

DZIAŁANIA EDUKACYJNE ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH - PRZYDATNE ĆWICZENIA





Opracowanie „Działania edukacyjne organizacji pozarządowych - Przydatne ćwiczenia” powstało w ramach projektu „Wiarygodni, kompetentni, przejrzysti – organizacje pozarządowe w działaniu”, realizowanego w ramach Mechanizmu Finansowego EOG oraz Norweskiego Mechanizmu Finansowego. Celem projektu jest dostarczenie wybranym organizacjom pozarządowym wiedzy i umiejętności dotyczących mechanizmów decyzyjnych, standardów finansowych, zarządzania organizacją i jej relacji z otoczeniem. Poprzez to nastąpi poprawa funkcjonowania przeskolonych organizacji, ich zdolności do oddziaływania na otoczenie i stanowienia lokalnych centrów aktywności obywatelskiej.

Fundusz dla Organizacji Pozarządowych (FOP) został ustanowiony w ramach Mechanizmów Finansowych i przeznaczony jest dla organizacji pozarządowych na realizację przedsięwzięć o charakterze niedochodowym, przyczyniających się do zmniejszania różnic ekonomicznych i społecznych w obrębie EOG, zwiększenia roli społeczeństwa obywatelskiego w Polsce oraz zacieśniania współpracy pomiędzy Polską a Państwami - Darczyńcami.

**norway
grants**

**eea
grants**
iceland liechtenstein norway

**FUNDUSZ
DLA ORGANIZACJI
POZARZĄDOWYCH**
DEMOKRACJA I SPOŁECZEŃSTWO OBYWATELSKIE


Fundacja
FUNDUSZ WSPÓŁPRACY

Projekt realizowany przy wsparciu udzielonym przez Islandię, Liechtenstein i Norwegię ze środków Mechanizmu Finansowego Europejskiego Obszaru Gospodarczego oraz Norweskiego Mechanizmu Finansowego oraz budżetu Rzeczypospolitej Polskiej w ramach Funduszu dla Organizacji Pozarządowych.

**DZIAŁANIA EDUKACYJNE
ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH
- PRZYDATNE ĆWICZENIA**



Warszawa 2008

Opracowanie:

Ewa BRACHA

Redakcja:

Krzysztof KACUGA

Skład oraz łamanie:

Cyprian MALINOWSKI

ISBN 83-88753-50-9

Fundacja Edukacja dla Demokracji
ul. Nowolipie 9/11, 00-150 Warszawa,
www.edudemo.org.pl

Druk: Z.P. TESTDRUK ul. Owocowa 12, 40-158 Katowice
tel. (32) 3503930, 2036870, faks (32) 3543010
e-mail: testdruk@testdruk.pl, www.testdruk.pl

Spis treści

	<i>str</i>
<i>Od autora</i>	7
<i>I. Techniki pomagające analizować i rozwiązywać problemy</i>	9
<i>Dywanik idei</i>	9
<i>6x6x6 (grupy eksperckie)</i>	13
<i>Puste krzesło</i>	17
<i>Mapa idei</i>	21
<i>Latające plakaty</i>	23
<i>Korespondencyjna debata</i>	25
<i>Drzewo decyzyjne</i>	27
<i>Burza mózgów</i>	29
<i>Odgrywanie ról</i>	31
<i>Gra symulacyjna</i>	33
<i>II. Techniki ewaluacji pracy trenera</i>	35
<i>Recenzja</i>	41



Od autora

Każdy trener dysponuje bagażem stosowanych metod, które pomagają mu osiągnąć zaplanowane cele. Przedstawiam kilka metod, które sama często stosuję. Podzieliłam je na dwie grupy, uwzględniając cele, jakie chcemy osiągnąć. Pierwsza to ćwiczenia pomagające analizować i rozwiązywać problemy. Druga grupa to przykłady ćwiczeń, które służą ewaluacji pracy trenera.



I. Techniki pomagające analizować i rozwiązywać problemy

Dywanik idei

Jest to jedna z metod rozwiązywania problemów. Pozwala przejść od analizy przyczyn zjawiska do indywidualnych działań podjętych przez uczestników zajęć by rozwiązać problem.

Możemy ją stosować wobec problemów, których rozwiązanie zależy również od uczestników naszych zajęć (np. młodzież nie uczestniczy w pracach NGO, mieszkańcy miasta nie chodzą do teatru, w wiosce często występują przypadki wandalizmu, itp.).

Podczas pracy tą metodą uczestnicy uświadamiają sobie, że w wielu sprawach każdy może coś zrobić. Czasem jest to niewielki krok, ale ważne są działania, nie zaś narzekanie.

Etapy pracy:

1. **rozpoznanie problemu** - dlaczego tak jest?;
2. **poszukiwanie rozwiązań** - co można zrobić, aby to zmienić?;
3. **indywidualizacja działań** - co ja osobiście zrobię, aby zmienić istniejącą sytuację?, jakie konkretne działania podejmę?;
4. **ewaluacji pomysłów** - indywidualne podjęcie decyzji: co zrobię na pewno, a co spróbuję zrobić dla rozwiązywania danego problemu?;

Przed zajęciami przygotuj:

- » dla każdej grupy: pocięte paski papieru (w trzech różnych kolorach, po 10 z każdego koloru), duży arkusz papieru A0, 2 kleje;

- » dla każdego uczestnika: naklejki (metki) w dwóch kolorach (np. czerwone i zielone - po dwie każdego koloru).

Przebieg zajęć:

1. Poinformuj, jakim problemem będziemy zajmowali się na zajęciach (np. „W naszym mieście młodzież nie bierze udziału w życiu kulturalnym”). Podziel uczestników na 3-4 grupy, zaprosz do oddzielnych stołów.
2. Powiedz, że **I etapem** naszej pracy będzie **rozpoznanie problemu**. Spróbujemy odpowiedzieć na pytanie: *dlaczego tak jest?* (np. dlaczego młodzież nie bierze udziału w życiu kulturalnym).
 - » Każda grupa otrzymuje 10 kolorowych pasków i duży arkusz papieru.
 - » Zadaniem grupy jest odpowiedzieć na postawione pytanie, wpisać swoje odpowiedzi na otrzymanych paskach papieru (*na jednym pasku jedna odpowiedź*, nie ma obowiązku wykorzystania wszystkich pasków), a następnie wykląć z tych pasków na dużym arkuszu papieru wzór, ale tak, aby wszystkie napisy można było przeczytać.
 - » Na pracę grup przeznacz ok. 10 minut.
 - » Po zakończeniu pracy grupy prezentują swoje dywaniki i odczytują odpowiedzi.
3. Powiedz, że wiedząc dlaczego tak jest, możemy przejść do **II etapu – szukania rozwiązań**. Zastanowimy się, co można zrobić, aby zmienić istniejącą sytuację (np. Co można zrobić, aby młodzież brała udziału w życiu kulturalnym?).
 - » Każda grupa otrzyma 10 pasków innego koloru i - pamiętając o przyczynach - wpisze swoje pomysły rozwiązania problemu (tak jak poprzednio - na jednym pasku jedna odpowiedź, nie ma obowiązku wykorzystania wszystkich pasków), a następnie doklei paski do swojego dywanika.
 - » Na pracę grup przeznacz ok. 10 minut.
 - » Po zakończeniu pracy grupy prezentują swoje dywaniki i odczytują pomysły.
4. Powiedz, że znamy już przyczyny i wiemy, co można zrobić, aby to zmienić. Czas przejść do **III etapu**, czyli **indywidualizacji działań**. Na tym etapie każdy z nas, indywidualnie, odpowie sobie na pytanie: *Co ja osobiście zrobię w ciągu najbliższych 3-6 miesięcy, aby zmienić istniejącą sytuację. Jakie konkretne działania podejmę?* Swoją odpowiedź

każdy czytelnie zapisze na pasku papieru.

