



TOOLS FOR CITIZENS

ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΥΠΕΥΘΥΝΟΥ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΩΝ

ΠΩΣ ΝΑ ΠΡΟΕΤΟΙΜΑΣΕΤΕ ΤΟ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΣΑΣ
ΧΡΗΣΙΜΟΠΟΙΩΝΤΑΣ ΤΗΝ ΕΡΓΑΛΕΙΟΘΗΚΗ

1η Έκδοση | 2019

Διοργάνωση:

MitOst

 **ANADOLU KÙLTÜR**

COMM'ON

socius



Υποστήριξη:

 **Robert Bosch
Stiftung**



Η **Εργαλειοθήκη** αναπτύχθηκε στα πλαίσια του προγράμματος **“Tools for Citizens”** από το **MitOst e.V.** (Βερολίνο), το **COMM'ON** (Αθήνα) και το **Socius** (Βερολίνο), σε συνεργασία με το **AoH Athina**, την **Laden Yurttagüler** και τον **Yörük Kurtaran**, με την πολύτιμη συμβολή των **HIGGS** και **Impact Hub Athens** και με την υποστήριξη του **Robert Bosch Stiftung**,

Σκοπός μας είναι να υποστηρίξουμε ομάδες, οργανισμούς και φορείς στην κάλυψη οργανωτικών, λειτουργικών και στρατηγικών τους αναγκών, παρέχοντας ένα σύνολο από DIY εργαστήρια, ασκήσεις και μεθοδολογίες τα οποία συν-σχεδιάστηκαν και αναπτύχθηκαν από την Κοινωνία των Πολιτών για την Κοινωνία των Πολιτών.

Κάθε οργανισμός μπορεί να μοιραστεί και να προσαρμόσει τα εργαλεία που περιέχονται στην Εργαλειοθήκη ανάλογα με τις ανάγκες και τους σκοπούς του, και πάντα μέσα στα πλαίσια των αρχών της.

Η Εργαλειοθήκη δεν μπορεί να χρησιμοποιηθεί για εμπορική χρήση. Παρακαλούμε ακολουθήστε τα δικαιώματα χρήσης όπως αναγράφονται παρακάτω:



Δικαιώματα Χρήσης:

Μπορείτε να αντιγράψετε ή να αναδιανείμετε το περιεχόμενο με κάθε μέσο ή μορφή. Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε και να προσαρμόσετε το υλικό της Εργαλειοθήκης αναφέροντας γραπτώς την πηγή (“Tools for Citizens”), τα δικαιώματα χρήσης και τις όποιες αλλαγές/προσαρμογές κάνατε.

Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε το υλικό, ελεύθερα χωρίς απαραίτητα να έρθετε σε προηγούμενη συνεννόηση μαζί μας, στην περίπτωση αυτή όμως χωρίς να αναγράφεται ή να υπονοείται ότι οι διοργανωτές της Εργαλειοθήκης ή/και το πρόγραμμα “Tools for Citizens” υποστηρίζει εσάς ή την χρήση του υλικού που κάνετε. Δεν επιτρέπεται να χρησιμοποιήσετε την Εργαλειοθήκη για οποιοδήποτε εμπορικό σκοπό και ιδίως δεν επιτρέπεται η πώληση της Εργαλειοθήκης συνολικά είτε μεμονωμένων εργαλείων αυτής.

Αν προσαρμόσετε το υλικό της Εργαλειοθήκης μπορείτε να το μοιραστείτε με τρίτους μόνο με όμοια ή παρόμοια δικαιώματα χρήσης με τα Creative Commons BY NC SA 4.0.

Θέλετε να μεταφράσετε την Εργαλειοθήκη σε μια άλλη γλώσσα; Τέλεια! επικοινωνήστε μαζί μας.



Με τις παρακάτω προδιαγραφές:

Public Domain — Where the work or any of its elements is in the public domain under applicable law, that status is in no way affected by the license.

Other Rights — In no way are any of the following rights affected by the license: Your fair dealing or fair use rights, or other applicable copyright exceptions and limitations; The author's moral rights; Rights other persons may have either in the work itself or in how the work is used, such as publicity or privacy rights. This is important.



Συντονισμός & Ανάπτυξη Εργαλειοθήκης: Ειρήνη Βανικιώτη, Andreas Knoth, Yörük Kurtaran, Serra Özhan, Μαρία Σκορδιαλού, Meghan Stewart, Δημήτρης Στρατάκος, Evren Sener Ünal, Marischa Weiser, Annegret Wulff, Laden Yurttagüler, Μαρία Χατζοπούλου

Στην Έρευνα & Καταγραφή τοπικών αναγκών της Κοινωνίας των Πολιτών στην Ελλάδα συνεργάστηκαν οι φορείς: Dock, Creative Hub, STEPS, Design 4Future, Saltsinistas, Cultopía, UrbanDig Project, European Village, Περπατώ, Challedu, Διαβάζω για τους άλλους, Solomon, Δήμος Αγίου Ευστρατίου, Sustainable Samothraki, FEAST Thessaloniki, ACRI, Μουσείο Ελληνικής Παιδικής Τέχνης, Επίκεντρο, Actionaid, Social Dynamo, Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου, Communitism, Victoria Square Project, HIGGS, Impact Hub Athens, COMM'ON και τα τμήματα των εκπαιδευτικών προγραμμάτων της Γερμανικής και Αμερικάνικης Πρεσβείας.

