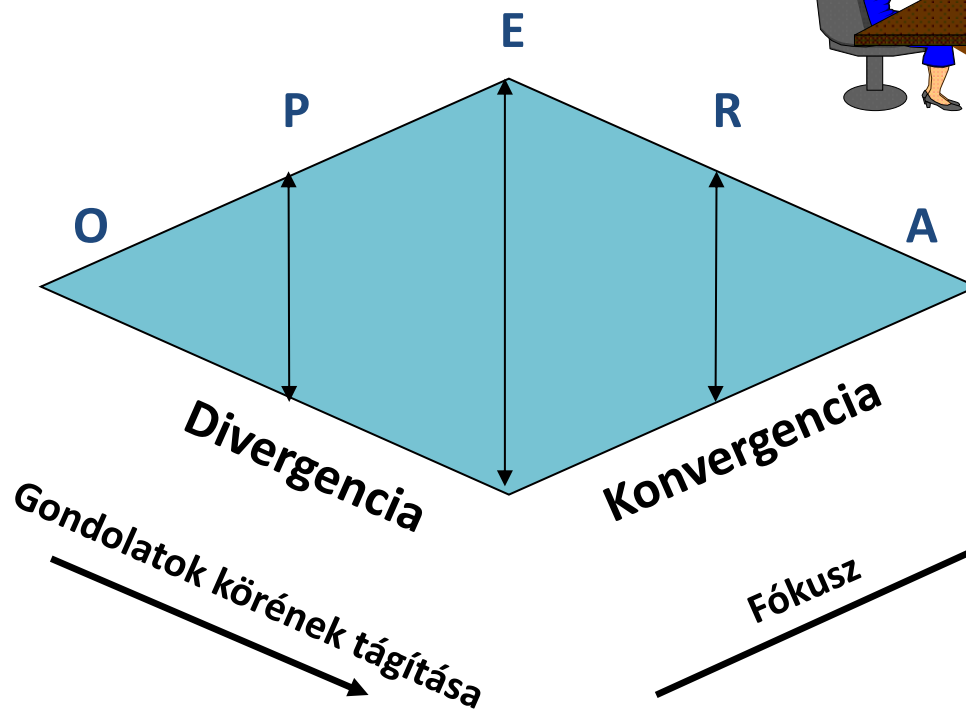
- Problémaelemzés-, és megoldás
- Folyamatok fejlesztése
- Döntéshozatal
- Priorizálás
- Tervezés



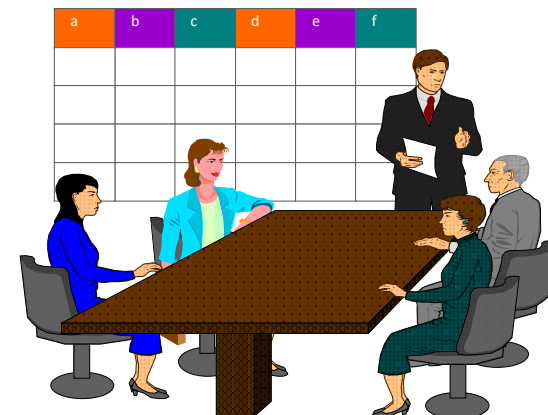
Az OPERA folyamata



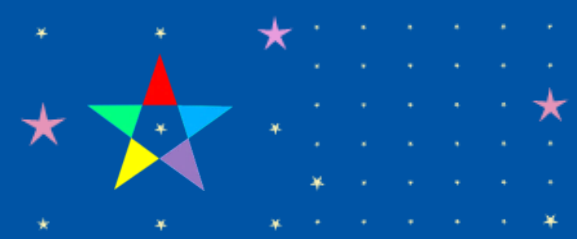
Kérdés → ?



! → cselekvés



Saját gondolatok (O)



- Minden résztvevő papírra veti saját gondolatait, ötleteit, javaslatait
- (3-5 javaslat).



5 perc



- Mindenki magában a témára fókuszálhat.
- Nem befolyásoljuk egymás gondolatait!
- Senkinek a véleménye nem vesz el!

Megbeszélés párokban (P)



- Párokat alkotunk.
- A pár tagjai megosztják egymással saját javaslataikat, ötleteiket, majd ezek közül közösen kiválasztják a négy legfontosabbat.