Uwaga: Tym razem każdy pracuje samodzielnie, a pomysły działań powinny być **bardzo konkretne!**

- » Każdy zapisuje zaplanowane przez siebie działanie na pasku papieru (na jednym pasku jedno działanie, jeśli ktoś podejmie dwa, działania bierze od prowadzącego drugi pasek).
- » Grupa może zebrać razem indywidualne paski, lecz nie dokleja ich do dywanika.
- » Powiedz, że za chwilę odczytamy nasze zadania. Będziemy to robili następująco: kolejno przedstawiciele każdej grupy będą czytali po jednym pasku, jeśli w innej grupie jest taki sam pomysł, to odkładamy go na bok.
- » Grupy kolejno czytają, prowadzący zbiera od nich paski i przykleja je na ścianach tak, aby potem można było je swobodnie odczytać.



- » Gdy pomysły zostaną wyczerpane, prosimy grupy, aby pozostałe u nich paski dokleiły do swoich dywaników i powiesiły je na ścianach.
5. Powiedz, że przechodzimy do **IV etapu**, czyli **ewaluacji pomysłów**. Jest to chwila, kiedy oceniamy realność naszych zamierzeń. Powiedz, że za chwilę każdy otrzyma dwa kolory naklejek i będzie miał okazję zastanowić się, które z pomysłów swoich i kolegów zrealizujemy na pewno (kolor czerwony), a które spróbujemy zrealizować (kolor zielony). Podkreśl, że nie ma obowiązku użycia wszystkich naklejek.
- » Rozdaj uczestnikom 2 naklejki czerwone i 2 zielone. Przypomnij, że *czerwony kolor oznacza „na pewno to zrobię”, zielony – „spróbuję to zrobić”*.
 - » Zaproś do, czytania ponownego pomysłów i przyklejania metek na wybranych propozycjach.
6. Podsumowując, przeczytaj paski z największą liczbą czerwonych naklejek. Powiedz, że w ten sposób mieliśmy okazję zastanowić się, co każdy z nas zrobi, aby pomóc w rozwiązaniu wspólnego problemu. Możesz powiedzieć, że warto za pół roku zanalizować, czy wszystkie działania udało nam się zrealizować.

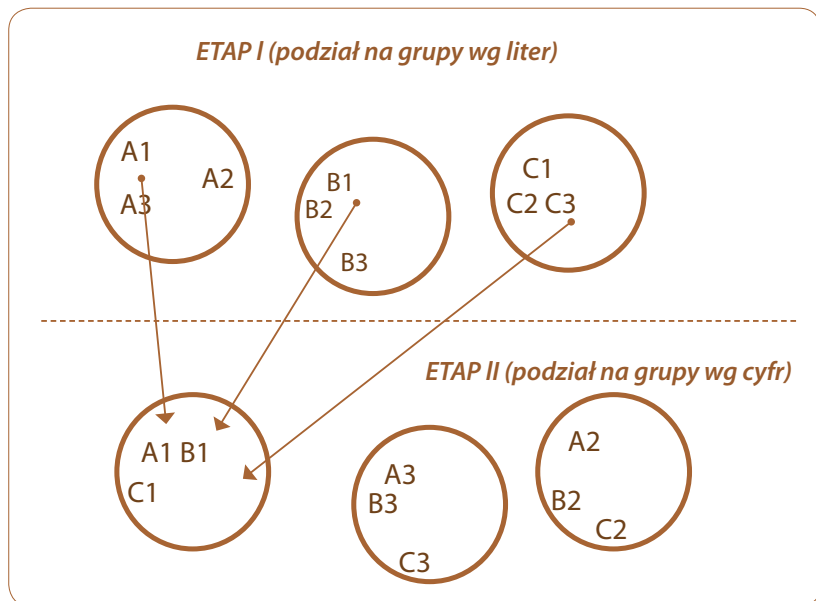


6x6x6 (grupy eksperckie)

Technika ta jest jednym z wariantów pracy w grupach, angażuje wszystkich członków grupy - każdy pełni zarówno rolę uczącego się, jak i uczy innych. Pozwala zaoszczędzić czas, gdy do rozwiązania problemu wielu potrzeba informacji.

Praca przebiega w dwóch etapach:

W pierwszym etapie uczestnicy w grupach zdobywają nową wiedzę lub umiejętności (każda grupa ma inne zadanie), jednocześnie każdy z nich



przygotowuje się do zaprezentowania rezultatów pracy swojej grupy pozostałym.

W drugim etapie następuje zmiana grup tak, aby w każdej z nowych grup znaleźli się przedstawiciele ze wszystkich grup z pierwszego etapu (sposób podziału na grupy pokazuje rysunek). Najpierw każdy uczestnik nowych grup przedstawia pozostałym wyniki pracy swojej grupy z pierwszego etapu, a następnie grupa wspólnie wykonuje zadanie wymagające wykorzystania wiedzy lub umiejętności uzyskanych na pierwszym etapie. Ćwiczenie można realizować w 3, 4, 5, 6 grupach. Liczba członków grupy powinna być taka sama jak liczba grup. Przy większych grupach konieczne jest zwiększenie czasu pracy w II etapie. Metoda 6x6x6 wymaga od prowadzącego dużej elastyczności i umiejętności podziału na grupy.

Przed zajęciami przygotuj:

- » instrukcje dla grup: do pierwszego etapu dla każdej grupy inną (mogą dotyczyć różnych aspektów tego samego tematu), do drugiego etapu mogą być takie same (tutaj najczęściej jest to problem, który mamy rozwiązać). Ważne, aby zadanie postawione w drugim etapie wymagało zastosowania wiedzy/umiejętności uzyskanych przez wszystkie grupy w etapie pierwszym.
- » podział na grupy: musi być podwójny np. litery + cyfry (jak w przykładzie obok), kolory + cyfry, kolory + znaki. Najprościej przygotować na niewielkich karteczkach symbole A1, A2, A3, A4, A5, A6, B1, B2, B3, B4, B5, B6, C1, C2, ..., F5, F6. W pierwszym etapie zapraszamy do stołów oznaczonych literami A, B, C, D, E, F, a w drugim cyframi 1,2,3,4, 5,6.

Przebieg zajęć:

1. Wprowadź ogólnie w temat ćwiczenia.
2. Wręcz każdemu po jednej przygotowanej wcześniej kartce z symbolami podziału na grupy (A1, A2...). Oznacz stoły literami A, B, C... . Poproś uczestników, by usiedli przy stolikach zgodnie z literą znajdującą się na ich kartce.

Uwaga: Nie zapomnij poprosić uczestników, aby zachowali kartki do końca zajęć!

3. Powiedz, że za chwilę każda grupa otrzyma zadanie do wykonania. Należy wykonać je wspólnie. Prezentacja wyników pracy grupy nie

będzie prowadzona na forum ogólnym, lecz każdy członek grupy zaprezentuje je kilku osobom. Dlatego nie robimy wspólnej planszy czy wspólnych notatek, każdy sam notuje wypracowane przez grupę rezultaty (aby być przygotowanym do przedstawienia wyników pracy innym).

4. Rozdaj instrukcje pracy grup. Wyznacz czas na wykonanie zadania (zwykle około 10 minut).
5. Podczas pracy grup obserwuj, pomagaj, upewnij się, czy instrukcje są zrozumiałe, sprawdź, czy wszyscy przygotowują się do prezentacji wyników pracy swojej grupy.
6. Gdy czas przeznaczony na pracę grup minie, poproś, aby każdy wziął swoje notatki. Oznacz stoły cyframi 1, 2, 3 Utwórz nowe grupy tak, by w każdej był obecny przynajmniej jeden przedstawiciel grup z I etapu, prosząc uczestników, by połączyli się w grupy zgodnie z cyframi na swoich kartkach.
7. Po zmianie miejsc powiedz, że teraz przejdziemy do drugiego etapu pracy. Najpierw każdy członek grupy przedstawi innym osobom wyniki pracy swojej grupy z pierwszego etapu. Następnie grupa otrzyma zadanie, które trzeba wykonać, wykorzystując wiedzę (umiejętności) wszystkich członków grupy. Pozwól grupom w ciągu 10-20 minut (zależnie od liczby grup w I etapie) prezentować wyniki swojej pracy a następnie rozdaj zadanie, jakie mają wykonać w ramach drugiego etapu. Poinformuj o sposobie prezentowania rezultatów pracy grup, wyznacz czas niezbędny na wykonanie zadania (zwykle około 10 minut).
8. Podczas pracy grup zwróć uwagę na to, czy wszyscy mieli okazję opowiedzenia o pracy grupy z poprzedniego etapu, upewnij się, czy nowe instrukcje są zrozumiałe.
9. Po upływie czasu poproś grupy, aby zaprezentowały rezultaty swojej pracy.