Μέρος των εργαλείων Συν-σχεδιάστηκαν και Αναπτύχθηκαν στην Ελλάδα από τους: Αρχόντω Αντωνάτου, Ειρήνη Βανικιώτη, Στέλιος Βούλγαρης, Αιμιλία Εμμανουήλ, Ράνια Μαυρίκη, Αλέξανδρος Παναγιωτόπουλος, Μαρία Σκορδιαλού, Τάσος Σμετόπουλος, Άρης Σούρας, Δημήτρης Στρατάκος, Μαρία Χατζοπούλου



Μετάφραση στα Ελληνικά: Γιώργος Ρομπόλας, Μαρία Χατζοπούλου & Στέλιος Βούλγαρης
Επιμέλεια: Μαρία Χατζοπούλου, Στέλιος Βούλγαρης | **Graphic Design:** TZAΪANT

Η Εργαλειοθήκη είναι διαθέσιμη στα Αγγλικά, Τούρκικα, Γαλλικά, Ρωσικά & Ουκρανικά.

1η έκδοση 2019

©MitOst e.V.

ΠΩΣ ΝΑ ΠΡΟΕΤΟΙΜΑΣΕΤΕ ΤΟ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΣΑΣ ΧΡΗΣΙΜΟΠΟΙΩΝΤΑΣ ΤΗΝ ΕΡΓΑΛΕΙΟΘΗΚΗ

1 Συνάντηση προετοιμασίας με την ομάδα σας

Αυτή η Εργαλειοθήκη επικεντρώνεται σε επιλεγμένους θεματικούς τομείς οι οποίοι εμπεριέχουν και καλύπτουν ορισμένα από τα συχνότερα προβλήματα που αντιμετωπίζουν ομάδες, οργανώσεις και φορείς της Κοινωνίας των Πολιτών.

Προκειμένου να εντοπίσετε τους τομείς στους οποίους ο δικός σας οργανισμός χρειάζεται ενδυνάμωση και να δουλέψετε κατά προτεραιότητα σε αυτούς, ξεκινήστε με την **Κάρτα Μεθοδολογίας: Καθορίζοντας τομείς προτεραιότητας (01)** η οποία θα σας βοηθήσει να εντοπίσετε τα δυνατά και αδύναμα σημεία στον τρόπο που λειτουργεί ο οργανισμός σας και θα σας υποδείξει ποια σημεία χρειάζονται ανάπτυξη και ενδυνάμωση.

* Μετά την επιλογή του θεματικού τομέα στον οποίο θα εστιάσετε στο/στα εργαστήριό/ά σας, είναι χρήσιμο να δημιουργήσετε μια ομάδα προετοιμασίας εργαστηρίων με 2-3 άτομα μέσα από τον οργανισμό σας.

2 Προετοιμασία του εργαστηρίου που θα ακολουθήσετε

Για κάθε θεματικό τομέα, η Εργαλειοθήκη προσφέρει ένα **εργαστήριο - “μονοπάτι” μάθησης** και ανακάλυψης, το οποίο σας καθοδηγεί με μια προτεινόμενη σειρά μεθοδολογιών, δραστηριοτήτων, συζητήσεων και ασκήσεων.

Σε όλα τα εργαστήρια υπάρχουν 5 φάσεις. Θα ξεκινήσετε με τον **Προσανατολισμό** (η ομάδα εστιάζει στο θέμα που θα εργαστεί), θα συνεχίσετε με την **Προετοιμασία** (η ομάδα ξεκινά τις βασικές εργασίες για την βαθύτερη ανάλυση προβλημάτων), στην συνέχεια θα φτάσετε σε μία θέση (η ομάδα ξεκινά να αναπτύσσει νέες πρακτικές), και θα δείτε όλοι μαζί την **Προοπτική** (η ομάδα αρχίζει να “βλέπει” τις συνέπειες της ανάπτυξης) ώστε να κλείσετε το εργαστήριό σας με ένα **Σχέδιο Δράσης** (η ομάδα καταλήγει σε συμφωνία για το πώς θα δουλέψει στο μέλλον και ποια είναι τα επόμενα βήματα μετά το εργαστήριο).



ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ



ΘΕΜΕΛΙΑ



ΘΕΣΗ



ΠΡΟΟΠΤΙΚΗ



ΣΧΕΔΙΟ ΔΡΑΣΗΣ

Χρόνος:

Τα περισσότερα εργαστήρια είναι σχεδιασμένα έτσι ώστε να χρειαστείτε, για την ολοκλήρωσή τους, μία ημέρα δουλειάς με την ομάδα σας. Σε κάποιες περιπτώσεις, όταν συμμετέχουν περισσότερες από μία ομάδες/φορείς/συνεργάτες, ο ακριβής χρόνος ολοκλήρωσης του εργαστηρίου δεν μπορεί να καθοριστεί. Σε αυτές τις περιπτώσεις πρέπει να οργανώσετε τον χρόνο σας ανάλογα με την διαθεσιμότητα των συμμετεχόντων και να χωρίσετε/σπάσετε το εργαστήριο σας σε περισσότερες μέρες. Σας προτείνουμε να επιλέξετε μικρά διαλείμματα ανάμεσα στις ημέρες στις οποίες θα ολοκληρωθεί το εργαστήριό σας (π.χ. τρία 3ώρα σε 3 συνεχόμενες μέρες ή δύο 4ωρα σε 2 ημέρες).