- Új ötletek születnek, vagy az eredetiek kiegészülnek.
- Mindenki odafigyelnek, mindenki odafigyel valakire!
- Megtörténik az aktív bevonódás.
- Megszűnnek az eredeti szerepek.



10 perc

Javaslatok elmagyarázása (E)



- A párokból egy-egy ember röviden ismerteti közös javaslataikat a csoport többi tagja számára.



2-3 perc / pár

- Az ötletek körének legszélesebb fázisa
- Aktív bevonódás, már szélesebb körben
- Kimozdít

Rangsorolás (R)



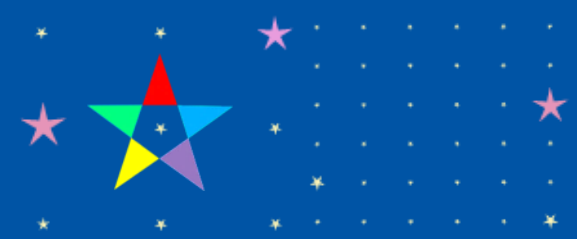
- Mindegyik pár szavaz a véleményük szerint leginkább helytálló/ fontosnak ítélt javaslatotokra.
- Egy javaslatra akár több szavazat is adható, de összesen 6 szavazat osztható szét.

- **Prioritások hangsúlyozása, fókusz!**
- **Mindenki egyenlő súllyal érvényesítheti véleményét**
- **Nincs negatív, csak pozitív kritika**



2-3 perc / pár

Rendezés (A)



- A javaslatokat prioritási sorrendbe rendezzük a facilitátor segítségével.
- Ha szükséges, a különböző témáknak nevet is adunk.



15 perc



- Konszenzusra jutás
- Átlátható, közös eredmény
- 4-6 legfontosabb fókusz meghatározása

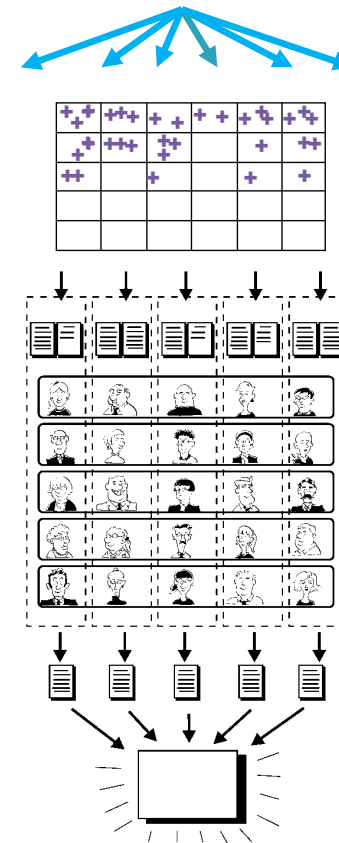
Nagyobb csoportok kezelése

GroupExpo



- Nagy létszámú (10-300 fős) csoportok aktivizálására is alkalmas.
- A munka témakörök szerint szerveződő kiscsoportokban zajlik.
- Egyszerre több probléma, kérdéskör párhuzamos megvitatását teszi lehetővé.
- Kiválóan alkalmas a csoportban levő tudást felhasználva a legjobb megoldások felszínre hozására, a különféle érintettek elvárásainak pontos megismerésére.
- **G, R, P, X, P** és **O** fázisok

**OPERA során
azonosított fő
témák**



A GroupExpo formula



- G** roup (csoportok alkotása a témák körül)
- R** eflection (saját gondolatok rögzítése)
- P** oster (csoport ötleteinek felírása flipchartokra)
- X** – groups (keresztcsoportok alakítása és új ötletekkel kiegészítés)
- P** air (páros értékelés)
- O** rganize (legfőbb javaslatok összegzése)

World Café



- Több kérdés mentén 2-3, vagy több asztalnál beszélgetés zajlik, viszonylag kötetlen formában -20-30 perc
- Minden témának van egy gazdája – 1-1 fő minden asztalnál
- Az elhangzott legjelentősebb ötleteket, gondolatokat egy flipchart papírra rögzítik
- Fél óra után a témagazda kivételével mindenki átmegy egy másik asztalhoz, ahol az ottani témagazda ismerteti a korábbi gondolatokat, majd az új tagoknak lehetőségük van azokat kiegészíteni
- Annyiszor történik asztal váltás, ahány téma (asztal) van
- A résztvevőkkel együtt a gondolatok és ötletek is vándorolnak, s végül az egymáshoz kapcsolódó gondolatok hálózata jön létre
- A záró plenáris beszélgetés keretében a témafelelősök röviden összefoglalják a legfőbb eredményeket

