



podpora oddaljenim območjem in redko poseljenim območjem pri prehodu na bolj krožno gospodarstvo

Prednostna os – Prednostna naložba – Poseben cilj 3-1-1

Prednostna os 3: Zaščita in promocija sredozemskih naravnih in kulturnih virov
<https://interreg-med.eu/>

D. 3.4.1: Poročilo o krepitevi zmogljivosti

WP3: Preskušanje

Dejavnost 3.4: Ustvarjanje skupnih točk: organizacija seminarja za krepitev
zmogljivosti

za projektne partnerje

Odgovorni partner: Area Science Park

Končna različica

Javna distribucija

Kazalo

1.	Delovne skupine zainteresiranih strani projekta INCIRCLE	3
1.1.	Cilj SWG projekta INCIRCLE	3
1.2.	Načrtovana srečanja SWG	4
2.	Olajševanje pristopa SWG projekta INCIRCLE	6
2.1.	Spretnosti povezovalca	6
2.2.	Orodja za povezovalca	9
3.	Participativna orodja, ki se bodo uporabljala pri projektu INCIRCLE	10
3.1.	Spletne platforme za gostovanje participativnih procesov in srečanj	10
3.1.1.	VideoFacilitator	10
3.1.2.	Zoom	10
3.2.	Orodja za zbiranje zamisli	11
3.2.1.	Tehnika Phillips 66	11
3.2.2.	1-2-4-Vse tehnike	12
3.3.	Orodja za prebijanje ledu	12
3.4.	Sodelujoča digitalna orodja	13
3.4.1.	Miro	13
3.4.2.	Jamboard	13
3.4.3.	Mentimeter	14
3.5.	Delavnica o evropskem scenariju ozaveščanja (EASW)	14
3.5.1.	Izvor metode EASW	15
3.5.2.	Kako deluje?	16
4.	Glavni nasveti in predlogi	19
5.	Dodatna gradiva	20
6.	Priloge	21

1. Delovne skupine zainteresiranih strani projekta INCIRCLE

Tovrsten koncept sodelovanja je osrednjega pomena pri projektu INCIRCLE, saj temelji na vključevanju zainteresiranih strani prek vzpostavitve, aktiviranja in posvetovanja z delovnimi skupinami zainteresiranih strani (Stakeholder Working Group v angleščini in v nadaljevanju: SWG). SWG je priznana kot interdisciplinarna delovna skupina, ki jo sestavljajo organizacije in posamezniki, ki se ukvarjajo z vsemi vidiki turizma. SWG bo pomagala določiti sektorske prednostne naloge in prilagoditi politike potrebam in posebnostim ozemlja v skladu z načeli krožnega gospodarstva.

V splošnem dodano vrednost SWG projekta INCIRCLE predstavlja kombinacija različnih pogledov na isto vprašanje. Ta primerjalna analiza bogati vse udeležence in spodbuja prepoznavanje alternativnih rešitev, na katere posameznik sam verjetno ne bi pomislil.

Partner, zadolžen za ustanovitev SWG, mora pravilno opredeliti pričakovanja zainteresiranih strani in načrtovati pravočasne povratne informacije, s čimer bo vzpostavil tesen in ploden odnos ter zainteresiranim stranem dal občutek vključenosti in zavezanosti.

1.1. Cilj SWG projekta INCIRCLE

Na ozemlju posameznega partnerja je na regionalni/nacionalni in lokalni ravni ustanovljena SWG, ki deluje kot laboratorij za združevanje različnih perspektiv in spodbujanje skupnih interesov ter zagotavlja vertikalno in horizontalno sodelovanje in soodločanje.

SWG v splošnem na partnerskih ozemljih podpira:

- zbiranje podatkov in ustreznih informacij za analizo in oceno v skladu s kazalniki krožnosti projekta INCIRCLE;
- opredelitev glavnih ozkih grl in izzivov trajnostnega turizma na ozemlju;
- opredelitev najboljših praks, ki jih je treba vključiti v platformo znanja projekta INCIRCLE;
- na regionalni/nacionalni ravni: priprava regionalnih/nacionalnih strategij projekta INCIRCLE z zagotavljanjem prispevkov v različnih fazah razvoja strategij;
- na lokalni ravni: izdelava lokalnih akcijskih načrtov, skladnih z zgoraj omenjenimi nacionalnimi/regionalnimi strategijami

Učinkovita SWG temelji na proaktivnem sodelovanju največ 30 udeležencev, ki jih je mogoče izbrati iz spodnjega seznama, glede na svoje ugotovitve in priložnosti, ki jih je treba izkoristiti:

- Regionalna/lokalna turistična organizacija in družba za razvoj turizma
- Oddelki za lokalno načrtovanje, promet in razvoj podeželja/mesta
- Agencija za ravnanje z odpadki (voda in trdni odpadki)
- Oddelek ali agencija za oskrbo z vodo (lokalna in regionalna)
- Oddelek za energijo in/ali distributer
- Policija/oddelek za varnost
- Organi za upravljanje gozdarstva/zavarovanih območij ali parkov
- Letališka/pristaniška uprava (kjer je primerno)

- Lokalno hotelirsko ali turistično združenje
- Turistični ogledi, kampi, avtodomi, vile ali stanovanjska združenja
- Ustrezne nevladne organizacije
- Lokalna gospodarska zbornica
- Združenja in/ali sindikati zaposlenih v turizmu
- Ustrezne akademske ustanove, vključene v povezane raziskave
- Okoljska združenja
- Predstavniki lokalne skupnosti, prebivalci in morda turisti.

1.2. Načrtovana srečanja SWG

Za dosego zgoraj navedenih ciljev se bo SWG med projektom sestala vsaj **štirikrat**, tako na regionalni/nacionalni kot na lokalni ravni.

Na prvem srečanju bodo zainteresirane strani obveščene o ciljih, dejavnostih in glavnih rezultatih projekta INCIRCLE. Hkrati bodo naprošene, naj:

- prepoznajo glavna ozka grla in izzive trajnostnega turizma na ravni destinacije;
- zagotovijo najboljše prakse, ki bodo vključene v platformo znanja projekta INCIRCLE;
- zagotovijo podatke in ustrezne informacije za prihajajočo analizo in oceno turistične krožnosti na ozemlju;

Med drugim in tretjim srečanjem bodo zainteresirane strani pozvane, da:

- opredelijo skupno vizijo trajnostne in krožne turistične destinacije
- opredelijo glavne cilje in z njimi povezane ukrepe za dosego skupne vizije
- opredelijo odgovornosti, čas in sredstva za posamezni opredeljeni ukrep

