

Szanowni Państwo,
jesteście Państwo Moderatorami Grup Roboczych. Jest to nowa na naszych konferencjach formuła, która umożliwi wszystkim uczestnikom aktywny udział w pracach nad danym zagadnieniem. To doskonała okazja do wymiany opinii, spotkania i rozmowy.

Poniżej przesyłam garść informacji, które pomogą zrozumieć istotę tych spotkań oraz przygotować się do ich poprowadzenia.

Każdy z uczestników może wziąć udział w pracach dwóch grup – odbędą się dwie rundy prac grup, w każdej rundzie zaproponowaliśmy inne tematy. Będziemy się starać, by maksymalna liczebność żadnej z grup nie przekraczała 20 osób.

Prace grup zaplanowane są na 50 minut w pierwszym dniu konferencji – tak aby zapewnić odpowiednią ilość czasu i komfort wypowiedzi. Celem prac grup jest wymiana opinii i doświadczeń, poznanie sposobów myślenia innych, ale także wypracowanie zestawu wniosków i rekomendacji, które mają być jednym z wniosków konferencji. Stąd wydaje nam się, że warto byłoby:

- przygotować założenia/materiał wyjściowy dla uczestników (dokument, mini prezentacja, strony flipcharta)
- nastawić się przede wszystkim na pobudzenie dyskusji i aktywnego udziału wszystkich uczestników
- zadbać o zapisanie kluczowych wniosków i rekomendacji (możecie to robić Państwo, albo poprosić kogoś z uczestników o podjęcie roli sekretarza/sprawozdawcy)

Istotne jest to, że grupa robocza **nie powinna być miejscem przekazów natury marketingowej – a stricte merytorycznej dyskusji**. Grupy robocze będą miały za zadanie wypracowanie wytycznych, dobrych praktyk czy wskazówek postępowania, które po przesłaniu przez Państwa zostaną opracowane i opublikowane na stronie konferencji. Prosimy zatem, aby po zakończeniu konferencji przygotowali Państwo taki materiał w formie dokumentu Word i przesłali na adres lukasz.suchenek@evention.pl **do 27 czerwca**. Długość dokumentu zapewne zależna będzie od intensywności prac grup. Zakładamy jednak, że nie powinny być dłuższe niż 3 strony (chyba, że będą Państwo chcieli dodać materiał graficzny).

Wskazówki dotyczące prowadzenia dyskusji w formule grup roboczych dla moderatorów

1. Dla samej dyskusji dobrą praktyką jest zdefiniowanie celu – do jakich konkluzji powinna prowadzić dyskusja – czyli by tam, gdzie będzie to potrzebne, wskazane i możliwe – sterować dyskusją w pożądaną stronę.
2. Oprócz celu do dyskusji dobrze jest mieć plan, jakie kolejne kwestie/pytania mają prowadzić do konkluzji, ale – jak to się mówi – „*planowanie jest wszystkim, a plan niczym*”, więc trzeba do tego podchodzić elastycznie, godząc cel z rzeczywistymi zainteresowaniami uczestników. Warto mieć własną narrację gotową na wypadek

słabego zaangażowania uczestników, ale zwykle okazuje się, że kontent do dyskusji wnoszą sami jej uczestnicy – trzeba go tylko umieć z nich wydobyć.

3. Dobrą praktyką na początku jest poproszenie uczestników o krótkie przedstawienie się, tak aby mniej więcej było jasne, kto z jakiej branży i jaki szczebel służbowy reprezentuje. Dodatkowo moderator może też zapytać o to, jaki najważniejszy temat/kwestię dana osoba chciałaby pozyskać/omówić w ramach grupy roboczej, dlaczego wybrała ten akurat temat (mając do dyspozycji wiele innych alternatyw). To pozwoli na bieżąco ocenić, jakie rzeczy rzeczywiście są dla nich priorytetowe.
4. Cenne bywa też poproszenie uczestników o powiedzenie, czy mają jakieś doświadczenie w ramach tematu – czy czymś mogliby się ew. podzielić z uczestnikami (moderator oczywiście będzie potem mógł ‘wyhaczyć’ daną osobę odnośnie dzielenia się tym doświadczeniem, jeśli tylko kontekst dyskusji będzie ku temu stosowny).
5. Można z góry też zdefiniować to, że mamy budować listę – przykazań, rekomendacji, priorytetów, mitów, etc. (w zależności oczywiście od tematu), co w tę stronę zaangażuje uczestników.
6. Jeśli tylko starczy na to czasu (z czym może być problem), to warto na koniec poprosić każdego z uczestników, by krótko powiedział, co najważniejszego usłyszał/zapamiętał – jaki najważniejszy wniosek z dyskusji (taka mała retrospektywa).
7. Ważna jest oczywiście kwestia czasu – trzeba mieć świadomość, że w trakcie ożywionej dyskusji on szybko płynie, na ogół dyskusja pozwoli na zrealizowanie tylko części planu, ale w przypadku tego formatu kluczowym elementem powodzenia całości jest to, by wszystkie stoliki w miarę jednakowym czasie kończyły dyskusję. Po dyskusjach zaplanowany jest dalszy ciąg konferencji.
Będziemy zobowiązani za zwrócenie na to uwagi.
8. Zachęcamy do zapoznania się z przygotowanym dla Państwa profesjonalnym [szkoleniem z facylitacji spotkań](#). Szkolenie koncentruje się na moderacji dyskusji online, ale gro porad można wykorzystać również w dyskusjach na żywo.

W przypadku jakichkolwiek wątpliwości czy pytań, oczywiście proszę o kontakt:

Łukasz Suchenek
Evention
Lukasz.Suchenek@evention.pl
695 506 945