Open Space



- Ideális módszer nagyobb csoportok kezelésére (50-100 fő)
- Az Open Space fő moderátora egy átfogó témát ismertetve, plenáris ülésen ismerteti a fő témát, majd a résztvevők javaslataira altémákat határoznak meg
- A tematika alapján kialakuló, változó összetételű kiscsoportokban folyik a munka, egyszerre több párhuzamos csoportban
- E csoportok nagyságát, összetételét, munkavégzési módját és tartamát a résztvevők határozzák meg, mert mindenki azokban a kiscsoportokban vesz részt, amelyek témája számára a legérdekesebb
- A kiscsoportok a munka során írásban rögzítik eredményeiket és javaslataikat, így ezeket mindenki más is megismerheti (flipcharton azonnal, nyomtatott formában másnap)

Imaginery brainstorming



- Innovatív módszer komplexebb, nyitott, kreativitást igénylő kérdés(ek)ben ötletgyűjtésre
 - Két párhuzamos csoport két külön kérdésen dolgozik
1. lépés: a kiinduló kérdésre alternatív, absztrakt verziót kitalálni
 2. lépés: a két csoport egymásnak odaadja az absztrakt kérdést anélkül, hogy elárulnák az eredeti kérdést
 3. lépés: mindegyik csapat a másik csoport által kitalált absztrakt kérdésre gyűjt innovatív ötleteket, megoldásokat (akármennyire elrugaszkodottat)
 4. lépés: a csoportok kicserélik az absztrakt kérdésre adott válaszok papírját
 5. lépés: az absztrakt kérdésre adott válaszokat le kell fordítani az eredeti kérdésekre nyelvére, s így az eredeti kérdésre vonatkozóan átkonvertált válaszokat adni

Facilitálás arany szabályai



A workshop előtt



1. Mindig tudd világosan, hogy mi a cél:
 - Csak akkor, ha szükséges
 - Csak azokat, akiket szükséges
2. A célhoz válassz módszert, és ne fordítva
3. Gondoskodj róla, hogy a meghívottak „képben legyenek”
(meghívó, információs anyag, workshop programja, célja, stb.)
4. Ha szükséges, beszélj is a meghívottakkal

A workshop – mit csinálj



1. Bemelegítés! (Ice-breaking)
2. Bemutakozás – sose feltételezd, hogy úgyis mindenki ismeri egymást.
3. Tisztázd a workshop szabályokat a résztvevőkkel közösen.
4. Ismerd meg a résztvevők elvárásait.
5. Mindenki egyformán fontos – mindenki egyenlő.
6. Figyelj az introvertáltakra!
7. Folyamatosan tartsd szem előtt a célt – de legyél rugalmas.
8. Dokumentálj, foglald össze és csatolj vissza – rendszeresen és a workshop végén.
9. Tartsd be az időkeretet!
10. A workshop végén nézz rá az elvárások teljesülésére

A workshop – mit ne csinálj



NE!

1. domináld a csoportot.
2. kritizálj vagy utasíts el ötleteket.
3. képviselj egy előre kialakított álláspontot.
4. befolyásold a csoport döntést.
5. foglalj állást a csoport egyik része mellett.
6. engedd, hogy néhány ember uralja a workshopot.
7. mesélj oda nem illő vagy sértő történetet.

A workshop után



1. Köszönd meg a hozzájárulást és az aktív részvételt.
2. Jelezz vissza gyorsan – juttasd el a workshop összefoglalót, a workshopon meghozott döntések dokumentálását – akár már aznap, de legkésőbb 2-3 napon belül.
3. Jelezz vissza akár egy következő megbeszélésen – akár emailben néhány héttel később – mi a sorsa a közös ötleteknek.
4. (Dolgozz a csoporttal tovább a javaslatok mélyítésén újabb workshopok keretében).



Kézy Béla
kezy@megakom.hu

www.urbact.hu
www.urbact.eu



Connecting cities
Building successes