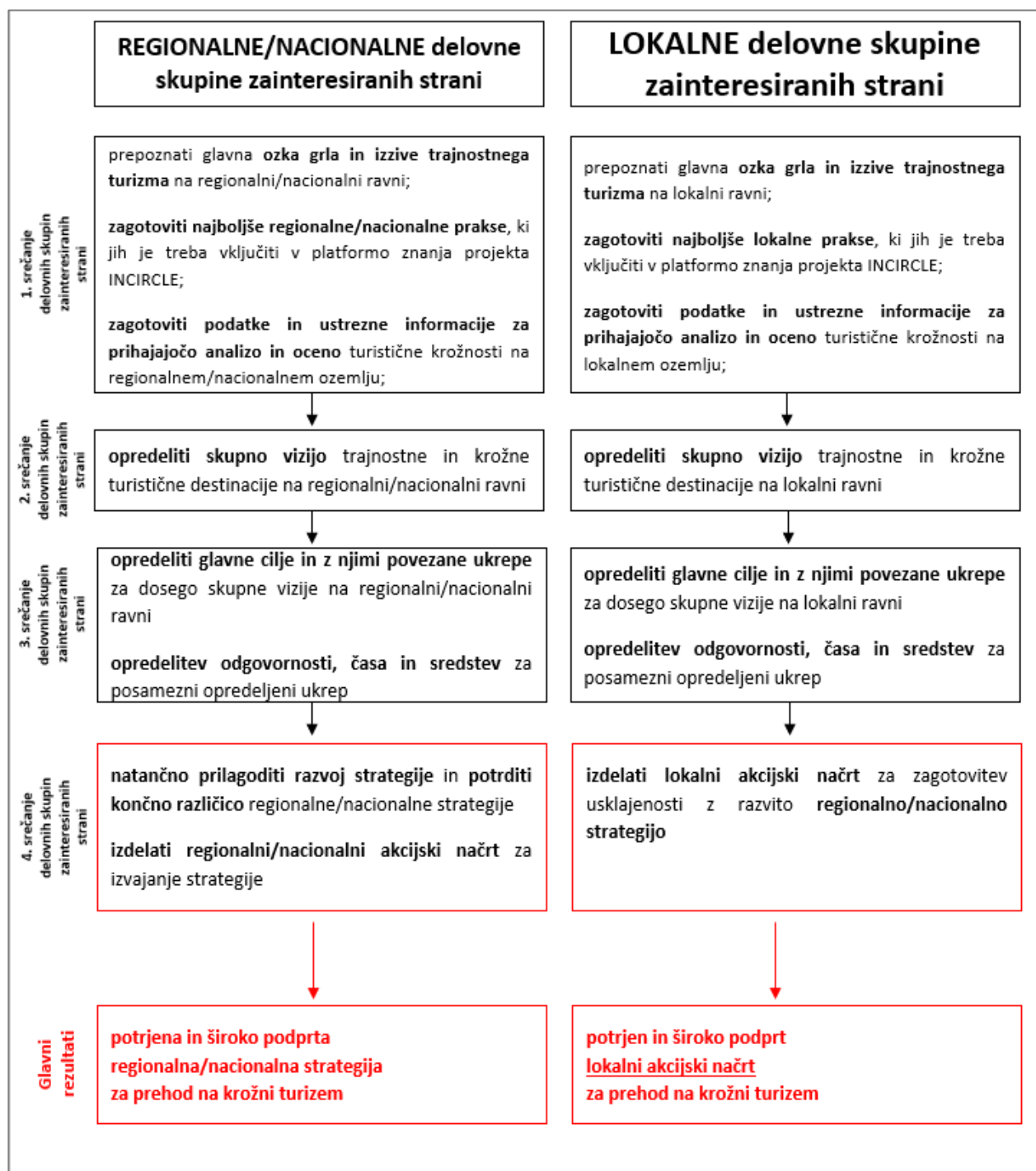
Za četrto srečanje je predviden pregled različnih rezultatov na regionalni/državni in lokalni ravni:

- na regionalni/nacionalni ravni: prilagoditev razvoja strategije, potrditev njene končne različice, izdelava regionalnih akcijskih načrtov za izvajanje strategije, kot tudi
- na lokalni ravni: zagotovitev usklajenosti z razvito regionalno/državno strategijo in izdelava lokalnega akcijskega načrta.

Lahko se organizirajo dodatna srečanja z zainteresiranimi stranmi za sprotne obveščaje o dosežkih projekta.

Da bi olajšali zbiranje in združevanje povratnih informacij, se partnerjem zagotovijo predloge z namenom razvoja homogene delovne metodologije, ki temelji na participativnem pristopu in omogoča zbiranje rezultatov na organiziran in strukturiran način (Priloga 1 – Predloge SWG projekta INCIRCLE).

Slika 1. Diagram poteka dela SWG projekta INCIRCLE na lokalni in regionalni/nacionalni ravni
Vir: Projekt INCIRCLE



2. Olajševanje pristopa SWG projekta INCIRCLE

Da bi srečanja SWG na partnerskih ozemljih potekala nemoteno in bila produktivna, je potreben voden postopek. Dejavnosti projekta INCIRCLE so močno odvisne od interesa in angažiranosti zainteresiranih strani in kot take temeljijo na olajšanem pristopu, zaradi katerega bodo udeleženci boljše sodelovali, lažje opredelili svoje skupne cilje in skupaj načrtovali, kako jih doseči.

Za vsako partnersko ozemlje je treba imenovati povezovalca, ki bo zadolžen za vodenje zainteresiranih strani na različnih srečanjih SWG, pojasnjevanje ciljev in pričakovanj posameznega srečanja, spodbujanje sodelovanja, upravljanje poteka srečanja in prilagajanje postopka po potrebi. Povezovalac je lahko partnerski uslužbenec ali zunanji strokovnjak, posebej imenovan za to nalogo.

2.1. Spretnosti povezovalca

Povezovalci morajo biti zunanji člani skupine in kot taki nevtralni kot sodniki na tekmi: ne smejo sodelovati pri vsebini razprave, ki jo vodijo. Predvideti morajo morebitne izzive in ustvarjati pričakovanja, hkrati pa podpirati postopek skupinskega odločanja, spreminjati začetne divergence v konvergenca in doseči soglasje o ciljih, ki bodo udeležencem omogočili doseg konkretnih rezultatov. Povezovalci sodelujejo, kadar se mora več udeležencev dogovoriti za določeno rešitev ali spremembo in jo skupaj oblikovati v participativnih procesih. Participativni procesi predstavljajo učni kontekst, v katerem deležniki razumejo poglede drugih udeležencev z namenom najti skupne cilje. Sprememba je proces, ki zahteva aktivno poslušanje, dovezetnost in čas.

Slika 2. Glavne značilnosti divergence in konvergence

Vir: Predstavitev Power point, ki jo je za seminar za krepitev zmogljivosti projekta INCIRCLE izdelal povezovalec Paolo Martinez



Participativna delavnica ima dve glavni vlogi (razen lokalne organizacije, logistike, poročanja):

- **Upravitelj vsebine/teme.** Običajno je to nosilec projekta, stranka, strokovnjak s področja, vodja projekta. Ta oseba ali ekipa je odgovorna za temo in vsebino ter nadaljnje spremljanje uporabe v strategiji ali politiki. Upravitelj vsebine določi cilje in izzive in je v celotnem procesu sodelovanja odgovoren za analizo, razlago in preoblikovanje nastajajočih informacij (pridobljenih s pomočjo olajšanega participativnega procesa) v posebne rezultate, ukrepe, strategije in vpliv na politiko.