Przykład zastosowania: Problem naruszania praw ucznia w szkole

etap I Uczniowie w grupach poznają 4 podstawowe dokumenty dotyczące praw ucznia w szkole (Statut Szkoły, Ustawa o Systemie Oświaty, Rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych, Konwencja Praw Dziecka).

etap II Uczniowie analizują przygotowane przez nauczyciela sytuacje, w których naruszono prawa ucznia w szkole. Zadaniem grup jest: 1) okre-

ślić, jakie przepisy prawne dotyczą omawianego przypadku, 2) w oparciu o przepisy przygotować radę, jak powinien zachować się uczeń w takiej sytuacji.



Puste krzesło¹

Technika ta jest rodzajem dyskusji. Pobudza do krytycznego myślenia, uczy argumentowania, zadawania pytań, aktywizuje wszystkich, daje możliwość wypowiedzenia się wszystkim uczestnikom (nawet jeśli grupa liczy 30 osób), uczy kultury dyskusji. Celem metod dyskusyjnych jest poszukiwanie odpowiedzi na wyraźnie postawione pytanie. Poszukiwanie to ma doprowadzić uczestników do odkrycia prawdy, do ustalenia faktycznego stanu rzeczy, do wymiany poglądów. Aby to było możliwe, konieczne jest sprowokowanie samodzielnego przemyślenia zagadnień przez uczestników.

Przed zajęciami przygotuj:

- » 3 - 4 kartki A4 z opiniami różnych osób na postawiony problem oraz kartkę ze znakiem zapytania. Opinie powinny reprezentować typowe poglądy, ale nie mogą być przeciwstawne (białe – czarne);
- » krzesła, na których położysz opinie.

Przebieg zajęć:

1. Zapoznaj uczestników z problemem. Poproś osoby stojące najbliżej o przeczytanie głośno kolejnych opinii, połóż je na przygotowanych krzesłach. Zachęć uczestników do ponownego przeczytania opinii i wybrania tej, która jest najbardziej zbliżona do ich poglądu na dany temat i poproś, aby stanęli przy niej. Powiedz, że jeśli ktoś ma zupełnie inne zdanie, może wybrać kartkę ze znakiem zapytania.

Uwaga: *Może się zdarzyć, że któraś z opinii nie zostanie wybrana lub że grupa ze znakiem zapytania podzieli się na dwie.*

¹ Metoda, która poznaliśmy na warsztatach PSPiA „Klanza”.



2. Poproś uczestników, aby usiedli w pobliżu wybranej przez siebie kartki i zebrali argumenty popierające ich pogląd. Grupie ze znakiem zapytania powiedz, że ich zadaniem jest również wcześniejsze sprecyzowanie wspólnego stanowiska. Na pracę grup przeznacz około 10 minut.
3. Pod koniec pracy poproś grupy, aby każda wybrała przedstawiciela, który będzie ją reprezentował w dyskusji. Reprezentanci grup siadają na krzesłach, na których leżały opinie, a ich grupy siadają za nimi.
4. Prowadzący dostawia jeszcze jedno krzesło. Wyjaśnia sposób prowadzenia dyskusji: głos mają tylko osoby siedzące w kręgu; dyskusję rozpoczynają reprezentanci grup; jeśli ktoś inny chce zabrać głos (wspierać swojego przedstawiciela lub zadać pytanie), może usiąść na pustym krześle; na krzesło można siedzieć jednorazowo tylko 30 sekund (możesz powiedzieć: proszę przedstawicieli grup, aby dopusz-

- czali do głosu osoby siadające na krześle, a osoby zajmujące krzesło, aby nie zajmowały go zbyt długo).
5. Poproś przedstawicieli grup o przypomnienie wszystkim treści opinii, którą wybrała ich grupa oraz przedstawienie jednego, najważniejszego ich zdaniem argumentu. Gdy wszyscy przedstawiciele przeczytają opinie i najważniejszy argument, zachęć wszystkich do włączenia się w dyskusję. Pilnuj, aby kolejne osoby siadające na pustym krześle miały możliwość wypowiedzenia się, ale jednocześnie nie zajmowały go zbyt długo.
 6. Gdy uznasz, że zostało powiedziane to, co najważniejsze, przerwij dyskusję. Daj przedstawicielom grup możliwość krótkiego podsumowania.
 7. Podziękuj wszystkim uczestnikom dyskusji. Możesz zapytać, czy są osoby, które teraz wybrałyby inną opinię.



Mapa idei

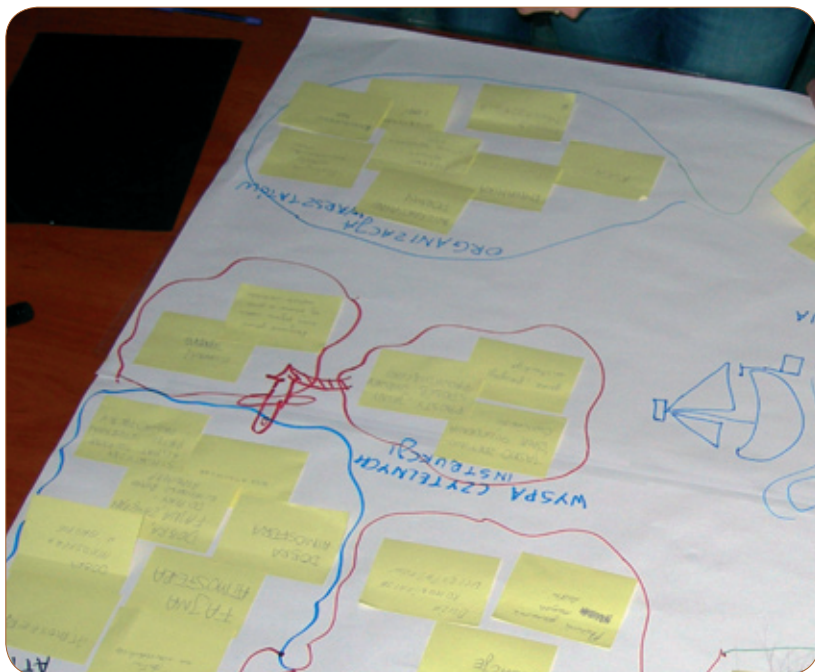
Technika odwołuje się do osobistych doświadczeń uczestników w zetknięciu z danym tematem. Pozwala rozważyć różne aspekty omawianego problemu i podzielić je na większe grupy.

Przed zajęciami przygotuj:

- » kartki post-it (po 3 dla każdego uczestnika.);
- » duży arkusz papier (można skleić dwa);
- » markery.

Przebieg zajęć:

1. Rozpocznij, mówiąc, że zastanowimy się, co dla nas było ważne, gdy zetknęliśmy się z daną sytuacją (np. jeśli pracujemy nad efektywnym zebraniem, pytamy: co było dla nas najważniejsze, gdy sami byliśmy uczestnikami zebrania; gdy chcemy omawiać temat prowadzenia zajęć, pytamy co nam się tam najbardziej podobało, na co zwracaliśmy uwagę, gdy sami byliśmy uczestnikami warsztatu).
2. Rozdaj każdemu z uczestników trzy kartki post-it i flamastry. Poproś, aby każdy napisał, co było dla niego najważniejsze na warsztacie, na którym sam był uczestnikiem. Poproś, aby każdy pomysł zapisać na oddzielnej kartce. Upewnij się, czy wszystko jest zrozumiałe, zaczekaj, by wszyscy zdążyli napisać.
3. Na złączonych stołach połóż arkusz papieru i zaproś wszystkich uczestników, aby zajęli miejsca dookoła (siedząc lub stojąc). Powiedz, że za chwilę każdy odczyta kolejno swoje kartki. Będą one klejone na arkuszu w ten sposób, żeby zagadnienia podobne były bliżej siebie. Poproś dwoje uczestników o pomoc.
4. Poproś o odczyt kartek. Pilnuj, aby były właściwie przyklejane, ale nie



narzucaj swojego zdania. Gdy wszystkie kartki zostaną przyklejone, zapytaj uczestników, jakie „wyspy” wyłoniły się z naszego „morza”. Następnie poproś, aby otoczyć poszczególne grupy linią i nadać im nazwy.

