

PROJEKTI SMILE 2004 / 2005

Përvoja të të mësuarit ndërkulturor dhe shumë-etnik në Evropën Juglindore

Metoda mësimore me pjesëmarrje aktive, që synojnë ndryshimin e realitetit.

Zyra Rajonale e IIZ/DVV

Parathënie

Kjo paketë trajnimi është një përmbledhje idesh nga metoda të ndryshme dhe trajnime, nga qindra pjesëmarrës dhe trajnues. Është menduar t'i ofrojë një trajnuesi një seri ushtrimesh, nga të cilat ai të ketë mundësi të organizojë workshope mbi tema të ndryshme. Është menduar të krijojë bazat, nga të cilat njerëzit të ndërtojnë workshope të bazuara në energjitë e vetë pjesëmarrësve ashtu si edhe të trajnuesve.

Ky publikim u detyrohet shumë autorëve. Seksioni mbi moderimin është bazuar shumë mbi një seri modulesh të përpunuara nga Gernot Graesner, materiale të marra nga Projekti i Historisë dhe Projekti i TUM-it (Toleranca dhe Mirëkuptimi: Fqinjët Tanë Myslimanë në Europë).

Seksioni mbi World Café është realizuar me lejen e World Café Community Foundation. Kapitulli mbi Workshopet mbi të Ardhmen bazohet në punën e krijuesve të këtyre metodave, Robert Jubert Jungk dhe Norbert Müllert, së bashku me përvojën praktike të workshopeve tona të vitit 2004.

Seksioni mbi Open Space Technology është inspiruar nga puna e Harrison Owen, lista e postës elektronike (e-mail) të OST dhe nga përvojat tona të përfituara në lidhje me OST në kuadrin e projektit SMILE në Mars 2005.

Gjysma e parë e këtij libri u kushtohet fillestarëve, por edhe trajnuesve me përvojë si një rifreskim. Ajo prezanton qëllimet bazë, parimet dhe mjetet e procesit së bashku me një përshkrim të organizimit të trajnimeve. Pjesa e dytë e këtij libri është një përmbledhje metodash të tipit ndërveprues, të menduara për të zgjidhur probleme dhe ndryshuar mënyrën e menaxhimit dhe që bazohen në përshkrimet e dhëna në pjesën e parë.

Çdo trajnues është i lirë të përdorë atë, që ai e quan më të drejtë dhe më të përshtatshme për rastin e tij specifik dhe mund t'i përshtasë, kombinojë ose të ndryshojë çdonjërin nga metodat e përshkruara në mënyrën, që ai vetë e sheh të nevojshme.

Ne ju urojmë sa më shumë organizime të suksesshme dhe vullnet të mirë për të qenë pjesëmarrës në procesin e ndryshimit të realitetit drejt asaj që ne e ëndërrojmë.

Johann Theessen
Koordinator Rajonal

PASQYRA E LËNDËS

1	Bazat e moderimit	
1.1	Rolet, bazat dhe përkufizimet	
	Hyrje në moderim	
	Arsyet e një komunikimi jo të suksesshëm	
	Kontributet në moderim	
	Roli i moderatorit dhe i pjesëmarrësit	
1.2	Përgatitja e seancës tuaj të moderimit	
	Hapat e parë të moderimit	
	Procedurat e moderimit	
	Gjetja e madhësisë optimale të grupit	
	Rregullat e moderimit	
1.3	Ndërtimi i hapësirës së moderimit	
	Hyrje	
	Hapësira	
1.4	Mjetet e moderimit	
	Materialet	
	Shikueshmëria	
	Dëgjimi, vëzhgimi dhe pyetja	
	Metodat	
1.5	Moderimi virtual	
1.6	Nxitja e krijimtarisë	
	“Gjithkund, vetëm duhet të shkruani”	
	Bërja e shumë pyetjeve	
	Lojërat	
2	Metoda ndërvepruese për të ndryshuar realitetet tona	
2.1	“Grupet Balint” – një metodë grupi për të mbështetur njëri-tjetrin	
	Hyrje	
	Disa sugjerime për grupet Balint	
	Përmbledhje	
	Materiale mbi grupet Balint	
2.2	World Cafë- një mënyrë për të organizuar biseda rezultative	
	Çfarë janë bisedat e World Cafë?	
	Kur të zgjedhim një World Cafë?	
	Parimet e World Cafë	
	Materiale mbi World Cafë	
2.3	Workshopet mbi të Ardhmen	
	Hyrje	
	Organizimi i një Workshopi mbi të Ardhmen	
	Realizimi i një Workshopi mbi të Ardhmen	
	Faza përgatitore	
	Faza e kritikës	
	Faza e fantazisë	
	Faza e zbatimit	

	Faza e realitetit	
	Suksesi	
	Përmbledhje	
	Materiale mbi Workshopet mbi të Ardhmen	
2.4	Open Space Technology	
	Hyrje	
	Planifikimi i një OS	
	Zhvillimi i një OS	
	OS e përparuar	
	Përmbledhje	
	Materiale mbi OS	
2.5	Kërkimi Vlerësues	
	Hyrje	
	Procesi i 4 D-ve	
	Zbatimi i Kërkimit Vlerësues	

1. BAZAT E MODERIMIT

1.1 ROLET, BAZAT DHE PËRKUFIZIMET

Hyrje në moderim

Në kuadrin e kësaj pakete trajnimi me moderim do të kuptojmë një proces, përmes të cilit një individ mund të mbështesë krijimin e sjelljeve dhe vendimmarrjes në grupe. Në mënyrë tipike, moderatorët kryejnë një numër funksionesh, duke filluar nga vendosja e rregullave të përbashkëta mbi diskutimin deri në vizualizimin dhe theksimin e procedurave dhe diskutimeve. Në disa raste mund të jetë përgjegjësia e moderatorit që të marrë pjesë aktivisht në krijimin e përmbajtjes, ndërkohë që në raste të tjera mund të jetë më e rëndësishme për moderatorin që të lehtësojë dhe të krijojë një strukturë pa ndërhyrë në përmbajtjen e diskutimit.

Pjesa e parë e tekstit i kushtohet një panorame të përgjithshme mbi moderimin, së bashku me aftësitë bazë të nevojshme për të krijuar takime të moderuara dhe për të vepruar si moderator. Në fund të këtij seksioni do të kenë marrë përgjigje këto pyetje:

- Ç' do të thotë termi “moderim” për ne? Çfarë kuptojmë ne me termin “Moderim”?
- Çfarë mund të sjellë moderimi?
- Çfarë rolesh luan moderatori?
- Ç' lloj teknikash janë përdorur?
- Ç' rregulla apo principe duhet të ndjekin moderatorët?
- Mbi çfarë duhet të mendoni gjatë përgatitjeve dhe procesit të planifikimit?
- Si zhvillohet procesi i moderimit?
- Kur dhe ku është i nevojshëm moderimi?
- Ç' nënkuptohet me moderim?

Arsyet e një komunikimi jo të suksesshëm

Në shumë raste komunikimi nuk ia arrin të:

- qartësojë çështjen për të gjithë pjesëmarrësit,
- përdorë eksperiencat, njohuritë dhe aftësitë e të gjithë anëtarëve të grupit,
- bëjë transparente procesin e vendimmarrjes dhe rezultatet,
- kuptojë nëse rezultatet pranohen nga pjesëmarrësit,
- marrë në konsideratë nevojat dhe pikëpamjet e individëve të përfshirë,
- përfshijë punonjësit apo anëtarët e skuadrës mjaftueshëm që ata të jenë të gatshëm të mbështesin vendimet dhe të vazhdojnë më tej punën mbi problemet dhe çështjet e diskutuara.

Këto probleme komunikimi në përgjithësi nuk shkaktohen me qëllim, por shpesh nga aftësi të kufizuara komunikimi dhe keqkuptime. Çështja, sidoqoftë, qëndron edhe në faktin që metodat, të cilat mund të përmirësojnë komunikimin, janë të panjohura ose nuk përdoren në mënyrën e duhur.

Roli i moderatorit është që të njohë dhe të përdorë këto metoda të komunikimit, të tregojë kujdes për atë, çka duan pjesëmarrësit individë, dhe të ndihmojë të gjithë pjesëmarrësit në shprehjen e tyre.

Kontributet e moderimit

Moderimi përshkruan procesin e krijimit, zhvillimit dhe mbështetjes së një mjedisi pozitiv të grupit. Disa nga pikat kyçe të një moderimi të suksesshëm janë:

- bërja e vendimeve më transparente
- motivimi i anëtarëve të grupit për të qenë krijues
- përdorimi i plotë i aftësive dhe njohurive të çdo personi
- lehtësimi i pranueshmërisë së vendimeve të grupit
- thjeshtëzimi i procesit të vendimmarrjes
- rritja e motivimit dhe të të ndierit sa më mirë të pjesëmarrësve.

Moderimi, është përgjithësisht i menduar për procese grupi. Këto mund të përfshijnë grupe pune zyrtare, skuadra speciale bashkëpunimi, pjesëmarrës në trajnime, skuadra sportive, grupe dialogu, konferenca, etj. Moderimi mund të përdoret për skuadra të vogla dhe të mëdha. Ndërsa aktivitetet specifike ndryshojnë, parimet bazë duhet të mbeten të njëjta.

Megjithatë ka dhe kufizime në atë, çka mund të arrijë procesi i moderimit. Ai nuk mund të arrijë ndryshime radikale, megjithëse mund të lehtësojë diskutimin, i cili udhëheq drejt aksionit me qëllimin për të krijuar ndryshime. Për sa u tha më sipër, duke qenë se moderimi është një proces grupi, ai është i kufizuar nga vetë grupi dhe nga aksionet, që dëshiron të ndërmarrë ky grup në një perspektivë afatgjatë.

Në shumë raste moderimi është menduar të sjellë një proces demokratik të vendimmarrjes, ku të gjithë anëtarët e grupit kontribuojnë drejt produktit përfundimtar (megjithëse në disa raste, si p.sh. një komunitet online ose një grup i dialogut të vazhdueshëm, produkti është vetë procesi). Përmes këtij procesi moderatori mund të bëjë që pjesëmarrësit të përdorin plotësisht njohuritë dhe aftësitë e tyre, të motivojë grupin dhe të ndihmojë njerëzit të përfytyrojnë dhe të kuptojnë procesin e arritjes në produktin përfundimtar. Në këtë mënyrë vendimmarrja thjeshtëzohet dhe grupi i pranon më mirë rezultatet.

Roli i moderatorit dhe i pjesëmarrësit

Rolet, që luajnë moderatori dhe pjesëmarrësit, si dhe vetë situata zhvillohen në një kontekst specifik. Këta faktorë përfshijnë:

Mjedisi: situatat e moderuara janë të ndërthurura në një mjedis, i cili përmban interesa institucionale, të cilat mund të jenë në kundërshtim me njëra-tjetrën.

Temën: situatat e moderuara kanë nevojë për një temë të përcaktuar qartë.

Moderatorin: të gjithë moderatorët sjellin përvojën dhe formimin e tyre personal.

Grupin: të gjitha situatat e moderuara zhvillohen në një grup dhe formimi i një grupi mund dhe duhet të mbështetet.

Metodat: metoda të ndryshme mund të japin rezultate maksimale me grupe të ndryshme.

Moderatori duhet të ketë parasysh ndërveprimin e të gjithë këtyre faktorëve. Tema duhet të jetë domethënëse për grupin dhe mund të jetë përgjegjësia e moderatorit që të shpjegojë domethënien e saj për disa nga anëtarët e grupit. Moderatorin, gjithashtu, duhet të pranohet si një palë kompetente dhe e paanshme nga ana e grupit dhe ai duhet të jetë në gjendje ta ruajë këtë status edhe përballë rreziqeve të mundshme.

Moderatori

Moderatori luan shumë role të përgjithshme, që mund të përmbliidhen si më poshtë:

- përcaktimi i strukturës së aksionit të grupit;
- prezantimi i mënyrave të ndryshme të zbrërthimit dhe zgjidhjes së një problemi;
- përmirësimi i aftësisë funksionuese të grupit;
- qartësimi i rezultateve të grupit;
- bërja e zgjidhjes së problemit më transparente nëpërmjet theksimit të vijueshmërisë së mendimeve;
- siguria që të gjithë pjesëmarrësit janë të familjarizuar me rregullat e diskutimit;
- udhëheqja e grupit drejt rezultateve të ardhura si rrjedhojë e një procesi demokratik;
- nxitja e anëtarëve të grupit që të sjellin aftësitë dhe njohuritë e tyre dhe që të japin maksimumin;
- nxitja e reflektimit;
- lehtësimi i komunikimit mes pjesëmarrësve;
- reflektimi mbi punën e bërë dhe influenca, që pati mbi procesin e grupit;

Është e rëndësishme të theksohet që moderatorin nuk është “pronari” i grupit. Ai është aty që të drejtojë dhe të mbështesë procesin e grupit. Mbështetje në këtë rast është një term, që i referohet mjedisit të organizimit, dinamikës së grupit dhe formimit të opinionëve. Në mënyrë që të arrihet kjo, është e rëndësishme që moderatorin të mbajë veten jashtë temës, ndërsa në të njëjtën kohë të respektojë dhe vlerësojë aftësitë e anëtarëve të grupit. Moderatorët në një nivel duhet të besojnë tek autonomia e pjesëmarrësve. Ata janë aty që të ndihmojnë ata që të zgjidhin problemin në mënyrë metodike, ndërsa qëndrojnë jashtë procesit të vendimmarrjes. Në mënyrë që të arrihet kjo, moderatorin duhet të përpiqet që të vendosë lidhje me pjesëmarrësit në nivel personal dhe jo vetëm të bazuar në anën profesionale. Prandaj moderatorin duhet të përpiqet të kapë gjendjen emocionale dhe të sjelljes së të gjithë anëtarëve të grupit, megjithëse është e rëndësishme që të përcaktohen disa limite në shfaqjet emocionale. Konfliktet duhet të adresohen në mënyrë transparente, në mënyrë që ata të mos e ndërpresin procesin e grupit.

Pika e fundit e përmendur në listën e mësipërme, ajo e vetë-vëzhgimit, e rrit shumë kërkesën ndaj moderatorit. Përveç njohjes së pikave të forta e të dobëta të vetvetes, moderatorin duhet të dijë të identifikojë pika të errëta dhe keqkuptime, që mund të bllokohen një proces grupi. Probleme mund të lindin n.q.s. moderatorin nuk ka dijeni mbi disa shenja dhe ndërveprime brenda grupit, si p.sh. konflikte apo mosmarrëveshje të vazhdueshme brenda grupit. Të tilla moskuptime janë sigurisht disa nga arsyt kryesore të dështimit në komunikim, që u përmendën më sipër.

Duke qenë se moderimi mund të zbatohet në një numër të madh situatash dhe kontekstesh të ndryshme, është e pamundur që të jepen receta të gatshme dhe rregulla mbi moderimin. Megjithatë, disa pika të përgjithshme mund të përmbliken si më poshtë:

- Roli i ndihmësit të grupit sugjeron që moderatori ndihmon procesin e grupit nëpërmjet pyetjeve.
- Moderatori nuk e deklaron opinionin e tij në një konflikt nëpërmjet thënieve të lidhura me kontekstin.
- Moderatori nuk gjykon opinionet apo ndjenjat e grupit, por i reflekton ato tek grupi, në mënyrë dhe formë të atillë që pjesëmarrësit të mund të shikojnë dhe kuptojnë atë, që ata po thonë.
- Moderatori e lejon grupin të ecë në rrugën e tij, por gjithnjë në kuadrin e rregullave të përmendura më lart.
- Moderatori flet me thënie të tipit: “Unë mendoj, unë ndjej...”. Nëpërmjet tyre ai tregon përgjegjësi për veprimet e veta.
- Moderatori i interpreton shqetësimet si prioritare dhe vepron ndaj tyre.
- Moderatori vepron me elasticitet në përgjigje të procesit të grupit.

Pjesëmarrësit

Njerëzit kanë mënyra të ndryshme pjesëmarrjeje në një proces mësimi. Disa pjesëmarrës tentojnë të jenë shumë aktivë dhe do të përpiqen të kenë një influencë të madhe në procesin e mësimi. Të tjerë pjesëmarrës janë pasivë dhe kërkojnë të marrin sa më shumë informacion nga moderatori dhe pjesëmarrësit e tjerë.

Pjesëmarrja aktive mund të përkufizohet në një sërë mënyrash të ndryshme. Në përgjithësi dikush konsiderohet se po merr pjesë aktivisht n.q.s. ai ose ajo sjell aftësitë dhe njohuritë e veta në diskutim, n.q.s. komunikon në mënyrë aktive dhe dëgjon mbi temën dhe në fund, n.q.s. sjell me vete materiale të përgatitura paraprakisht. Individët mund të zgjedhin të marrin pjesë në disa, të gjitha apo në asnjë nga mënyrat e thëna. Aktiviteti dhe interesi i pjesëmarrësve mund të ndikohet nga një sërë faktorësh, ku përfshihen, por jo vetëm, p.sh. sa më poshtë:

- domethënia e temës për pjesëmarrësit;
- pjesa tjetër e grupit;
- interesat e tyre, nevoja dhe stilet e komunikimit;
- mënyrat e tyre të të mësuarit dhe strategjitë e tyre;
- niveli i kuptimit të gjuhës.

Duhet theksuar se vendimi për të marrë pjesë aktivisht në një veprimtari të moderuar nuk është gjithnjë një vendim i vetëdijshëm. Gjithashtu, moderatori nuk ka si funksion që të detyrojë ose drejtojë pjesëmarrjen në një proces mësimi, megjithëse ai ka kontrollin mbi zgjedhjen e mënyrave, metodave dhe teknikave dhe mund të sugjerojë aplikime praktike të temës së zgjedhur.

1.2 Përgatitja dhe zhvillimi i seancës tuaj të moderuar

Hapat e parë për moderatorët

Një moderim përfshin çdo hap, që nga planifikimi e deri tek vlerësimi. Moderatorit duhet të jetë në gjendje që t'ua japë një përgjigje të mirë të gjitha pyetjeve të mëposhtme:

Informacioni

A ka mjaft informacione mbi llojin e moderimit?