- **Povezovallec (vodja procesa)** je odgovoren za to, kako je participativni proces zasnovan in voden za doseganje najboljših možnih rezultatov, dosežkov in učinkov. Povezovallec/ka je pomožna podpora vsebini in popolnoma nepristranski/a. Prejeme kratek opis ciljev participativnega procesa, razume kontekst, število udeležencev in njihovo ozadje ter se z lastnikom vsebine dogovori o možnem akcijskem načrtu, pri tem pa navede najboljši nabor metod, dnevni red, kraj in logistiko (osebno ali na daljavo), sinhronih (med delavnicami) in asinhronih dejavnosti (pred ali po delavnici). Povezovallec na delavnici pomaga udeležencem pri komunikaciji in razumevanju stališč drugih z uporabo divergentnih in konvergentnih pristopov (glejte spodnje razpredelnice). Olajševanje pristopa je zelo pomembno in učinkovito znanje in veščina, ki se je lahko s prakso in izkušnjami nauči kdorkoli.

Pomembno se je zavedati, da sta ti dve vlogi ločeni: ne moremo istočasno sedeti na obeh stoli. Zato upravljanje vsebine in posledično določanja ciljev/programov, analize, poročanja, strategije/politike ni mogoče dodeliti povezovalcu. Povezovallec mora biti o tem obveščen in osveščen in lahko vpliva pri aktiviranju le-tega s svetovanjem o tem, kaj je mogoče glede na kontekst, čas in udeležence. Upravitelj vsebine je lahko preveč pristranski ali pa ima rešitev že v glavi, s čimer tvega, da bo udeležence odvrnil od dolgoročnega učenja in spremenil proces. Upravitelj vsebin in povezovallec morata tesno sodelovati, da bi dosegla največji učinek in rezultate. Sodelovanje med upravljavci postopkov in vsebine je proces je vzajemen proces. Pri najuspešnejših procesih sprememb je to razlikovanje med vsebino in vlogami procesa zelo jasno.

Naslednje veščine in orodja postavljajo temelje za uspešno izvedbo srečanja:

Razpredelnica 1. Glavne značilnosti divergence in konvergence

Vir: Razpredelnica, izdelana na osnovi informacij, ki jih je priskrbel Sam Kaner. Vodnik za povezovalce za participativno odločanje. San Francisco: Jossey-Bass, 2007

Parafraziranje	Govorcu pokazati, da so njegove besede slišali in predstaviti kako so jih razumeli drugi. Navadno povezovallec s svojimi besedami povzame, kar misli, da je govorec povedal. Za uvod v parafraziranje se najpogosteje uporabljajo naslednji izrazi: ▪ »Slišati je, kot da pravite ...« ▪ »Naj preverim, če vas razumem ...« ▪ »Je to tisto, kar ste mislili?«
Spodbujanje udeležencev	Podpirati udeležence pri pojasnjevanju, razvijanju in izboljšanju njihovih zamisli, kar jim omogoča, da lažje izrazijo, o čem razmišljajo. Udeležence podpira, da pojasnijo zamisel, še posebej, če so poslušalci nekoliko zmedeni ali če je zamisel nejasna. Uporabljajo se lahko naslednja odprta neusmerjena vprašanja: ▪ »Ali lahko poveste več o tem?« ▪ »Nam lahko navedete primer?« ▪ »Kaj vam je pri tem pomembno?« ▪ »Povejte nam več« ▪ »V kakšnem smislu?«
Zrcaljenje	To je formalni način parafraziranja, pri katerem povezovallec dobesedno ponavlja govorceve besede. Bolj ko povezovallec čuti potrebo po vzpostavljanju nevtralnosti, pogosteje mora zrcaliti in ne parafrazirati. Povezovallec mora uporabljati besede govorca in ne svojih besed.
Zbiranje zamisli	Za pomoč udeležencem pri sestavljanju seznama zamisli. Učinkovito zbiranje se začne s kratkim opisom naloge. Na primer: »V naslednjih desetih minutah ocenite ta predlog tako, da izpostavite prednosti in slabosti. Najprej bom prosil/a nekoga, ki izpostavi prednosti. Potem bom prosil/a za predstavitev slabosti. In tako naprej. Oba seznama bomo sestavljali hkrati.« Povezovallec mora skupini jasno povedati, da je čas za iskanje zamisli brez obsojanja.

Določanje vrstnega reda	Udeležencem pomaga, da izmenično izražajo svoje zamisli. Vsakemu da vedeti, da bo prišel na vrsto. Tisti, ki želijo govoriti, morajo dvigniti roko, nakar dobijo številko za vrstni red govora. Ko vsi končajo z govorom, vprašajte, če želi še kdo kaj povedati.
Sledenje	Sledenje različnim razmišljanjem, ki se istočasno odvijajo v okviru ene razprave. Takšen postopek kaže, da ima tema, o kateri se razpravlja, več rdečih niti, ki so enako pomembne.
Spodbujanje	Ustvarjanje priložnosti za sodelovanje udeležencev, ne da bi pri tem izpostavili posameznika. Spodbujanje je še posebej koristno v zgodnji fazi razprave, medtem ko se člani še ogrevajo. Lahko se uporabijo naslednja vprašanja: »Ali obstajajo še kakšne druge zamisli o tem?« »Ali kdo pozna zgodbo o trajnosti, ki ste jo pripravljeni deliti?« »Kaj mislijo drugi?« »Ali ta razprava za kogarkoli izmed vas odpira vprašanja?«
Iskanje ravnovesja	Spodbuditi skupino, da razpravo razširi na druge vidike ali druge poglede. Pošlje sporočilo: »Prav je, da izražamo nasprotujoča si stališča in imamo različna mnenja.« Lahko se uporabijo naslednja vprašanja: »Ali lahko to vprašanje obravnavamo na druge načine?« »Ali se še kdo strinja s tem stališčem?« »V redu, slišali smo tri mnenja v zvezi s to zadevo. Ima kdo drug drugačno mnenje?« »Ali lahko kdo izmed nekaj minut vas zagovarja nasprotujoče mnenje?« »Torej, slišali smo stališče X in stališče Y. Ali obstaja tretji način kako gledati na to?«
Ustvarjanje prostora za tiho osebo	V vsaki skupini je nekaj članov, ki so bolj zgovorni, in nekaj takih, ki govorijo manj pogosto. Povezovalac mora biti pozoren na tihe člane: slediti mora njihovi govorici telesa ali izrazom obraza, ki lahko nakazujejo na njihovo željo po govoru in poskrbeti, da se počutijo del skupine. Povabiti jih mora k pogovoru, če pa zavrnejo, mora biti povezovalac prijazen in nadaljevati ter spoštovati njihovo izbiro glede sodelovanja. Lahko se uporabijo naslednja vprašanja: »Ali ste želeli izraziti kakšno misel?« »Ste želeli kaj dodati?« »Zdi se, kot da ste želeli nekaj povedati ...«
Namerna tišina	Kratka (nekaj sekundna) tišina udeležencem omogoči, da razmislijo in ugotovijo, kaj želijo povedati. Namerno tišino lahko uporabimo tudi za počastitev izjemnih trenutkov. Po strastni ali ranljivi izjavi, namerna tišina skupini omogoča, da se zaustavi, razmisli in osmisli izkušnjo. Včasih so vsi v skupini zmedeni ali vznemirjeni ali imajo težave z osredotočanjem. V takšnih trenutkih lahko tišina zelo pomaga. Recite: »Vzemimo si nekaj trenutkov tišine, da razmislimo, kaj to pomeni za vsakega izmed nas.«
Iskanje skupnega jezika	Potrjuje področja nesoglasij skupine, hkrati pa se osredotoča na področja dogovorov. Povezovalac mora najprej strniti razlike in slediti skupnemu jeziku. Pomembno je, da se skupine polarizirajo in da imajo pred seboj točke dogovora kot temelj za prizadevanja za medsebojni dogovor.