5. Powiedz, że otrzymaliśmy mapę, która może być nam pomocna w dalszej pracy nad tematem, bo jeśli my - jako uczestnicy - zwróciliśmy na to uwagę, to na pewno dla innych też będą to sprawy ważne.
6. Możesz następnie kontynuować pracę w grupach nad poszczególnymi „wyspami”.



Latające plakaty

Ta technika pozwala bardzo dokładnie przeanalizować różne aspekty danego tematu. I wybrać te najważniejsze, nad którymi trzeba dalej pracować.

Przed zajęciami przygotuj:

- » 3-4 plansze, na których będą pracowały grupy. Na każdej planszy powinien znaleźć się inny aspekt danego zagadnienia (np. jeśli analizujemy realizację jakiegoś projektu, to na pierwszej planszy może znaleźć się pytanie - „Jakie działania organizacja musi wykonać do chwili rozpoczęcia projektu?“, na drugiej „Jakie działania organizacja musi wykonać podczas realizacji projektu?“, na trzeciej - „Jakie działania organizacja musi wykonać po zakończeniu projektu?“);
- » 3-4 markery, każdy innego koloru;
- » kartki post-it;
- » 3-4 stoły ustawione w trójkąt lub kwadrat, ale niezbyt blisko siebie.

Przebieg zajęć:

1. Krótko wprowadź w temat zajęć.
2. Połącz uczestników w 3 - 4 grupy. Powiedz, że zadaniem każdej grupy będzie wypisanie w ciągu 10 minut na otrzymanym arkuszu papieru jak największej ilości konkretnych działań, które trzeba wykonać (zaprezentuj plansze). Podkreśl, że powinny to być konkretne działania, a nie ogólne hasła (np. „opowie zabawną historyjkę“, a nie „stworzy przyjemną atmosferę“). Rozdaj plakaty i markery.
3. Po upływie 10 minut poproś grupy, aby zakończyły pracę. Powiedz, że za chwilę każda grupa przekaze plakat sąsiedniej, zgodnie z ruchem wskazówek zegara (markery zostają). Grupa, która otrzyma plakat, czyta to, co jest na nim napisane i dopisuje swoje pomysły. Nie można



niczego skreślić. Jeśli jakieś zdanie budzi wątpliwości, można dokleić kartkę z pytaniem/propozycją (pokaż post-ity). Przypomnij, że pomysły powinny być bardzo konkretne. Poproś o przekazanie plakatów.

4. Postępuj podobnie jeszcze dwukrotnie tak, aby plakaty wróciły do tej grupy, która zaczynała je pisać.
5. Poproś, aby każda grupa, która otrzymała swój plakat z powrotem, przeczytała go i wybrała 3-5 pomysłów, które wydają się jej najbardziej interesujące lub ważne.
6. Powiedz, że grupy będą kolejno mocowały swoje plansze na ścianie i odczytywały tylko wybrane przez siebie pomysły. Prezentację prowadź w logicznym porządku. Po każdej prezentacji trener może dać swój komentarz, przykłady z życia, odpowiedzieć na pytania.



Korespondencyjna debata

Technika umożliwia uczestnikom przeanalizowanie problemu, który ma tylko dwa przeciwstawne rozwiązania. Jednocześnie uczy argumentacji i zmusza do szukania kontrargumentów.

Przed zajęciami przygotuj:

- » 2-4 plansze z pytaniem do dyskusji według wzoru (np. „Czy dopuszczalna jest kara śmierci”? „Czy nasza rzeka może być czysta?”);
- » 4-8 markery w dwóch kolorach;
- » stoły ustawione w pewnej odległości od siebie tak, aby siedzący przy nich nie znajdowali się naprzeciwko siebie.

Przykładowa plansza

Czy dopuszczalna jest kara śmierci?	
TAK...	
Wasz najsilniejszy argument:	
NIE...	
Odpowiedź na argument drugiej strony:	
Wasz najsilniejszy argument:	
odpowiedź:	argument:
odpowiedź:	argument:
odpowiedź:	argument:
odpowiedź:	argument:
odpowiedź:	podsumowanie:
podsumowanie:	

Przebieg zajęć:

1. Przedstaw temat zajęć. Poinformuj, że będziemy prowadzili debatę korespondencyjną: nie będziemy wypowiadać się, lecz pisać. Powiedz, że będzie to debata między parami grup.
2. Połącz uczestników w 4 - 8 grup. Poproś, by zajęli miejsca przy stołach. Wyjaśnij, że w tym ćwiczeniu grupy 1 i 2 (1-4) to zwolennicy - będą szukali argumentów za odpowiedzią TAK; a grupy 3 i 4 (5-8) to przeciwnicy - będą poszukiwali argumentów przeciw. Podkreśl, że jest to niezależnie od tego, jakie jest ich osobiste zdanie.
3. Zaprezentuj i szczegółowo omów planszę, na której będzie prowadzona debata. Powiedz, że grupa zwolenników rozpocznie pracę podając swój najważniejszy argument. Następnie plakat otrzyma grupa przeciwników, która odpowie na argument zwolenników oraz poda swój najsilniejszy argument. Plansza ponownie wróci do zwolenników, itd. W ten sposób plansza jest przekazywana aż do momentu, gdy grupy będą robiły podsumowania swojej debaty. Zwróć uwagę, że najpierw odpowiadamy na argument drugiej strony, a potem podajemy swój. Powiedz, że gdy jedne grupy wypełniają planszę, drugie szukają argumentów na poparcie swojego poglądu i próbują przewidzieć argumentację drugiej strony. Zapytaj, czy zasady pracy są zrozumiałe. Grupom zwolenników rozdaj pisaki jednego koloru, a przeciwników drugiego koloru. Daj znak do rozpoczęcia ćwiczenia, wręczając plansze grupom zwolenników.
4. Kontroluj przebieg debaty, pilnując sprawnego jej przebiegu. Przekazuj plansze pomiędzy grupami, nie pozwalaj na bezpośrednie rozmowy grup. Zachęcaj do przygotowywania argumentów.
5. Po zakończeniu ćwiczenia poproś kolejno po dwóch przedstawicieli grup, które wypełniały ten sam plakat, o odczytanie przebiegu debaty innym grupom (przedstawiciel każdej grupy czyta tylko to, co napisała grupa, bez jakichkolwiek komentarzy).



Drzewo decyzyjne²

Technika umożliwia uczestnikom dogłębne przeanalizowanie problemu, który ma więcej niż dwa rozwiązania. Jest pomocna w podejmowaniu decyzji, kiedy musimy wybierać jeden z wariantów.

Przed zajęciami przygotuj:

- » Plansze „drzewo decyzyjne” z problemem do rozwiązania przez grupy.
- » Nalepki (dla każdej grupy o jedną mniej niż jest grup).
- » Materiały potrzebne do analizy wariantów (jeśli chcesz, aby uczestnicy z nich korzystali).

Uwaga! *Problem powinien być na tyle kontrowersyjny, by zaangażował uczestników; posiadać 3-4 różne rozwiązania. Powinien on być ważny dla uczestników.*

Przykładowa plansza

Prywatny sponsor stworzył możliwość sfinansowania jednego projektu naszej organizacji. Projekt powinien być skierowany do:					
bezdomych		uczniów		ludzi starszych	
+zalety	- wady	+zalety	- wady	+ zalety	- wady
decyzja:					

²Technika nazwana „Drzewo decyzyjne” została opracowana przez Johna J. Patricka i Richarda C. Remy ze Stanów Zjednoczonych.

