**01**

Dotmocracy

Едноставен метод за групна приоритизација или донесување одлуки. Ова не е активност сама по себе, туку метод што треба да се користи во процесите каде што се јавува приоритет или одлучувањето е цел. Со овој групен методот за брзо се гледа кои опции се најпопуларни или релевантни. Опциите или идеите се напишани на стикери или залепени на ѕид за цела група да ги види. Секое лице гласа за можностите за кои смета дека се најиздржани, а таа информација се користи за да се донесе одлука.

Временска рамка  
5-30 минути   
  
Големина на група  
3-40  
  
Ниво за фасилитирање  
Почетно  
  
Материјали  
Стикери

Пенкала /маркери

Чекор 1:  
Овој метод често се користи кога се генерира збир на можни идеи и треба да се проценат или да се даде приоритет.

Ставете ги сите идеи / опции на ѕид, една идеја на еден стикер. Отстранете ги сличните идеи или дупликати. Колку помалку опции, толку појасното и полесно ќе биде гласањето.  
  
Проверете дали сите опции на ѕидот се јасни за сите членови во групата.

Чекор 2:  
Групата сега ќе гласа за опциите кои тие сметаат дека се најдобри со користење на точки, направени едноставно со маркер на стикерите. Секој член на групата добива 5 точки за да гласа (или помалку ако има помалку опции).

Овие точки може да бидат дистрибуирани на било кој начин: една точка за 5 различни идеи, сите пет точки на една идеја, итн.  
  
Чекор 3:  
Откако сите членови ќе ги дистрибуираат своите точки, групата може да продолжи на различни начини:

* Едноставно избирање на опцијата која добила најмногу точки.
* Спроведување на отворен дијалог за приоритизација. Истражување кои идеи добиле повеќе точки, кои добиле помалку, кои се следните чекори.
* Организирајте ги идеите на линија од најголема до најмала точка, потоа разговарајте за нив.

**02**

**Parking Lot**

Ова е класичен деловен инструмент кој се користи за одржување средби и работилници фокусирани на патoт. За време на дискусиите, често ќе се појават прашања кои се важни, но не се целосно релевантни за фокусот во моментот. Овие прашања се "паркирани" на флипчарт, за да бидат адресирани и одговорени подоцна. Оваа практика помага да се осигурате дека важни прашања не се изгубени и дека групата може да остане фокусирана на најрелевантните работи.

Временска рамка  
5-30 минути   
  
Големина на група  
3-40  
  
Ниво за фасилитирање  
Почетно  
  
Материјали  
Хартија

Флипчарт

Селотејп

Пенкала /маркери во боја

Чекор 1:  
На почетокот на состанокот или работилницата, на групата им објаснуваме дека ќе користиме "паркинг" за поефикасно да ја завршиме работата.  
  
Напишете големо "П" на врвот на флипчарт хартијата и залепете го на ѕид. Објаснете дека секогаш кога ќе се покрене некоја поента или се поставуваат прашања кои не се директно поврзани со субјектот или сесијата, ќе напишете белешка на хартија и ќе ја залепите на флипчартот.

Учесниците исто така имаат слобода да додадат ливче на ѕидот во секое време.  
  
Чекор 2:  
Користете го паркингот во текот на средбата / работилницата.  
  
Чекор 3:  
Со завршувањето на состанокот / работилницата, осигурајте се дека има време да ги разгледате прашањата на паркингот, со целата група.  
  
Ако има било какви неодговорени прашања, осигурајте се дека вие или член на групата ќе ги проследи одговорите до сите.

**03**

IDOARRT Meeting Design

IDOARRT е едноставна алатка која ќе ви помогне да водите ефикасен состанок или групен процес со поставување јасна цел, структура и цели на самиот почеток. Таа има за цел да им овозможи на сите учесници да го разберат секој аспект од состанокот или процесот, со што се создава сигурност со заедничка основа, како за почеток. Акронимот се залага за намера, посакуван исход, агенда, правила, улоги и одговорности и време.

Временска рамка  
5-30 минути   
  
Големина на група  
3-40  
  
Ниво за фасилитирање  
Почетно  
  
Материјали  
Табла за пишување

Флипчарт

Чекор 1:  
Пред состанокот / процесот, подгответе флипчарт / слајд, во кои се наведени сите точки на IDOARRT. Види подолу:  
  
Намера - Која е намерата или целта на состанокот? Со други зборови, зошто го имаме?  
  