2.2. Orodja za povezovalca

Povezovalec lahko uporablja številne uporabne predmete in orodja, ki udeležencem pomagajo, da hitro ustvarijo sodelovalno okolje in tako zagotovi uspešen rezultat. Spodaj so navedeni tisti, ki se bolj pogosto in intenzivneje uporabljajo tako na osebnih srečanjih kot pri srečanjih na daljavo:

- **Priponke ali nalepke z imeni** udeležencev, ki pomagajo pri zapomnitvi imen drugih udeležencev. V primeru, da niso ni na voljo, lahko uporabimo lepilni trak.
- **Papir in pisala** s katerimi lahko udeleženci delajo zapiske.
- **Samolepilni lističi** za zapisovanje posameznih zamisli in prispevkov. Če so na voljo, raje izberite večbarvne. Kadar niso na voljo, lahko namesto njih uporabite majhne koščke papirja in lepilni trak.
- **Barvna pisala in markerji** za risanje in pisanje na table z listi in na samolepilne lističi.
- **Majhne lahke igrače** za neformalne dogodke, s katerimi pomagamo »prebiti led« in ki se uporabljajo kot »govorni predmet«.
- **Zvonček** s katerim udeležencem srečanja sporočite, da se je srečanje začelo in, še posebej, ko želite pritegniti njihovo pozornost (npr. ko želite majhne skupine združiti nazaj v veliko ali ko, ko ste izgubili nadzor oz. so udeleženci zašli s teme).
- **Lepilni trak** za namestitve delovnih papirjev ali vizualnih elementov na dovoljene stene (to preprečuje, da bi se barva odlepila), če stenske letvice ali table z listi niso na voljo.
- **Barvne nalepke v obliki zvezde ali kroga** za lažje skupinsko odločanje.
- **Izročki, dokazila ali vizualni elementi**, kot je primerno.

3. Participativna orodja, ki se bodo uporabljala pri projektu INCIRCLE

3.1. Spletne platforme za gostovanje participativnih procesov in srečanj

Participativna srečanja in dogodki lahko potekajo v živo ali prek spleta.

Ko srečanja potekajo v živo, je pomembno, da se odvijajo v prostoru, kjer je dovolj prostora za vse povabljenе udeležence. Poleg tega je priporočljivo, da so na razpolago tudi manjši prostori, kar bo omogočilo izvedbo interaktivnejših sestankov, s katerimi boste okrepili sodelovanje in angažiranost udeležencev.

Participativna srečanja in dogodke je mogoče učinkovito organizirati tudi v spletnem okolju, s čimer se olajša organizacija (potovanja udeležencev in vožnja do kraja, pogostitev itd.), sam postopek izvedbe pa je tako enostavnejši in stroškovno učinkovitejši.

Slika 3. Osnovna pravila za spletno delavnico

Vir: Predstavitev Power point, ki jo je za seminar za krepitev zmogljivosti projekta INCIRCLE izdelal povezovalec Paolo Martinez



Različna spletna interaktivna okolja lahko podpirajo nemoteno izvajanje participativnih procesov.

3.1.1. VideoFacilitator

VideoFacilitator je interaktivno orodje za izvajanje videokonferenc v več prostorih, kar omogoča skupno delo do 90 ljudi, ki se lahko s plenarnega zasedanja svobodno premaknejo na vzporedna zasedanja, ki potekajo v različnih prostorih, kot bi to počeli v resničnem življenju.

Več informacij o programu VideoFacilitator je na voljo v prilogah (Priloga 2 – Priročnik za program VideoFacilitator).

3.1.2. Zoom

Gre za interaktivno orodje za video in spletne konference, ki se lahko uporablja za gostovanje spletnih seminarjev in participativnih procesov. Ponuja možnost večjega števila ločenih sej, vendar udeležencem ne omogoča prostega gibanja znotraj različnih prostorov.

Več informacij o možnosti večjega števila sej s programom Zoom je na voljo na naslednji povezavi:
<https://support.zoom.us/hc/en-us/articles/206476093-Getting-Started-with-Video-Breakout-Rooms>