A janë organizatorët të ndërgjegjshëm për çfarë mund të presin nga moderimi?

A ka informacion të mjaftueshëm mbi pjesëmarrësit dhe interesat e tyre?

Cili është qëllimi i moderimit?

Cilat janë rezultatet e pritshme nga organizatorët, pjesëmarrësit dhe moderatorët?

A do të jetë e lehtë të kuptohet gjuha teknike e çështjeve të ndryshme, që do të diskutohen?

A mundem unë të mbetem i paanshëm apo do të influencohem nga tema?

Planifikimi

A mund të fillojë planifikimi bazuar në informacionet në dispozicion?

Ç'loj planifikimi mund të jetë më i përshtatshëm?

A ka kohë të mjaftueshme për planifikimin?

Ç'tregues ("gurë kilometrikë") do të ketë procesi i planifikimit?

Do të moderoj i vetëm apo do të ngre një skuadër me një bashkëmoderator dhe një staf mbështetës?

Fazat e moderimit

Në përgjithësi, megjithë influencën, që kanë tema, pjesëmarrësit dhe përmbajtja, moderimi tenton të ketë një strukturë të përgjithshme. Ashtu si një tregim, një aktivitet i moderuar ka një fillim, një mes dhe një fund, të cilët mund të përshkruhen si më poshtë:

a) Hyrje në aktivitet

Në fazën e parë hapet aktiviteti dhe bëhet mirëseardhja e pjesëmarrësve. Atmosfera e duhur mund të krijohet nëpërmjet aktiviteteve të përshtatshme të "ngrohjes së atmosferës".

Moderatori duhet gjithashtu të përmendë temën e takimit, të deklarojë axhendën dhe të shpjegojë procedurat e planifikuara. N.q.s. pjesëmarrësit nuk e njohin njëri-tjetrin, atyre mund t'ua jepet mundësia të flasin dhe të njihen me njëri-tjetrin.

Kjo është edhe koha më e përshtatshme për të pyetur pjesëmarrësit mbi pritshmëritë e tyre dhe për të përkufizuar qëllime specifike për takimin. Së fundi, mund të vendosen disa rregulla për punën e përbashkët dhe bashkëpunimin.

Fillimi i pjesës më të madhe të aktiviteteve të moderuara mund të jetë i ngjashëm, duke qenë se ato do të kenë qëllime të përbashkëta në fillim. Duhet të prezantohen pjesëmarrësit, të bëhet e njohur tema, të përcaktohen metodat e punës e kështu me radhë.

b) Krijimi i thelbit

Mesi i një aktiviteti të moderuar është pjesa kur gjërat ndahen në varësi të qëllimeve të takimit. N.q.s. aktiviteti është menduar si një trajnim, atëherë qëllimet do të jenë të përcaktuara që më parë dhe pritshmëria e përgjithshme e pjesëmarrësve do të jetë ajo e të mësuarit gjëra të reja.

Në anën tjetër, një zgjidhje e problemit apo një aktivitet i zhvillimit të komunitetit do të kërkonte inpute nga pjesëmarrësit në lidhje me përcaktimin e objektivave, përzgjedhjen e zonave të veprimit dhe krijimin e bazave të veprimit specifik (p.sh. një plan veprimi).

Në një situatë të tillë pjesëmarrësit do të ftohen:

- të propozojnë tema,
- të përzgjedhin temat kryesore,
- të thellohen në temat e përzgjedhura,
- të planifikojnë masa për veprime të mëtejshme.

Në një trajnim apo aktivitet tjetër të moderuar, ku objektivi kryesor është përçimi i përmbajtjes tek pjesëmarrësit, moderatori ose trajnuesi duhet të kenë parapërgatitur të gjitha pikat e mësipërme. Por moderatori ose trajnuesi duhet ende:

- të përcaktojë rëndësinë e temave të përzgjedhura,
- të përshkruajë temat kryesore,
- të thellojë pikat kryesore,
- të nxisë pjesëmarrësit të vënë në zbatim njohuritë e tyre të reja, kryesisht nëpërmjet planifikimit të masave për veprime të ardhshme.

c) Përfundimi dhe vlerësimi

Përfundimi, ashtu si edhe fillimi, është në përgjithësi i ngjashëm. Me mbështetjen e moderatorit pjesëmarrësit duhet të reflektojnë mbi aktivitetin, të diskutojnë mbi pyetje të ndryshme dhe të japin vlerësimin e tyre. Në përfundim moderatori mbyll takimin.

Në fund, aktiviteti duhet të vlerësohet dhe të dokumentohet. Vlerësimi i parë, ashtu si u tha më sipër, është ai i bërë nga pjesëmarrësit në fund të takimit nëpërmjet një diskutimi të lirë. Vlerësime të mëtejshme mund të bëhen pas takimit, kur moderatori dhe/ose ekipi mbështetës do të marrin në shqyrtim:

- përgatitjen e aktivitetit,
- aftësitë e treguara nga moderatori,
- rëndësinë e përmbajtjes dhe masat për të ardhmen,
- zhvillimin e procesit të grupit,
- atmosferën e të mësuarit, mjedisin, vendin e zhvillimit të takimit,
- rezultatet e aktivitetit.

d) Dokumentacioni

Së fundi, aktiviteti duhet të dokumentohet. Dokumentacioni përmban të gjitha informacionet e rëndësishme, që dalin para, gjatë dhe pas takimit. Këtu mund të përfshihen materialet e përdorura, pikat e kontaktit të pjesëmarrësve dhe moderatorëve. Qëllimi i dokumentimit ndikon në stilin dhe përmbajtjen e tij. Në shumë raste dokumentimi, faktikisht, do të raportojë thjesht mbi procesin e aktivitetit dhe rezultatet e

tij. Megjithatë, aty mund të përshkruhen edhe aspekte emocionale dhe personale si ndjenjat, mendimet dhe idetë e pjesëmarrësve.

Një rol të rëndësishëm ka edhe fakti se kujt i drejtohet dokumentacioni. Mund të jetë i konceptuar edhe si një mjet propagandistik për organizatën, që ka organizuar takimin. Mund të jetë një manual, nëpërmjet të cilit të tjerë mund të arrijnë rezultate të ngjashme. Mund të jetë thjesht një printim apo një libër. Zërat e buxhetit në lidhje me dokumentacionin duhen parashikuar që në planifikimin e aktivitetit. Printimi është një mundësi, por shpërndarja elektronike po bëhet gjithnjë e më e përhapur, duke qenë se është më lehtë të bëhet shpërndarja e tyre nëpërmjet postës elektronike (e-mail) apo publikimit direkt në internet.

Procedurat e Moderimit

Është mjaft e vështirë për të krijuar një manual hap pas hapi në lidhje me moderimin e një aktiviteti, duke qenë se çdo aktivitet ka një përmbajtje të ndryshme, pjesëmarrës të ndryshëm dhe qëllime e objektiva specifike. Lista e mëposhtme mund të konsiderohet si një listë pikash e pyetjesh, që mund të jenë të rëndësishme në planifikimin dhe zhvillimin e një aktiviteti. Megjithatë, nuk duhet konsideruar në asnjë mënyrë një listë e plotë dhe përfundimtare e të gjitha mundësive. Duhet pasur parasysh që, sa më shumë informacion të keni dhe sa më i saktë të jetë ky informacion, aq më shumë mundësi keni që gjërat të shkojnë mirë. Konsiderojeni si

një pikë fillimi për praktikën tuaj të ardhshme:

Pjesëmarrësit:

- Ç'njohuri të mëparshme kanë pjesëmarrësit?
- Çfarë di unë mbi interesat e tyre?
- A e njohin pjesëmarrësit njëri-tjetrin nga ekperiencia të mëparshme? A punojnë ata së bashku? Cilat janë hierarkitë mes tyre?
- Ka ndonjë informacion mbi konflikte ekzistuese mes pjesëmarrësve?
- Ç'dinë pjesëmarrësit mbi aktivitetin? Ç'informacione duhet t'u jepni ju atyre paraprakisht?
- Ç'pritshmëri kanë pjesëmarrësit mbi aktivitetin?
- A ka informacion mbi nevojën e këtij aktiviteti?
- A ka ndonjë analizë të mëparshme mbi aktivitetin?
- A njihen pjesëmarrësit dhe moderatorët?
- A i njohin pjesëmarrësit metodat, që do të përdoren?
- Cilat metoda dhe teknika do të jenë efektive për pjesëmarrësit duke pasur parasysh përbërjen e tyre dhe qëllimet e aktivitetit?

Përmbajtja

- A ka ndonjë informacion të saktë mbi përmbajtjen e takimit? Kush e ka atë?
- A di moderatori mjaftueshëm për përmbajtjen? A duhet të dijë?
- A ka moderatori njohuritë bazë mbi ndonjë gjuhë teknike, që pjesëmarrësit mund të përdorin?
- A i prek përmbajtja pjesëmarrësit nga ana personale?
- A e prek përmbajtja moderatorin nga ana personale?
- Cilat janë metodat më efektive për përmbajtjen?

Materialët:

- Ç' lloj materialesh do të duhen?
- A duhet ndonjë pajisje e veçantë (videoprojektor, multimedia, etj.)?
- A janë të disponueshme materialet e zakonshme për një moderator (letër A2, lapustila, etj)?
- Si do të realizohet ana vizuale?

Mjedisi:

- Çfarë di unë mbi hapësirën, që duhet përdorur?
- Sa kohë do të kem në dispozicion për të përgatitur ambientet e nevojshme?
- A ka hapësira të mjaftueshme?
- A janë dhomat të pajisura në mënyrë të përshtatshme? Mungon ndonjë gjë?
- A duhet të ndryshohet ambienti? Si?
- Si mund ta bëj ambientin një mjedis më efektiv për të mësuar?

Vlerësimi:

- A ka në dispozicion mjete për vlerësimin?
- A janë bërë marrëveshjet e nevojshme për procesin e vlerësimit?
- A janë trajtuar të gjitha pikat e përmbajtjes?
- A janë arritur të gjitha qëllimet e parashikuara?
- A janë dokumentuar të gjithë informacionet dhe rezultatet?
- A jam unë i kënaqur me moderimin, që kam realizuar?
- Çfarë mund të mësoj unë nga ky aktivitet për ta përdorur në moderime të ardhshme?
- Isha pozitiv apo negativ në lidhje me organizimin, përmbajtjen dhe metodat? Pse?

Gjetja e madhësisë optimale të grupit

A ka ndonje limit teorik për madhësinë e një grupi? Një numër mjaft popullor, dhe që përmendet shpesh në një numër publikimesh, që janë cituar edhe në mjaft raste të manualeve mbi menaxhimin e skuadrës dhe të komunitetit, është i ashtuquajtur i Numri i Dunbarit.

Numri i Dunbarit e ka marrë emrin nga R. Dunbar, një biolog i teorisë së evolucionit, i cili shkroi një artikull me titull “Bashkëevolucioni i sipërfaqes së trurit, madhësisë së grupit dhe gjuhës tek njerëzit”, ku ai sugjeron se ka një numër tregues limit të individëve, me të cilët një person mund të mbajë relacione të qëndrueshme. Me fjalë të tjera, ai është numri maksimal i njerëzve, me të cilët një person i vetëm mund të merret njëkohësisht. Dunbari studioi madhësinë e grupeve të ndryshme të primatëve dhe pastaj e lidhi këtë me sipërfaqen e trurit të specieve të ndryshme. Ai gjeti një raport të madhësisë së trurit me madhësinë e grupit, i cili kur aplikohet tek Homo Sapiens tregon se numri maksimal i marrëdhënieve të qëndrueshme, që mund të ketë një person mesatar është 147.8, që mund të përafrohet me 150.

Sipas Dunbarit kjo shifër korrespondon me madhësinë e shumë grupimeve të ndryshme njerëzore që nga kompania në ushtri te fshatrat e periudhës së Neolitit, komunitetet Huterite, grupet klanore të shoqërive të gjahtarëve, etj.

Kjo nuk do të thotë që 150 të jetë edhe madhësia ideale për një takim apo konferencë apo një limit i pakalueshëm. Në fakt, numri i personave të rinj, me të cilët në një kohë të caktuar një individ të mund të punojë, është shumë më i ulët, duke qenë se pothuajse të gjithë kanë paraprakisht një numër të madh e të qëndrueshëm marrëdhëniesh. Shoqëria moderne kërkon që individët ta ndajnë vëmendjen e tyre ndërmjet një numri zonash të ndryshme dhe shumica e njerëzve tentojnë të kenë grupe të ndryshme të socializimit, familjes dhe punës.

Shumë nga grupet prej 150 vetësh do të fragmentohen në nëngrupe dhe në fund të çdo periudhe mund të pritët që disa nga anëtarët të mos kenë komunikuar aspak me disa të tjerë. Ky numër sidoqoftë është shumë i rëndësishëm për moderatorët sidomos në rastet, kur ata duhet të zhvillojnë relacione personale me anëtarët e grupit dhe të ndërveprojnë me çdonjërin në një nivel më personal.

Kërkimet e Dunbarit gjithashtu tregojnë se ka një limit edhe në grupet e bashkëbiseduesve dhe se këto tentojnë të qeliza prej 4 vetësh. Ka disa limite psikofizike në këtë kontekst edhe në lidhje me distancën, në të cilën njerëzit mund të kenë një bisedë të rehatshme. Në lidhje me moderimin duket se grupet e punës me rreth 4 vetë janë efektive dhe të përcaktuara sa nga biologjia e evolucionit, aq edhe nga sensi praktik. Shembuj anekdotikë të rrjeteve elektronike online tentojnë të provojnë ekzistencën e numrit të Dunbarit. Kërkimet mbi komunitetet virtuale kanë treguar se ata nuk preferojnë të kapërcejnë numrin 150, megjithëse duhet theksuar se shumë lojëra online i stimulojnë lojtarët të krijojnë karaktere të shumëfishta. Gjithashtu, shumë lojtarë ose anëtarë nuk janë aktivë. Referime të mëtejshme mbi numrat e Dunbarit mund të gjenden në: “Numri i Dunbarit si Limit i Madhësisë së Grupit”, në:

http://www.lifewithalacrity.com/2004/03/the_dunbar_numb.html.

Në lidhje me grupe më të vogla ekzistojnë prova të mëtejshme (shihni “The Nature of Human Altruism” nga Ernst Fehr dhe Urs Fischbacher), sipas të cilave bashkëpunimi bie në mënyrë të ndjeshme në grupe me më shumë se 8 anëtarë. Ndërsa eksperimenti është bazuar në një lojë të tipit “Dilema e të burgosurit”. Teoria e lojës sugjeron se një sjellje e tillë është gjithashtu e vërtetë për mënyrën si njerëzit veprojnë në një shkallë më të gjerë.

Sipas Fehr dhe Fischbacher kjo mungesë bashkëpunimi e lidhur me grupet e mëdha është veçanërisht e vërtetë për grupe, ku, ashtu si për shumë aktivitete të moderuara, mungon kapaciteti për të dënuar mungesën e bashkëpunimit ose, të paktën, jo në një mënyrë të menjëhershme dhe të lidhur ngushtësisht me objektivin e bashkëpunimit. Në këto raste tejkalimi i 8-vetëshit është gati dramatik dhe kur arrihet në 16 vetë, bashkëpunimi bie gati në zero.

Aktualisht ndërveprimet njerëzore janë shumë më të komplikuar sesa në rastin e “Dilemës së të burgosurit”, e cila në thelb lejon vetëm dy mënyra. Në realitet rregullat e sjelljes sociale dhe rëndësia e reputacionit personal veprojnë si faktorë detyrues te individët, gjë e cila nxit bashkëpunimin dhe altruizmin. Megjithatë, akoma qëndron fakti që në shumë aktivitete të moderuara është shumë e vështirë që të ngresh grupe prej më shumë se 8 vetësh të përqëndruar dhe që dëgjojnë dhe që marrin pjesë aktivisht në punën e përbashkët të grupit. Zgjidhja është, sigurisht, dhënia e mundësive për pjesëmarrësit që të punojnë në grupe më të manovrueshme prej 4 ose 5 vetësh siç u diskutua më sipër.

Në njëfarë mënyre është më e thjeshtë të moderosh komunitetet online duke qenë se moderatori mjaft mirë mund të vendosë sanksione për ata me sjellje pasive që nga përjashtimi i përkohshëm e deri te ai përfundimtar. Gjithashtu, komunitetet vullnetare mund të menaxhohen më lehtë në krahasim me grupet e bazuara në relacione profesionale, meqenëse në rastin e parë është më e thjeshtë për të vënë sanksione të ndryshme.

Duhet theksuar se bashkëpunimi mbetet në nivele të larta për sa kohë ata, që nuk bashkëpunojnë, dënohen në njëfarë mënyre dhe të gjithë pjesëmarrësit paguajnë një shtesë të kostos. Nën një sistem të tillë të gjithë pjesëmarrësit kanë një interesim konstant për të bashkëpunuar dhe për të bërë të tjerët të bashkëpunojnë. Kjo është në thelb edhe mënyra se si kontrollohet krimi në shoqëri: policia paguhet nga çdonjëri nëpërmjet taksave dhe policët veprojnë mbi kriminelët.

“Dilema e të burgosurit” në formën klasike është si më poshtë:

Dy të dyshuar, A dhe B janë arrestuar nga policia. Policia nuk ka prova të mjaftueshme për t’i dënuar, ndaj i ndan në dy qeli të ndryshme pa mundësi komunikimi. U ofron të njëjtën marrëveshje: nëse e tradhëton tjetrin dhe ai hesht, ti lirohesh dhe ai tjetri dënohet me 10 vjet. Nëse të dy heshtni dënoheni me 6 muaj burg. Nëse të dy flisni dënoheni me 2 vjet burg secili.

Në këtë rast edhe nëse ata takohen përsëri nuk mund të jenë të sigurtë mbi besueshmërinë e tjetrit dhe logjika të çon që të dy ata, për të minimizuar riskun, e tradhëtojnë njëri-tjetrin. Në rastin më të mirë lirohet e në rastin më të keq dënohet me 2 vjet.