Посакуван исход (и) - Кои конкретни резултати треба да се постигнат до крајот на состанокот?  
  
Агенда - Кои активности ќе поминат низ групата, во кој редослед за да се придвижите кон посакуваниот исход?  
  
Улоги - Кои улоги или одговорности треба да бидат поставени за да се одржи средбата без проблеми? Кој фасилитира, а кој учествува? Кој документира, а кој го следи времето? Што се очекува од учесниците?  
  
Правила - Кои упатства ќе бидат поставени за време на состанокот? Тие би можеле да се однесуваат на договорените групни норми. Тие, исто така, може да се однесуваат на употреба на лаптопи / мобилни телефони или практични правила поврзани со просторот. Нека учесниците додадат правила за да чувствуваат дека и тие имаат сопственост над нив.  
  
Време - Кое е очекуваното време за средбата, вклучувајќи ги и паузите, и во кое време ќе заврши состанокот?  
  
  
Чекор 2:  
На почетокот на состанокот, воведете го IDOARRT, поминувајќи ја точка по точка. Поканете ги учесниците да поставуваат прашања или да даваат предлози за промени. Откако групата е задоволна од планот, продолжете со остатокот од состанокот.

**4**

Project Mid-way Evaluation

Овој метод е корисен за оценување на проект во тек, за да се види дали треба да се направат корекции за тимот да работи поефективно заедно. Обезбедува рамка за дискусија. Учесниците се фокусираат на работите што помагаат или го попречуваат тимскиот процес и создаваат чекори за подобрување.

Временска рамка  
30-60 минути   
  
Големина на група  
2-10

Ниво за фасилитирање  
Средно  
  
Материјали  
Стикери

Пенкала/маркери

Флипчарт

Чекор 1:  
Соберете го тимот околу флипчарт или табла. Дајте им на сите пенкала и стикери.  
  
Белешка до фасилитаторот  
*Ако имате група поголема од 10, можете да ги поделите на помали подгрупи, да ја стартувате вежбата и да дискутирате за вежбата како целина на крајот.*  
  
Чекор 2:  
Нацртајте една од следните слики на флипчарт / табла. Сите тие се слични, но ќе даваат малку поинакви резултати:

Едрото ги претставува работите кои го водат проектот напред и сидростите работи што го држат назад.

* Брод што плови и сидро. Едрото ги претставува работите кои го водат проектот напред, сидрото работи што го држат назад.
* Волан со пет делови наречен: стоп, старт, продолжи, повеќе, помалку.
* Три колони наречени: лут (со луто лице); тажен (тажно лице); задоволен (среќно лице).

Чекор 3:  
Побарајте од членовите на тимот да додадат стикери на флипчартот со зборови за секоја категорија, поединечно и во тишина. Дајте им време колку што е потребно, но 5-10 минути треба да биде доволно.  
  
Чекор 4:  
Тие сега треба да ги групираат белешките во секоја категорија. Идентификување на дупликати, обрасци и преклопувања.  
  
Чекор 5:  
Откако ќе се организираат белешките, тимот може да разговара за она што се појавило. Дали нешто изненадува? Кои се заедничките карактеристики? Што видовме претходно? Како се чувствуваме во врска со ова? Дискутирајте околу 15-20 минути. Обидете се да се фокусирате на дискусијата. Осигурајте се дека членовите на тимот не се лизгаат во генерализирање или се обвинуваат меѓусебно. Целта е да се има ефикасна, ефективна дискусија за процесот до сега.  
  
  
Чекор 6:  
Откако дискусијата ќе заврши, тимот треба да дефинира некои активности. Осигурајте се дека тие се запишани, споделени помеѓу тимот и релевантните засегнати страни, и им се дава рок за завршување.

**5**

3 Action Steps

Ова е мала стратешка сесија за планирање која им помага на групи и поединци да преземат акција кон посакуваните промени. Често се користи на крајот од работилницата или програмата. Групата дискутира и се согласува со визија, а потоа создава некои чекори за дејствување кои ќе ги водат кон таа визија. Обемот на предизвикот исто така е дефиниран, преку дискусија за корисни и штетни фактори кои влијаат врз групата.

