

Scenariusze spotkań informacyjno-warsztatowych

Założeniem spotkań informacyjno-warsztatowych jest przybliżenie celu projektu oraz uświadomienie jego odbiorcom, dlaczego warto zaangażować się w międzypokoleniowe aktywności. Spotkanie można zorganizować osobno dla każdej grupy uczestników bądź wspólnie dla wszystkich.

CEL SPOTKAŃ: przekazanie informacji o planowanych działaniach oraz przygotowanie grup tworzących sieć wsparcia innowacji do świadomego i aktywnego udziału w projekcie.

UCZESTNICY: grono pedagogiczne, rodzice uczennic i uczniów, opiekunowie osób starszych, aktywni seniorzy. Możesz również zaprosić inne osoby, które będą tworzyć z Tobą grupę sieci wsparcia.

METODY PRACY:

- mini-wykład połączony z prezentacją multimedialną,
- dyskusja moderowana,
- pogadanka,
- pytania otwarte,
- wywiad.

PRZYGOTOWANIE SALI:

- Zadbaj o aranżację sali w taki sposób, aby wszyscy uczestnicy spotkania mieli możliwość swobodnego siedzenia przy wspólnym stole, by wszyscy uczestnicy widzieli się nawzajem, a także widzieli prezentację;
- Zadbaj o miłą atmosferę spotkania wprowadzając zabawę integracyjną;
- W zależności od funduszy, można przygotować spotkanie przy ciastku i kawie/ herbacie, lub w formie innego drobnego poczęstunku. Można także poprosić dzieci o pomoc przy dekorowaniu sali (np. obrus, serwetki, zastawa, drobne dekoracje na stół);
- Upewnij się, że sala jest odpowiednio duża, aby pomieścić wszystkich spodziewanych uczestników, że jest zaopatrzona w odpowiednią liczbę krzeseł;
- Zorganizuj mikrofon, jeśli na sali będzie więcej niż 15 osób tak, aby wszyscy wszystko dobrze słyszeli;
- Na początku spotkania uczestnicy powinni dostać wszelkie potrzebne materiały informacyjne w formie drukowanej. Najlepiej wyłożyć je w widocznym miejscu (np. na stoliku przy wejściu do sali lub na krzesłach) i mówić o nich osobom przychodzącym lub od razu wręczać je im przy wejściu.

CZAS TRWANIA:

Od 1,5 do 2 godz.

POMOCE I MATERIAŁY:

- laptop, projektor, głośnik, Internet lub tablica interaktywna do wyświetlenia prezentacji o projekcie;
- ulotki informacyjne (dostępne w załącznikach do Przewodnika);
- prezentacja projektu (dostępna w załącznikach do Przewodnika);
- film promujący międzypokoleniowe działania (dostępny w załącznikach do Przewodnika);
- materiały biurowe: papier, ołówki i długopisy;
- opcjonalnie aparat fotograficzny lub tablet umożliwiający stworzenie dokumentacji fotograficznej warsztatów. Uwaga! Aby móc korzystać ze zdjęcia w celach promocyjnych, należy uzyskać zgody osób znajdujących się na zdjęciu, na wykorzystanie wizerunku.

O CZYM WARTO PAMIĘTAĆ ORGANIZUJĄC SPOTKANIE?

- Ustal termin i czas spotkania. Pamiętaj, że każdy może mieć inne preferencje, jeśli chodzi o godzinę spotkania. Praktyka podpowiada, że nie ma terminu idealnego dla wszystkich, jednak stosunkowo bezpieczne są godziny popołudniowe. Jeśli szczególnie zależy Ci na obecności niektórych osób, powiadom ich o swoich zamiarach i skonsultuj z nimi termin spotkania z większym wyprzedzeniem.
- W zaproszeniu przedstaw cele i program spotkania. Zadbaj, aby miało ono przejrzystą, zachęcającą formę.
- Jeśli z jakichś powodów obawiasz się przebiegu spotkania, pozyskaj zawczasu sojuszników. Przed spotkaniem porozmawiaj z wybranymi osobami zaproszonymi, które lepiej znasz i przedyskutuj z nimi planowany przebieg spotkania. Jakich trudności się spodziewasz? Jak można im zaradzić? Jak sojusznicy mogą Ci w tym pomóc?
- Czas spotkania nie powinien być dłuższy niż dwie godziny. Z rozpoczęciem spotkania nie czekaj na spóźnialskich, a jeśli się już na to zdecydujesz, daj im nie więcej niż 10 minut. Spotkanie należy kończyć punktualnie, dopuszczalny margines przedłużenia to ok. 15 minut. Ważnym elementem spotkania jest też przerwa np. w jego połowie, która pozwoli wzmocnić koncentrację w drugiej części i umożliwi rozmowy kularowe. Czas przerwy powinien być z góry określony.
- Na osobie prowadzącej spotkanie spoczywa spora odpowiedzialność. Twoim podstawowym zadaniem jest pilnowanie celów i struktury spotkania.
- Ważnym elementem spotkania są podsumowania zbierające najważniejsze wątki rozmowy.
- Zadbaj o przestrzeń do wypowiedzi dla każdego. Nie pozwól, aby kilka osób zdominowało spotkanie, jeśli część osób milczy, dopytaj je, czy chciałyby wyrazić swoją opinię, coś dodać do dyskusji. Stwórz przestrzeń do różnicy poglądów – jej brak jest częstym powodem biernej postawy na spotkaniach. Różnice poglądów są rzeczą naturalną, nie należy ich negować, należy jednak zadbać o właściwą formę wypowiedzi nieraniącą innych uczestników spotkania.
- Na zakończenie spotkania podsumuj wszystkie ustalenia. Warto również pokusić się o przygotowanie takiego podsumowania w formie pisemnej (już po zakończeniu spotkania) i przekazanie go uczestnikom (np. e-mailem).
- Może się też zdarzyć, że instytucje/organizacje/osoby, które zaprosisz do współpracy, nie będą nią zainteresowane. Istotą sieci współpracy jest dobrowolność udziału, zatem uszanuj ich decyzję. Warto pokazać potencjalnym użytkownikom sieci wsparcia, jakie korzyści przynosi udział w zaplanowanych działaniach. Zwróć uwagę, że korzyści dla poszczególnych podmiotów, grup będą różne.