Robert Axelrod në një libër të publikuar në vitin 1984 me titull “The Evolution of Cooperation” (“Evolucioni i Bashkëpunimit”) mori në shqyrtim një skenar të zgjeruar të “Dilemës së të burgosurit”, ku pjesëmarrësit duhej të zgjidhnin strategjinë e tyre të ndryshueshme në një seri raundesh dhe duhet të mbanin mend eksperiencat e mëparshme.

Përmbledhje

Numri i Dunbarit na thotë që një individ mund të mbajë një mesatare prej 150 relacionesh të qëndrueshme nëpërmjet kontakteve personale. Ky numër duhet marrë parasysh kur përgatiten aktivitete apo ngrihen organizata. Gjithashtu provat tregojnë se njerëzit tentojnë të bisedojnë në grupe prej 3 – 5 vetësh dhe se bashkëpunimi është më i mirë në grupe prej më pak se 8 vetësh, sidomos në ato raste kur pasojat e bashkëpunimit jo të mirë nuk janë të menjëhershme. Kjo do të thotë se moderatorët duhet të punojnë në mënyrë të tillë që t’u japin mundësi pjesëmarrësve të punojnë në grupe të vogla në mënyrë që të krijohen mundësitë e sa më shumë kontributeve nga ana e pjesëmarrësve.

RREGULLAT E MODERIMIT

Hyrje

Ky kapitull përpiqet që të japë disa informacione bazë mbi rregullat dhe procedurat e moderimit. Në përgjithësi, të gjitha aktivitetet e moderuara bazohen në rregulla të ngjashme dhe kanë një strukturë të tillë. Kjo është e vërtetë si për aktivitetet tradicionale të moderuara, ashtu edhe për moderime të tipit inovativ apo bashkëveprues sikurse përshkruhen në pjesën e dytë të këtij libri.

Pjesë e një moderimi të suksesshëm është edhe krijimi i një mjedisi të kënaqshëm dhe produktiv për grupin dhe sidomos qëndrueshmëria në kohë e një atmosfere të tillë.

Rregullat e bashkëpunimit brenda grupit

Puna e skuadrës dhe një ambient i mirë pune mund të konsiderohen si kushte paraprake për çdo aktivitet efektiv të grupit. Këto rregulla mund të konsiderohen si udhëzues për të arritur qëllimin. Disa nga rregullat bazë për punën në grup përfshijnë sa më poshtë.

- Çdo pjesëmarrës është përgjegjës për vetveten dhe duhet të përfaqësojë vetveten nëpërmjet thënieve me “Unë”.
- Shqetësimet e ndryshme, si ato të jashtmet (tip zhurma të larta), ashtu edhe ato të brendshmet (tip keqkuptime mes pjesëmarrësve), duhet të eliminohen përpara se ato të fillojnë të kenë efekte negative mbi procesin e punës.
- Bisedat mes anëtarëve të grupit mund të jenë të dobishme dhe duhet të përdoren për t’u përfshirë brenda procesit të grupit.

Disa udhëzime shtesë janë të dobishme për të qeverisur sjelljen dhe ndërveprimin brenda grupit.

- Opinionet e tjera duhet të tolerohen.
- Sinqeritet në gjuhën e përdorur, duke përfshirë edhe zgjedhjen e fjalëve
- Asnjë “frazë vrasëse”, që e mbyll diskutimin.
- Thëniet duhet të jenë të shkurtra (maksimumi dy deri në pesë minuta)

Rregullat e bashkëpunimit ndërmjet moderatorëve

Është një avantazh për moderatorët që të punojnë në çift, ose edhe në skuadër, duke qenë se çdonjëri ka limitet e veta. Më shumë se dy moderatorë janë veçanërisht të nevojshëm në rastin e grupeve të mëdha (me më shumë se 30 veta). Të pasurit e disa moderatorëve bën që të vëzhgohet grupi më mirë dhe të evitohet lodhja e moderatorit. Megjithatë, është e rëndësishme që moderatorët t’u japin pjesëmarrësve përshtypjen që ata janë një skuadër e fortë dhe efektive. Disa nga udhëzuesit e punës në skuadër janë:

- Detyrat duhet të jepen qartë.
- Moderatorët duhet të jenë sa më të paanshëm.
- Çdonjëri duhet të dijë detyrat e veta.
- N.q.s. ka diçka të paqartë moderatorët duhet të koordinojnë në mënyrë verbale ose jo (mos e mendoni si fakt të sigurtë që çdo gjë do të shkojë më së miri).
- Secili ndihmon tjetrin.
- Ndërrohen detyrat dhe ndërrohen edhe moderatorët, që janë fokusi i vëmendjes (kjo ruan edhe imazhin e moderatorit si i paanshëm).
- Një moderator aktiv zakonisht qëndron përballë grupit që të bëjë të qartë se vëmendja duhet të përqëndrohet mbi të.
- Gjatë diskutimeve në grup moderatori mund të ulet në mënyrë që të tregojë se vëmendja duhet të përqëndrohet mbi pjesëmarrësit e tjerë.
- Moderatorit tjetër, që nuk po komunikon me grupin, qëndron në “hije” duke u marrë me punë të tjera (p.sh. merr shënime, merret me projektorin, etj.)
- Të dy (apo të gjithë) moderatorët punojnë së bashku në hapjen dhe mbylljen e aktivitetit në total.

Edhe në situatat kur ka vetëm një moderator, ai duhet të ketë parasysh sa më shumë nga këto udhëzime që të jetë e mundur. Është veçanërisht e rëndësishme që moderatorit të

njohë mirë detyrën dhe që të jetë në gjendje që të mobilizojë pjesëmarrësit për ta ndihmuar, sidomos në situata të vështira apo të komplikuar.

Bazat e procedurës

Në procesin e moderimit bashkëkohor është mjaft e rëndësishme për moderatorin që të ndjekë udhëzimet e mëposhtme:

- Pjesëmarrësve duhet t'u jepet mundësia për të njohur njëri-tjetrin.
- Çdo pjesëmarrës ka të drejtë të kërkojë t'i jepet mundësia e komunikimit masiv, p.sh. një diskutim i hapur mbi proceset e komunikimit në grup.
- Mendimet e pjesëmarrësve duhet të shfaqen në mënyrën më të qartë të mundshme (p.sh. duke iu kërkuar që t'i riformulojnë ato, ose/dhe t'i shkruajnë diku).
- N.q.s. ideja e ndonjërit nga pjesëmarrësit duhet ndryshuar, ai duhet të jetë dakord me ndryshimin.
- Vendimet duhen marrë të gjithë së bashku si një grup, megjithëse pjesëmarrësit nuk duhet të **detyrohen** që të bien në marrëveshje.
- Duhet të jetë grupi ai, që interpreton idetë e hedhura nga pjesëmarrësit.
- Moderatorët zakonisht e udhëheqin grupin nëpërmjet bërjes së pyetjeve dhe jo të deklaratave.
- Mbarimi i çdo takimi duhet të shënohet apo festohet në një mënyrë të veçantë.

Rregulla ose/dhe udhëzime të tjera mund të krijohen dhe të zbatohen në bazë të kërkesave të situatës me bashkëpunimin dhe kontributin e grupit. Qëllimi duhet të jetë krijimi i ndjesisë së pronës së përbashkët në lidhje me proceset e grupit dhe ato organizative, gjë që mund të çojë drejt një përgjegjshmërie më të madhe në lidhje me përmbajtjen e aktivitetit.

1.3 Krijimi i ambienteve për moderim

Hyrje

Çdo aktivitet i moderuar zhvillohet në kontekstin e një hapësire dhe kohe të përcaktuar. Në këtë pikëvështrim hapësira ose ambienti i moderimit përfshin një sërë karakteristikash të rëndësishme si ndriçimi, hapësirat e punës, hapësirat vizive, vendet e ngrënies, vendet e pushimit e kështu me radhë.

Hapësira ose ambienti, sidoqoftë, mund të kenë një kontribut mjaft të rëndësishëm për procesin e mësimin. Ambientet e mira e stimulojnë punën, ndërsa ato të ndërtuara keq i detyrojnë njerëzit që të punojnë vërdallë. Këto pika janë domethënëse edhe jashtë kontekstit të moderimit dhe kanë një rëndësi të madhe edhe kur flitet për klasat e mësimin, mjediset e punës, etj. Në përgjithësi ambienti ka një sërë funksionesh të rëndësishme si:

Mbrojtja: hapësira, ku zhvillohet aktiviteti i moderuar, duhet të jetë një ambient i sigurtë, që u jep mundësi pjesëmarrësve të lëvizin dhe të flasin lirisht.

Rregulli: një ambient i menduar mirë jep përshtypjen e një rregulli formal: materialet janë këtu, vendet për t'u ulur janë këtu, hapësira e përbashkët është këtu dhe vendi për të kaluar kohën e lirë është këtu.

Komunikimi dhe integrimi: ambiente të mira ndihmojnë që grupi të jetë më aktiv dhe nxisin bashkëpunimin. Kjo përfshin edhe rrëzimin e barrierave, që mban pjesëmarrësit të ndarë dhe pengon dialogun.

Prezantimi: hapësira efektive u lejon pjesëmarrësve dhe grupit në përgjithësi që të dëgjojnë dhe shikojnë sa më shumë që të jetë e mundur nga procesi i punës.

Hapësira

■ Ambienti holistik

Merrni në konsideratë të gjithë hapësirën, ku do të zhvillohet moderimi. Nuk bëhet fjalë vetëm për një dhomë, po për një ndërtesë, e cila gjendet në një lagje, e cila ekziston në një qytet. Një takim në një hotel larg qytetit është i ndryshëm nga ai i organizuar në qendër të një metropoli. Një takim në një qendër komuniteti do të jetë i ndryshëm nga ai i organizuar në një sallë universiteti.

Pjesëmarrësit nuk do ta kalojnë të gjithë fundjavën apo javën vetëm me takimin. Mendoni se çfarë tjetër mund të bëjnë ata dhe si kjo mund të ndikojë në eksperiencat e tyre. A ka mundësi për të organizuar aktivitete me grupin? A mendohet që ata do të rrijnë brenda? Apo mendohet se do të dalin jashtë që të argëtohen? A ka shembuj të mirë lokalë të lidhur me temën, të cilën këta pjesëmarrës e kanë në shqyrtim? Hotelet përdoren më shumë për trajnime të jashtme duke qenë se ofrojnë si akomodimin ashtu edhe salla për trajnimin. Hotelet e mira, gjithashtu, ofrojnë edhe pajisje mediatike, internet dhe aktivitete çlodhëse. Sidoqoftë, është thujse e pamundur që në një hotel të ndihesh rehat si në shtëpinë tënde. Në shumicën e rasteve ky nuk është një problem, pasi njerëzit nuk duhet domosdoshmërisht të ndihen si në shtëpi, kur punojnë.

Kini parasysh se aktivitetet e grupit dhe bisedat joformale kanë një efekt të rëndësishëm në krijimin e shpirtit të skuadrës dhe rezultateve përfundimtare. Sigurohuni që të krijohen mundësitë për aktivitete grupe interesante jashtë takimit dhe t'u lihet kohë pjesëmarrësve

që të merren me punët e tyre. Është detyra e moderatorit që të vlerësojë avantazhet e mjedisit dhe t'i shfrytëzojë ato.

■ Ambienti kryesor

Në shumë raste moderatori ka në dispozicion një dhomë të madhe, ku do të zhvillohet shumica e aktivitetit. Moderatori duhet të mendojë për mënyrat më të mira për ta përdorur këtë ambient dhe çdo gjë, që ai përmban, që nga tavolinat e karriget dhe deri te ndriçimi, dyshemeja dhe muret. Të gjitha këto elemente mund të përdoren për ta bërë trajnimin të frytshëm:

Tavolinat: Në përgjithësi nuk përdoren shumë nga moderatorët. Aktualisht mendohet se tavolinat marrin rolin e pengesave psikologjike mes njerëzve. Megjithatë, ato përdoren për të shkruajtur, për të punuar, ose për të vënë gjërat personale dhe jo për ndonjë gjë tjetër të madhe. Tavolinat mund të përdoren në fillim, nëse pjesëmarrësit do të duhet të plotësojnë formularë, të lexojnë diçka, ose më vonë për punë në grupe të vogla (deri në 6 vetë), ku në këtë rast krijojnë idenë e intimitetit. Metoda World Cafe, e cila do të shtjellohet në pjesën e dytë të këtij libri, ofron një mënyrë inovative të përdorimit të tavolinave. Sot për sot shumica e aktiviteteve të moderuara synojnë të zhvillohen në një rreth karrigesh. Kjo mënyrë ka avantazhin e simbolizimit të komunitetit dhe barazisë së pjesëmarrësve. Në këtë mënyrë pjesëmarrësit vendosen më afër me njëri-tjetrin sesa në rastin e një tavoline konferencash. Megjithatë, kini parasysh që pjesëmarrësit duhet të kenë materialet e duhura për të marrë shënime, shkruajtur dhe përfunduar punë të ndryshme.

Karriget: Nuk përdoren vetëm për t'u ulur, por edhe për lojëra apo detyra të ndryshme.

Dyshemeja: Mund të përdoret edhe për ushtrime përqendrimi dhe çlodhjeje.

Pjesëmarrësit mund ta përdorin atë për të prezantuar materiale ose për të krijuar piktura apo skulptura të ndryshme. Ajo përfaqëson një hapësirë të madhe dhe të lirë, që mund të përdoret për ushtrime dhe prezantime.

Muret: Janë mjaft të mira për prezantimin dhe publikimin e punës së pjesëmarrësve. Ato janë një hapësirë ideale e lirë, e cila është mjaft familjare për të gjithë që në ditët e para të shkollës. Por kini kujdes nga ngjitëset, që përdorni, që të mos i dëmtoni muret.

Ndriçimi: Mund të ketë një efekt mjaft të madh në atmosferën e punës. Ndriçimi natyral është ai optimal. Drita e përthyer dhe e zbutur nga perde e grila është më e rehatshme dhe jo aq acaruese sa drita e fortë dhe e ndritshme, që mund të hyjë nga një dritare e madhe. Dhomat e ndriçuara dobët kërkojnë edhe pushime më të shpeshta në krahasim me ato të ndriçuara mirë. Dielli i tepërt, nga ana tjetër, tenton t'i bëjë njerëzit më të plogësht.

■ Hapësira të tjera

Siç u përmend dhe më sipër, moderatori duhet të mendojë edhe për hapësirat jashtë ambientit kryesor të punës. Gjithashtu, shumë aktivitete të moderuara kanë nevojë për më shumë se një hapësirë të vetme. Këto mund të përgatiten duke pasur parasysh të njëjtat pika si për dhomën kryesore. Ndërkohë që ambiente të tjera kanë funksione të caktuara në momente të ndryshme: salloni kryesor mund të jetë një vend mjaft i mirë për të pritur pjesëmarrësit, aktivitete të ndryshme gjatë trajnimit, si edhe për ndonjë aktivitet përmbyllës, dhoma më të vogla janë të përshtatshme për pushime si dhe për punën në grupe më të vogla. Kjo është e rëndësishme edhe për rastin, kur mes pjesëmarrësve ka

duhanpirës, pasi, nëse lejohet pirja e duhanit, mund të përcaktohet që të bëhet vetëm në këto dhoma dhe disa nga ata mund të punojnë më mirë n.q.s lejohen të pijnë duhan ndërkohë. Restorantet, kafenetë ose hapësira të tjera mund të jenë mjaft efektive për aktivitete të grupeve të vogla. Ata lejojnë një atmosferë më komunitare dhe u japin mundësinë grupeve të vogla të ulen e të bisedojnë rehat. Së fundi, mjediset e jashtme mund të jenë veçanërisht të dobishme për disa aktivitete, që nxisin ide të reja, aktivitete ndërvepruese, që kërkojnë më shumë liri lëvizjeje. Sporti apo aktivitete të tjera të jashtme mund të jenë të vlefshme për krijimin e shpirtit të skuadrës. Në përgjithësi aktivitete të jashtme u japin moderatorëve më shumë mundësi për të përdorur të gjitha shqisat.

1.4. Mjetet e moderimit

Materialet

■ Hyrje

Shumë nga moderatorët në punën e tyre përdorin një numër mjetesh të përshtatshme për qëllime nga më të ndryshmet. Ky kapitull na njeh me një listë të shkurtër të disa mjeteve kryesore bashkë me sugjerime mbi përdorimin.

■ Tabelat dhe flipchart-et

Këto janë ndoshta materialet ndihmëse më të zakonshme për aktivitetet e moderuara. Si moderatori, ashtu edhe pjesëmarrësit, mund t'i përdorin ato për të treguar në mënyrë vizive idetë e tyre. Ato edhe mund të lëvizin nëpër dhomë për arsye të ndryshme ose edhe thjesht për të krijuar më shumë hapësirë.

Megjithatë, flipchartet kanë hapësirë të kufizuar. Tabelat mund të ofrojnë diçka më shumë duke qenë se letrat mbi to mund të lëvizin. Fletët për shënime apo gjëra të ngjashme mund të ngjiten, lëvizin dhe grupohen.

N.q.s. nuk kemi tabela, atëherë është e mundur të mbulohet një mur apo pjesë e tij me fletë të mëdha letre (tabakë) dhe mbi to të ngjiten letra apo të tjera gjëra.

■ Valixhja e moderatorit, kartat e moderimit dhe kutia e materialeve

Valixhja e moderatorit përmban materiale bazë për punën si: karta (fletë më dimensione, ngjyra dhe forma të ndryshme), pineska, markera, lapustila dhe lapsa me ngjyra të ndryshme, gërshërë, ngjitës, ngjitës shirit, etj. Për lehtësi pune është më e mira që këto materiale të kenë vendet e tyre të ndara.

Kartat e moderatorit mund të konsiderohen si materiale bazë. Ngjyrat dhe format e ndryshme mund të përdoren për të simbolizuar gjëra të ndryshme. Ato mund të përdoren për të mbledhur ide, grupimin e tyre, grafikë dhe simbole.

Materiale të tjera shtesë mund të ruhen në një kuti. Ato përfshijnë materiale për nxehje (warm-up), ushtrime për t'u njohur me njëri-tjetrin, aktivitete grupi, etj. Këto materiale zakonisht përgatiten nga çdo moderator në bazë të specifikave të tij dhe prandaj nuk është e mundur që të përpilohet një listë e plotë.