Временска рамка  
120-240 минути   
  
Големина на група  
2-10

Ниво за фасилитирање  
Средно  
  
Материјали

Пенкала/маркери во боја

А3 формат хартија

Чекор 1:

Започнете: *Затворете ги очите и замислете дека сте 6 месеци од сега. Замислете дека сте постигнале се што сте поставиле како цел. Размислете за она што сте го направиле во текот на шесте месеци. Вашата работа. Вашите односи со останатите. Што ве прави среќни.*Дајте им на учениците пенкала и хартија. Тие сега ќе ја креираат својата визија за иднината на десната страна на хартијата. Ограничете ги на 4 или 5 различни теми кои ја сочинуваат оваа визија, користејќи неколку зборови, но колку што сакаат визуелни елементи.

Ако тие се во групи, тие треба да разговараат за нивните визии и да дефинираат заедничка група визија.

Чекор 2

Побарајте од нив да напишат најмалку 5 корисни фактори на врвот на страната, кои ќе ги поддржат за да ја реализираат својата визија. Тоа може да бидат луѓе, можности, технологии, ситуации, итн.

Чекор 3

Во дното на страницата побарајте од нив да напишат најмалку 5 придружни фактори кои ќе ги поддржат за да ја реализираат својата визија. Повторно, ова може да бидат луѓе, можности, технологии, ситуации, итн.

Чекор 4:  
Сега групата или поединците ќе дискутираат и ќе ги дефинираат чекорите за акција. Побарајте од нив да нацртаат три кутии од левата страна на хартијата до визијата на десната страна. Ова ќе бидат трите големи чекори што треба да ги преземат за да се постигне нивната визија.  
  
Ако работат како поединци, тогаш ги ставате во парови за да разговараат за нивните чекори. Ако веќе се во групи, тогаш може да разговараат за чекорите што ги прават.  
  
Тие пишуваат чекор во секоја кутија, концизно, но со толку многу детали што им се потребни за да им биде јасно на самите себе и на другите.  
  
  
Чекор 5:  
За да ја затворите сесијата, отидете околу групата, барајќи од сите да ја искажат својата визија и еден (или сите три) чекори за акција. Прашајте го секое лице: Која е првото нешто што ќе го направите кога ќе се вратите во канцеларија.

**6**

Project Point of Departure

Ова е метод за поединци и тимови со цел да ја дефинираат структурата, правецот и првите чекори на проектот. Поединецот или тимот работи преку множество прашања и ги документира одговорите во видлив дигитален формат. Ова може да биде "жив" документ кој се развива заедно со проектот.

Временска рамка  
30-120 минути   
  
Големина на група  
2-10

Ниво за фасилитирање  
Почетно  
  
Материјали

Пенкала/маркери во боја

А3 формат хартија

Чекор 1:

Објаснете дека ова ќе биде кратка работилница со цел да се создаде јасна структура и насока за проектот пред вас. Ќе биде брзо и фокусирано. Ќе има девет прашања кои ќе ги дискутиратее како група, ќе ги фатите одговорите на хартија, а потоа ќе ги дигитализирате во документ за споделување.

За да ја задржите енергијата и брзината, може да биде корисно да стоите околу таблата / флипчарт, наместо да седите на маса.  
  
  
Чекор 2:  
Создадете паркинг на ѕидот / табелата. Објаснете дека ова е за да ве поддржи со фокус. Ќе ги "паркирате" сите точки или прашања кои не придонесуваат за одговарање на овие прашања. Тие можат да се дискутираат по сесијата.

Чекор 3:  
Напишете ги следните прашања.  
  
**Цел:** Која е главната цел на проектот? (изразете го ова во една реченица)  
  
**Посакуван исход:** Кои конкретни резултати треба да се постигнат до крајот на проектот? (цел за 2-4 примери)  
  
**Целна група и вредност:** За кого го правите проектот? И каква вредност им дава на тие луѓе? (3 цели)  
  
**Улоги:** Кој е вклучен и која е нивната одговорност?

**Пресвртници и буџет:** Што треба да се случи до кога? Колкав е буџетот? (поделен на точки во пошироко ниво)  
  
**Како:** Како ќе работи тимот заедно, како ќе комуницирате, делење задачи, соработка, донесување одлуки итн. (Обидете се да дефинирате околу 5 упатства со кратки описи за секој)  
  
**Успех / Фијаско Критериуми:** Како изгледа успехот? Како изгледа неуспехот? (цел за 4-5 точки за секојa од нив)  
  
**Конекции:** кои проекти се поврзани со овој? Дали постојат други документи или извори на податоци што треба да ги земете предвид? (наведете ги врските со линкови кои водат до клучните документи)

Чекор 5:  
Кога секое прашање е одговорено и документирано, се одлучува кој ќе ја преземе одговорноста да го состави сето ова во дигитален документ што треба да се сподели со тимот. Пред да се затвори сесијата лидерот има можност да ги разјасни сите точки кои треба да се разјаснат.