Βήματα προετοιμασίας:

με την ομάδα προετοιμασίας εργαστηρίων:

- Βήμα 1ο** Ανατρέξτε στα αποτελέσματα της συνάντησης προετοιμασίας. Ποια είναι τα δυνατά και ποια τα αδύναμα σημεία της ομάδας, του φορέα ή του οργανισμού σας; Μοιραστείτε τις εντυπώσεις σας από τις συζητήσεις που προέκυψαν και καθορίστε τους βασικούς στόχους του θεματικού εργαστηρίου που προετοιμάζετε. Ποια αποτελέσματα θα θέλατε να πάρετε από αυτό το εργαστήριο; Τι είναι αυτό που πρέπει να αλλάξει προς το καλύτερο;
- Βήμα 2ο** Βρείτε το εργαστήριο – “μονοπάτι” που έχει ταιριάξει με την θεματική κατηγορία που προέκυψε ότι έχετε τα περισσότερα αδύναμα σημεία μέσα από την Εργαλειοθήκη. Βρείτε το αντίστοιχο αρχείο, κατεβάστε το στον υπολογιστή σας, (τυπώστε το) και διαβάστε προσεκτικά. Καταγράψτε τα υλικά που θα χρειαστεί να έχετε στο εργαστήριο σας καθώς και τις επιπλέον Κάρτες Μεθοδολογίας που θα σας ζητηθούν.
- Βήμα 3ο** Συζητήστε αν το εργαστήριο που σας πρότεινε η Εργαλειοθήκη είναι χρήσιμο για την επίτευξη του στόχου που ορίσατε ή αν θα πρέπει να το προσαρμόσετε. Μπορείτε να απορρίψετε ή να προσθέσετε μεμονωμένα βήματα και μεθόδους. Ρίξτε μια ματιά στη βιβλιοθήκη της Εργαλειοθήκης, υπάρχει κάποια κάρτα Μεθοδολογίας που θέλετε να προσθέσετε; Βεβαιωθείτε ότι αξιολογείτε ρεαλιστικά το πόσα μπορείτε να κάνετε σε ένα εργαστήριο μιας ημέρας. Οι ώρες που υποδεικνύονται στις κάρτες Μεθοδολογίας είναι απλώς ένας προσανατολισμός, μερικές φορές, ανάλογα με το μέγεθος της ομάδας, ίσως χρειαστεί περισσότερο χρόνος. Τα περισσότερα από αυτά τα προ-σχεδιασμένα εργαστήρια σας προσκαλούν να εισχωρήσετε σε βαθύτερα επίπεδα ανάλυσης και να εξερευνήσετε τις αξίες και τις αρχές λειτουργίας του οργανισμού σας. Εάν αισθάνεστε ότι αυτό είναι πολύ αναλυτικό ή πολύ επικίνδυνο χωρίς εξωτερική βοήθεια, νιώστε άνετα και καθορίστε ως δεδομένες κάποιες αξίες ή δομές τις οποίες ήδη χρησιμοποιείτε.
- Βήμα 4ο** Μόλις οριστικοποιηθεί το πρόγραμμα του εργαστηρίου σας, **ρίξτε μία γρήγορη ματιά σε όλο το πρόγραμμα για να αποκτήσετε μία αίσθηση για το πώς κυλούν τα βήματα το ένα μετά το άλλο.**
- Βήμα 5ο** Συνεχίστε συζητώντας πλέον για τις **λεπτομέρειες!**

3 Οργανώνοντας τις λεπτομέρειες του Εργαστηρίου σας

Α. Καθορίστε ρόλους:

Ορίστε έναν **υπεύθυνο εργαστηρίου** (facilitator/host) από την ομάδα προετοιμασίας για το εργαστήριο σας! Μπορεί να είναι χρήσιμο αυτό το πρόσωπο να μην προέρχεται από την ηγεσία ή από θέσεις κλειδιά του οργανισμού, έτσι ώστε να υπάρχει σαφής διάκριση του ρόλου του υπεύθυνου εργαστηρίου και του ρόλου των συμμετεχόντων κατά τη διάρκεια του εργαστηρίου.

[Ο ρόλος του υπεύθυνου εργαστηρίου μπορεί να είναι εναλλασσόμενος ανάμεσα στις διάφορες φάσεις του εργαστηρίου].