Megjithatë, në bazë të eksperiencës tonë mund të përmendim:

- Topa prej gome të butë (për lojëra me emra dhe me të hedhur).
- Qirinj (për të krijuar ambient).
- Një tapet i vogël apo copë (për të përcaktuar një zonë në dysheme).
- Një zile apo kampanë me tingull të zgjatur (për të vendosur qetësinë ose për të filluar kohën e reflektimit).
- Vazo dhe lule (për të krijuar ambient).
- Sendi i fjalës (diçka që të jep të drejtën e fjalës – funksioni i mikrofonit).

■ Mjete elektronike dhe multimediale

Mjetet elektronike po bëhen gjithnjë e më shumë një pjesë e rëndësishme e moderimit. Në këtë kategori përfshihen pajisje që nga projektorët me llambë e deri te laptopët dhe projektorët e tipit LCD, kamerat dixhitale, lexuesit e CD-ve, sistemet e videokonferencave, etj. Projektorët me llambë janë të dobishëm për prezantime të shkurtra me tekst, vizatime ose grafikë. Kurse kompjuterët dhe projektorët LCD nevojiten për prezantime më të zgjeruara. Duhet pasur parasysh që prezantimet vizive, duke përdorur Microsoft PowerPoint, ose programe të ngjashme, duhet të jenë jo më shumë se mjete mbështetëse të fjalës së prezantuesit apo të përmbajtjes së temës.

Në këto raste muzika mund të përdoret për të theksuar diçka dhe për të mbështetur aktivitetet e grupit. Videot e shkurtra, gjithashtu, mund të shërbejnë për të prezantuar informacione mbi tema të caktuara. Sidoqoftë, me evoluimin e shpejtë të mjeteve kompjuterike dhe projektimit LCD këto dy sisteme mund të kryejnë shumë nga funksionet video, muzikë dhe efekte të ndryshme. Së fundi, aparatet fotografike dixhitale po zënë një vend gjithnjë e më të rëndësishëm në mjetet e moderatorit. Fotot dixhitale mund të përdoren për të ndihmuar në dokumentimin vizual të rezultateve. Ato mund të shpërndahen lehtësisht nëpërmjet postës elektronike (e-mail), ose nëpërmjet CD-ve. Shumë nga aparatet fotografike dixhitale janë në gjendje të bëjnë edhe filmime të shkurtra, që mund të jenë mjaft të vlefshme për dokumentimin e aktivitetit.

■ Përdorimi i materialeve

Përdorimi i materialeve të moderimit varet shumë nga rregullat e moderimit, rregullat bazë të vizualizimit dhe dinamika e grupit. Disa këshilla të përgjithshme janë:

- Metodat dhe materialet në zbatim duhet të varen nga nevojat e grupit dhe aftësitë e pjesëmarrësve.
- Nëse ndihet qoftë edhe rezistenca më e vogël ndaj një metode specifike, më mirë shikoni për mundësi të tjera.
- Mos përdorni më shumë materiale nga ç' duhet! Nuk është e nevojshme të nxirrni të gjitha mjetet, që keni në valixhen tuaj të moderatorit.
- Vini në përdorim vetëm ato teknika dhe materiale, që përshtaten me detyrën dhe situatën konkrete!
- Produktet, për të cilat përdoren materialet, duhet të mbeten të dukshme për pjesëmarrësit.
- Mos përdorni me tepri mjete të sofistikuara elektronike dhe mediatike!
- Materialet duhet të jenë mbështetje e moderimit dhe jo të bëhen qëllim në vetvete.

Vizualizimi

■ Hyrje

Moderimi përpiqet të vërë në lëvizje sa më shumë shqisa që të jetë e mundur. Shumë nga pjesëmarrësit do të mësojnë në mënyrë më efektive, nëse shqisa të ndryshme të tyre do të aktivizohen dhe do të kenë më shumë mundësi që të kujtojnë ato, që mësuat. Gjithashtu, fjala në vetvete mund të jetë e paqartë dhe të çojë në keqkuptime. Vizualizimi ofron një mundësi për të regjistruar atë, që thuhet dhe mund të përdoret për të qartësuar pika të ndryshme.

Përveç kësaj, gjuha e trupit luan një rol të rëndësishëm në të gjitha raportet interaktive humane. Prandaj moderatorët duhet të kuptojnë mirë gjuhën e trupit, në mënyrë që të vëzhgojnë rrymat e ndërveprimit brenda grupit. Gjithashtu, gjuha e trupit është thelbësore për të mbajtur të lartë interesin e dëgjuesve dhe në prezantimin e qartë dhe efektiv të çështjes.

Vizualizimi shkon përtej tekstit dhe të shkruarës, deri në mbretërinë e semiotikës. Do të ishte me vlera për moderatorin që të krijonte një repertor të tijin të simboleve vizive, në mënyrë që të përçojë informacionin shkurt dhe me përpikmëri. Mos i lini pas dore mjete të tilla si harta, grafikë, vizatime dhe forma të tjera vizive të komunikimit. Ky kapitull do të përpiket të qartësojë rëndësinë e vizualizimit për moderimin dhe të japë disa shembuj praktikë për vënien në zbatim. Do t'i kushtohet rëndësi edhe çështjes së gjuhës së trupit dhe të peshës, që ka për një prezantim të suksesshem.

Përkufizimi i vizualizimit

Në kuadrin e këtij libri vizualizimi ndihmon prezantimin nëpërmjet përkthimit të gjuhës së folur në simbole grafike. Këto simbole mund të jenë fjalë, vizatime, grafike, diagrame, lista, etj. Ideja është ajo e transformimit dhe sintezës së fjalës së folur në një formë të kuptueshme pamore.

■ Karakteristika të përgjithshme të vizualizimit

Vizualizimi ndihmon në komunikim në një sërë mënyrash:

- Motivimi: vizualizimi prodhon vëmendje dhe kuriozitet.
- Ndhmon kujtesën: vizualizimi lidh të folurën dhe strukturën pamore, ku pamjet japin idenë e së plotës dhe ilustrojnë lidhjet dhe bashkërendimin.
- Qartësimi: vizualizimi ofron ndihmë sidomos në rastet, kur komunikimi gjuhësor nuk është i mjaftueshëm për të kuptuar çështjet.
- Komunikimi: vizualizimi ndihmon strukturat dhe diskutimet.
- Zgjidhja e problemeve: vizualizimi mund të ilustrojë çështjen.

■ Funkcionet e vizualizimit në një aktivitet të moderuar

Në aktivitetet e moderuara vizualizimi mund të ketë funksione më specifike:

- Karikaturat, vizatimet apo skulpturat mund të ndihmojnë në motivimin e pjesëmarrësve.
- Simbolet e kombinuara me tekstin mund të ndihmojnë kujtesën.
- Tabelat, grafikët dhe planet organizative mund të ndihmojnë pjesëmarrësit në ideimin e strukturës.
- Vizatimet teknike dhe planet e konstruksionit mund të ndihmojnë në qartësimin e çështjeve teknike.
- Ilustrimi i lëvizjeve dhe rregullave mund të ndihmojë me orientimin dhe veprimet fizike
- Klasifikimi i ideve, hartimi i listave dhe krijimi i lidhjeve mes ideve në diskutim, këto mund të ilustrojnë domethënien e disa çështjeve dhe të ndihmojnë në arritjen e bashkëpunimit.

- Udhëzues virtualë dhe grafikë organizativë mund të ndihmojnë në zgjidhjen e problemeve.

■ Vizualizimi dhe grupi

Nëse përdoret në mënyrën e duhur, vizualizimi mund të pasurojë dhe mbështesë proceset e grupit në mënyra të ndryshme. Është moderatori ai, që duhet të vendosë se kur vizualizimet janë të përshtatshme për procesin. Theksimi i tepërt i një metode në veçanti (p.sh. klasifikimi i ideve) mund të bëhet i mërzitshëm shumë shpejt dhe të ndikojë negativisht në krijimtarinë e grupit. Prandaj është e rëndësishme që moderatori të përdorë një sërë teknikash vizualizimi.

Për përdorimin e metodave të vizualizimit moderatori duhet të marrë parasysh përbërjen dhe interesat e grupit. Menaxherët, mësuesit, inxhinierët dhe konsulentët janë grupime me eksperiencë të ndryshme dhe preferenca të ndryshme në lidhje me vizualizimin. Megjithatë, edhe në bazë të përvojës mund të thuhet që, pavarësisht nga mosha dhe profesioni, çdonjëri e percepton si mjaft të dobishëm vizualizimin e ideve dhe të krijimtarisë. Ndryshimi qëndron në tipet e simboleve të zgjedhura dhe përdorimin e ngjyrave.

Vizualizimi interaktiv

Vizualizimi në vetvete nuk është dinamik. Megjithatë, mund të shndërrohet në një proces dinamik n.q.s. përdoret për të dokumentuar një proces interaktiv grupi. Hartat e mendimit (Mind Maps) mund të merren si shembull i një metode dinamike të vizualizimit.

Me një Hartë të Mendimit fillohet gjithmonë nga një ide kryesore. Nga aty idetë e grupit vijnë duke u shtuar në një seri degësh. Ide të tjera shtohen në degë më të vogla sapo ato jepen. Ky sistem ka avantazhin e dhënies së radhës dhe tipit të shprehjes së ideve.

Hartat e mendimit (Mind Maps) përbëjnë një teknikë mjaft të rëndësishme të vizualizimit, por edhe të marrjes së shënimeve. Nëpërmjet tyre tregohet struktura e temës në diskutim dhe lidhjet mes pikave të ndryshme ashtu si edhe fakteve dhe ideve ashtu siç janë, të papërpunuara. Hartat e mendimit (Mind Maps) japin informacione, të cilat kujtesa i ka më lehtë për t'i mbajtur mend dhe për t'i rishikuar.

Etapat e ndryshme të një aktiviteti të moderuar mund të simbolizohen nga pjesët e ndryshme të një udhëtimi; për shembull, një udhëtim në hënë. Pjesëmarrësit mund të punojnë së bashku për të ndërtuar një të tillë. Përdorimi i metaforave ofron mundësinë e lidhjeve të reja, të cilat mund të nxisin fillimin e pikave të tjera për realizimin e fantazisë.

■ Vizualizimi në praktikë

Materialet dhe përbërja

Shumë nga etapat e vizualizimit do të vendosen në flipcharte me mundësinë e lëvizjes së fletëve të mëdha për t'u vendosur në tabela ose edhe në mure. Pavarësisht nga materialet e përdorura, moderatori duhet të sigurohet që ato të shihen lehtësisht dhe të ndjekin një vendosje logjike. Më poshtë janë dhënë disa udhëzime praktike për krijimin e vizualizimit:

- **Më mirë t'i printoni fletët sesa t'i shkruani me dorë:** Printimi është më i lexueshëm sesa shkrimi i dorës. Sigurohuni për madhësinë e shkrimit që të mund të shihet në distancat e duhura.
- **Përdorni si gërmat e mëdha, ashtu edhe ato të voglat:** Në këtë mënyrë shkrimi bëhet më i lexueshëm dhe lexohet më shpejt. Kjo gjë mund të ndihmojë për të kuptuar se ku fillon e mbaron fjalia duke i dhënë një strukturë më të qartë frazës.
- **Informacioni të jetë i përmbledhur (7x4):** Vendosni vetëm gjërat kryesore dhe shkurt. Është e rëndësishme që të mos mbingarkohet fleta e letrës me shumë informacion. Tipa të ndryshëm japin udhëzime të ndryshme, por në përgjithësi një titull, shtatë rreshta me katër fjalë janë më se të mjaftueshëm.
- **Lërimi fotografitë të flasin:** Përpiquni të përdorni simbolet më shumë se fjalët. Nga ana tjetër sigurohuni që pjesëmarrësit t'i njohin simbolet, që ju përdorni dhe domethënien e tyre, sepse jo të gjitha janë universale.
- **Tre ngjyra:** Një për titullin, një për tekstin dhe një për fjalët e theksuara. Nuk është e nevojshme që çdo fletë të bëhet me sa më shumë ngjyra që të jetë e mundur.

Në varësi të temës specifike moderatorët duhet:

- të bëjnë renditjen numerike të listave;
- të prezantojnë zhvillimet dhe proceset me vija dhe grafik;
- të tregojnë shifra absolute në formën e listave, grafikut me kolona apo zona;
- të simbolizojnë strukturat organizative në një diagramë organizative ose në formë e një diagrame rrjeti.

Mund të jetë e dobishme që të lihen posterat dhe materialet vizive të publikuara për të gjithë kohëzgjatjen e aktivitetit. Në këtë mënyrë pjesëmarrësit do të kenë parasysh çështjet e diskutuara në fazat e kaluara dhe t'u referohen atyre.

Planifikimi i vizualizimit

Në shumicën e rasteve moderatori do të bëjë vizualizimin e pjesshëm ose të plotë të çështjeve të takimit. Prandaj, moderatori duhet të planifikojë që më përpara duke qenë edhe fleksibël në praktikë. Disa pyetje më poshtë mund të ndihmojnë moderatorin në procesin e planifikimit:

- Çfarë dua unë të ilustroj (përmbajtja)?
- Përse më shërben ilustrimi (qëllimi)?
- Kë dua unë të informoj (grupin e pjesëmarrësve)?

Këto pyetje udhëzuese përcaktojnë se cilat instrumente janë më të përshtatshme (tabelat, flipchartet, projektorët me llampa apo ato LCD). Moderatori duhet, gjithashtu, t'i paraprijë se çfarë elementesh të vizatimit (tekst, grafik, simbole apo diagrame) mund të përdoren.

Dëgjimi, vëzhgimi dhe të pyeturit

■ Hyrje

Detyra e moderatorit është të ndihmojë grupin, të përdorë aftësitë e veta, në mënyrë që të arrijë rezultatet optimale. Pjesë e kësaj është edhe kërkesa që moderatori të mundësojë një komunikim sa më të mirë me grupin. Për të arritur këtë është e nevojshme që moderatori të jetë në gjendje të dëgjojë në mënyrë aktive pjesëmarrësit dhe të kuptojë edhe mesazhin e pashprehur. Më tej, kur pjesëmarrësit janë të pasigurtë dhe jo të qartë, është e nevojshme që moderatori të jetë në gjendje të interpretojë edhe gjuhën e trupit.

Sidoqoftë, vëzhgimi nuk është gjithmonë i mjaftueshëm. Moderatori duhet të jetë në gjendje të bëjë pyetje të efektshme. Një pyetje e mirë mund të ndërpresë pasigurinë dhe të ndihmojë pjesëmarrësit të qartësojnë pozitat e tyre. Pyetje të efektshme shërbejnë, gjithashtu, për të nxitur pjesëmarrësit dhe ndihmuar ata të fokusojnë idetë e tyre në drejtime të tjera.

■ Dëgjimi

Është përgjegjësi e moderatorit që të minimizojë keqkuptimin mes pjesëmarrësve. Kjo do të thotë që moderatori duhet të kuptojë atë, që thonë pjesëmarrësit në mënyrë sa më të qartë dhe të saktë që të jetë e mundur.

Për moderatorin dëgjimi aktiv ka dy funksione kyçe: së pari, moderatori ka përgjegjësi profesionale për promovimin e një komunikimi sa më efektiv brenda grupit dhe, së dyti, moderatori duhet ta shprehë faktin që grupi dhe pjesëmarrësit janë shumë të rëndësishëm për të. Në përgjithësi, moderatori duhet:

- të shprehë interesin për grupin në nivel personal;
- të lërë të kuptohet perceptimi i tij për diskutimin e grupit pa bërë vlerësimin e asaj, që thuhet;
- të shprehë vlerësimin për përpjekjet e grupit.

Për të realizuar tre pikat e mësipërme, nëpërmjet dëgjimit aktiv moderatori duhet:

- të dëgjojë me vëmendje të plotë folësin;
- të kuptojë lidhjet e brendshme të asaj, që po ndodh;
- të konsiderojë në mënyrë kritike si e kupton ai atë, që po thuhet.

■ Pyetjet

Nëse ka ndonjë problem me komunikimin, pyetjet ofrojnë mundësinë e qartësimit dhe zgjidhjes. Në përgjithësi, nëse ka probleme në komunikim, ato mund të ndahen në dy kategori: faktike dhe emocionale. Problemet me përmbajtje faktike mund të zgjidhen nëpërmjet formulimit. Në thelb, moderatori mund të riformulojë pikat e përmbajtjes dhe të shohë nëse pjesëmarrësit bien dakord. Në përgjithësi, problemi nuk qëndron tek faktet, por tek emocionet. Në këtë rast moderatori mund të përpiket të thjeshtojë pjesën emocionale të asaj, që thuhet.

Riformulimi

Riformulimi mund t'i japë parafolësit idenë që dëgjuesi po përpiket ta kuptojë dhe që mesazhi është marrë. Një riformulim tipik fillon me fjalët: “Nëse të kam kuptuar saktë, atëherë ...”. Një riformulim në formën e pyetjes shërben edhe si vlerësim i bashkëfolësit. Kundërpërgjigjja joverbale e grupit (miratim, indiferencë, mosmiratim) mund të tregojë, nëse riformulimi ka shprehur në mënyrë të përshtatshme ndjenjën e grupit dhe nëse kjo i ka ndihmuar dhe të tjerët.

Reflektimi

Reflektimi përpiket të merret me nivelin ndërpersonal të komunikimit duke qenë se ai vë në dukje gjendjen emocionale të folësit.

Zakonisht moderatori e bën këtë n.q.s. ai ndjen se:

- Është e rëndësishme të tregohet interes personal në lidhje me grupin apo individë pjesëmarrës.
- Është e rëndësishme të zbulohet diçka në lidhje me qëllimet e grupit ose të individëve.
- Është e rëndësishme të qartësohet një irritim në rritje mbi keqkuptimet.

Nëpërmjet këtij procesi moderatori mund të shohë se si ndihen pjesëmarrësit për diçka, që sapo ka ndodhur dhe të marrë përshtypjet e tyre nëse konkluzioni i tij është i saktë ose jo. Më e mira është që t'u shprehet ky konkluzion në formën e një pyetjeje duke qenë se pjesëmarrësit zakonisht ofendohen, nëse del me deklaratë konkluzive mbi atë, që ata ndiejnë.