Чекор 6:  
Завршете со одјавување, прашувајќи го секое лице што е следното дејствие поврзано со овој проект.

**7**

Letter to Myself

Целта на оваа вежба е да ги поддржи учесниците во примена на нивните согледувања и учења, со пишување на писмо и испраќање до нивната идна личност. Тие можат да ги дефинираат клучните дејствија кои би сакале да ги преземат во иднина и да ги изразат своите причини зошто е потребно да се случи таа промена.

Временска рамка  
5-30 минути   
  
Големина на група  
2-40+

Ниво за фасилитирање  
Почетно  
  
Материјали

Пенкало

Разгледница

Хартија

Коверт

Маркери

Флипчарт

Чекор 1:  
Поделете ги пенкалата и разгледниците / хартијата за пишување. Објаснете дека секој ќе напише писмо до својата идна личност и дека ова ќе им помогне да ги применат своите согледувања и учења од работилницата / програмата.  
  
Кажете им дека ќе им ја испратите картичката / писмото за X број на месеци, и дека тие треба да го земат предвид тоа кога ги пишуваат. Можете да ја дефинирате временската рамка со групата.  
  
Чекор 2:  
Напишете фокус прашање на флипчарт / таблата. Тие може да бидат дефинирани од вас, или преку дискусија со групата. На пример:  
  
Што ќе постигнам до X датум?  
Што ќе правам утре, следната недела, следниот месец?  
Како се чувствувам моментално за мојата работа / работно место / тим? И како сакам да се чувствувам во иднина?  
Сакам да се промени ... затоа што …

Дајте им околу 10 минути за да ги завршат нивните картички / писма.   
  
Чекор 3:  
Соберете ги картичките / писмата, ставете ги на безбедно место и испратете ги на договорениот датум.

**8**

**Project Wrap-up**

Оваа сесија е за членовите на тимот да учат од нивните искуства на еден проект, да се поддржуваат еден со друг за да се подобрат и да се зближат со тимот. Тие почнуваат со извлекување на високи и ниски точки од проектот, користејќи ги за дискусија околу тоа што научиле од нив. Се дефинираат неколку активности што ќе се преземат во идните проекти.

Временска рамка  
60-240 минути   
  
Големина на група  
2-40+

Ниво за фасилитирање  
Средно  
  
Материјали

Пенкало и маркери во боја

Флипчарт А3 формат

Хартија

Чекор 1:  
Објаснете дека фокусот на сесијата ќе биде успешно затворање на проектот и собирање колку што е можно повеќе знаење. Размислете за користење на методот IDOART за структурирање на сесијата.

Чекор 2:  
Ставете голема хартија на ѕидот со временска рамка која го претставува периодот на проектот. Етикетирајте го горниот дел со насмеано лице, а дното со надуено лице. Ова ќе биде "емоционален графикон" за проектот. Поканете ги сите членови на тимот да нацртаат крива низ страната, претставувајќи го своето искуство во проектот.

Чекор 3:

Замолете ги членовите да пишуваат зборови или да цртаат слики кои ги претставуваат високите вредности на проектот. Тие треба да размислуваат зошто тоа се врвови, што се случило, што довело до нив, кои биле факторите на успех, и од што научиле од тоа? Дајте им 10 минути.

Чекор 4:  
Следно, повторете ја постапката од претходниот чекор, овој пат обратно, фокусирајте се на ниските точки и што довело до тоа. Уште 10 минути.

Чекор 5:  
Потоа, на истото парче хартија, побарајте од нив да ги идентификуваат нивните три најголеми области на развој за време на проектот. Како растеле како личност? Дајте им 10 минути.  
  
Чекор 6:  
Конечно, посочете им на членовите да размислуваат за очекувањата и активностите за следниот проект од којшто се дел. Што сакаат да постигнат? Што сакаат да научат? Како треба да дејствуваат за да обезбедат успех? Дајте им 10 минути.