Είναι σημαντικό να τονιστεί ότι ο ρόλος του υπεύθυνου εργαστηρίου ενέχει **ευθύνη για τη διαδικασία**, κι όχι για το αποτέλεσμα. Ο ρόλος σας ως υπεύθυνου εργαστηρίου είναι να **προτείνετε μεθόδους που εξασφαλίζουν την καλύτερη επικοινωνία** ανάμεσα στις διάφορες φωνές της ομάδας, και όχι να πιέσετε προς συγκεκριμένη κατεύθυνση. Εάν θέλετε να προσφέρετε στη συζήτηση από την οπτική του μέλους του οργανισμού, κάντε σαφή την αλλαγή στο ρόλο σας (π.χ. “Βάζω τον εαυτό μου στη λίστα των ομιλητών και κάνω την παρακάτω δήλωση ως συνάδελφος”).



Κατά τη διάρκεια του εργαστηρίου, χρησιμοποιείτε τον **Χάρτη Εργαστηρίου**, που περιέχεται στην Εργαλειοθήκη, ως έναν **καμβά στον οποίο συγκεντρώνετε και παρακολουθείτε τα αποτελέσματα σας**. Για τον Χάρτη σας, **επικεντρωθείτε περισσότερο στα αποτελέσματα** της κάθε φάσης παρά στην πλήρη καταγραφή του τι θα ειπωθεί. Για αυτόν τον σκοπό, **ορίστε κάποιον από την ομάδα προετοιμασίας ως *συντάκτη του Χάρτη*** ώστε να είστε σίγουροι πώς τα αποτελέσματα του εργαστηρίου καταγράφονται.

Επίσης, ίσως φανεί χρήσιμο να μοιράσετε και κάποιους πιο αστείους αλλά σημαντικούς για την διαδικασία ρόλους:



έναν **Υπεύθυνο Ενέργειας** (ένα άτομο που προτείνει τρόπους (εκ)τόνωσης όταν παρατηρεί ότι τα επίπεδα συγκέντρωσης της ομάδας είναι χαμηλά),



έναν **Υπεύθυνο Χρόνου** (για να παρακολουθεί ότι τηρείται ο χρόνος της κάθε άσκησης αλλά και τα διαλείμματα)



κι έναν **Υπεύθυνο Καθαρού Αέρα** (που ανοίγει τα παράθυρα όταν υπάρχει ανάγκη για καθαρό αέρα).

Β. Επιλέγοντας τον κατάλληλο χώρο:

Σχεδιάστε το εργαστήριό σας σε **ένα μέρος που είναι "εκτός πλαισίου"** για τα άτομα του οργανισμού που θα συμμετέχουν σε αυτό (βρείτε ένα φιλικό, φωτεινό δωμάτιο, κατά προτίμηση όχι το χώρο καθημερινής εργασίας).

Εάν είναι δυνατόν, **ετοιμάστε έναν πίνακα, μαρκαδόρους, χαρτιά, πινέζες κ.λπ.** και βεβαιωθείτε ότι υπάρχει αρκετός χώρος για να τοποθετήσετε τον Χάρτη Εργαστηρίου, τον οποίο θα δουλέψετε, σε ένα σημείο με εύκολη πρόσβαση σε όλους. Σε πολλές περιπτώσεις ένας κύκλος με καρέκλες χωρίς κεντρικό τραπέζι μπορεί να διευκολύνει την ομάδα για μια ανοιχτή συζήτηση.

Αν θέλετε να συμμετέχουν εθελοντές του οργανισμού σας στο εργαστήριο, διαλέξτε έναν **χρόνο που είναι εκτός των κανονικών ωρών εργασίας**.



Βεβαιωθείτε ότι υπάρχει νερό, τσάι, καφές και κάποια φρούτα ή μικρά σνακ ώστε να κάνετε τα άτομα που θα συμμετέχουν στο εργαστήριο να **αισθανθούν άνετα**.

Γ. Καλέστε τους Κατάλληλους Ανθρώπους:

Κάθε Εργαστήριο υποδεικνύει **ποιος, ιδανικά, θα πρέπει να συμμετάσχει** σε αυτό.

Γενικά, ομάδες 7-15 ατόμων είναι ιδανικές για τα εργαστήρια που περιέχονται στην Εργαλειοθήκη. Εάν ο αριθμός είναι μικρότερος, μερικές φορές μπορεί να λείπει η πολυφωνία, οι διαφορετικές απόψεις και οι προοπτικές. Εάν η ομάδα είναι μεγαλύτερη, είναι πιο δύσκολο να εξασφαλιστεί η ίση συμμετοχή όλων και μια πιο αποτελεσματική και δυναμική διαδικασία.

Βεβαιωθείτε ότι όλοι οι προσκεκλημένοι έχουν λάβει εκ των προτέρων το **πρόγραμμα της ημέρας** και ότι τους έχουν γίνει σαφή **τα σημεία που πρέπει να προετοιμάσουν** (αν το εργαστήριο απαιτεί κάτι τέτοιο).

Επισημάνετε τις ευκαιρίες και τις προοπτικές που σας δίνει η διαδικασία! Μην αναλώσετε τον χρόνο του εργαστηρίου σας στη ανάλυση και συζήτηση προβλημάτων. Προσκαλέστε την ομάδα σας να ξεκινήσει ένα συναρπαστικό ταξίδι!