Poniżej proponujemy plan spotkania informacyjno-warsztatowego. Zawiera on szereg pytań pomocniczych przydatnych przy moderowaniu dyskusji. Plan ma charakter ramowy, warto więc dostosować go do specyfiki sytuacji, grupy, liczby uczestników spotkania – ważne, aby trzymać się głównych wytycznych.

PLAN SPOTKANIA:

Osoba prowadząca wita uczestników, przedstawia wszystkich gości. Dziękując za przybycie, zachęca do niekrępowanego częstowania się kawą, herbatą itp.

- Informuje o przewidywanym czasie spotkania i bardzo ogólnie o jego celu;
- Wyjaśnia, dlaczego chce zrealizować projekt. Opowiada o wyzwaniach, na jakie odpowiadają międzypokoleniowe działania. Prezentuje ich spodziewane rezultaty.
- Jeżeli liczba uczestników zebranych na to pozwoli, zaprasza uczestników i uczestniczki spotkania do przedstawienia się. Jeśli jest to pierwsze spotkanie w tym gronie lub uczestniczą w nim nowe osoby, warto, aby każdy powiedział kilka słów o sobie, czym się zajmuje na co dzień, bądź przeprowadzić dwie krótkie zabawy integrujące grupę. Ich propozycje znajdują się poniżej. Jeśli spotykacie się w grupie znanych sobie osób, tę część spotkania można ominąć;
- Zaprasza uczestników do obejrzenia filmu i prezentacji;

- Przedstawia swój wstępny pomysł na rozwój współpracy w sieci wsparcia i zaprasza uczestników spotkania do dyskusji na ten temat. Dopytuje, czy wstępnie wyrażają zainteresowanie pomysłem. Jeśli pojawiają się wątpliwości czy inne pomysły, to grupa dyskutuje o nich. Jeśli są osoby sceptyczne wobec pomysłu, prowadzący/prowadząca zachęca ich do pozostania do końca spotkania i przyjrzenia się proponowanej inicjatywie, w celu podjęcia ostatecznej decyzji;
- Moderuje dalszą, bardziej szczegółową dyskusję na temat planowanych działań. Zadaje pytania pomocnicze. Poniżej przedstawiono przykładowe propozycje tematów i pytań otwartych do dyskusji. Pamiętaj, że zaangażowanie w realizację działań wzrośnie, jeśli uczestnicy spotkania będą współautorami zaproponowanych rozwiązań. Nie zapominaj również, że omawiacie wstępny pomysł na współpracę.
- Kończy spotkanie - podsumowuje ustalenia, przedstawia plan kolejnych działań oraz dziękuje zgromadzonym za przybycie.

PROPOZYCJE TEMATÓW I PYTAŃ OTWARTYCH DO DYSKUSJI:

- Co Was przekonuje i zachęca do realizacji projektu **Babcia z Klasą/Dziadek z Klasą**? Jakie są Wasze wątpliwości dotyczące tego przedsięwzięcia? Czy dostrzegacie potencjalne trudności zagrażające realizacji tego pomysłu? Co Waszym zdaniem może zdecydować o jego powodzeniu?
- Co sądzicie na temat integrowania środowisk międzypokoleniowo? Jakie są Wasze osobiste doświadczenia w projektach międzypokoleniowych? Czy kiedykolwiek braliście udział w tego typu działaniach? Jeżeli tak, to podzielcie się swoimi doświadczeniami. Co było w nich najbardziej wartościowe? Co byście w nich zmienili, gdyby była taka możliwość?
- Jak myślicie, co stanowi największą wartość w tego typu przedsięwzięciach? Co dzięki nim możecie zyskać dla siebie? Co dzięki nim zyskują inni? Co Wasza aktywność może wnieść ciekawego do wspólnego projektu międzypokoleniowego? Czym Waszym zdaniem mogą podzielić się przedstawiciele innych pokoleń?
- Co wskazani partnerzy wniosą nowego do planowanych działań? Jakich jeszcze partnerów lokalnych warto zaprosić do współpracy? Dlaczego tych?
- W jaki sposób jeszcze możecie wesprzeć działania realizowane w projekcie?
- Czy chcielibyście coś jeszcze dodać? Może przyszły Wam do głowy jakieś nowe pytania lub pomysły?
- Czy mogą liczyć na pomoc i wsparcie z Waszej strony?