Przebieg zajęć:

1. Wprowadź w temat zajęć i powiedz, że wykorzystamy technikę, którą możemy stosować do podejmowania decyzji w przypadku, gdy problem ma więcej niż dwa rozwiązania. Ułatwia podejmowanie decyzji w sytuacjach trudnych i niejednoznacznych. Posługując się tą techniką, można szczegółowo przeanalizować wszystkie możliwe warianty rozwiązań oraz zalety i wady każdego z tych wariantów.
2. Połącz uczestników w 3-4 grupy. Wprowadź w problem. Objasnij sposób uzupełniania planszy. Zwróć uwagę, że wypisujemy zalety i wady każdego z wariantów, następnie dokonujemy ich analizy i decydujemy, który wariant wybieramy. Poinformuj, że staramy się wykorzystać całą swoją wiedzę na dany temat. Jeżeli przygotowałeś materiały pomocnicze, pokaż je grupom. Na wykonanie ćwiczenia, zależnie od wagi problemu i liczby wariantów, przeznacz ok. 15-30 minut.
3. Upewnij się, czy sposób pracy jest zrozumiały. Rozdaj grupom plansze, daj znak do rozpoczęcia ćwiczenia.
4. Kiedy grupy skończą pracę, poproś o nieujawnianie decyzji.
5. Następnie możesz kolejno prosić grupy o prezentację plansz (bez odsłonięcia decyzji). Po prezentacji każdej planszy zapytaj pozostałe grupy, jaka, ich zdaniem, decyzja została podjęta, a następnie poproś autorów o odsłonięcie decyzji.
6. Prezentację pracy grup możesz też zorganizować inaczej. Każda grupa otrzymuje tyle nalepek, ile jest pozostałych grup. Plansze z zakrytą decyzją grupy zostawiają na swoich stołach, a same przechodzą do sąsiedniego (np. zgodnie z ruchem wskazówek zegara). Uczestnicy czytają plakat grupy, analizują wagę przytoczonych danych, przyklejają nalepkę na tym wariantcie, który ich zdaniem został wybrany. Podobnie postępują z pozostałymi plakatami, aż wrócą do swojego stołu. Tutaj odsłaniają swoją decyzję, porównują ją z przewidywaniami innych grup, przedstawiają wyniki innym.
7. Po zakończeniu jeszcze raz wszystkim podziękuj. Zapytaj o wrażenia i możliwość zastosowania w ich pracy.



Burza mózgów³

Burza mózgów jest techniką twórczego myślenia, pomocną w poszukiwaniu nowych rozwiązań problemów z różnych dziedzin życia. Zbiera się grupę ludzi, przedstawia problem i każdy z nich prezentuje pomysły na to, jak go rozwiązać. Technika burzy mózgów nie służy osiągnięciu ilości kosztem jakości. Powinna natomiast angażować wszystkich, stwarzając możliwość nieskrępowanej wypowiedzi. Ekspertci twierdzą, że burzę mózgów można uznać za udaną, jeśli po późniejszym opracowaniu 5-6 pomysłów jest potencjalnym rozwiązaniem problemu.

Przed zajęciami przygotuj:

- » duże arkusze papieru;
- » markery;
- » wybierz temat i dobrać uczestników.

Przebieg zajęć:

1. Przedstaw grupie problem. Powiedz, że praca będzie przebiegała w dwóch etapach. Celem pierwszego etapu jest zebranie jak największej ilości różnorodnych pomysłów, nie będzie komentowania prezentowanych pomysłów ani oceniania ich wartości. Powiedz, że:
 - **celem jest ilość;** im więcej pomysłów - tym lepiej;
 - **pozwól szaleć wyobraźni;** nie odrzucaj pomysłów tylko dlatego,

³ Technikę burzy mózgów zainicjował przed kilkunastu laty w świecie reklamy Alex F. Osborn z firmy Batter, Barton, Durstine i Osborn. Zdefiniował ją jako metodę, dzięki której grupa ludzi korzysta ze swoich mózgów, żeby zaatakować w sposób twórczy konkretny problem i zrobić to w stylu komandosów. W ciągu ostatnich kilku lat technika ta zdobyła taką popularność, że zaczęły ją stosować tak duże firmy jak: General Electric, du Pont, U.S. Steel czy IBM. Stała się również standardową procedurą w administracji oraz organizacjach pozarządowych.

- że nie pasują do ogólnie przyjętych schematów;
- **buduj w oparciu o pomysły innych**; niech będą dla Ciebie inspiracją;
 - **wstrzymaj się z oceną** - na to przyjdzie czas.
2. Wyznacz osobę (osoby), która będzie spisywała pomysły. Przypomnij, że jej zadaniem jest zapisywanie pomysłów rzucanych przez członków grupy. Staraj się utrzymać luźny porządek, zachęcaj wszystkich do czynnego uczestnictwa, zapobiegaj zdominowaniu grupy przez jedną osobę. Reaguj natychmiast, gdy łamane są zasady. Ten etap pracy trwa tak długo, jak długo pojawiają się nowe pomysły.
 3. Zaproś wszystkich uczestników na przerwę, staraj się podtrzymywać dobrą atmosferę.
 4. Powiedz, że teraz przystąpimy do etapu drugiego, czyli porządkowania, analizowania i rozwijania pomysłów. Po wstępnym pogrupowaniu pomysłów uczestnicy kolejno je analizują, wybierając i dopracowując w szczegółach te, które wydają się prowadzić do rozwiązania problemu.
 5. Podsumowując pracę grupy, prowadzący może zapytać uczestników, czy w czasie poszukiwania rozwiązań współdziałali ze sobą. Jeśli sesja nie przyniosła rozwiązania problemu, należy przedyskutować z grupą, dlaczego tak się stało.





Odgrywanie ról

W tej technice prowadzący aranżuje sytuacje, a uczestnicy odgrywają wyznaczone im role. Technika ta pozwala nie tylko zrozumieć analizowane zjawiska, ale też osobiście ich doświadczyć.

Odgrywanie ról bardzo angażuje uczestników, którzy mogą mieć trudności z „wyjściem” z roli. Dlatego prowadzący musi poświęcić dostateczną ilość czasu na analizę i omówienie ćwiczenia. Technika wymaga od prowadzącego wyczucia i właściwego przygotowania.

Przed zajęciami trzeba:

- » Jasno sprecyzować cel ćwiczenia.
- » Określić sytuację, w jakiej postawimy uczestników i opisać ją tak, aby znali wszystkie fakty niezbędne do wykonania ćwiczenia.
- » Przygotować role dla „aktorów”: w zależności od ćwiczenia można to zrobić szczegółowo (kiedy, kto co mówi, jak reaguje na konkretne działania innych) lub bardziej ogólnie (kogo gra, jakie są cechy charakterystyczne dla odgrywanej roli). Role najlepiej opisać na kartkach.
- » Sprecyzować zadanie dla obserwatorów i przygotować dla nich instrukcję (na co powinni zwracać szczególną uwagę podczas odgrywania ról przez „aktorów”).
- » Przemysśleć dobór aktorów: czy prowadzący sam będzie wyznaczał, czy będą to ochotnicy. Wybierając aktorów, pilnuj, aby role nie postawiły ich w sytuacji trudnej. Wybieraj osoby, które z jednej strony poradzą sobie z odegraniem roli, a jednocześnie nie przyjmą jej osobiście.
- » Przemysśleć sposób omówienia ćwiczenia, przygotować pytania, które zwrócą uwagę uczestników na analizowane zjawisko.
- » Przygotować salę (miejsce dla „aktorów” i obserwatorów).
- » Jeszcze raz przeanalizować, czy tak zaplanowane ćwiczenie pomoże

osiągnąć zamierzony cel.

- » Odgrywanie ról może odbywać się „centralnie”, przed frontem grupy gdy 4-8 osób odgrywa scenkę, a pozostali uczestnicy obserwują ich zachowanie lub możemy podzielić uczestników na wiele zespołów 3-5 osobowych, które przeprowadzają odgrywanie ról równoległe do siebie.