Να θυμάστε ότι ως υπεύθυνος εργαστηρίου η στάση σας και η προσέγγισή σας, στην προετοιμασία αλλά και καθ'όλη τη διάρκεια του εργαστηρίου, μπορούν να βοηθήσουν τα άτομα που συμμετέχουν να διατηρήσουν την συγκέντρωσή τους καθώς και να **προσεγγίσουν με αισιόδοξη διάθεση τις προκλήσεις** που θα προκύψουν στο εργαστήριο.



Δ. Προετοιμάστε το ρόλο σας ως υπεύθυνου εργαστηρίου:

Διαβάστε παρακάτω το σημείο 4: **Συμβουλές και Μέθοδοι για Διαμεσολάβηση.**

Ε. Τελευταίο αλλά εξίσου σημαντικό:

Φροντίστε να **ευχαριστηθείτε και να διασκεδάσετε** το εργαστήριο και τον χρόνο που θα περάσατε με την ομάδα σας!

4 Συμβουλές και Μέθοδοι για Διαμεσολάβηση

Διαμεσολαβώντας σε μία Συζήτηση:

Είναι χρήσιμο να αποφασίσετε πώς συζητάτε και πώς λαμβάνετε αποφάσεις πριν ξεκινήσετε το εργαστήριο.

Ζητήστε από τα άτομα που συμμετέχουν, όταν θέλουν να μιλήσουν να **σηκώσουν** τα **χέρια** τους. Σημειώστε τα ονόματα τους και καλέστε τους να **μιλήσουν κατά σειρά**.

Εάν παρατηρήσετε ότι οι συμμετέχοντες μιλούν πάρα πολύ, μπορείτε να εισαγάγετε ένα **χρονικό όριο** (π.χ. 2 λεπτά ανά άτομο). Εάν παρατηρήσετε ότι μονοπωλούν τη συζήτηση μεμονωμένα άτομα, μπορείτε να ξεκινήσετε την **συζήτηση κυκλικά με χρονικό περιορισμό** μέχρι να μιλήσουν όλα τα άτομα του κύκλου ή να εισάγετε έναν περιορισμό στο πόσες φορές μπορεί κάποιος να πάρει το λόγο (π.χ. "συζήτηση με σπύρτα": κάθε άτομο λαμβάνει τον ίδιο αριθμό σπύρτων, κάθε φορά που μιλάει, δίνει ένα από τα σπύρτα του. Όταν το άτομο χρησιμοποιήσει όλα του τα σπύρτα, δεν μπορεί να μιλήσει ξανά μέχρι να τελειώσουν τα σπύρτα όλων των υπολοίπων).

Συλλογή και ομαδοποίηση απόψεων:

Ο παρακάτω πίνακας συγκεντρώνει τις πιο κοινές μεθόδους συλλογής και αξιολόγησης απόψεων σε μια ομάδα (metaplan method).

Συλλογή απόψεων:	Το βασικό ερώτημα της συζήτησης παρουσιάζεται και εξηγείται (το καλύτερο είναι να υπάρχει και σε γραπτή μορφή ώστε όλοι να μπορούν να το διαβάσουν). Οι συμμετέχοντες γράφουν μεμονωμένα τις απαντήσεις/απόψεις τους σε κάρτες (μία απάντηση ανά κάρτα, μέγιστη 2 γραμμές).
Ομαδοποίηση απόψεων:	Οι κάρτες παρουσιάζονται και τοποθετούνται σε έναν πίνακα με πινέζες ή τοποθετούνται σε ένα τραπέζι. Ο υπεύθυνος εργαστηρίου παίρνει την πρώτη κάρτα και την τοποθετεί σε ένα άδειο μέρος του πίνακα ή του τραπεζιού. Στη συνέχεια, αν η δεύτερη κάρτα ταιριάζει θεματικά την τοποθετεί δίπλα στην πρώτη ή αν αναφέρεται σε άλλο θέμα την τοποθετεί σε άλλο κενό μέρος του πίνακα ή τραπεζιού. Συνήθως, το άτομο που έχει γράψει την κάρτα αποφασίζει ποια είναι η θέση της (για να είμαστε σίγουροι ότι έχουμε κατανοήσει ακριβώς τι θέλει να εκφράσει). Σιγά σιγά με την τοποθέτηση/ομαδοποίηση όλων των καρτών, βλέπουμε να δημιουργούνται μικρές θεματικές ομάδες (clusters). Όταν συγκεντρωθούν όλες οι κάρτες, δώστε τίτλους στις θεματικές ομάδες που δημιουργήθηκαν.
Ιεράρχηση απόψεων:	Δώστε στους συμμετέχοντες ίσο αριθμό ψήφων (μπορείτε να χρησιμοποιήσετε αυτοκόλλητες κουκκίδες ή μικρά post-its) και ζητήστε τους να ψηφίσουν τις θεματικές ομάδες που προτιμούν. Οι 2-3 πρώτες ομάδες σε ψήφους είναι και αυτές που η ομάδα κρατάει για το επόμενο βήμα.