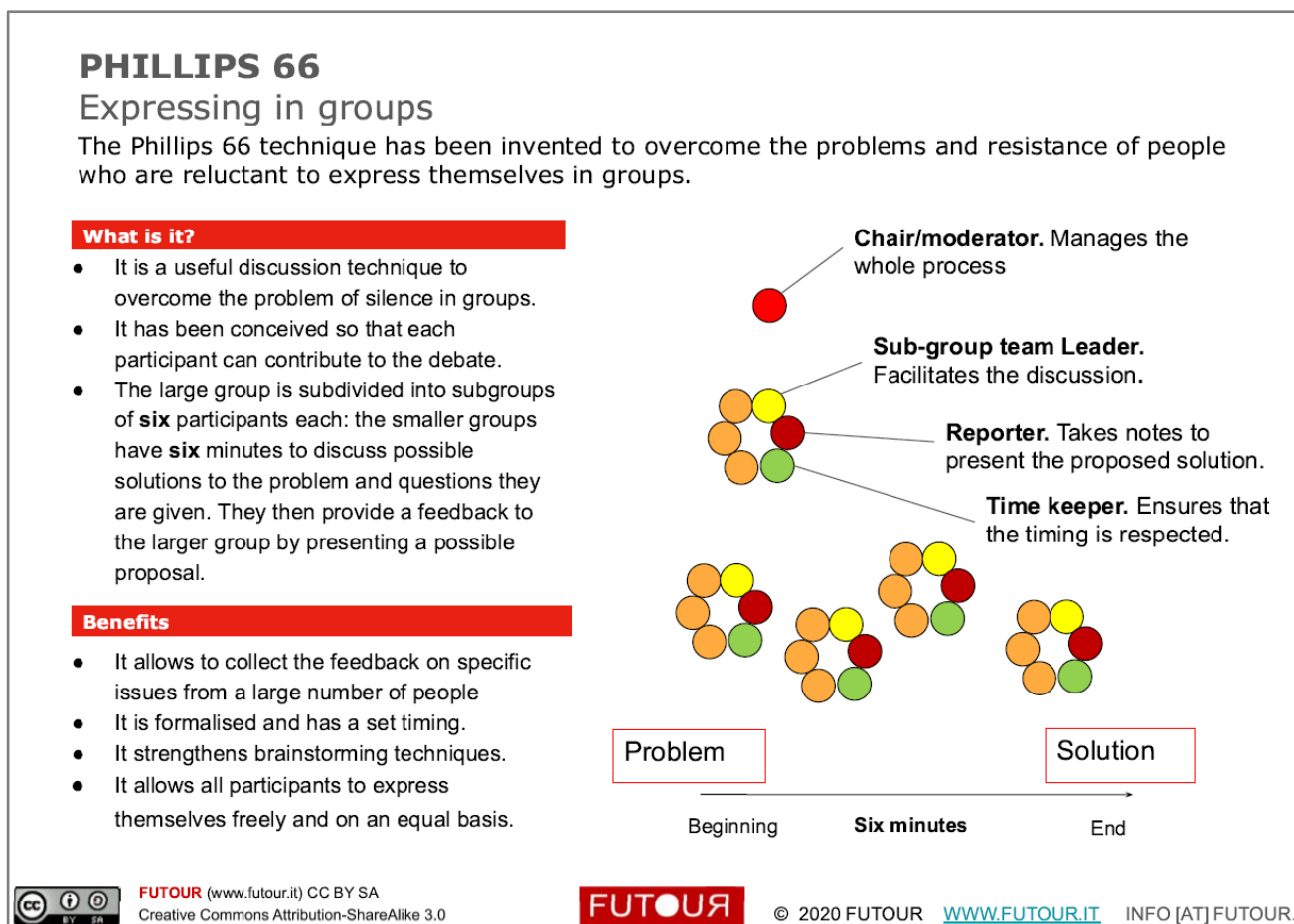
3.2. Orodja za zbiranje zamisli

Orodja za zbiranje zamisli predstavljajo način za reševanje problemov in vprašanj z izvedbo skupinske razprave in zbiranjem informacij ali zamisli, ki spontano nastanejo v razpravi znotraj skupine. Končni cilj takšnih orodij je združiti širok nabor stališč in ustvariti skupne točke.

3.2.1. Tehnika Phillips 66

Slika 4. Phillips 66

Vir: Predstavitev Power point, ki jo je za seminar za krepitev zmogljivosti projekta INCIRCLE izdelal povezovalec Paolo Martinez



3.2.2. 1-2-4-Vse tehnike

Slika 5. 1-2-4-Vse

Vir: na osnovi informacij s spletnega mesta Liberalne strukture

1-2-4-Vse

Dati vsem enake možnosti za ustvarjanje vprašanj, idej in predlogov

5 strukturnih elementov:

1. **Izzivalno vprašanje**, ki ga je postavi povezovalac
2. **Individualno**: Samorefleksija skupnega izziva v tišini, zastavljena kot vprašanje (npr. Katere priložnosti vidite VI za napredovanje pri tem izzivu? Kako bi postopali v takšnem primeru? Katere zamisli ali ukrepe priporočate?) **1 min.**
3. **V parih**: ustvarjanje zamisli, ki temeljijo na zamislih iz samorefleksije. **2 min.**
4. **V skupinah po 4**: delite in razvijajte ideje iz svojega para v skupinah po štiri. Poiščite podobnosti in razlike. **4 min.**
5. **Plenarno**: moderator vpraša: »Katera zamisel je izstopala v vašem pogovoru?« Vsaka skupina deli eno pomembno zamisel z vsemi (po potrebi cikel ponovite). **5 min.**

Nasveti

- Pred razpravo olajšajte potek tihe samorefleksije
- Prosite vse, naj med tiho refleksijo zapisujejo svoje zamisli
- Za napovedovanje prehodov uporabite zvonček
- Držite se natančno določenega časa, po potrebi naredite še en krog
- V veliki skupini med dejavnostjo »Vse« omejite število skupnih zamisli na tri ali štiri
- V večji skupini uporabite posrednika ali pospeševalca za zbiranje izhodnih podatkov, ki niso v skupni rabi
- Vsako skupino povabite, naj deli en vpogled, ne pa da ponovi vpogled, ki je že bil predstavljen
- Ločite in zaščitite ustvarjanje zamisli pred celotno skupinsko razpravo
- Preprečite obsojanje; zamisli naj bodo vizualne; bodite brez zadržkov!
- Ko dosežete plato, uporabite na drugo obliko izražanja (npr. improvizacijo, skice, zgodbe)
- Ohranite pravilo enega pogovora naenkrat v celotni skupini
- Naredite drugi krog, če razprava ni bila dovolj poglobljena!

3.3. Orodja za prebijanje ledu

Orodja za pomoč pri prebijanju ledu pomagajo udeležencem, da se sprostijo, odprejo in pripravijo na bolj specifične in tehnične dejavnosti. Naslednja orodja za prebijanje ledu lahko enostavno uporabite tudi v spletnem okolju:

- **Hitri zmenki**: vsak udeleženec mora preživeti dve minuti z drugim udeležencem, ki ga še ne pozna, v tem času se oba predstavita in povesta kdo sta in zakaj sodelujeta na srečanju. Vsak ima na voljo dve/tri minute, da se predstavi in posluša predstavitev druge osebe. Nato se takšno vajo ponovi 3–4 krat, tako da do konca srečanja vsak udeleženec spozna še 3–4 nove udeležence in ima tako boljšo predstavbo, kdo se je srečanja udeležil, ter istočasno poveča svojo motivacijo in radovednost.

- **Dve resnici in ena laž:** udeležence prosimo, naj oblikujejo pare. Vsak udeleženec ima nato 2–3 minute časa, da o sebi pove tri stvari. Dve od teh izjav morata biti dejstvi oz. »resnici«, medtem ko mora ena laž. Drugi udeleženec mora uganiti, katera navedba je napačna. Takšno vajo običajno ponovimo 2–3 krat.
- **V veselje mi je, da je z nami** to orodje je koristno pri delu v majhnih skupinah od 8 do 10 oseb, s čimer izognemo običajnemu krogu predstavitev. Udeleženci naj zapustijo prostor za 2–4 minute, da se med seboj pogovorijo in nato predstavijo drugo osebo (kdo je, kaj počne in posebnost, po kateri si jo zapomnite). Ko se vsi udeleženci vrnejo v skupino, vsak v 30 sekundah ali minuti na kratko predstavi drugega udeleženca, začeni z »V veselje mi je, da je z nami ...«. Na takšen način se ustvari veliko več radovednosti, skupaj s pozornostjo, poslušanjem in spoznavanjem drug drugega, ki je učinkovitejše kot pri preprostih hitrih zmenkih.

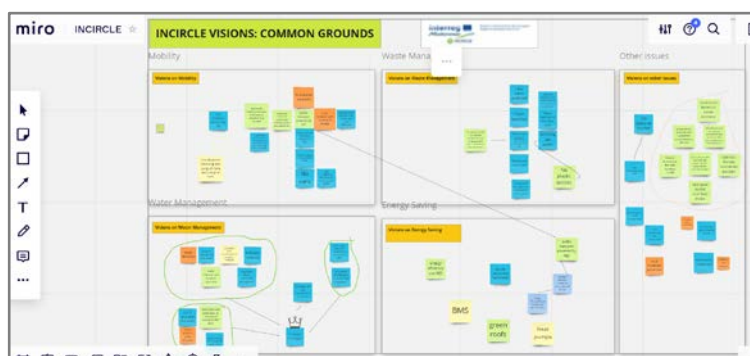
3.4. Sodelujoča digitalna orodja

3.4.1. Miro

Miro je spletna skupna platforma za večpredstavnostne table, ki razdeljenim skupinam omogoča učinkovito skupno delo, od zbiranja zamisli z digitalnimi nalepkami do načrtovanja in upravljanja dinamičnega poteka dela.