Sposób przeprowadzenia:

1. Wprowadź ogólnie w temat ćwiczenia.
2. Rozdaj role „aktorom”, udziel potrzebnych wyjaśnień, daj im chwilę na przygotowania.
3. Wyjaśnij obserwatorom ich zadanie (jeżeli to potrzebne, przydziel obserwatorów poszczególnym „aktorom”), rozdaj instrukcję dla obserwatorów.
4. Przedstaw krótko sytuację, w jakiej za chwilę się znajdziemy. Podaj czas odgrywania scenki. Daj sygnał do rozpoczęcia.
5. Podczas scenki obserwuj ją uważnie, zastanawiając się, jakie elementy możesz wykorzystać podczas omówienia.
6. Gdy minie wyznaczony czas zakończ brawami i podziękuj „aktorom”. Podkreśl, że podczas omawiania ćwiczenia, będziemy mówili o odgrywanych rolach, nie o osobach, które je odgrywały.
7. Omów ćwiczenie, rozmawiając zarówno z obserwatorami (jakie role widzieli, na co zwrócili uwagę, jaka rolę grał X, ...) jak i aktorami (jak się czuli, grając taką rolę, co było dla nich trudne, ...). Jeżeli ćwiczenie było przeprowadzone w małych grupach (np. 2 „aktorów” 1 obserwator), możesz poprosić obserwatorów o omówienie ćwiczenia w grupach, a potem o przedstawienie wniosków wszystkim.
8. Podsumuj ćwiczenie, zbierz wnioski. Na koniec zajęć „wyprowadź” uczestników z ról, które odgrywali (np. wyrzucenie swoich kartek z opisem ról do kosza na śmieci i wyraźne poinformowanie, że odgrywanie ról zakończyło się).



Gra symulacyjna

Symulacja jest techniką, która polega na tworzeniu modeli sytuacji naśladujących rzeczywistość społeczną, ekonomiczną, polityczną itp. Symulacja pozwala uczestnikom na aktywne i samodzielne rozwiązywanie problemów i poznawanie mechanizmów funkcjonujących w rzeczywistości społecznej. Daje możliwość lepszego zrozumienia wydarzeń i problemów. Umożliwia weryfikację potocznych poglądów i stereotypów.

Zasadnicza różnica między grą symulacyjną a odgrywaniem ról, jest taka, że podczas symulacji prowadzący określa sytuację, ale nie wyznacza ról.

Przed zajęciami trzeba:

- » Jasno sprecyzować cel ćwiczenia.
- » Określić sytuację, w jakiej postawimy uczestników i opisać ją tak, aby znali wszystkie fakty niezbędne do wykonania ćwiczenia.
- » Przygotować materiały i rekwizyty potrzebne do przeprowadzenia symulacji.
- » Sprecyzować zadanie dla ewentualnych obserwatorów i przygotować dla nich instrukcję (na co powinni zwracać szczególną uwagę).
- » Przemysłuć sposób omówienia ćwiczenia, przygotować pytania, które zwrócą uwagę uczestników na analizowane zjawisko.
- » Jeszcze raz przeanalizować, czy tak zaplanowane ćwiczenie pomoże osiągnąć zamierzony cel.

Sposób przeprowadzenia:

1. Przedstaw uczestnikom cel zajęć i sposób przeprowadzenia ćwiczenia.
2. Przedstaw opis sytuacji i pokaż rekwizyty. Wyjaśnij wszystkie wątpli-

wości.

3. Wyjaśnij ewentualnym obserwatorom ich zadanie. Daj sygnał do rozpoczęcia.
4. Obserwuj uważnie przebieg ćwiczenia, notując spostrzeżenia, które pomogą Ci w przeprowadzeniu podsumowania. Nie ingeruj w przebieg ćwiczenia. Zastanawiaj się, jakie elementy możesz wykorzystać podczas omówienia.
5. Gdy minie wyznaczony czas, zakończ brawami i podziękuj. Poprowadź dyskusję podsumowującą tak, by wszystkie istotne treści zostały uwypuklone. Odwołaj się do konkretnych sytuacji, jakie miały miejsce w trakcie ćwiczenia. Wnioski muszą wypływać z tego, co się działo w trakcie ćwiczeń.
6. Pozwól uczestnikom na swobodną dyskusję i analizę swoich zachowań. Kieruj dyskusją, nie pozwalając uczestnikom na ataki osobiste. Wnioski możesz zapisać na planszy.

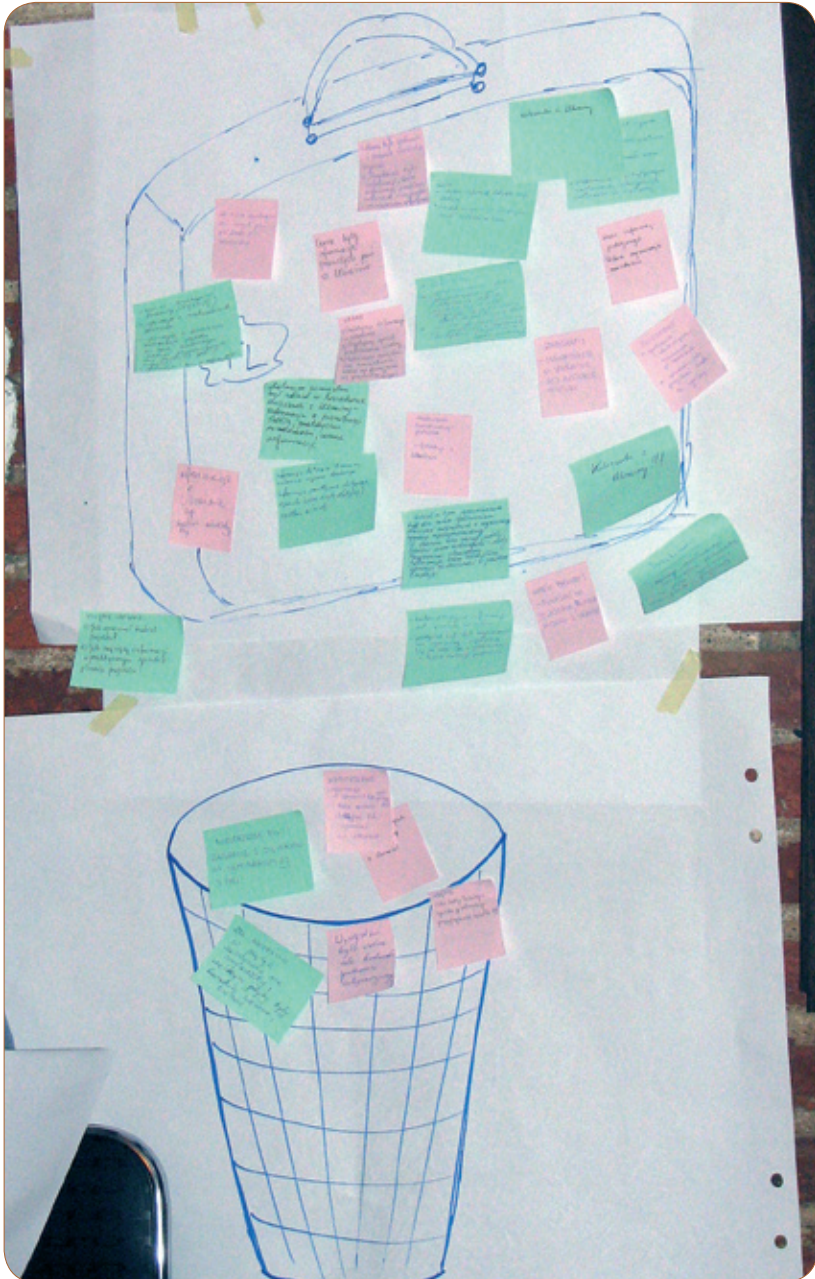


II. Techniki ewaluacji pracy trenera

Ocena rezultatów warsztatu jest jednym z ważniejszych zagadnień pracy trenera. Z jednej strony trener sam potrzebuje informacji zwrotnej o swojej pracy, z drugiej - często są to wymagania sponsora. Dobrze przeprowadzona ewaluacja to klucz do rozwoju trenerów i programów.

Można zapytać, kiedy ewaluacja będzie dobrze przeprowadzona. Na podstawie swoich doświadczeń uważam, że - po pierwsze - musi być przeprowadzona w sposób „nieinwazyjny”. Moja koleżanka trenerka opowiadała o sposobie, w jaki została dokonana ewaluacja tygodniowego warsztatu, w którym brała udział - prowadzący na koniec warsztatu powiedzieli: „W tym kącie stają Ci, którzy uważają, że warsztat był bardzo dobry; w tym Ci, którzy uważają, że warsztat był dobry, w tym, że taki sobie, w tym, że zły”. A potem jeszcze ci, którzy wybrali kąć, że warsztat był dobry, musieli się tłumaczyć, dlaczego tak uważają (należy dodać, że wszyscy oprócz dwóch osób byli w kącie „warsztat był bardzo dobry”, mimo że warsztat był przeciętny). Nie polecam takiego sposobu ewaluacji nikomu, kto naprawdę chce się dowiedzieć, jak uczestnicy oceniają warsztat.