Një pyetje tipike mund të fillojë me: A ju bën të ndiheni kjo situatë si.....?

Mënyra, si ju bëni pyetje, është vërtet e rëndësishme, por njerëzit kanë mënyra të ndryshme komunikimi, prandaj është e pamundur që të jepen udhëzime të sakta mbi mënyrën më të mirë për të bërë pyetje. Sidoqoftë, pikat e mëposhtme mund t'ju ndihmojnë :

- Bëni pyetje pozitive!
- Formuloni pyetjet tuaja shkurt dhe saktë!
- Bëjini grupit pyetjet, që ju kanë bërë (me përjashtim të atyre, që kanë lidhje me çështje organizative)!
- Gjithmonë drejtojani pyetjet grupit si i tillë!
- Drejtojuni atij personi, i cili duket sikur do të thotë diçka i pari!
- Mos iu drejtoni atyre, që nuk duan të flasin!
- Riformuloni pyetjet, nëse nuk merrni përgjigje!
- “Neutralizoni” pyetjet agresive nëpërmjet reflektimit!
- Nëse është e nevojshme, bëni pyetje që të nxitet grupi!

■ Gjuha e trupit

Kampionët e pokerit e dinë mirë që gjuha e trupit mund të konfirmojë, përforcojë, mohojë madje edhe të kundërshtojë atë, që thonë fjalët. Trupi mund të tregojë pozicionin

apo sjelljen e folësit, si ai ndihet në situata të veçanta dhe nuk mendon fare për bashkëbiseduesin.

Të gjitha këto ndodhin në mënyrë të pavetëdijshme dhe zhvillohen në më të shumtën e rasteve nëpërmjet identifikimit kulturor. Ndaj është shumë e vështirë që të kontrollohet gjuha e trupit dhe kjo ndoshta nuk është e nevojshme as në kuadrin e aktiviteteve të moderuara.

Por të jesh në gjendje të interpretosh gjuhën e trupit, ky është një aspekt mjaft i rëndësishëm i moderimit, duke qenë se ndihmon moderatorin që të kuptojë të tjerët më mirë dhe të bëhet nga ana tjetër më i vetëdijshëm mbi efektet, që ka veprimi ose mosveprimi i tij tek të tjerët. Gjuha e trupit mund:

- Të qartësojë se si diçka u mendua realisht (p.sh. me ton ironik, serioz, për të qeshur, etj.).
- Të tregojë kur një mesazh pozitiv u kuptua në mënyrë negative (mbledhja e vetullave, të drejtuarit e vështrimit për diku tjetër,).
- Të shprehë nëse folësi ndihet i sigurtë (qëndrimi ose lëvizja qetësisht).
- Të theksojë angazhim në lidhje me një çështje të caktuar sipas pozicionit të kokës (koka e ngritur drejt përpara), ose të tregojë që po kuptohet mesazhi (koka lehtësisht anash).
- Të tregojë siguri apo dyshim (mbledhja e shpatullave).
- Të shprehë afërsi ose mungesë interesi.
- Të zbulojë besim, pasiguri, forcë, rezistencë nëpërmjet mbajtjes së duarve (të hapura, të mbuluara, të mbyllura, me pëllëmbët nga jashtë).
- Të shprehë qetësi (me këmbët para), dëshirë për të vepruar (këmbët e mbledhura), mungesë shprese (këmbët e kryqëzuara).
- Të tregojë kënaqësi, interes, zemërim, mërzi nëpërmjet ndryshimit të mimikës së fytyrës.
- Të shprehë interes, vlerësim, vëmendje nëpërmjet kontaktit të syve apo pasiguri, mbyllje, padituri nëpërmjet humbjes së kontaktit me sy.

Gjuha e trupit mund të ndryshojë me sjelljen e një personi. Një sjellje pozitive zakonisht shpreh simbole pozitive të gjuhës së trupit. Kështu, pranimi i situatës nga ana e një personi (situatë dëfrimi, gëzimi, interesi) zakonisht çon në sinjale harmonike të gjuhës së trupit.

Metodat

■ Hyrje

Krijimi i një trajnimi është një proces i komplikuar logjistik, i cili kërkon kërkime dhe zhvillim krahas përgatitjes së mirë. Nga ajo, që u tha, është plotësisht e mundshme të organizosh një trajnim.

Proceset më të rëndësishme do të ndërtohen mbi një menu, që përmban metoda dhe rrugë të ndryshme.

Ato, të cilat do të listohen këtu, janë vetëm një seleksionim i vogël i mundësive, të cilat janë rrjedhojë e një selektimi të gjerë të përdorur në të kaluarën.

Në praktikë, shumë moderatorë zhvillojnë një gamë metodash, të cilat ata i konsiderojnë të suksesshme për shkak të feedback-ut pozitiv të publikut. Përsëri është e nevojshme të jesh fleksibël, pasi metoda të suksesshme të së kaluarës mund të mos jenë optimale për grupe të veçanta.

Përveç planifikimit të kujdesshëm mund të lindë nevoja që metodat të ndryshohen. Pra, sa më shumë metoda të njohësh, aq më mirë është.

Gjithashtu, si një moderator, nuk duhet të keni frikë të përdorni metoda të reja. N.q.s. nuk funksionon, gjithmonë mund të ndryshohet dhe adaptohet.

■ Metodatat në procesin e grupit

Çdo grup kalon normalisht përmes katër shkallëve ose fazave kyçe:

1. Në të parën, e quajtur “Faza e formimit”, anëtarët e grupit njohin njëri-tjetrin.
2. Faza e dytë, ajo e “Stuhisë”, zakonisht ndodh si rezultat i krizave, kur pjesëmarrësit duhet të marrin vendime bazuar në vizione të ndryshme të grupit në tërësi dhe objektivave të tij.
3. “Normimi”, anëtarët e grupit arrijnë marrëveshjen dhe stabilizojnë metodat e punës. Procesi normativ çon në mirëfunksionim, pra, ku grupi funksionon ashtu siç duhet.
4. Pjesa finale, që quhet “Reformim”, është kur grupi nxjerr rezultatin.

Ndërkohë që klasifikimi është gjithmonë i vlefshëm, jeta reale nuk vazhdon kaq ngadalë. Grupet mund të mbrapsen në stadet e mëparshme, n.q.s. mund të ketë çrregullime apo konflikte, ose të shkojnë përpara nëpër disa stadi shumë shpejt.

FORMIMI: (njohja e njëri-tjetrit)

Sa herë që një grup i ri formohet, ka shumë pasiguri. Si pjesëmarrësit, ashtu edhe moderatorët pyesin veten:

- Çfarë pres unë nga ky aktivitet?
- A do të ndihem mirë me grupin?
- A do të jem në gjendje të kuptoj temën?
- A do të mundem të realizoj qëllimet e mia në këtë aktivitet?

Shumica fillojnë duke bërë vlerësimin e grupit dhe të moderatorit, ndërsa në të njëjtën kohë përpiqen të lënë përshtypje të mira tek të tjerët. Nëse kjo fazë ka sukses, individët pjesëmarrës duhet të formojnë një grup funksional.

Një shembull aktiviteti për këtë fazë është “ Rrethi rrotullues”.

Rrethi rrotullues (Rotation Circle)

Rrethi rrotullues është një metodë e diskutimit në dyshe ndërmjet pjesëmarrësve, që i udhëheq ata në detaje të ndryshme të temës së seminarit ndërkohë që u lejon të mësojnë më shumë mbi njëri-tjetrin.

Përgatitja: Moderatori përgatit një listë pyetjesh të lidhura me temën, ose të tipit të “Kërkimit Vlerësues”. Shembuj mbi temën e të mësuarit ndërkulturor mund të përfshijnë sa vijon.

- Cilat ishin përshtypjet tuaja më pozitive, kur filluat të punonit në fushën e mësimit ndërkulturor?
- Më tregoni një moment kulminant apo një eksperiencë të paharrueshme gjatë punës suaj në fushën e mësimit ndërkulturor!
- Duke lënë mënjanë modestinë, më tregoni, çfarë vlerësoni më shumë tek vetvetja dhe organizata, ku punoni!
- Nëse do të kishit tre dëshira, realizimi i të cilave do ta bënte punën tuaj sa më të vlerësuar dhe argëtuese, cilat do të ishin ato?

Materiale të nevojshme: Kopje të listës së pyetjeve për gjysmën e grupit.

Mënyra e organizimit:

- Moderatori e fillon me shpjegimin e procesit dhe pastaj u kërkon pjesëmarrësve të formojnë çifte dhe të vihen në dy rrethë bashkëqendrorë, ku partnerët të jenë përballë njëri-tjetrit.
- Çdonjëri në rrethin e brendshëm merr një fletë me pyetje. Ata mund të zgjedhin njërën nga pyetjet dhe t’ia bëjnë partnerit të tyre, i cili ka një minutë kohë për t’u përgjigjur.
- Në fund të kësaj periudhe moderatori me anë të një kambane apo çdo mjeti tjetër, u bën të ditur pjesëmarrësve që koha mbaroi dhe ata të rrethit të brendshëm të bëjnë një hap majtas dhe t’ia japin fletën partnerit tyre të ri, i cili mund të zgjedhë një pyetje.
- Pas një minute tjetër moderatori lajmëron për kohën dhe ata, që kanë fletët në duar, bëjnë një hap tjetër majtas dhe ia kalojnë fletën partnerit të ri.
- Ky proces mund të vazhdojë për aq sa moderatori ta shikojë të arsyeshme.
- Pas aktivitetit pjesëmarrësit mund të mblidhen të gjithë së bashku dhe të bëjnë vlerësimin.

■ STUHIA: Qartësimi i qëllimeve

Në fazën e stuhisë grupi vazhdon të zhvillohet. Individët pjesëmarrës bashkëveprojnë me njëri-tjetrin dhe familjarizohen me tipat dhe sjelljet e shokëve.

Megjithatë, secili vazhdon të mbajë për vete qëllimet dhe planet dhe ende nuk ka objektiva të përbashkët. Qëllimet e ndryshme mund edhe të jenë në kontradiktë me njëri-tjetrin dhe pjesëmarrësit akoma nuk e kanë gjetur vendin e tyre në grup.

Grupi në vetvete është ende i paqëndrueshëm dhe jo plotësisht produktiv. Ashtu si edhe në fazën e formimit, pjesëmarrësit do të vazhdojnë të vëzhgojnë të tjerët dhe t’i presin të bëjnë diçka. Në përfundim të fazës së stuhisë anëtarët e grupit, në përgjithësi, do të kenë gjetur një qëllim të përbashkët sikurse dhe mënyra të ndryshme për të komunikuar me njëri-tjetrin. Çdonjëri do të dijë se ku e ka vendin në grup dhe do të ketë perceptimin e grupit dhe të detyrave të tij.

Disa metoda, që mund të jenë të efektshme për t'u përdorur në këtë fazë, jepen më poshtë.

Shembull aktiviteti:

Nxitja e mendimit (Brainstorming)

Nxitja e mendimit është një teknikë e thjeshtë, që përdoret për të mbledhur shpejt ide në lidhje me një temë. Qëllimi është shkrimi i një liste idesh, të cilat mund të diskutohen më vonë. Pas një nxitjeje mendimi pjesëmarrësit mund të heqin ato ide, që u duken më të parëndësishme apo jo në lidhje të drejtpërdrejtë me temën. Gjatë mbledhjes së ideve nuk duhet të ketë dhënie vlerësimesh. Çdo e thënë duhet të shkruhet pa komente.

Përgatitja: zgjidhni një temë për metodën!

Materialet: flipcharte dhe fletë letre.

Zbatimi:

Moderatori e fillon duke shpjeguar temën dhe qëllimin e aktivitetit të përbashkët, i cili në përgjithësi është krijimi i një liste me ide rreth temës dhe përcaktimi i prioriteteve.

I gjithë grupi ulet rrotull ose përballë një flete të madhe letre dhe zgjedh një person, i cili do të shkruajë. Më pas, çdonjëri shpreh idetë e tij në lidhje me temën.

Çdonjëri mund të flasë më shumë se një herë. Moderatori duhet t'i nxisë pjesëmarrësit që të shprehen lirshëm dhe t'u përmbahen rregullave.

Asnjëri nuk duhet të bëjë kritika apo të japë gjykime mbi idetë e dhëna deri sa të jetë mbaruar lista. Idetë mund të grupohen në bazë strukturash apo hartash mendore. Në mënyrë që të thjeshtohet dhe lehtësohet ky grupim, do të ishte më e përshtatshme që idetë të shkruhen në fletë letre dhe të ngjiten.

Shembull aktiviteti:

Ndërtimi i urës.

Ky është një aktivitet i pastër me qëllim ndërtimin e skuadrës. Është menduar për t'u dhënë pjesëmarrësve një mundësi për të punuar bashkë drejt një qëllimi të përbashkët.

Përgatitja:

Sigurohuni që keni në dispozicion materialet e nevojshme për të gjithë grupin. Ndërtoni më parë një urë ju vetë, që të siguroheni që një gjë e tillë mund të bëhet me materialet, që keni. Gjithashtu sigurohuni që aktiviteti të shihet nga pjesëmarrësit si diçka argëtuese dhe e përshtatshme për moshën.

Materialet: në këtë ushtrim mund të përdoren shumë lloj materialeesh. Përdorni fantazinë dhe mund të vini në përdorim që nga çantat e plastmasit e deri te letra higjienike.

Udhëzime:

Moderatori shpjegon qëllimin e aktivitetit, që është ndërtimi i një ure për të bashkuar dy karrige ose tavolina. Ura duhet të jetë e qëndrueshme.

Ndajini pjesëmarrësit në grupe me 4 – 6 vetë.

Jepuni rreth 40 minuta kohë për të përfunduar punën.

Jepini çdo grupi materiale disi të ndryshme nga tjetri dhe për çdo grup diçka të veçantë si dhe një paketë materiale të përbashkët. Të gjithë duhet të punojnë bashkë për të vendosur si duhen ndarë materialet e përbashkëta.

Gjatë punës moderatori duhet të ketë kujdes që të minimizojë konfliktet dhe nxisë pjesëmarrësit që të punojnë së bashku dhe të ndajnë materialet. Sidoqoftë, moderatori, ashtu si edhe në situata të tjera, nuk duhet të japë udhëzime ekzakte se si duhet bërë puna. Në përfundim të kohës së punës çdo grup paraqet urën, që ka ndërtuar.

Moderatori duhet të vlerësojë pozitivisht punën e të gjitha grupeve.

NORMIMI: Arritja e marrëveshjeve.

Kur strukturat e grupit të jenë stabilizuar, pjesëmarrësit mund të fillojnë procesin e identifikimit të detyrave të rëndësishme dhe të punojnë së bashku për të arritur qëllimin e tyre të përbashkët. Në këtë pikë ekziston një energji e grupit, sidomos nëse të gjithë kanë kontribuar për të kapërcyer një krizë në fazën e “stuhisë”. Sidoqoftë, grupi ende ndihet i pasigurtë për aftësitë e tij. Nëse ka tepër dyshime, grupi mund të kthehet në fazën e “stuhisë”.

Aktivitete të mëtejshme të suksesshme mund të forcojnë arritjet e mëparshme dhe formojnë grupin. Megjithatë, moderatori duhet të ekuilibrojë aktivitetet, që janë shumë të lehta, me ato, që janë më të vështira.

Me eliminimin e pasigurisë grupi do të fillojë të funksionojë si një skuadër e efektshme dhe të jetë gati për fazën pasardhëse, atë të veprimit.

Disa aktivitete, që mund të jenë të efektshme për fazën normative, përfshijnë sa më poshtë:

Shembull: Strukturimi

Strukturimi është konceptuar si një aktivitet për të qartësuar relacionet mes ideve, ashtu si edhe për të treguar kategoritë kryesore të ideve dhe çështjeve të diskutuara. Mund të përdoret edhe për të treguar lidhjet mes rezultateve të skuadrave të ndryshme.

Përgatitja: kjo metodë kërkon hapësirë të konsiderueshme, ku rezultatet të prezantohen dhe përzgjidhen. Idetë mund të gjenerohen nëpërmjet nxitjes së mendimit (Brainstorming).

Materialet: fletë letre, një mur apo dërrasë e bardhë, markera, ngjitës shirit ose i gomuar.

Udhëzime:

- Moderatori u shpjegon pjesëmarrësve metodën dhe temën. Nëpërmjet nxitjes së mendimit pjesëmarrësit japin ide, të cilat i shkruajnë në fletë letre.
- Pasi një numër idesh të jenë dhënë, moderatori ose një nga pjesëmarrësit zgjedh një fletë (ide), e lexon atë dhe e vendos në mur. I njëjti person zgjedh një tjetër fletë, e lexon me zë të lartë dhe pyet të tjerët, nëse i përket një teme tjetër apo duhet vendosur në të njëjtin grup (kolonë) si e para. Është grupi ai, që duhet të marrë vendimin.

- Pjesëmarrësit, të gjithë së bashku, mund të shpikin kategori apo tituj për çdonjërin kolonë. Në përgjithësi, kolonat më të mëdha nënkuptojnë çështjet më të rëndësishme dhe domethënëse.
- Ky proces, në përgjithësi, fillon ngadalë derisa pjesëmarrësit të debatojnë për mënyrën si t'i organizojnë idetë e tyre. Sidoqoftë, pas pak procesi do të ecë më shpejt, duke qenë se grupi qartëson idetë mbi kuptimin e çdo kategorie.

Shembull:

Harta të mendjes (Mind Map).

Hartat e mendjes përipiqen të grumbullojnë ide në një mënyrë të organizuar. Kjo metodë mund të përshkruhet si një hartë, e cila ilustron relacionet ndërmjet ideve të shprehura në grup.

Udhëzime:

Familjarizohuni me metodën dhe gjeni një temë qendrore për diskutim! Ndoshta do të ishte e vlefshme që të krijoni një hartë të mendjes për veten tuaj përpara se të filloni moderimin.

Materiale: një fletë e madhe letre, ku do të vizatohet harta e mendimit, lapsa dhe markera me ngjyra të ndryshme.