Slika 6. Prikaz Miro za projekt INCIRCLE

Vir: Prikaz Miro, ki ga je za seminar za krepitev zmogljivosti projekta INCIRCLE izdelal povezovalec Paolo Martinez



Povezava do sej Miro projekta INCIRCLE z vsemi rezultati:

https://miro.com/app/board/o9J_kq4SWtQ=

3.4.2. Jamboard

Jamboard je interaktivna tabla, ki vam omogoča, da sprostite kreativnost svoje ekipe in skicirate zamisli, kot bi to storili na beli tabli, hkrati pa izkoristite dostop in povezljivost interaktivnega prikaza, ki ga lahko uporabljate za pisanje in risanje, predstavitev slik in dodajanje opomb za samolepljivih lističih, prav tako lahko sredstva potegnute neposredno iz spleta, medtem ko sodelujete s člani ekipe od koder koli.

Samolepilni lističi predstavljajo odličen način za strukturiranje zamisli. Ko jih zapisujete, obvezno:

- Uporabite berljiva pisala
- Zapisujte z velikimi črkami

- 14 | S t r a n

Delavnica o evropskem scenariju ozaveščanja je bila izbrana kot glavna metoda za lažje vključevanje SWG projekta INCIRCLE.

3.5.1. Izvor metode EASW

Evropska komisija EASW že od devetdesetih let promovira kot instrument za načrtovanje sodelovanja, ki temelji na **dialogu** in **sodelovanju** med skupinami lokalnih akterjev, z namenom ustvarjanja trajnostnih mest in vzpostavitve uravnoteženega odnos med družbo, tehnologijo in okoljem, pri čemer so v ospredje postavljena vprašanja v zvezi z urbano ekologijo.

Pogosto se uporablja za preprečevanje »tehnocentričnega« pristopa pri odločanju, ki prepogosto vodi do nizkokakovostnih odločitev, nizke stopnje socialne podpore in izgube časa zaradi ugovorov in odpora. V takšni perspektivi odlično prispeva k razrešitvi »Collingridgeva dilema«, ki pravi, da se, ko opazujemo razvoj nove oblike tehnologije/inovacije ali spremembe, zanimanje družbe za njene možne aplikacije poveča ravno takrat, ko postane možnost vpliva na njen razvoj omejeno.

Metoda, ki temelji na pristopu vloge skupine omogoča izmenjavo znanja, mnenj in zamisli med različnimi predstavniki štirih glavnih družbenih kategorij skupnosti – državljani, tehnološki strokovnjaki, administratorji in predstavniki poslovne skupnosti (t.i. četverna vijačnica) – s končnim ciljem prepoznati in razpravljati o podobnostih in razlikah v dojemanju problemov in njihovih možnih rešitvah.

Razpredelnica 2. Udeleženci EASW

Vir: Mapa EASW z vsemi orodji v 11 jezikih, ki jih je razvil EC DGXIII

UDELEŽENCI	OPIS
DRŽAVLJANI IN CIVILNA DRUŽBA	To skupino sestavljajo predstavniki državljanov in vključuje, kadar je le mogoče, dva predstavnika iz lokalnega združenja posebnega interesa ali organiziranih gibanj lokalnih prebivalcev
TEHNOLOŠKI STROKOVNJAKI	To skupino sestavljajo strokovnjaki za tehnologijo, predstavniki podjetij v pristojnosti občine, raziskovalci in svetovalci na obravnavane teme
IZDELOVALCI POLITIK	To skupino sestavljajo politiki, javni uslužbenci, lokalna uprava, javni uslužbenci itd.
PREDSTAVNIKI ZASEBNEGA SEKTORJA	To skupino sestavljajo poslovneži, ki predstavljajo lokalno ali regionalno poslovno skupnost v tistih sektorjih, ki so tesno povezani s temami, obravnavanimi na EASW

Zgoraj omenjeni družbeni akterji so vključeni v vlogo skupine EASW, ker poznajo in povzročajo 4 glavne ovire (gospodarske, tehnološke, politične in kulturne), ki bi lahko običajno ovirale uporabo in razvoj trajnostnih rešitev za obravnavane težave.

Za metodo EASW je osrednjega pomena dialog med različnimi socialnimi akterji, ki ponuja priložnost za izmenjavo znanja in izkušenj s končnim ciljem ozaveščanja o obstoječih ovirah in možnih rešitvah obravnavanega vprašanja.

3.5.2. Kako deluje?

Vodenje EASW vključuje dva dni in pol dela po natančnem (čeprav prilagodljivem) programu (Priloga 3 – Snemalna knjiga EASW), med katerim bodo udeleženci iz različnih družbenih kategorij vključeni v interaktivne skupinske in plenarne delovne seje. Metoda temelji na dveh glavnih dejavnostih:

- Oblikovanje vizije, ki se izvede prvi dan delavnice, in je namenjena oblikovanju skupne vizije udeležencev o možni prihodnosti njihovega mesta/območja/regije.
- Ustvarjanje zamisli, ki se izvede drugi dan delavnice, kjer udeležence prosimo, da se pogovorijo in po možnosti določijo, kaj je treba storiti, kako to storiti in kdo naj to stori, da bi dosegli prihodnost, ki so jo zastavili v skupni viziji.

▪ Dan 1: Delovna seja vloge skupin – oblikovanje vizije

Prvi dan delavnice je usmerjen k **oblikovanju skupne vizije prihodnosti**, ki bo za namene projekta INCIRCLE povezana z razvojem bolj trajnostne in krožne turistične destinacije.

Srečanje se bo začelo s kratkim uvodnim delom, kjer bo povezovallec udeležencem razložil cilje delavnice, osnovna pravila, glavne teme delavnice in končni rezultat. Projektni partnerji, ki predstavljajo lokalno/regionalno/nacionalno oblast, bodo na kratko predstavili trenutno stanje trajnostnega in krožnega turizma na območju, kjer poteka delavnica. Celoten uvodni del naj traja največ 60 minut (v idealnem primeru bi morali udeleženci pred delavnico dobiti nekaj osnovnih informacij).

Po predstavitvi bodo udeleženci razdeljeni v 4 vloge skupin glede na njihovo interesno skupino:

Slika 9. Glavne zainteresirane strani projekta INCIRCLE in vloge skupin EASW

Vir: Projekt INCIRCLE



Vsaka vloga skupine bo sestavljena iz 6 do 8 udeležencev, tako da bo skupno število udeležencev na delavnici o oblikovanju scenarijev znašalo med 24 in 32 udeležencev.

Dejavnost oblikovanja vizije predvideva 4 glavne faze, med katerimi bo morala vsaka skupina:

1. Si zamisliti svoj cilj za leto 2030 (tj. tekoče leto + 10 let) in pripraviti povezani pozitivni in negativni scenarij.
2. Za vsako vizijo oblikovati zgodovino mesta/območja/regije od leta 2030 do danes (retrospektiva), s čimer bi udeležencem pomagali razumeti morebitne posledice današnjih ukrepov/sprememb v prihodnosti. Ne pozabite, da mora biti razprava vedno osredotočena na teme delavnice!
3. Razvijte skupno vizijo za vsako skupino.
4. Izboljšajte skupno vizijo in jo primerjajte z drugimi pripravljenimi scenariji.