Bardzo ważne jest stworzenie warunków do szczerych wypowiedzi. Dodatkowo warto zmotywować uczestników do wysiłku, uświadamiając im, że ich zdanie jest dla nas ważne, że bierzemy je pod uwagę, planując kolejne warsztaty. Wszelkie publiczne głosowania dają nam tylko informację ilościową i to na dodatek niezrzetelną (bardzo niewielu ludzi jest w stanie wprost powiedzieć, że coś jest do niczego). Tak przeprowadzana ewaluacja mówi nam o ogólnym wrażeniu uczestników, natomiast nie daje żadnej informacji, jaką możemy wykorzystać w naszej dalszej pracy. Bo jeśli uczestnikom warsztat się podobał, to nie wiemy, co im się podobało: tematyka,



sposób prowadzenia, osobowość trenera, czy może pozostali uczestnicy warsztatu? Podobnie brakuje nam informacji, gdy ocena wypadnie słabo. Do realnej i rzetelnej oceny rezultatów warsztatu są nam potrzebne informacje jakościowe. Dlatego tak ważny jest czas i sposób, w jaki przeprowadzamy ewaluację.

Przed wszystkim trzeba się zastanowić, jakie informacje chcemy zebrać, ponieważ od tego zależą pytania, które stawiamy uczestnikom. Najczęściej pytania dotyczą treści, metodyki, poziomu komunikacji, jakości prowadzenia warsztatu. Pytamy: Co było ważne?, Co było potrzebne?, Co było zbędne?, Które wiadomości zostaną wykorzystane w dalszej pracy?, Co się podobało? Co trzeba zmienić?, Jak oceniają pracę trenera? Jednocześnie trzeba pamiętać, że informacje uzyskane od uczestników nie dają nam pełnego obrazu.

Żeby wiedzieć, co się zmieniło w naszych uczestnikach, warto wiedzieć, **z czym przychodzą** na nasz warsztat. Możemy się tego dowiedzieć w różny sposób. Jednym z nich jest ankieta aplikacyjna, którą uczestnicy wypełniają, zgłaszając swój udział w warsztacie. Analizując takie ankiety możemy dowiedzieć się bardzo wiele o naszych uczestnikach. Gdy nie mamy możliwości zebrania takich ankiet, możemy, rozpoczynając warsztat, zapytać (prosząc o odpowiedź ustną lub na kartkach) o ich doświadczenie w tematyce warsztatu. Warto też zebrać informacje na temat oczekiwań dotyczących warsztatu.

Jeżeli warsztat jest kilkudniowy, dobrą praktyką jest **podsumowywanie każdego dnia**. Nie może to być forma bardzo długa, ale powinna dać uczestnikom możliwość refleksji nad tym, co się wydarzyło, a trenerom informacje o warsztacie i ich pracy. Każdy trener ma swoje wypróbowane sposoby takich podsumowań - przytoczę tylko kilka przykładów.

Najprostszym, choć nie najkrótszym, *jest podsumowanie w kręgu*, kiedy uczestnicy krótko odpowiadają na pytanie trenera. Pytanie powinno być konkretne! Przykładowo: nam się podobało w dzisiejszym dniu, a czego jutro chciałbym uniknąć co podczas dzisiejszej pracy było dla mnie ważne, a co mi przeszkadzało.

Jeśli uznamy, że wystarczy nam ogólna informacja, to możemy dać uczestnikom rysunek *termometru* i poprosić, aby zaznaczyli, jaką „temperaturę”

miał dzisiejszy dzień. Podobną rolę pełnią tzw. *bużki* (emotikony, smajliki). Możemy prosić o określenie z ich pomocą ogólnego wrażenia lub kilku parametrów.

Należy pamiętać, że tak uzyskane informacje trzeba uwzględnić, planując następny dzień!!!

Najczęściej ewaluacji warsztatu dokonujemy, **kończąc go**. Ma to swoje uzasadnienie, ale i niedostatki. Z jednej strony uczestnicy mają całościowy ogłąd warsztatu i mogą go ocenić. Z drugiej, często już chcieliby jak najszybciej iść do domu, więc starają się to zrobić szybko, co powoduje obniżenie jakości. Dlatego należy dokładnie przemyśleć, jaki sposób ewaluacji zaproponować uczestnikom danego warsztatu oraz pamiętać o uzasadnieniu konieczności jej dokonania.

Bardzo często stosowanym sposobem jest *ankieta ewaluacyjna*. W wielu projektach jest wręcz obowiązkiem jej przeprowadzenia. Przygotowując ankietę, należy pamiętać, aby zawierała ona pytania o informacje potrzebne do oceny warsztatu, uwzględniała wymagania projektu, ale też nie była zbyt długa. Są trenerzy, którzy mówią, że w zależności od długości warsztatu, wypełnienie ankiety nie powinno uczestnikowi zająć więcej niż 3-7 minut. Warto też pamiętać, że najwięcej informacji dają nam odpowiedzi na pytania otwarte, choć ich analiza zabiera więcej czasu.

Są jednak trenerzy, którzy unikają ankiet, ponieważ uważają, że są bezduszne i bezosobowe. Ci stosują inne techniki ewaluacji warsztatu. Poniżej przedstawiam tylko kilka z nich.

Kosz i walizka - jedna z częściej stosowanych technik. Rysujemy na plakacie kosz i walizkę (niektórzy jeszcze dodają maszynkę do mielenia mięsa). Uczestnikom rozdajemy po 2 (3) kartki post-it. Prosimy, aby na jednej napisali to, co „zabiorą ze sobą”, co uważają za ważne i potrzebne – tę kartkę przyklejamy do walizki; na drugiej zaś to, co zostawią, co było niepotrzebne, nie podobało się – tę kartkę mocujemy na plakacie z koszem (można jeszcze poprosić, aby na trzeciej kartce napisali to z czym na chwilę obecną nie wiedzą, co zrobić – tę kartkę kleimy do maszynki do mięsa).

Poczta. Wieszamy 2 - 4 koperty z niedokończonymi zdaniami (np. Najważniejsze dla mnie było..., Najtrudniejsze było..., Będę wykorzystywał w swo-

jej pracy..., Trenerom poradziłbym..., itp.), a uczestnikom rozdajemy kartki i prosimy o dokończenie zdań i wrzucenie do odpowiedniej koperty.

Plakat podsumowujący warsztat. Łączymy uczestników w grupy po 5-6 osób. Każda grupa otrzymuje duży arkusz papieru, markery, kredki. Zadaniem każdej grupy jest przygotowanie plakatu przedstawiającego to, czego się nauczyli na warsztacie, ilustrującego jego przebieg. Zwykle powstają bardzo ciekawe prace, z których dobry trener często dowiaduje się więcej, niż uczestnicy by powiedzieli.

List do trenerów – jest formą bardzo otwartą. Jeśli chcemy go stosować, musimy trochę uszczegółwić jego temat. Upprzedzam, że często jest to forma trudna do analizy.

Najbardziej obiektywną i efektywną formą ewaluacji warsztatu jest tzw. ewaluacja odroczone, której dokonujemy **3-6 miesięcy po zakończeniu warsztatu**. Po upływie tego czasu, uczestnicy mogą już zweryfikować przydatność zajęć, w których brali udział.

Można *monitorować działania* naszych uczestników (np. ile projektów złożyli, a ile dostało dofinansowanie), zorganizować *spotkanie z uczestnikami* naszych warsztatów, *zadzwoić* do nich z pytaniem, co im się najbardziej przydało.