Udhëzime:

- Grupe prej 4 deri 8 vetësh ulen rreth një flete të madhe letre.
- Njëri bëhet “shkruesi”, që do të hedhë në letër të gjitha idetë duke u kujdesur për t'i vënë në vendet e duhura të hartës.
- Moderator (ose grupi) mund të diskutojë temën dhe qëllimin e ushtrimit. Moderator mund të marrë përsipër edhe rolin e shkruesit dhe të nxisë diskutimin në secilin grup.
- Tema vihet diku në qendër të fletës së letrës. Më pas, shkruesi pyet anëtarët e grupit në lidhje me anët më të rëndësishme të temës, të cilat hidhen në fletë rreth temës në formën e degëve. Nga këto degë mund të vazhdojnë degëzime të tjera.
- Grupi i tërë vendos ku duhet të vendoset çdo ide.
- Në përfundim të këtij procesi secili grup prezanton rezultatet e punës. Metoda e hartës së mendimeve mund të çojë drejt krijimit të planeve për të vepruar.

FAZA E FUNKSIONIMIT: BASHKËPUNIMI

Kjo fazë përfaqëson periudhën më produktive të ciklit të grupit. Rregullat dhe rolet janë të përcaktuara më së miri dhe pjesëmarrësit kanë krijuar një ide të qartë se çfarë duan të arrijnë dhe si mendojnë ta arrijnë këtë. Grupi mund të ketë arritur disa suksese në këtë pikë. Atmosfera është ende e qetë dhe tolerante.

Në këtë fazë pjesëmarrësit duhet të punojnë me aktivitete të lidhura ngushtë me temën kryesore. Ata mund të punojnë së bashku dhe të zhvillojnë plane për të vepruar më tej.

Nëse nevojitet një strukturim i mëtejshëm i këtij cikli, mund të përdoren fare mirë metodat ndërvepruese (që përshkruhen në pjesën e dytë).

RI-FORMIMI: krijimi i një ekuilibri të ri

Faza e fundit e këtij procesi përfshin një mbyllje formale të aktivitetit dhe një mirupafshim. Qëllimi në këtë pikë është ai i mbrojtjes së rezultateve të arritura dhe dokumentimi i përfundimeve. Në një botë ideale pjesëmarrësit do ta vazhdojnë procesin edhe jashtë grupit. Në shumë raste pjesëmarrësit e ndiejnë shumë të fortë atmosferën e grupit dhe marrëdhëniet e krijuara. Në këtë këndvështrim bëhet mjaft e rëndësishme që konkluzionet e aktivitetit të bëhen në mënyrë sa më të qartë dhe të dukshme.

Shembull:

Gazeta e murit

Qëllimi i këtij ushtrimi është që të komunikojë në mënyrë vizive rezultatet e aktivitetit.

Udhëzime:

Moderatori duhet të sigurohet që ka materiale pune të mjaftueshme për të gjithë grupin. Duhet pasur parasysh që nuk është ide e mirë të jepen shembuj punësh të përfunduara, sepse mund të ndikojnë në rezultatet e punës.

Materialet: një fletë e madhe letre, markera, gërsërë, ngjitës dhe fotografi nga revista apo gazeta.

Veprimi:

- Moderatori shpjegon që qëllimi i ushtrimit është paraqitja figurative e asaj, çka është bërë deri tani.
- Grupi ndahet në grupe më të vegjël prej tre – katër pjesëmarrësish, të cilëve u jepet një kohë prej 1 – 2 orësh për të përfunduar punën.
- Secili grup duhet të ketë liri të plotë veprimi në krijimtarinë e tij. Moderatori duhet të sigurohet që grupi t'i përmbahet temës dhe detyrës. Ata, që ndihen të paafte për të vizatuar apo krijuar, mund të nxiten të veprojnë me elemente të gatshme.
- Krijimet prezantohen në një seancë plenare. Përndryshe mund të paraqiten në formë ekspozite dhe pjesëmarrësit mund t'i vështrojnë si të ishin vizitorë.

1.5. Moderimi Virtual

Në ditët e sotme moderimi në kontekstin e postës elektronike (e-maileve), mesazheve dhe botës *online* nuk mund të injorohet. Shumë diskutime të rëndësishme zhvillohen *online* dhe ne po përpiqemi për t'u zhvilluar vazhdimisht me kurset *online*. Shumë nga bazat e moderimit mbeten të vërteta, megjithëse metodat janë të kufizuara nga çfarë mund të shkëmbehet në diskutime të bazuara vetëm mbi tekstin. Nga ana tjetër, shumë nga rregullat bazë, si p.sh : të pasurit e një ideje të qartë për detyrën dhe vendosja e normave bazë të diskutimit, mbeten akoma shumë të vlefshme për diskutimet në Internet.

Shumë nga diskutimet në Internet për qëllime pune zhvillohen në kuadrin e listave private të postës elektronike (e-mailit) apo forumeve. Megjithatë, diskutime publike të hapura me shumë pjesëmarrje dhe anonime mund të jenë të nevojshme për objektiva të caktuara, si p.sh. nxitja e diskutimeve mbi një çështje ose sensibilizimi i opinionit. Qëllimi dhe objektivat e diskutimit, ashtu si edhe me të gjitha moderimet, do të ndikojnë metodat dhe teknikat e përdorura.

Diskusimet në internet janë si të lehta, ashtu edhe të vështira për t'u përfytyruar. Në shumicën e rasteve mesazhet nëpërmjet forumeve dhe listave të postës elektronike (e-mailit) mbajnë të regjistruara të gjitha ato, që thuhet e, megjithatë, nga ana tjetër ato kanë edhe një raport të lartë të "zhurmës" (p.sh. thuhet shumë gjëra të rëndësishme për çdo gjë, që është e rëndësishme). Edhe natyra e komunikimit e bazuar kryesisht mbi tekstin e bën të vështirë krijimin dhe përdorimin e grafikëve dhe mjeteve të tjera vizuale. Roli i moderatorit në këtë rast bëhet ai i ndarjes së sinjalit nga zhurma dhe i përmbledhjes së rezultateve të diskutimit, në mënyrë që të mbajë gjallë diskutimin e mëtejshëm.

Moderatori ka edhe përgjegjësinë e pengimit të shqetësimeve të jashtme, që mund të ndërpresin diskutimin. Disa nga këto janë produkt i natyrës anonime të internetit. Shumë nga listat e postës elektronike (e-mailit) apo të forumeve sulmohen nga *spamer* (ata, që dërgojnë e-maile të padëshirueshëm në sasi të mëdha me qëllim reklame). Moderatorit ose administratorit duhet të mbrojnë intimitetin ose privatësinë e pjesëmarrësve. Kjo është sigurisht e lidhur me konceptin e krijimit të një hapësire të mbrojtur, që u përmend më sipër në lidhje me ndërtimin e hapësirës për moderim.

Sa më i gjerë dhe sa më anonim që të jetë diskutimi, aq më shumë probleme mund të lindin. Forumet e mëdha dhe anonime shpesh kanë pjesën e tyre të të padisiplinuarve (atyre, që përpiqen të krijojnë diskutime të ndara nga tema dhe pa produktivitet). Nga ana tjetër, moderatorët kanë edhe fuqinë që të pezullojnë përkohësisht apo përgjithmonë adresat e këtyre të "padiplinuarve". Ndërkohë që në përgjithësi do të ishte e paimagjinueshme që të nxirrej jashtë dikush në një takim ballë për ballë (dhe do ishte e paimagjinueshme që dikush të sillej në mënyrë kaq të keqe, sa të bëhej për ta nxjerrë jashtë). Kostoja e ulët e pjesëmarrjes në një diskutim në Internet do të thotë që pezullimi është një dënim i arsyeshëm për mosrespektimin e rregullave.

1.6. Nxitja ose inkurajimi i krijimtarisë

Që nga metoda e Future Workshop deri tek ajo e World Cafe shumë nga metodologjitë interaktive, që përshkruhen në këtë libër, bazohen shumë në krijimtarinë dhe imagjinatën. Por shumë shpesh, pjesëmarrësit ndihen të bllokuar, të lodhur ose të paaftë për të prodhuar në mënyrë krijuese siç kërkohet. Ky kapitull do të prezantojë një listë të shkurtër të strategjive, që mund të përdoren për të ndihmuar pjesëmarrësit të mendojnë mbi zbatimin e ideve të tyre dhe që t'i zhvillojnë më tej ato.

Përgjigjja, në të vërtetë, ka mundësi që të jetë shumë më e thjeshtë nga sa e imagjinojnë shumë nga ne. Shkrimtari Neil Gaiman u pyet njëherë se ku i gjente ai gjithë ato ide. Përgjigjja e tij ishte e shkurtër:

- Kudo, që jeni, shkruajini idetë e juaja!
- Bëni shumë pyetje!

Nuk është e drejtë që disa nga mendjet më pjellore të botës kanë rënë në kurthin e letërsisë trilluese, duke gjetur vetëm aty lirinë për të luajtur me vizione alternative të shoqërisë, qeverisjes dhe natyrës humane. Punët e tyre kanë paraqitur si anët pozitive ashtu dhe ato negative të rrjedhojave të zhvillimit teknologjik.

Por nga ana tjetër, krijues nuk janë vetëm ata të quajtur mendimtarë, sepse çdonjëri ka aftësitë dhe potencialin për të përdorur imagjinatën ose edhe thjesht për t'u argëtuar ose për të gjetur zgjidhje për sfidat, që paraqiten.

“Kudo, që jeni, ju duhet t'i shkruani ato”

Sigurisht që kjo këshillë është shumë e vlefshme për krijuesit, shkrimtarët apo artistët, por të gjithëve mund t'u vlejë, nëse mbajnë një bllok të vogël me vete për të shënuar të gjithë idetë e mira, që mund të kenë, sepse ato mund të vijnë në çdo moment e në çdo vend dhe shumë shpesh harrohen.

Ky proces nuk ka për qëllim kryesor që të bëhemi krijues me urdhër, por më shumë që t'i hapim rrugë krijimtarisë kur kërkohet.

“Bërja e sa më shumë pyetjeve”

Mund të bëhen shumë gjëra vetëm duke pyetur dhe duke nxjerrë thelbin e përgjigjeve. Për shembull, ju mund të filloni duke pyetur “si do të kishte qenë bota pa kufij?”

Menjëherë ju mund të filloni të mendoni nëse do të kishte qenë një gjë e mirë apo e keqe. A do të ishte mbushur vendi, ku jetoni, me refugjatë? Apo do të ishte zbratur nga popullsia? A do të fillonin njerëzit të krijonin kufij me qëllimin për të përjashtuar të tjerët? Do të shkonin kompanitë në zona, ku krahu i punës do të ishte më i lirë? Etj.

Pyetjet shpesh çojnë në pyetje të tjera. Megjithatë, çështja e të bërit pyetje mund të shihet nga një pikëvështrim më sistematik dhe të ndahet në tre kategori kryesore:

■ Metodat Logjike

Këto metoda përpiqen të qartësojnë një çështje nëpërmjet rregullit, duke ndërtuar mbi rrjedhojat e mundshme të idesë suaj të parë. Metodat logjike përfshijnë zgjidhjen e problemit:

1. në mënyrë sistematike duke u përqendruar në rrjedhojat e mundshme të çështjes (p.sh. në qoftë se nuk do kishte kufij, kjo do të ndikonte në...);
2. duke analizuar pjesët përbërëse dhe duke i rikompozuar ato (p.sh. çfarë do të ndodhte nëse udhëtimi do të ishte një detyrim dhe jo një privilegj... çfarë do të ndodhte nëse do të mund të zhvendosnit të gjitha orenditë e shtëpisë me anë të një butoni...?);
3. duke i shtyrë ato deri në limitin e të imagjinueshmes (po sikur e gjithë bota të ishte vetëm një qytet gjigand i ndarë nga hapësira të blerta?);
4. duke i kthyer mbrapsht me kokë poshtë (po sikur t'ju duhej një leje zyrtare për të dalë nga shtëpia?)

Në një proces krijues ka më shumë mundësi që të gjitha këto metoda të jenë të kombinuara dhe të ndërthurura. Do të ishte pothuajse e pamundur që të mos i shqyrtonit çështjet në mënyrë sistematike, n.q.s mendoni t'i analizoni në mënyrë logjike.

■ Metodatat intuitive

Këto lloj metodash bazohen mbi idenë e të lënit të realitetit mënjanë dhe mund të arrijnë në ekstremin e asaj, që është e imagjinueshme. Këto u përgjigjen çështjeve të tilla si:

1. ëndrra, mendime apo fantazi (po sikur çdonjëri të kishte mundësi të zhvendosej me anë të mendimit?);
2. gjetja e analogjive në fusha të tjera të kulturës dhe natyrës dhe vendosja e tyre në problemin tonë (ç'përvojë mund të marrim nga interneti dhe ta zbatojmë në modelin e një bote pa kufij?);
3. heqja e fjalëve apo objekteve në mënyrë të rastësishme (kjo përfshin teknikën e prerjes së fjalëve nga një faqe dhe zgjedhjen e tyre po në mënyrë të rastësishme, por edhe mjete të tregimit të fatit si I-Ching, të cilën Philip K. Dick përdori në shkrimin e librit "Man in the High Castle");
4. abstraktja, jorealista dhe absurdja (po sikur secili të përbente një komb më vete dhe kufijtë të mbaronin me lëkurën?).

Ka më shumë mundësi që të gjitha këto të shkrihen së bashku. Nuk është e lehtë për të përcaktuar ku mbaron një fantazi dhe ku fillon diçka absurde dhe jorealiste. Shikojini këto kategori si pika të ndryshme fillimi, më shumë se disa kuti të ndryshme dhe të përcaktuara, jashtë të cilave nuk mund të dilet.

■ Metodatat kritike

Pyetjet mund edhe të përdorin dyshimin dhe prishjen, me qëllim që të krijohet diçka e re. Kjo mund të shihet edhe si vazhdim i dy metodave të përshkruara më sipër, duke qenë se në njëfarë momenti të gjitha idetë, që duhet të zbatohen do të jenë subjekt i kritikës dhe rishikimit. Kritikata mund të shqyrtojnë këto pika:

1. Rishikimin e ngjarjeve të kaluara në pikëvështrimin e një rishikimi hipotetik.

2. Shqyrtimin e situatës aktuale për të gjetur dobësitë ose zgjatjen e ngjarjeve aktuale deri në nivele të paimagjinueshme (kjo është në njëfarë mënyre e kundërta e çka u përmend më parë me theks të ndryshëm).
3. Shqyrtimi i zgjidhjeve të propozuara për të gjetur pika të pabazuara apo të paragjykuara.

Lojërat

■ Lojërat si ritual

Antropologët mendojnë se qëllimi i një riti është të vënit e pjesëmarrësve në kushtet e një gjendjeje të ndryshuar të vetëdijes, në mënyrë që ata të mund të kuptojnë më mirë të fshehtën apo të mbinatyrshmen. Në shumë mënyra ritet u japin mundësi pjesëmarrësve që të lënë mënjanë paragjykimet ekzistenciale dhe të hyjnë në një botë tjetër.

Ka shumë mundësi që lojërat e para të kenë lindur pikërisht në kontekstin e një rituali. Shahu u shpik, me qëllim që të simbolizoheshin betejat e mbretërve persianë, të cilët konsideroheshin si perëndi para ardhjes së fesë Islame. Po ashtu edhe Majat, luanin një lojë me top në kontekstin e hyjshmërisë (divinitetit), por fatkeqësisht rregullat e kësaj loje kanë humbur në shekuj (mendohet se humbësit sakrifikoeshin në të njëjtën ditë).

Lojërat në njëfarë mënyre kanë të njëjtat funksione, veçanërisht në botën e workshopeve dhe seminareve. Në kontekstin e lojërave të rriturit mund të provojnë të bëjnë gjëra të tilla, që normalisht nuk do të bënin në situata normale. Pjesëmarrësit mund të vihen në pozicione të tilla dhe të mendojnë gjëra jologjike, që arsyeja e tyre e brendshme nuk do t'ua sugjeronte zakonisht. Nuk është për t'u habitur që lojëra të ndryshme kanë qenë gjithnjë popullore dhe lojërat në përgjithësi janë bërë edhe më popullore me përdorimin masiv të internetit.

■ Lojërat për të nxitur krijimtarinë

Ngandonjëherë mund të jetë e nevojshme për të thënë një përrallë ose histori fantastike, veçanërisht në workshope të orientuara drejt zgjidhjes së problemeve. Kjo mund të jetë shumë e dobishme për të rritur krijimtarinë dhe udhëhequr drejt mundësive të reja dhe ideve, që mund të ndiqen.

Ashtu si edhe me çdo ide të mirë, është e rëndësishme që në kontekstin e një seminari idetë, që vijnë nga lojërat, të shqyrtohen dhe të diskutohen. Format i çdo seminari duhet të jetë elastik, aq sa t'u lërë hapësira të mjaftueshme ideve, që vijnë nga çdo burim.

2. Metoda ndërvepruese për të ndryshuar realitetet tona

2.1. Grupet Balint – një metodë grupi për mbështetje të ndërsjelltë

Hyrje

Fillimisht grupet Balint u zhvilluan si një metodë për të kuptuar marrëdhëniet mjek – pacient dhe për të mësuar potencialet terapeutike të empatisë dhe komunikimit. Kjo metodë e merr emrin nga mjekët Majkëll (Michael) dhe Enid Balint, të cilët e përdorën dhe e zhvilluan të parët këtë metodë. Ajo është e lidhur ngushtë me implikimet psikologjike të praktikës së përgjithshme dhe është publikuar së pari në librin “Doktori, pacienti dhe sëmundja” në vitin 1957.

Grupi i parë Balint u mbledh në Londër dhe në të bënin pjesë tetë mjekë të përgjithshëm. Ata u nxitën nga Balint që të përshkruanin një përvojë personale me një pacient të vështirë dhe të reflektonin më thellë në rrjedhojat psikologjike. Në veçanti atyre iu kërkua që të përqendroheshin në ndjenjat e tyre dhe emocionet, që pacientët mund të kenë pasur. Metoda i drejtohet mjekut që të gjejë një raport të ekuilibruar mes trajtimit të simptomave reale dhe atyre psikologjike.