Γρήγορες συμμετοχικές συζητήσεις:

Οι γρήγορες συμμετοχικές συζητήσεις είναι ένας πολύ καλός τρόπος για να **εξισορροπείται η συμμετοχή** και να **δίνεται σε όλους επαρκής χώρος** για να εκφράσουν την άποψή τους. Όλοι οι συμμετέχοντες με τη σειρά τους, παίρνουν λίγο χρόνο να μιλήσουν για ένα θέμα ή μια ερώτηση χωρίς διακοπή ή σχολιασμό από τους υπολοίπους. Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε και το **“ραβδί συζήτησης” (talking stick/piece)**, το οποίο δίνει σε όποιον το κρατά το δικαίωμα του λόγου και περνά από ομιλητή σε ομιλητή.

Συζητήσεις σε κύκλο:

Ο κύκλος είναι μια μεθοδολογία διαλόγου που επιτρέπει σε μια ομάδα **να συζητήσει και να εμβαθύνει πάνω σε ένα θέμα με ισότητα, σεβασμό και προσοχή**. Μέσα από τον διάλογο σε κύκλο το κάθε μέλος της ομάδας συμμετέχει εστιάζοντας στο θέμα και εκφράζοντας την προσωπική του άποψη ελεύθερα ενώ την ίδια στιγμή ακούει τους υπόλοιπους συνομιλητές χωρίς διακοπή, και χωρίς διάθεση διένεξης ή κριτικής.

Υπάρχουν 3 αρχές: Η ιεραρχία “αλλάζει χέρια” μεταξύ όλων των συμμετεχόντων στον κύκλο. Η ποιότητα του διαλόγου είναι ευθύνη όλων των συμμετεχόντων. Η εμπιστοσύνη μεταξύ των συμμετεχόντων και στο αποτέλεσμα του διαλόγου αφορά όλους και δεν μπορεί να υπάρχει οποιαδήποτε προσωπική ατζέντα. Για περισσότερες πληροφορίες δείτε την **Κάρτα Μεθοδολογίας Διαλόγου σε κύκλο (47)**.

Brainstorming:

Το Brainstorming (επίσης: Ideastorming) είναι ένα **εργαλείο δημιουργικής σκέψης για την συγκέντρωση μεγάλου αριθμού ιδεών από μια ομάδα**. Σε ελεύθερη μετάφραση θα το αναφέραμε ως “καταιγίδα ιδεών”!

Δηλώστε σαφώς το ερώτημα ή το πρόβλημα και ζητήστε από τα άτομα που συμμετέχουν στο εργαστήριο να μοιραστούν τις ιδέες τους, τις οποίες κάποιο άτομο τις ομάδας προετοιμασίας θα είναι υπεύθυνο να καταγράφει σε ένα μεγάλο χαρτί. **Όλες οι ιδέες, ακόμη και οι πιο τρελές, είναι ευπρόσδεκτες** σε αυτή τη φάση! Σε αυτό το σημείο δεν υπάρχει κριτική ή εκλογίκευση.

Σε δεύτερη φάση, οι ιδέες ελέγχονται, αξιολογούνται και επιλέγονται αυτές τις οποίες η ομάδα επιθυμεί να διερευνήσει περαιτέρω.

Δουλεύοντας σε μικρές ομάδες:

Με το να δουλεύεις σε μικρές ομάδες δίνεται η δυνατότητα να **ενεργοποιηθεί** ο οργανισμός στο σύνολό του, να δοθεί η ευκαιρία σε όλους να **επανασυνδεθούν** με τους συναδέλφους τους και να **συμμετέχουν** στην διαδικασία. Να επικεντρωθούν στο θέμα του εργαστηρίου και να **ανακαλύψουν νέες δημιουργικές οπτικές** ή απλά, να **δημιουργηθεί χώρος για ανταλλαγή προσωπικών απόψεων και συναισθημάτων**.

Όταν διαχωρίζετε την ομάδα, μπορείτε να επιλέξετε κάθε υπο-ομάδα να συζητήσει το ίδιο θέμα/ερώτημα (για να συγκρίνετε τα αποτελέσματα) ή διαφορετικά θέματα/ερωτήματα (κάλυψη περισσότερων θεματικών ή ερωτημάτων σε μικρότερο χρόνο).

Μπορείτε να διαχωρίσετε τους συμμετέχοντες είτε τυχαία (π.χ. με κλήρωση), είτε με κάποιο κριτήριο (π.χ. τεχνογνωσία), είτε να τους αφήσετε να επιλέξουν μόνοι τους σε ποια ομάδα θέλουν να συμμετέχουν (π.χ. με βάση την προσωπική τους θεματική προτίμηση).

Το θέμα ή ερώτημα με το οποίο θα ασχοληθεί η κάθε υπό-ομάδα καθώς και ο διαθέσιμος χρόνος για την συζήτηση, θα πρέπει να αναγράφονται σαφώς σε ένα χαρτί. Μπορεί ακόμα, να είναι χρήσιμο να σχεδιάσετε -έστω και πρόχειρα σε ένα μεγάλο χαρτί- μια φόρμα-πρότυπο για την καταγραφή των όσων θα συζητηθούν σε ομάδα. Και τα δύο χαρτιά θα πρέπει η ομάδα να τα έχει στην διάθεσή της στο τραπέζι που θα δουλέψει μαζί με μαρκαδόρους ή στυλό.

