

ТРОПА К АКТИВНОЙ ДЕРЕВНЕ

Разработка мероприятия для вовлечения сообщества

Взаимодействие с людьми, которые пользуются вашими услугами, крайне важно для обеспечения соответствия ваших услуг их потребностям и выстраивания доверия. Создание условий, при которых эти потребности могут быть высказаны и поняты в рамках искреннего диалога, требует особой заботы и внимания. Но это может быть весело и не так сложно, как вы думаете! Данная тропа поможет вам продумать и спланировать первое мероприятие для вовлечения сообщества с участием малой, средней или большой группы людей из сообщества, на благо которого вы работаете.

КТО ДОЛЖЕН БЫТЬ ВОВЛЕЧЕН?

Поскольку результат этой тропы – вовлечение путем проведения мероприятия, следует пригласить команду организаторов. Эта команда будет оформлять и проводить мероприятие, а также собирать и фиксировать коллективное знание. Однако важно также проинформировать всю команду и руководство, чтобы процесс был интегрирован в организацию: взаимодействие с сообществом может оказать воздействие на всю организацию. Если мероприятие проводится в партнерстве с донорами и другими важными партнерами, то они также должны быть вовлечены.



В РЕЗУЛЬТАТЕ ДАННОЙ СЕССИИ У ВАС БУДУТ:

- Установленная общая цель и сформулированное намерение вовлечь сообщество, на благо которого вы работаете.
- Представление о релевантных стейкхолдерах и их возможном участии.
- набросок программы мероприятия, предназначенного для вовлечения членов сообщества в картирование потребностей и в разработку стратегий для работы с этими потребностями.

ПОДГОТОВКА

Для этой тропы вам нужно будет собрать ключевых людей, заинтересованных в мероприятии, и найти тихое и комфортное место, где вы сможете работать в течение заданного времени не прерываясь.

МАТЕРИАЛЫ

- Флипчарт
- Бумага формата А4
- Маркеры
- Стикеры
- Малярный скотч
- Блокноты для каждого участника
- «Говорящий» предмет

ИНСТРУМЕНТЫ

Методические карточки:

Упражнение «Круг» для фокусированного диалога (47)
Картирование стейкхолдеров сообщества (59)

Справочные материалы:

Дизайн мероприятия для сообщества (41)
Руководство по фасилитации мероприятия для сообщества (42)
Партиципативные методы и составные элементы семинаров (43)
Краткая история Салтсинистас (44)
Хорошие практики вовлечения сообщества (45)
Восемь вдохов архитектуры процесса (46)

Рабочий лист:

Чек-лист «Организация мероприятия для сообщества» (27)



ПОСЛЕДУЮЩИЕ ДЕЙСТВИЯ

Проводите еженедельные встречи вплоть до начала мероприятия, чтобы убедиться, что план действий выполняется и любые непредвиденные проблемы решаются.

ОРИЕНТИРОВАНИЕ 30 мин.

ВЕДУЩИЙ/ОРГАНИЗАТОРЫ: представьте тропу и программу дня. Обсудите, почему вы хотели бы вовлечь сообщество с помощью мероприятия (например: чтобы выстроить доверие через диалог с частью сообщества, чтобы совместно определить потребности внутри сообщества или чтобы вовлечь членов сообщества в разработку идей для удовлетворения этих потребностей).

Следуя **Упражнение «Круг» для фокусированного диалога (47)** ■■■ и используя «говорящий» предмет, попросите членов команды ответить на вопрос: «Что вдохновляет меня на вовлечение этой группы людей?»

ВВОДНАЯ ИНФОРМАЦИЯ ПО МАРШРУТУ ТРОПЫ: 3 причины коллективного вдохновения для вовлечения сообщества.

СБОРЫ 60 мин.

ВЕДУЩИЙ/ОРГАНИЗАТОРЫ: представьте **Восемь вдохов архитектуры процесса (46)** ■■■ в качестве руководства по подготовке и фасилитации мероприятия для вовлечения сообщества и по обработке знаний, собранных на мероприятии.

Опишите важность определения потребности в вовлечении этой группы людей, а также цели вовлечения.

Обсудите в группе потребность и цель, чтобы прийти к общему пониманию того, почему вы будете проводить мероприятие и почему вы хотите вовлечь это сообщество. Подумайте над следующими вопросами:

Исходя из цели, какова целевая группа, которую вы хотите вовлечь? Какого рода ваши отношения? Есть ли у вас уже развитые отношения или же вам предстоит их выстроить?

Для вдохновения посмотрите **Краткая история Салтсинистас (44)** ■■■ и **Хорошие практики вовлечения сообщества (45)** ■■■.

ВВОДНАЯ ИНФОРМАЦИЯ ПО МАРШРУТУ ТРОПЫ: краткое описание цели проведения мероприятия для сообщества.

ВОСХОЖДЕНИЕ 60 мин.

Используйте **Картирование стейкхолдеров сообщества (59)** ■■■, чтобы определить различных стейкхолдеров внутри и вокруг сообщества, а также чтобы разработать профиль целевой аудитории и составить краткий список тех, кого нужно пригласить на мероприятие.

ВВОДНАЯ ИНФОРМАЦИЯ ПО МАРШРУТУ ТРОПЫ: профиль целевой аудитории.

ГОРИЗОНТ 90 мин.

- Используя **Дизайн мероприятия для сообщества (41)** ■■■ и **Партиципативные методы и составные элементы семинаров (43)** ■■■, обсудите, как должно быть оформлено мероприятие, чтобы достичь поставленной цели.
- Преобразуйте дизайн в программу мероприятия, используя набросок программы, описанный в **Руководство по фасилитации мероприятия для сообщества (42)** ■■■.

ВВОДНАЯ ИНФОРМАЦИЯ ПО МАРШРУТУ ТРОПЫ: основные составляющие элементы мероприятия.

ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ 30 мин.

Заключительный раунд.
Чек-аут.

ПЛАН ДЕЙСТВИЙ 60 мин.

- Теперь, когда вы определили, кого нужно пригласить, и сделали первый вариант дизайна/программы, вы можете разработать список, включающий все, что нужно организовать заранее для гладкого и успешного проведения мероприятия.
- Пройдитесь по **Чек-лист «Организация мероприятия для сообщества (27)** ■■■ и составьте список того, что нужно организовать, кто отвечает за каждое из действий и до какого срока каждая задача должна быть выполнена. Согласуйте, где будут храниться список и программа, чтобы быть доступными всем, и кто будет отвечать за их обновление.

ВВОДНАЯ ИНФОРМАЦИЯ ПО МАРШРУТУ ТРОПЫ: план действий для реализации мероприятия.