Grupet Balint shumë shpejt u përhapën në të gjithë botën në formën e takimeve periodike të mjekëve të koordinuar nga një udhëheqës. Pjesëmarrësit sillnin raste konkrete për të diskutuar dhe analizonin ato të njëri-tjetrit. Thelbi i metodës qëndron në shqyrtimin në detaj të rasteve të veçanta në lidhje me ndjenjat dhe emocionet.

■ Kush ishin Majkëll dhe Enid Balint?

Majkëll Balint (Michael Balint, 1890 – 1970) ishte një psikoanalist hungarez, që emigroi në Britaninë e Madhe në vitet ‘30. Pas Luftës së Dytë Botërore ai punoi si psikoanalist pranë klinikës së famshme Tavistock në Londër. Ai është i mirënjohur për punën e tij të viteve 1950–1960 për zhvillimin e psikologjisë së marrëdhënieve mjek – pacient. Enid Balint ishte gjithashtu psikoanaliste dhe gruaja e tretë e Majkëllit. Ajo ishte kolege dhe bashkëpunëtore e Majkëllit në punën e tyre mbi empatinë në mjekësi.

■ Grupet Balint në kontekste të ndryshme

Më poshtë po paraqesim disa shënime mbi mundësitë e përdorimit të Grupeve Balint në kontekste të ndryshme nga fusha e mjekësisë, veçanërisht në arsimin formal dhe atë joformal. Mund të përdoren si për të mbështetur, ashtu edhe për të analizuar procesin e mësimin në çdo fushë, ku nevojitet komunikim ndërpersonal. Këto lloj diskutimesh mund të zhvillohen gjatë procesit të mësimdhënies ose për motive profesionale.

Kjo formë e punës në grup mund të jetë veçanërisht e efektshme në kontekstin edukativ. Ashtu si edhe mjekët, është shumë e rëndësishme që mësuesit apo të tjerë profesionistë të arsimit të jenë në gjendje që të zhvillojnë empatinë dhe të analizojnë anën psikologjike të sjelljes në mënyrë që të ndihmojnë më mirë nxënësit.

Grupet Balint mund të jenë një mjet veçanërisht efektiv në diskutimin e rasteve të nxënësve me nevoja të veçanta dhe për të ndihmuar në teknikat e menaxhimit të klasës apo grupit. Profesionistët e arsimit diskutojnë shpesh çështje të tilla në biseda joformale. Grupi Balint ofron një strukturë më konkrete dhe një fokus për diskutim. Grupet Balint mund të konsiderohen si një metodë që:

- ◆ Krijon ndërgjegje grupi, që mund të adresohet drejt mbështetjes së ndërsjellë.
- ◆ Përqendrohet në rëndësinë e një historie personale.
- ◆ Udhëheq drejt mendimtarisë individuale dhe të grupit.
- ◆ Nxiti të menduarit logjik.
- ◆ Lejon analizimin e situatave komplekse.
- ◆ Drejton individët në zhvillimin e zgjidhjes së situatave.

Drejtime të mundshme për GRUPET BALINT

■ Përshkrim i përgjithshëm

Në rastin e aplikimit në një trajnim apo seminar GRUPET BALINT mund të prezantohen si një metodë për zhvillimin e mbështetjes së ndërsjellë dhe të dëgjimit aktiv.

Grupet duhet të ndahen në grupe të vogla prej 8 – 10 persona. Ata më pas duhet të nxiten të tregojnë një histori personale në vijim të temës kryesore, që i ka mbledhur ata së bashku. (Tema të mundshme mund të jenë: përvoja të veçanta me të tjerët, puna e skuadrës, çështje personale, etj.)

GRUPET BALINT janë fokusuar tradicionalisht në marrëdhëniet mjek – pacient. Në mënyrë të ngjashme në një kontekst arsimor këshillohet që pjesëmarrësit të diskutojnë ndërveprimet në raport një me një, duke u përqendruar veçanërisht në ndjenjat dhe emocionet, që të dyja palët kujtojnë apo mund të jenë duke provuar. Hulumtimi i çështjeve në thellësi është baza e GRUPEVE BALINT. Megjithatë, kjo i bën këto lloj aktivitetesh që të kërkojnë shumë kohë në dispozicion dhe kjo pikë duhet marrë parasysh.

■ Fazat e mundshme të GRUPET BALINT

Një aktivitet i bazuar mbi GRUPET BALINT, mund të strukturohet si më poshtë:

Pjesëmarrja/Shkëmbimi

Çdonjëri nga pjesëmarrësit tregon një histori të mbështetur në ndërveprimin interpersonal në një kontekst profesional (2 minuta secili). Në këtë fazë qëllimi është dëgjimi i një game të gjerë eksperiencash të grupit në lidhje me temën. Pjesëmarrësit duhet të flasin shkurt dhe të japin idenë e të përgjithshmes më shumë se detajet.

Përzgjedhja e një historie

- Anëtarët e grupit zgjedhin një nga historitë, që ata preferojnë ta shqyrtojnë në detaj dhe tregimtari e shpjegon atë në detaje (10 min).
- Në këtë pikë tregimtari flet dhe të tjerët dëgjojnë.
- Në qoftë se tregimtari ose anëtarët e grupit kanë nevojë për nxitje, moderatori duhet të përqendrohet në inkurajimin e secilit për të menduar lirshëm (Mendoni lirshëm, merrni kurajon të thoni çdo gjë edhe nëse ju duket e pakuptimtë).

Qartësimi

- Në grup bëhen pyetje në lidhje me historinë në mënyrë që të qartësohen rrethanat (15 min).
- Është e rëndësishme të theksohet që pyetjet duhet të përqendrohen mbi rrethanat dhe jo mbi ndjenjat. Të flasësh mbi ndjenjat mund të influencojë grupin dhe kjo mund të zhvlerësojë në njëfarë mase të menduarit logjik. Megjithatë gjendjet emocionale janë fokusi i përvojës së treguar, kjo fazë e aktivitetit është menduar për të qartësuar eksperiencën e treguar në një nivel sensorial.

Vlerësimi dhe Asociimi i lirë

- Tregimtari merr vlerësimet e pjesëmarrësve të tjerë të bazuara në asociimin e lirë të ideve, që ata patën, ndërsa dëgjonin dhe pyesnin (15 min)
- Tregimtari dëgjon, ndërsa grupi flet. Në këtë fazë anëtarët e grupit mund të pyesin për ndjenjat dhe emocionet.
- Pjesëmarrësit është mirë të shprehen në formën "...kjo më kujton kohën, kur...", "ndërsa dëgjoja historinë tënde, unë mendova për...", "asociimi, që m'u krijua ndërsa merrja pjesë në dëgjimin e historisë tënde, ..."
- Duhet fokusuar në asociimet me historinë dhe me ndjenjat dhe jo mbi rrethanat.

Nisur nga çfarë është thënë, anëtarët e grupit janë të mirëpritur t'i japin mbështetjen e tyre tregimtarit duke u bazuar në përvojën e tyre, ose me ide, që vijnë nga asociimi i lirë gjatë procesit të grupit. Zakonisht kjo është një fazë, ku mund të arrihet në zgjidhje krijuese. Megjithatë, qëllimi nuk është që të arrihet patjetër në një zgjidhje, por më shumë që të krijohet një sfond i ndryshëm i ideve drejtuese për të mbështetur tregimtarin në procesin e të nxënit.

Përvoja e grupit mund ta drejtojë vëmendjen e tregimtarit në fusha, që nuk janë marrë parasysh më parë, dhe mund të jetë një burim frymëzimi. Grupi mund edhe të ilustrojë aspekte të veçanta të historisë me shembuj konkretë, ose nëpërmjet pyetjeve. Kjo i ofron një mundësi tjetër tregimtarit për ta parë eksperiencën e tij nga një pikëvështrim më neutral dhe më i largët.

Reagimi i tregimtarit

Tregimtari ndan me anëtarët e tjerë të grupit frymëzimet, që mori nga grupi (5 minuta). Në këtë pikë tregimtari ka mundësinë që të shprehë atë, që ai vlerëson më shumë nga

eksperiencia e sapomarrë, idetë, që i kanë ardhur, ndonjë zgjidhje e papritur, që i ka shkuar në mendje apo pika të nënvlerësuara, që kanë dalë në dritë.

Vlerësimi

Në përfundim, këshillohet një diskutim i përgjithshëm i grupit të plotë në formën e një refleksioni mbi procesin dhe idetë, mendimet dhe frymëzimet, që ai solli.

Përmbledhje

GRUPET BALINT u zhvilluan fillimisht si një metodë për të përmirësuar marrëdhëniet mjek – pacient. Kjo metodë përqendrohet në veçanti tek emocionet dhe ndjenjat, që kalojnë dy palët dhe u jep mundësi kolegëve që të japin vlerësimet e tyre në një ambient mbështetës.

Burime informacioni mbi GRUPET BALINT

- <http://www.balintinternational.com/balint>
- <http://www.balint.co.uk>
- <http://familymed.musc.edu/balint/overview.html>
- <http://familymed>

2.2. World Café – Udhëzues për përgatitjen e një bisede me rëndësi

Çfarë janë bisedat World Café?

Bisedat e bazuara mbi idenë World Cafè përbëjnë një metodë të lehtë për krijimin e një rrjeti të gjallë të dialogut bashkëpunues mbi çështje të rëndësishme të jetës, punës apo komunitetit. Bisedat World Cafè janë zhvilluar në një numër vendesh, ku ka pasur nevojë për të mbledhur bashkë shumë pjesëmarrës në një proces dialogu, që mund të zhvillohet më tej në dialogë tradicionalë dhe procese rrethore.

World Cafè (për më shumë informacion mund të shikoni www.theworldcafe.com) është pjesë e një komuniteti global në rritje, që mbështet dhe zhvillon çështje të rëndësishme në nivel ndërmarrjeje, qeverisjeje, organizatash jofitimprurëse dhe komuniteti në të gjithë botën. Bisedat World Cafè janë gjithashtu një metaforë provokuese për të vënë në dukje rrjetet ekzistuese të bisedave, nëpërmjet të cilave zhvillohen njohuri të reja dhe përparojnë së bashku në drejtim të së ardhmes. Ashtu si ne e krijojmë në çdo moment jetën tonë, formojmë organizatat dhe komunitetet, ne në fakt jemi gjithnjë në lëvizje ndërmjet tavolinave të një World Cafè (Kafeneje Botërore). Duke qenë të vetëdijshëm për këtë proces zakonisht të padukshëm ne mund të bëhemi më të qëllimshëm (të udhëzuar nga qëllimet tona) në jetë, duke afirmuar rrugë të reja në bisedat, që përcaktojnë jetën tonë.

Kur mund të zgjedhim të përdorim një bisedë World Cafè

Formati i World Cafè është mjaft elastik dhe mund të përshtatet me situata nga më të ndryshmet. Ka shembuj shumë të mirë të rasteve, që kanë zgjatur 90 minuta, apo të konferencave shumëditore, si një aktivitet më vete apo si pjesë e një organizimi më të madh.

■ Bisedat Cafè janë të dobishme sidomos:

- Për të shkëmbyer njohuritë, për të nxitur të menduarit inovativ dhe eksplorimin e mundësive mbi çështje apo probleme të jetës reale.
- Për të zhvilluar një eksplorim të detajuar mbi sfida dhe mundësi të rëndësishme.
- Për të nxitur biseda interesante mes njerëzve, që takohen për herë të parë.
- Për të thelluar marrëdhëniet dhe pronësinë e ndërsjellë mbi rezultatet e një grupi ekzistues.
- Për të krijuar ndërveprim të suksesshëm ndërmjet folësit dhe auditorit.
- Kur keni një grup me më shumë se 12 vetë (ne kemi arritur deri në 1200) dhe ju dëshironi që çdonjëri të japë kontributin e tij.

World Cafè është veçanërisht e përshtatshme për të krijuar lidhje mes intimitetit dhe dialogut të një grupi të vogël dhe emocioneve e të qeshurave të pjesëmarrjes në grupe më të mëdha.

Ndërkohë që ka biseda të World Cafè prej një orë e gjysmë, duke përfshirë dhe vjeljen e ideve kolektive dhe zbulimeve (dy orë do të ishte shumë më mirë), disa Cafè kanë zgjidhur për shumë ditë me radhë.

■ Kur është një Cafè më pak e dobishme?

Ndërkohë që World Cafè mund të përgatitet për të arritur qëllime nga më të ndryshmet, nuk do të ishte zgjedhja optimale në rastet kur:

- Ju po e drejtoni grupin drejt një zgjidhjeje të paracaktuar ose përgjigjeje të gatshme.
- Ju dëshironi që të keni vetëm lëvizje me sens unik të informacionit.
- Ju po përgatisni plane të detajuara të zbatimit të një projekti dhe po përcaktoni rolet e çdonjërit.
- Keni më pak se një orë e gjysmë në dispozicion.
- Keni një grup me më pak se 12 vetë. Në këtë rast mendoni për një metodë më tradicionale të dialogut të rrethit, këshillit ose metodave të tjera për të nxitur bisedën.
- metoda e World Cafè është e ndërtuar mbi bazën e bindjes se njerëzit janë mbartës të zgjuarsisë dhe krijimtarisë sa për të përballuar edhe sfidat më të vështira. Duke krijuar mjedisin e duhur, është e mundur që të dalë në pah dhe të përdoret kjo njohuri e brendshme.

Parimet e WORLD CAFÈ

Zhvillimi i një takimi të tipit WORLD CAFÈ

Bisedimi nuk është i vështirë dhe kufizohet vetëm nga imagjinata juaj. Formati i WORLD CAFÈ është mjaft elastik dhe përshtatet me shumë situata të ndryshme. Kur kombinohen parimet e mëposhtme, ato nxisin dialog bashkëpunues, përfshirje aktive dhe mundësi konstruktive për të vepruar.

Qartësoni Qëllimin:

Jini të qartë se pse i keni mbledhur këta njerëz. Qartësimi i qëllimeve ju vë ju në pozita që të përcaktoni se cilët pjesëmarrës do të dëshironi të ftoni dhe që të përqendroheni në çështjet, që do të shqyrtoni së bashku.

Krijoni një hapësirë sa më mikpritëse

Të gjithë ata që përdorin metodën WORLD CAFÈ e theksojnë shumë rëndësinë e krijimit të një hapësire mikpritëse, që të krijojë idenë e sigurisë dhe të ftesës. Kur njerëzit ndihen rehat që të jenë vetvetja, ata janë krijuar në maksimum, flasin në mënyrë të hapur dhe mendojnë po ashtu. Në veçanti duhet të konsideroni se si ftesa juaj dhe përgatitja fizike e ambienteve ndikon në krijimin e një atmosfere mikpritëse.

Hulumtoni çështje, që kanë rëndësi

Gjetja dhe seleksionimi i çështjeve, që kanë rëndësi për ata, që do të marrin pjesë në WORLD CAFÈ, është një hapësirë, ku mendimi dhe vëmendja mund të prodhojnë rezultate domethënëse. Aktiviteti juaj mund të merret qoftë edhe me një çështje të vetme,

ose shumë të tilla, por e rëndësishme është që ato të zhvillojnë dhe mbështesin një progres logjik të hulumtimit nëpërmjet disa cikleve të dialogut. Në shumë raste, bisedat e tipit WORLD CAFÈ synojnë po aq hulumtimin dhe shqyrtimin e çështjeve të rëndësishme, sa edhe gjetjen e zgjidhjeve efektive.

Nxisni kontributin e të gjithëve

Ne jemi gjithnjë e më shumë të ndërgjegjshëm mbi rëndësinë e pjesëmarrjes, por njerëzit nuk duan vetëm të marrin pjesë, por edhe të jenë kontribues aktivë për të ndryshuar gjërat. Është e rëndësishme që të nxiten të gjithë për t'u aktivizuar në bisedë dhe për të shprehur idetë dhe pikëvështrimet e tyre, ndërkohë që secilit i duhen lënë hapësira për të kontribuar edhe thjesht nëpërmjet dëgjimit.

Lidhni pikëvështrimet e ndryshme

Mundësitë për të lëvizur lirshëm nga një tavolinë te tjetra, për të kontribuar në mënyrë aktive me idetë e gjithsecilit dhe lidhja e thelbit të gjetjeve në cikle më të gjera të mendimit, këto janë disa nga karakteristikat thelbësore të WORLD CAFÈ. Kur pjesëmarrësit mbartin ide ose tema kyçe nga një grup te tjetri, ata shkëmbejnë pikëvështrime të ndryshme duke pasuruar në mënyrë domethënëse mundësitë për të gjetur zgjidhje të reja nëpërmjet inteligjencës kolektive.

Dëgjoni mendimet personale dhe shkëmbeni gjetjet

Duke praktikuar dëgjimin aktiv dhe duke u kushtuar vëmendje temave të diskutuara, mendimeve personale dhe çështjeve, ne fillojmë të krijojmë një pamje të lidhur të së përgjithshmes. Pas shumë cikle bisedash është dobiprurëse që të bëhen biseda duke përfshirë të gjithë grupin. Kjo i ofron grupit mundësinë për të lidhur së bashku temat ose çështjet, që janë trajtuar.

Etiketa e WORLD CAFÈ

- ❖ Përqendrohuni në atë, që është e rëndësishme!
- ❖ Jepni kontributin tuaj me mendimet tuaja!
- ❖ Flisni me mendje dhe zemër!
- ❖ Lidhni dhe bashkoni idetë!
- ❖ Dëgjoni së bashku për mendime dhe çështje të rëndësishme!
- ❖ Loja, interpretimi dhe vizatimet në letër është për t'u stimuluar.
- ❖ Argëtohuni të gjithë!