Τριάδες:

Οι “Τριάδες” είναι ένα μεθοδολογικό εργαλείο διαλόγου μεταξύ 3 ατόμων που μπορεί να χρησιμοποιηθεί σε διάφορα περιβάλλοντα και μεγέθη ομάδων και για διάφορους και διαφορετικούς σκοπούς. Πρόκειται για μια



μεθοδολογία με πολύ απλή δομή που επιτρέπει την **αναλυτική έκφραση και την προσεκτική ακρόαση** και που δίνει τον χώρο και τον χρόνο για να γεννηθούν ιδέες και συλλογικά συμπεράσματα.

Στη βασική δομή των “Τριάδων”, υπάρχουν τρεις ρόλοι ο ομιλητής, ο ακροατής και ο παρατηρητής. Κάθε ομιλητής καλείται να απαντήσει σε μία ή δύο προκαθορισμένες ερωτήσεις. Για παράδειγμα, αν χρησιμοποιήσετε τις “Τριάδες” ως μέθοδο προβληματισμού ή ανάλυσης συμπερασμάτων, μία ερώτηση θα μπορούσε να είναι “Τι έμαθα σχετικά με τις δικές μου πρακτικές εργασίας μέσα από την δράση Α;” ή “Ποιο είναι το μάθημα που έμαθα μέσα από τα λάθη που έγιναν στην δράση Α;” Για περισσότερες πληροφορίες δείτε την **Κάρτα Μεθοδολογίας Τριάδες (58)**.

Χώρος “Στάθμευσης”:

Ο χώρος “στάθμευσης” ή αλλιώς “parking” είναι ένα μεγάλο χαρτί το οποίο χρησιμεύει ως καμβάς/κατάλογος όλων των θεμάτων που εμφανίζονται στην πορεία της συζήτησης ή του εργαστηρίου, τα οποία είτε παραμένουν ανοικτά, είτε δεν είναι η κατάλληλη στιγμή για να συζητηθούν. Η χρήση του “parking” διασφαλίζει ότι **όλες οι ιδέες καταγράφονται** και **οι συμμετέχοντες δεν αισθάνονται ότι αγνοούνται** ή παραμερίζονται τα όσο λέγονται. Όποτε εμφανίζεται κάτι που δεν σχετίζεται με τη συζήτηση, το “παρκάρετε” και μπορείτε να το εξετάσετε σε μεταγενέστερο στάδιο!

Όταν η συζήτηση “ανάβει” στις συναντήσεις:

Όταν τα άτομα μιας ομάδας εργάζονται με πάθος, οι συζητήσεις μπορούν να “πάρουν φωτιά” και οι συγκρούσεις μπορούν να ελλοχεύουν πίσω από κάθε γωνιά! Σε αυτή την περίπτωση, ο υπεύθυνος εργαστηρίου **πρέπει να παρέμβει και να προσφέρει ένα πιο ελεγχόμενο πλαίσιο επικοινωνίας**.

Ένα τέτοιο παράδειγμα είναι ο **“ελεγχόμενος διάλογος”**, όπου τα δύο μέρη που συμμετέχουν καλούνται πριν δώσουν την κάθε απάντηση τους να συνοψίσουν τα επιχειρήματα της άλλης πλευράς.

Εάν η σύγκρουση είναι σε προσωπικό επίπεδο και δεν σχετίζεται με τον οργανισμό, την συγκεκριμένη ομάδα, το θέμα ή το εργαστήριο, μπορείτε να ζητήσετε από τους συμμετέχοντες να ξεκαθαρίσουν τις θέσεις τους σε δεύτερο χρόνο εκτός εργαστηρίου.

Εάν η σύγκρουση έχει θεμελιακό χαρακτήρα για την ομάδα, τον οργανισμό ή το θέμα του εργαστηρίου σας και εμπλέκει όλα τα άτομα που συμμετέχουν, κάντε ένα διάλειμμα και σκεφτείτε αν μπορείτε να τη χειριστείτε χωρίς εξωτερική υποστήριξη ή εάν θέλετε να απευθυνθείτε σε κάποιον εξωτερικό επαγγελματία διαμεσολαβητή.

Ασκήσεις για να ξεκινήσετε τα εργαστήρια:

Είναι βοηθητικό να ξεκινάτε το εργαστήριό σας με σύντομους γύρους ή ασκήσεις που δίνουν στα άτομα που συμμετέχουν την ευκαιρία να συνδεθούν με τους υπόλοιπους συμμετέχοντες και να “μπουν” στο θέμα του εργαστηρίου. Ένας τέτοιος γύρος (πρώτης) σύντομης συζήτησης είναι το check-in το οποίο και σηματοδοτεί την “επίσημη” έναρξη του κοινού χρόνου εργασίας. Ζητήστε από τα άτομα που παίρνουν μέρος στο εργαστήριο να απαντήσουν σύντομα σε μια ερώτηση που θα έχετε ήδη προετοιμάσει και θα αφορά τόσο την προσωπική όσο και την επαγγελματική παρουσία τους στο εργαστήριο (π.χ. “Πώς φτάνω σήμερα στο εργαστήριο;” ή “Τι είναι αυτό που με παρακινεί να βρίσκομαι εδώ σήμερα;”)

