

В данной таблице представлено пошаговое руководство для команды организаторов – от подготовки до планирования деятельности после мероприятия.

1. Чек-ин для команды организаторов

Используя упражнение «Круг», ответьте на вопрос: «Чего я хочу, чтобы мы достигли к концу мероприятия для сообщества?»

Так вы дадите волю вашим мечтам в отношении мероприятия.

[20 мин.]

2. Финальная подготовка

Оформите и оборудуйте помещение, разместите материалы, протестируйте технику, проведите финальную проверку программы и распределения обязанностей.

Чек-лист всего, что подготовлено.

[40 мин.]

3. Мероприятие

Проведите мероприятие, ориентируясь на программу и обеспечивая сбор и фиксацию всего того знания, которое создается во время мероприятия.

Харвестинг разных сессий.

[От 3 часов до 1 дня]

4. Чек-аут для команды организаторов

Используя упражнение «Круг», ответьте на вопрос: «Что для меня сегодня стало наиболее ярким моментом и чему я научился?»

[30 мин.]

5. План действий – день после мероприятия

Используя результаты мероприятия, например харвест коллективного знания, подумайте над главными инсайтами, полученными вами для вашей командной работы с сообществом.

Определите ключевые шаги, которые нужно предпринять в дальнейшем, и кто будет за них отвечать.

Решите, когда протокол мероприятия будет закончен и разослан участникам

План последующих действий.

[60 мин.]

Последующие действия

Отправьте протокол мероприятия всем участникам в формате PDF.

Проведите необходимые встречи, чтобы убедиться в выполнении плана действий.