W czasach telefonów komórkowych, poczty elektronicznej i komunikatorów internetowych przeprowadzenie takiej ewaluacji nie jest problemem. Wystarczy *wysłać emaila* z pytaniami, które nas interesują. Jeśli otrzymamy odpowiedź, uzyskamy rzetelną informację o naszych warsztatach. Jeśli nasz e-mail pozostanie bez odpowiedzi, to też będzie to bardzo ważna informacja.



Recenzja

Bez precyzyjnego zdefiniowania problemów do rozwiązania działalność organizacji pozarządowych może być nieskuteczna. Dlatego zbiór podręcznych technik służących analizowaniu i rozwiązywaniu problemów oraz formom ewaluacji prowadzonych zajęć wychodzi naprzeciw potrzebom wielu organizacji.

Istotne jest, że zaproponowane w zbiorze techniki były wielokrotnie wykorzystywane przez autorkę w praktyce. Oparcie o doświadczenie jest to niewątpliwą zaletą tej publikacji, podobnie jak klarowny podział technik ze względu na osiągnięte przy ich pomocy cele. Naturalnie, korzystający wraz ze zdobywanym doświadczeniem mogą podejmować eksperymenty z innymi zastosowaniami zaproponowanych technik w inny sposób, jednak zastosowania podstawowe zawarte zostały w niniejszym zbiorze.

Opis poszczególnych metod jest przejrzysty z powtarzającymi się podstawowymi elementami (wstęp, co należy przygotować, przebieg zajęć). Osoba chcąca przeprowadzić ćwiczenia może iść krok po kroku zgodnie z podaną instrukcją postępowania. Autorka nie zapomniała także o materiałach niezbędnych do przeprowadzenia ćwiczeń, a także o określeniu czasu wykonania poszczególnych zadań. Te elementy umożliwiają przygotowaniu w oparciu o podane opisy nie tylko jednego ćwiczenia, ale całej sekwencji zajęć.

Bardzo wartościowe są krótkie uwagi zapisane kursywą przy omawianiu przebiegu zajęć, stanowiące owoc wieloletnich doświadczeń w stosowaniu poszczególnych technik. Wzięcie ich pod uwagę pozwala czytelnikom uniknąć wielu mierzalnych i sytuacji, które utrudniają skuteczną i sprawną pracę. Wiedza czytelnika o sposobach zastosowania technik została uzupełniona

przykładami ich stosowania. Powoduje, o, iż po materiał sięgnąć mogą liderzy i trenerzy organizacji pozarządowych dopiero rozpoczynających swoją działalność, jak i również przedstawiciele innych sektorów. Umożliwia to dostarczenie uniwersalności pokazanych i omówionych technik.

Bardzo przydatne są schematy pozwalające rozplanować pracę w sali, co jest niezwykle istotne, bowiem aktywne metody zawsze wymagają starannego zaplanowania przestrzeni. Uzupełniają to zdjęcia mające walor autentyczności oraz dodające swoistego dynamizmu opisowi. Jest to niezwykle cenne uzupełnienie - rzetelny i szczegółowy opis przeprowadzenia technik jest z natury rzeczy nieco statyczny.

Trener otrzymuje, więc dobrze przygotowany opis metod, wsparty omówieniem technik ewaluacyjnych. Warto przypomnieć i podkreślić, że skorzystać może z niniejszego zbioru zarówno trener początkujący jak i posiadający doświadczenie w pracy z młodzieżą czy dorosłymi, który zwróci po prostu uwagę na inne aspekty tekstu. Dobre wrażenie wzmacnia przejrzystość graficzna ułatwiająca czytanie i odbiór tekstu

Jarosław Schabiński

trener-szkoleniowiec od 1994 roku. Nauczyciel Zespołu Szkół nr 2 w Suwałkach i Centrum Edukacji Nauczycieli w Suwałkach. Współpracownik organizacji pozarządowych. Autor wielu publikacji oraz programów edukacyjnych realizowanych w Polsce i za granicą (Litwa, Białoruś, Uzbekistan)



Ewa BRACHA,

współzałożycielka oraz członek władz kilku organizacji pozarządowych. Była Naczelniczka Organizacji Harcerzek ZHR. Od 1993 roku stała współpracowniczką Fundacji Edukacja dla Demokracji (trenerka, członek Rady Fundacji, koordynatorka programów międzynarodowych). Autorka programów szkoleniowych oraz publikacji poświęconych edukacji obywatelskiej i pracy organizacji pozarządowych. Przeprowadziła ponad 300 warsztatów w Polsce, Europie Wschodniej, na Kaukazie, Azji Centralnej i Mongolii.

Kontakt: ewa.bracha@edudemo.org.pl

D **Fundacja Edukacja dla Demokracji**

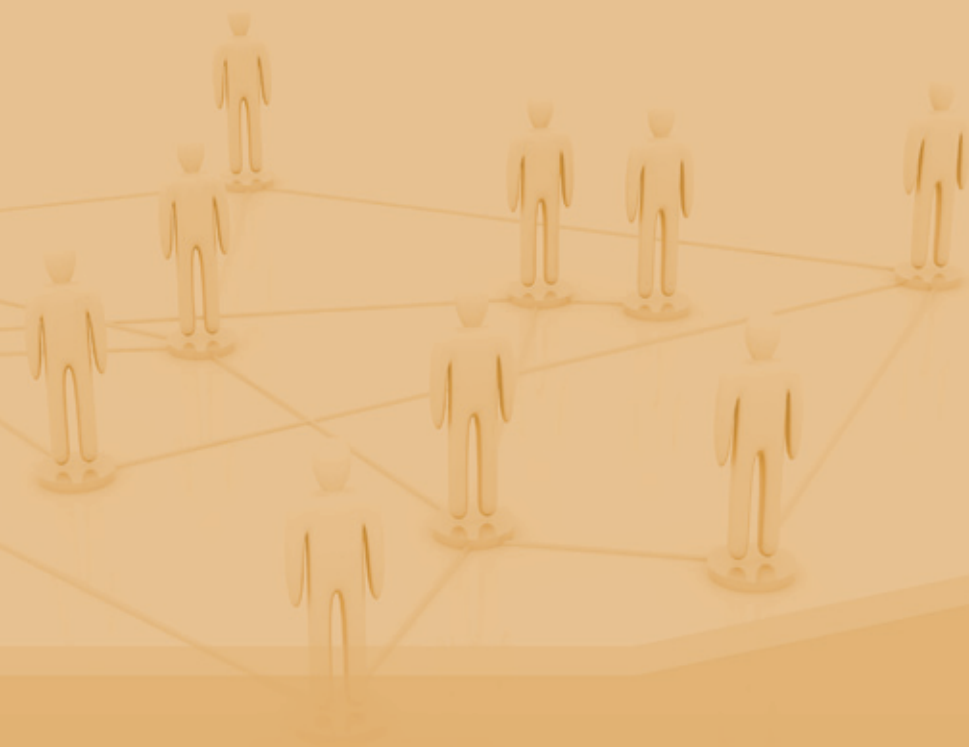
Pozarządowa organizacja pożytku publicznego działająca od 1989 roku w Polsce, Europie Wschodniej, Azji Centralnej, Mongolii i na Kaukazie. Celem Fundacji jest krzewienie wiedzy o demokracji i gospodarce rynkowej oraz umiejętności działania obywatelskiego w państwie demokratycznym. Wieloletnie zaangażowanie zostało uhonorowane dwiema prestiżowymi nagrodami: a) w 1998 r. Unii Europejskiej i Stanów Zjednoczonych „Democracy and Civil Society Award” za całokształt działalności, b) w 2004 r. „Instytucja Pro Publico Bono” w Konkursie na Najlepszą Inicjatywę Obywatelską Pro Publico Bono (w kategorii: inicjatywy z zakresu kontaktów międzynarodowych, międzyetnicznych, ze szczególnym uwzględnieniem działań na rzecz integracji Polski z Unią Europejską).

Więcej na stronie: www.edudemo.org.pl



**kompetentni
wiarygodni
przejrzysti**

organizacje pozarządowe w działaniu



**norway
grants**

**eea
grants**
iceland liechtenstein norway

**FUNDUSZ
DLA ORGANIZACJI
POZARZĄDOWYCH**
DEMOKRACJA I SPÓŁCZESNY OBYWATELSTWO


Fundacja
FUNDUSZ WSPÓŁPRACY