Εναλλακτικά ξεκινήστε με ένα κυκλικό γύρο συζήτησης όπου **όλοι μοιράζονται**:



- 1 κάτι συναρπαστικό που συνέβη σε αυτούς πρόσφατα
- 2 τα προσωπικά συναισθήματα που τους “φέρνουν” στο εργαστήριο
- 3 προσδοκίες και επιθυμίες τους σχετικά με το θέμα του εργαστηρίου
- 4 μια “στιγμή σιωπής” (μια κίνηση, ένα χαμόγελο ή απλά σιωπή)

Ξεκινήστε με ένα **ζέσταμα** όπως:



- 1 τέντωμα ή μερικές ασκήσεις γιόγκα
- 2 μουσική και χορός
- 3 πόζες αγάλματος που να εκφράζουν τις προσδοκίες ή τις σκέψεις σας για το εργαστήριο
- 4 ένα παιχνίδι ενέργειας (energizer - μπορείτε να βρείτε πολλές ιδέες στο διαδίκτυο)



5 Μερικές σκέψεις για την Προσέγγιση του DIY

Η προσέγγιση DIY (κάντο μόνος σου) έχει πολλά πλεονεκτήματα: είναι ευέλικτη και προσφέρει ελευθερία, χτίζει τις ικανότητες και την αυτοπεποίθηση του ατόμου ή της ομάδας, προσφέρει ανεξαρτησία από ειδικούς και επαγγελματίες του εκάστοτε τομέα και σίγουρα εξοικονομεί πόρους στον προϋπολογισμό σας.

Την ίδια στιγμή πρέπει να γίνει κατανοητό ότι υπάρχουν περιπτώσεις που ένας επαγγελματίας διαμεσολαβητής είναι απαραίτητος. Τέτοιες περιπτώσεις είναι για παράδειγμα η αντιμετώπιση διαφορών ή συγκρούσεων (κυρίως επαναλαμβανόμενων) στα "θεμέλια" μιας ομάδας, η ενίσχυση ή ενδυνάμωση της ομάδας σε ειδικά θέματα που απασχολούν τον οργανισμό κ.ά.

Τα εργαστήρια, οι ασκήσεις και οι μεθοδολογίες της Εργαλειοθήκης αφορούν την αλλαγή και δεν θα σας επιτρέψουν πάντα να μείνετε στην **ζώνη "Ασφάλειας"** (Comfort Zone). Πέρα από τη ζώνη "Ασφάλειας" βρίσκεται η **ζώνη "Τεντώματος"** (Stretch Zone), εκεί είναι που θέλετε να φτάσετε κατά την ενδυνάμωση του οργανισμού σας. Είναι ο χώρος όπου η αλλαγή συμβαίνει όσον αφορά τη μάθηση και την ανάπτυξη.

Πιο πέρα από τη ζώνη "Τεντώματος" βρίσκεται η **ζώνη "Πανικού"** (Panic Zone). Ένα μέρος όπου σίγουρα δεν θέλετε να βρεθείτε! Εδώ συμβαίνουν έντονες καταστάσεις που εμποδίζουν τη μάθηση και την ανάπτυξη και μπορούν να βλάψουν τους ανθρώπους και τις σχέσεις τους.



Πότε πρέπει να εγκαταλείψετε την προσέγγιση DIY και να ζητήσετε εξωτερική βοήθεια:

- ✓ Όταν ένα ή περισσότερα άτομα αισθάνονται εξαιρετικά **άβολα** ή **ανασφαλή** να μιλήσουν "ανοικτά" μπροστά στην ομάδα.
- ✓ Όταν τα άτομα τις ομάδας αισθάνονται **προσβεβλημένα** και οι **συγκρούσεις εμφανίζονται με την μορφή κατηγοριών** από το ένα άτομο στο άλλο.
- ✓ Όταν η ομάδα αισθάνεται **συνεχώς απογοητευμένη και "κολλημένη"**. Όταν οι συζητήσεις κινούνται πάντα γύρω από τα ίδια θέματα χωρίς πρόοδο.
- ✓ Όταν η συζήτηση δεν μπορεί να είναι ισορροπημένη και δεν μπορούν όλα τα άτομα να πάρουν το λόγο εξαιτίας της **επίμονης "κυριαρχίας" λίγων και συγκεκριμένων ατόμων** (που χρησιμοποιούν κυρίως ως δικαιολογία την ηλικία ή την εμπειρία τους, το φύλο ή και άλλα κριτήρια).

Αν αποφασίσετε να αναζητήσετε εξωτερική υποστήριξη, μπορείτε να την ζητήσετε είτε από πιο έμπειρους συναδέλφους και συνεργάτες, είτε από έμπειρους συμβούλους ή επαγγελματίες διαμεσολαβητές. Όποιος και αν αναλάβει ως υπεύθυνος, τα εργαστήρια, οι κάρτες μεθοδολογίας, οι κάρτες γνώσεις αλλά και όλο το υλικό που περιλαμβάνεται στην Εργαλειοθήκη μπορούν να τον βοηθήσουν!