V podporo ustvarjalnemu procesu oblikovanja vizij se lahko uporabljajo različna orodja, kot so tehnika dvojnega intervjuvanja, tehnike zbiranja zamisli, kot je retrospektiva, posebne naloge za vizualizacijo vizije (npr. z risanjem) in oblikovanje privlačnega slogana za plenarno predstavitev vizije.

Prvi rezultat skupinskega dela bo predstavitev skupne vizije posamezne skupine na pozno jutranji plenarni seji, le-te se lahko do neke mere med seboj razlikujejo. Po razpravi na plenarni seji se vsaka skupina ponovno loti oblikovane vizije z namenom, da bi jo izboljšala, in sicer s primerjavo v kombinaciji z dvema od štirih scenarijev/vizij, ki so jih razvile različne skupine. Ta izboljšana vizija bo nato predstavljena na plenarni seji ob koncu dneva.

Po predstavitvi štirih izboljšanih vizij na koncu dnevne plenarne seje sledi podrobna razprava na sami plenarni seji, kjer se sestavi seznam z vsemi elementi vizij štirih zainteresiranih skupin (tj. skupna vizija za prihodnost), ki predstavlja skupni temelj bolj trajnostnega in krožnega turizma na destinaciji ter izhodišče za delovna srečanja drugega dne.

Udeleženci prejmejo poročilo o nastajajočih skupnih točkah, da se pripravijo na drugi del delavnice, ki običajno poteka mesec dni po prvem srečanju.

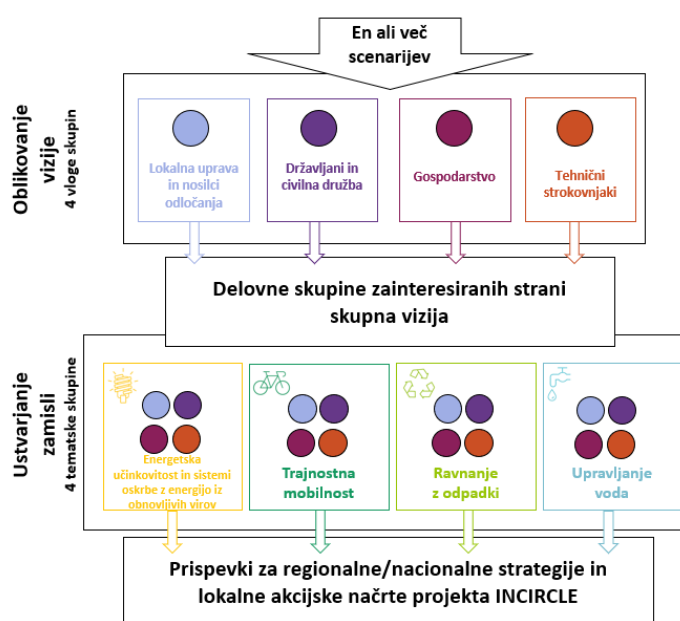
▪ Dan 2: Tema tematskih skupin – ustvarjanje zamisli

Drugi del delavnice o oblikovanju scenarijev je usmerjen k **ustvarjanju zamisli o tem, kako bi lahko uresničili skupno vizijo** o bolj trajnostnem in krožnem turizmu na destinaciji.

Proces ustvarjanja zamisli poteka v tako imenovanih **tematskih skupinah**, ki se za razliko od homogenih vlog skupin zainteresiranih strani (ki so bolj ali manj enake, ne glede na temo delavnice) razlikujejo glede na temo delavnice.

Slika 10. Struktura EASW projekta INCIRCLE

Vir: Projekt INCIRCLE



Najprimerneje bi bilo, če bi bili udeleženci razporejeni v tematsko skupino, ki najbolj ustreza njihovem strokovnemu področju, in v heterogene skupine, tako da je pri vsaki temi/vsebini prisoten vsaj en predstavnik iz posamezne vloge zainteresiranih strani (institucije, državljani, podjetja, strokovnjaki). Za namene projekta INCIRCLE so tematske skupine že opredeljene in ustrezajo 4 stebrom projekta.

Slika 11. Glavni stebri projekta INCIRCLE in tematske skupine EASW

Vir: Projekt INCIRCLE



Preden se udeleženci ponovno razdelijo v 4 delovne skupine, mora povezovalac na kratko predstaviti glavne elemente »skupne temeljne vizije« in udeležence spodbuditi, naj to vizijo uporabijo kot izhodišče za razpravo. Udeležencem je treba predložiti dokument, izdelan ob koncu 1. dneva delavnice, podati podrobnosti o sestavi skupin in navodila za skupinsko delo.

Glavna naloga tematskih skupin je opredeliti načine, kako narediti turistični sektor bolj trajnosten in krožen, ter odgovoriti na vprašanje »Kako se spoprijeti z izzivi za trajnostno turistično destinacijo v letu 2030?«. Tematske skupine razpravljajo o dejanjih in ukrepih skupne vizije, ki jih je treba spremeniti v resničnost.

Običajno se uporablja tako imenovana »tehnika sneženja«: vsak udeleženec ima na voljo od 10 do 15 minut časa, da sam oblikuje in zapiše svoje najboljše zamisli o tem, kako doseči svojo vizijo v zvezi s temo, dodeljeno njegovi tematski skupini. Nato se ena zamisel zapiše na majhno kartico. Običajno je rezultat te dejavnosti 5–10 zamisli na osebo. Ko se dejavnost zaključi, se vse zamisli predstavi in o njih razpravlja.

Ožji seznam zamisli se oblikuje z uporabo metode 5 točk, s katerimi se prednostno določijo in izberejo zamisli, za katere se meni, da so najbolj ustrezne. Metoda 5 točk omogoča vsakemu udeležencu, da prosto glasuje o zamislih, ki so plod skupinskega dela: vseh 5 točk se lahko dodeli zamisli, ki velja za zelo ustrezno, ali pa se točke razdelijo med različne zamisli. Prednostno razvrščanje zamisli se uvrsti na kratek seznam »5 najboljših zamisli«, ki jih je pripravila tematska skupina. Na tej točki se je treba pripraviti na predstavitev seznama »najboljših 5-ih zamisli«. Pri predstavitvi se lahko uporabljajo vizualni pripomočki, kot so plakati, besedilo, risbe, privlačen slogan itd.

Po štirih predstavitev tematske skupine se s pomočjo glasovalnega postopka opredeli splošnih »najboljših« pet zamisli, ki lahko temeljijo tudi na metodi petih točk.

Na popoldanski plenarni seji se predstavijo sklepi in pet najboljših zamisli za predhodno oceno. Zaključna razprava se nato osredotoči na »zmagovalne zamisli« – njihove prednosti, izvedljivost ter kako, kdaj in kdo naj bi se te rešitve uporabilo.

Ob koncu delavnice bo odgovorni partner izdelal zaključke zaključne plenarne seje in jih predstavil udeležencem.

4. Glavni nasveti in predlogi

- **Cilji naj bodo že od samega začetka povsem jasni vsem udeležencem.**
- **Udeležence začnite angažirati že vnaprej, s čimer boste spodbudili njihovo zanimanje in radovednost.**

Zgodnje vključevanje širokega kroga družbenih akterjev prispeva h kakovosti odločanja. Omejena ali ozka vključenost družbenih akterjev pogosto vodi do zožitve področja, znotraj katerega je mogoče iskati rešitve.
- **Zainteresirane strani prevzamejo nadzor nad postopkom, tako da stalno posodablajo informacije in vadijo izvajanje v okviru izvajanja projekta.**
- **Zainteresirane strani redno obveščajte o novostih.** Pogosteje načrtujte hitre enourne sestanke, npr. vsak mesec, da boste zainteresirane strani obveščali o doseženih dosežkih. Po spletu je to razmeroma enostavno. Da ustvarimo SWG, potrebujemo veliko energije. Veliko manj je potrebujemo za skrb, da le-te delujejo.
- **Ne pozabite, da je najpomembnejša stvar vzpostavljanje odnosov med zainteresiranimi stranmi in projektom INCIRCLE.** Odnosi so osnova za uspešne spremembe in zlasti sistemske spremembe načina razmišljanja, kot je prehod na načela krožnega gospodarstva. Ko ustvarite SWG, jo tudi negujte. Rezultati na srednji in dolgi rok bodo namreč zelo dobri.
- **Vsem dovolite, da pridejo do besede.**

Olajšajte potek srečanj, tako da boste enako mero pozornosti posvetili tišjim osebam v skupini in tistim, ki so med razpravami običajno v ospredju.
- **Udeležence prosite, naj bodo pri oblikovanju prihodnosti, ki si je želijo, ustvarjalni in drzni.**

Ločevanje od resničnosti je bistvenega pomena, da lahko udeleženci ustvarijo resnično vizionarske vizije: brez zadostnega ločevanja od tistega, kar se danes šteje za izvedljivo ali nemogoče, zmanjšujemo področje, znotraj katerega lahko iščemo potencialne rešitve za določen problem. Udeležence prosite, naj razmišljajo izven okvirjev!
- **Dejavnosti delavnice podrobno načrtujte, sledite programu in uporabljajte dobro podporna orodja.**
- **Organizirajte kratko in učinkovito uvodno srečanje z udeleženci, da zagotovite njihovo zavezanost projektu INCIRCLE in njegovim SWG.**

Priporočljivo je organizirati uvodno srečanje, na katerem boste udeležence seznanili s projektom INCIRCLE in nalogami SWG. Med srečanjem podajte informacije o prihajajočih delavnicah (obravnavane teme, program, kontekst, cilji, osnovna pravila in končni rezultati, ki jih je treba doseči).
- **Izogibajte se kritični presoji znotraj skupine, udeleženci na sprejmejo zamisli drugih in na njih gradijo.**

Ko nekdo reče »Da, ampak«, njegovo trditev spremenite v »Da in«, ter tako zagotovite dodaten prostor za sprejemanje in odprto razpravo.
- **Vaja delavnice na daljavo.** Organizacija delavnic na daljavo zahteva dobro strukturirano snemalno knjigo organizatorjev in povezovalcev, saj je treba čas na spletu izkoristiti zelo učinkovito. Vedno je dobro organizirati predhodno spletno srečanje z vsemi udeleženci, da se preverita zvočna in video ali funkcionalnost ločenih sej, ter hkrati okrepijo dejavnosti za krepitev skupin in zaupanja s prijavi, uporabo zamisli za prebijanje ledu in odjavami.

5. Dodatna gradiva

- Izročki seminarja za krepitev zmogljivosti INCIRCLE
<https://drive.google.com/file/d/12m8PSxQTm2uBhLFYxTwfJwUjMrHANb35/view?usp=sharing>
- Mapa EASW z vsemi orodji v 11 jezikih, ki jih je razvil EC DGXIII Dokumente, zlasti besedilne datoteke, je treba odpirati s programoma OpenOffice ali z Google Dokumenti, saj je različica sistema Windows zelo stara
<https://drive.google.com/drive/folders/1-vr8NMKhAgHYG6Uxu7m2TI5eyUVkHmsM>
- Model POP – namen in rezultati. Odlično in preprosto orodje za načrtovanje procesov in doseganje rezultatov
<http://stproject.org/wp-content/uploads/2014/11/the-fabulous-pop-model.pdf>
- Umetnost olajševanja pristopa. Ta članek je obsežen vodnik za olajševanje pristopa k uspešnim srečanjem in ponuja veliko odličnih orodij, nasvetov in najboljših praks.
<http://stproject.org/resources/tools-for-transformation/facilitation/page/2/>
- Priročnik za inovacijski tabor. Praktični priročnik, ki se uporablja za podporo strategijam pametne specializacije in izvajanje procesov participativnega oblikovanja politike z velikimi učinki, ki vključujejo zainteresirane strani s četverno vijačnico.
<https://goo.gl/mA8RGm>
- Povezava do odprtega dela knjižnice metod Mednarodnega združenja povezovalcev (do 50 od 500 metod lahko dostopajo tudi nečlani)
<https://www.sessionlab.com/library/iafmethods>
- Kaner, Sam. Vodnik za povezovalce za participativno odločanje. San Francisco: Jossey-Bass, 2007
<http://www.storypikes.com/workshops/PDFs/Facilitators%20Guide%20to%20Participation%20by%20Sam%20Kaner%20with%20Lenny%20Lind-Catherine%20Toldi-Sarah%20Fisk%20and%20Duane%20Berger-2007.pdf>
- Spletno mesto Liberalne strukture:
<http://www.liberatingstructures.com/ls/>

Skupine zainteresiranih strani projekta EASW

- Oblikovalci politik in ustanove
<https://docs.google.com/document/d/1VKGiWzgiFN7DiQW8PiliFLivRtaCRW24yBYChc7oEjU/edit?usp=sharing>
- Akademiki – tehnični strokovnjaki
https://docs.google.com/document/d/1uTKyvNpdImu0BVwaWdn7zKMfwF-IS1hXHlp4_WwYBy8/edit?usp=sharing
- Gospodarstvo – podjetniki

https://docs.google.com/document/d/1gPa9WMEluc8gPm5J-3jcHBeGsj9eBL8HZvVbPC_FN4E/edit?usp=sharing

- Državljeni – civilna družba
https://docs.google.com/document/d/1qIt3w_92vh2WJwJdrmvJUboL7jiwMcjXynxq6kn519k/edit?usp=sharing

Teme EASW

- Mobilnost
<https://docs.google.com/document/d/1AUwHsXxgOgHTYdnLZqaJQ4prio4um8KVUHMV-9rxdkU/edit?usp=sharing>
- Energetska učinkovitost
<https://docs.google.com/document/d/1DdmZ8QGJkU--HTfQwTMsU7wxYDgfZIGHc0PLLOIUU9k/edit?usp=sharing>
- Upravljanje voda
<https://docs.google.com/document/d/1hUQtJT0pU5ZgsAxeqTQy2YB8KO2Cv41aibxq2BkFZuc/edit?usp=sharing>
- Ravnanje z odpadki
<https://docs.google.com/document/d/1VAnABJAaVC86ZvTSf7wKKcBoR5k5ctD6gyeW65akdiQ/edit?usp=sharing>

6. Priloge

- Priloga 1 – Predloge SWG strani projekta INCIRCLE
- Priloga 2 – Priročnik za program VideoFacilitator
- Priloga 3 – Snemalna knjiga EASW