Shkurtimisht për WORLD CAFÈ

- Ulen katër deri pesë persona për çdo tavolinë ose në grupe bisede.
- Përcaktohen cikle progresive (zakonisht tre) prej 20 – 30 minutash secili

- Grupet shqyrtojnë çështje, që me të vërtetë janë të rëndësishme për jetën, punën ose komunitetin.
- Nxiten si të zotët e shtëpisë, ashtu edhe pjesëmarrësit në tavolinë, që të shkruajnë, të luajnë role apo vizatojnë idetë e tyre kryesore në mbulesat e tavolinës apo një fletë të madhe letre të vendosur në qendër të grupit.
- Në përfundim të ciklit të parë të bisedave kërkoni që një person (i zoti i shtëpisë) të mbetet në tavolinë, kurse të tjerët të lëvizin si “udhëtarë” apo “ambasadorë të kuptimit”. Udhëtarët mbartin me vete idetë kryesore, temat dhe çështjet për në bisedat e tyre të reja.
- Kërkojini të zotit të shtëpisë që të prezantojë për të ardhurit shkurtimisht atë, që u bisedua në ciklin e parë. Nxisni miqtë që të lidhin idetë, që kanë marrë nga biseda e mëparshme, të dëgjojnë me kujdes dhe të ndërtojnë me ndihmën dhe kontributin e të tjerëve.
- Duke iu dhënë mundësinë pjesëmarrësve që të lëvizin në disa cikle bisedash, idetë, pyetjet dhe temat e diskutuara, fillojnë të lidhen dhe të bashkohen. Në fund të ciklit të dytë të gjitha tavolinat e bisedave në dhomë do të jenë të pasuruara me mendime të ardhura nga bisedat e mëparshme.
- Në ciklin e tretë të bisedave pjesëmarrësit mund të kthehen te tavolinat e tyre të para për të sintetizuar gjetjet e tyre ose mund të vazhdojnë të udhëtojnë për tek tavolina të tjera duke lënë të njëjtin person si zot shtëpie ose duke caktuar një tjetër. Nganjëherë caktohet një tjetër çështje për ciklin e dytë ose të tretë me qëllim që të ndihmohet thellimi i çështjes.
- Në përfundim të disa cikleve të bisedave filloni një periudhë të shkëmbimit të gjetjeve dhe mendimeve në një bisedë të të gjithë grupit. Në këtë fazë të bisedës mund të bëhet identifikimi i strukturave dhe tipeve, rritet niveli i njohurive kolektive dhe dalin mundësi për veprime konkrete.

Kur dini se çfarë doni të arrini dhe sa kohë keni në dispozicion, ju mund të vendosni mbi numrin dhe kohën, që do të konsumojë çdo cikël, përdorimin më efektiv të pyetjeve dhe mënyrën më interesante për të lidhur dhe pasuruar idetë. Luani, eksperimentoni dhe improvizoni!

■ Rëndësia e pyetjeve në WORLD CAFÈ

Pyetjet, që ju zgjidhni, apo gjetjet e pjesëmarrësve gjatë një WORLD CAFÈ janë kritike për suksesin e aktivitetit. Gjatë një WORLD CAFÈ mund të merret në shqyrtim një pyetje e vetme ose shumë të tilla, të cilat mund të zhvillohen për të mbështetur një progres logjik të gjetjes nëpërmjet disa cikleve të dialogut.

Kini parasysh që:

- Pyetje të ndërtuara mirë përqendrojnë energjinë dhe vëmendjen në atë, që realisht është e rëndësishme. Moderatorë me përvojë në WORLD CAFÈ rekomandojnë bërjen e pyetjeve të hapura, të tipit, që nuk kanë përgjigje me po ose jo.
- Pyetjet e mira nuk kanë nevojë për hapa veprimi të menjëhershëm apo për zgjidhje të problemit. Ato duhet të ftojnë hulumtimin e zbulimin dhe jo mbrojtjen apo deklarimin e avantazheve.

- Ju do të keni bërë një pyetje të mirë, kur shihni që ajo gjeneron ide dhe mundësi të reja.
- Bëni pyetje të përmendura më parë nga miq apo kolegë të besuar, të cilët do të marrin pjesë në aktivitetet për të parë nëse ata kanë interes dhe energji për të qenë aktivë.

Një pyetje e fuqishme...

- ❖ është e thjeshtë dhe e qartë,
- ❖ nxit mendimin,
- ❖ gjeneron energji,
- ❖ përqendron vëmendjen,
- ❖ nxjerr në pah supozime,
- ❖ hap mundësi të reja.

■ Pesë mënyra për të bërë të dukshme njohurinë kolektive

Bëni një xhiro nëpër galeri!

Herë pas here pjesëmarrësit vendosin letrat, ku kanë punuar, nga tavolina në mure, kështu që të tjerët mund të ndërmarrin një turne dhe të lexojnë idetë e grupit paraardhës gjatë pushimeve ose “takimeve qytetare”.

Përdorni vizualizimin grafik!

Në disa aktivitete të WORLD CAFÈ e gjithë biseda e grupit regjistrohet në mënyrë grafike (pamore), duke vizatuar idetë e grupit në fletë të mëdha letre (flipchart) të vëna në mur, ku ka tekst dhe ilustrime grafike në lidhje me pjesët e ndryshme të bisedës.

Publikoni idetë tuaja të brendshme!

Pjesëmarrësit mund të ngjisin në një dërrasë apo mur copa letrash, ku shprehen shumë shkurt (me një fjalë apo fjali kyçe) ide personale, të cilat mund të lexohen dhe komentohen nga çdonjëri gjatë pushimeve për kafe.

Krijoni struktura të ideve!

Gruponi idetë personale të secilit në grupe ose struktura, në mënyrë që idetë të jenë të kuptueshme dhe të dukshme me qëllim për t'i përdorur në planifikimin e hapave të mëvonshëm.

Krijoni një histori!

Disa WORLD CAFÈ krijojnë një gazetë ose libër historish, në mënyrë që rezultatet e punës së grupit të jenë të dukshme edhe për një publik më të gjerë në përfundim të

takimit. Mund të përdoret një aparat fotografik dixhital për të formuar një libër fotografish së bashku me dokumentimin në formë teksti.

■ Si të krijoni ambientin e duhur për një WORLD CAFÈ?

- Është e rëndësishme që të krijoni një ambient, që të kujton diçka jo formale dhe intime si në rastet kur aktiviteti juaj ka disa dhjetra, ashtu edhe në rastin kur ka disa qindra pjesëmarrës. Kur të ftuarit tuaj mbërrijnë, ata duhet të kuptojnë menjëherë që nuk është një takim formal.
- Në qoftë se është e mundur do të ishte mirë që ambienti të kishte dritë natyrale dhe një pamje nga jashtë për të krijuar një atmosferë më mikpritëse.
- Mjedisin bëjeni të tillë që të ngjasojë me një kafene normale, me tavolina të vogla ku mund të ulen katër ose pesë persona. Më pak se katër persona ndoshta nuk ka shumë vizione dhe më shumë se pesë e kufizon numrin e ndërveprimeve personale.
- Vendosini tavolinat në mënyrë të rastësishme më mirë sesa në rreshta. Tavolinat e një kafeneje normale në trotuar, pas disa orësh që është hapur, japin përshtypjen e pushimit dhe ftesës.
- Nëse nuk keni tavolina, atëherë vendosni karriget në formë U dhe u thoni të ftuarve që të krijojnë një rreth, pasi të jenë ulur dhe të ketë filluar biseda. Vendosni letra mbi karrige për të shënuar idetë kryesore.
- Përdorni mbulesa tavolinash me ngjyra dhe një vazo të vogël me lule në çdo tavolinë. Nëse keni mundësi, vendosni edhe një qiri në çdo tavolinë. Rregulloni lule rreth dhomës.
- Vendosni të paktën dy fletë të mëdha letra (letra tabak është e përshtatshme) mbi çdo tavolinë dhe një gotë të mbushur me markera e lapustila me ngjyra të ndryshme. Letrat dhe lapsat nxisin të shkruarit, vizatimin dhe lidhjen e ideve. Në këtë mënyrë pjesëmarrësit do t'i hedhin idetë në letër, sapo ato t'u vijnë. Vendosni një tavolinë tjetër në ballë të dhomës për të zotët e shtëpisë dhe ndonjë material të prezantuesve.
- Mendoni për vendosjen e veprave të artit apo posterave nëpër mure dhe vini muzikë ndërkohë që njerëzit vijnë dhe ju u uroni atyre mirëseardhjen.
- Për të mbajtur traditën e mikpritjes ofrojuni miqve pije dhe gjëra të vogla për të ngrënë.
- Vini në punë imagjinatën tuaj!
- Jini krijues!

■ Unë jam i zoti i shtëpisë së një bisede WORLD CAFÈ, çfarë duhet të bëj?

Roli i të zotit të shtëpisë së Kafesë është që të vërë në praktikë parimet e WORLD CAFÈ. I rëndësishëm nuk është stili i kafesë dhe pamja e jashtme, por dhënia e parimeve jetike të Kafesë. Organizimi i një WORLD CAFÈ kërkon mendimtari, shpirt artistik dhe kujdes. I zoti i shtëpisë është ai, që mund të vendosë themelet e një bisede interesante, ku pjesëmarrësit shkëmbejnë njohuritë e tyre dhe përdorin njohuritë kolektive.

- Përcaktoni qëllimin e WORLD CAFÈ dhe vendosni kush duhet të ftohet!
- Vëri një emër të përshtatshëm Kafesë suaj sipas qëllimit të aktivitetit si psh. “Kafene Liderशिpi”, “Kafene Dituria”, “Kafene Komuniteti”, “Kafeja e zbulimeve”, etj.
- Ndhmoni në përgatitjen e ftesës!

■ Materialet e duhura për një WORLD CAFÈ

- Tavolina të vogla të rrumbullakëta me diametër 90 – 100 cm janë ideale, por edhe tavolina më të vogla mund të jenë mirë.
- Karrige të mjaftueshme për pjesëmarrësit dhe për prezantuesit.
- Mbulesa tavolinash me ngjyra.
- Fletë letre të mëdha (tabak) ose mbulesa tavolinash prej letre për të mbuluar tavolinat.
- Markera e lapustila me ngjyra, me bazë ujore. Për t’u lexuar më mirë përdorni markera me ngjyra të errëta si jeshile, blu, të zezë dhe të kuqe. Shtoni edhe një apo dy markera me ngjyra të ndezura për të nënvijëzuar.
- Një vazo e vogël me lule për çdo tavolinë dhe një mbajtëse apo gotë për të vendosur markerat.
- Një tavolinë plus për të vënë pijet dhe gjëra të vogla për të ngrënë (snacks).
- Fletë letre për t’u vendosur në mure për të bërë të dukshme njohuritë kolektive dhe ngjitës.
- Hapësirë e sheshtë në mure, ku të vendosen fletët e mëdha të letrës me pikat kyçe dhe idetë kryesore.
- Hapësirë shtesë në mure, ku të vendosen mbulesat e shkruara të tavolinave apo letrat e cikleve të WORLD CAFÈ.

Materiale shtesë (në varësi të madhësisë së grupit dhe qëllimit)

- Projektor dhe ekran. Sistem audio për kasete ose CD. Një muzikë e përzgjedhur për sfond.
- Kufje dhe mikrofona me valë për organizatorët e WORLD CAFÈ (të zotët e shtëpisë) në rastin e seancave të tipit mbledhje qyteti.
- Tabela dhe flipcharte.
- Materiale bazë duke përfshirë kapëse letrash, markera, ngjitës shirit, stilolapsa, pineska për të kapur letrën në mure dhe lapsa.
- Fletë letre (10x15cm ose 13x18cm) për të bërë shënime personale
- Fletë letre (10x15cm) me ngjyrë të çelët për të publikuar idetë në vende të dukshme.

-
- Punoni së bashku me persona të tjerë që të krijoni mjedisin e duhur për World Cafë-në!
 - Urojuni mirëseardhjen pjesëmarrësve, ndërkohë që ata hyjnë!
 - Shpjegoni qëllimin e mbledhjes!

- Prezantoni pyetjen ose temën për çdo cikël bisedash dhe sigurohuni që pyetja është e shikueshme nga të gjithë në një flipchart, projektim ose fletë letre në çdo tavolinë!
- Shpjegoni udhëzimet e Kafesë dhe të etiketës së Kafesë dhe bëjini ato të dukshme për të gjithë gjatë gjithë kohës!
- Shpjegoni si funksionon ana logjistike e Kafesë duke përfshirë edhe rolin e të zotit të shtëpisë (personit, që me dëshirën e tij do të qëndrojë në tavolinë në fund të ciklit të bisedës dhe do të bëjë mirësearchjen e grupit të ri)!
- Gjatë bisedave përgjigjuni pyetjeve, nëse ju bëhen!
- Nxisni çdonjërin që të marrë pjesë!
- Kujtojuni njerëzve që të shënojnë idetë kryesore dhe të vizatojnë!
- Bëjuni të ditur njerëzve në mënyrë sa më të sjellshme kur të jetë koha për të lëvizur dhe për të filluar një cikël tjetër bisedash!
- Sigurohuni që mendimet kryesore të jenë të regjistruara në mënyre vizuale dhe mundësisht të mbledhura dhe të vëna në vende të dukshme!
- Jini krijuar në përshtatjen e parimeve të WORLD CAFÈ-së sipas situatës suaj të veçantë!

■ Unë jam i zoti i tavolinës, çfarë duhet të bëj?

- Kujtojuni personave në tavolinën tuaj që të shënojnë idetë e tyre, lidhjet mes tyre dhe gjetjet si dhe pyetje më të thella nëse dalin!
- Qëndroni në tavolinë ndërsa të tjerët lëvizin dhe urojuni mirësearchjen të tjerëve, që vijnë!
- Shpjegoni shkurtimisht pikat kryesore të bisedave të mëparshme, që të tjerët të bëjnë lidhje dhe të ndërtojnë bisedën e tyre duke u bazuar në idetë e veta apo në ato, që kanë sjellë nga tavolinat e mëparshme.

Burime të mëtejshme informacioni mbi WORLD CAFÈ-në

Brown, Juanita, Isaacs, David, & the World Café Community: The World Café: Shaping Our Futures Through Conversations That Matter. Berrett-Koehler Publishers Inc, San Francisco, 2005.

2.3. *Workshopet për të ardhmen*

Hyrje

“Workshopet për të Ardhmen” është një metodë për të krijuar një vizion të së ardhmes ashtu siç e dëshirojmë ne dhe për ta mbështetur këtë vizion për aq gjatë sa të realizohet. Është një metodë e konceptuar për të ndihmuar njerëzit që të gjejnë alternativa për mënyrën e jetesës ose të kushteve të jetesës. Fillimisht, krijuesi i kësaj metode, Robert Jungk (1913 – 1994), mendonte të krijonte një mjet për grupet sociale të disavantazuara që t’u jepte atyre mundësinë që të shprehnin idetë e tyre në procesin e vendimmarrjes dhe në promovimin e interesave të tyre.

Aktualisht koncepti i metodologjisë së “Workshopeve për të Ardhmen” mund të aplikohet për një numër çështjesh të ndryshme, duke përfshirë zhvillimin e komunitetit dhe konsultimet në shkallë të gjerë. Në fakt është një mënyrë për të përforcuar të menduarit jo konvencional në terma të utopive të arritshme.

Fazat kryesore të “Workshopeve për të Ardhmen” janë të përcaktuara mirë dhe përbëhen nga:

Faza e kritikës – e menduar për të përcaktuar çështje specifike dhe probleme në lidhje me temën.

Faza e fantazisë – jini krijues dhe argëtohuni! Shpikni një utopi dhe krijoni një pamje të mundësive të së ardhmes!

Faza e zbatimit – idetë e dhëna shqyrtohen në bazë të praktikitetit të tyre. Nëse një zgjidhje është gjetur, një plan veprimi përgatitet dhe grupi mblidhet rregullisht (të ashtuquajturat workshope të përhershme) për të vëzhguar progresin drejt zgjidhjes, që është gjetur.

Sot shumë nga “Workshopet mbi të Ardhmen” nuk kanë për qëllim kryesor që të nxisin qytetarinë aktive (megjithëse mund të përdoren fare mirë edhe për këtë), por më shumë për të sfiduar njerëzit që të mendojnë mbi traditën apo konvencionalen. Krijimi i një konteksti për ndryshime sociale është një proces shumë dinamik, që kalon mbi kornizat e punës së përditshme me qëllim për të gjetur zgjidhje të papritura. “Workshopet për të Ardhmen” si të tilla janë akoma të nevojshme dhe do të ruajnë rëndësinë e tyre si një metodologji për të mësuarit social.

Organizimi i një “Workshopi për të Ardhmen”

Përpara se të fillojë workshopi moderatori duhet të mendojë mbi punën parapërgatitore, që duhet bërë, objektivat e workshopit, mbështetjen për një vazhdim të mundshëm e kështu me radhë. (Shihni kapitullin mbi Moderimin për më shumë detaje!)

■ Para fillimit

Një “Workshop për të Ardhmen” duhet të jetë sa më i thjeshtë dhe informal që të jetë e mundur në mënyrë që çdonjëri të ketë mundësi për të provuar e asnjëri nga pjesëmarrësit të mos mendojë se nuk duhet të flasë, sepse nuk ka përvojën, aftësitë apo njohuritë e duhura.

■ **Kërkesat**

Përpara fillimit të workshopit moderatori duhet të kujdeset për të përzgjedhur nga grupe të ndryshme të personave të interesuar. Ai ose ajo duhet të ketë parasysh që pjesëmarrësit të vijnë nga shtresa të ndryshme, grupe të ndryshme interesi dhe të kenë aftësi dhe përvoja të ndryshme.

Materiale të nevojshme:

- fletë të mëdha letre (A1 ose A2)
- materiale të ndryshme ngjithëse
- letra për të shkruar
- markera

Materiale ndihmëse:

- tabela për të ngulur në to pineska për mbajtjen e letrave
- gjilpëra me kokë (pineska)
- fletë me ngjyra

Filloni përgatitjet e hapësirës së punës duke ngjitur fletë të mëdha letre në mure. Më vonë pjesëmarrësit mund të shkruajnë në fletët e tyre dhe t’i ngjisin ato mbi fletët e mëdha. Këto fletë të vogla mund të shërbejnë për të vizualizuar idetë dhe për t’i strukturuar ato. Mund të jetë i nevojshëm përdorimi i dërrasave të bardha për të shtuar hapësirën e punës. Duhet pasur parasysh se “Workshopet për të Ardhmen” përfshijnë si sesione plenare (me pjesëmarrjen e të gjithëve) ashtu edhe aktivitete në grup kështu që duhet siguruar hapësira e mjaftueshme e punës.

■ **Madhësia e Grupit**

“Workshopet për të Ardhmen” janë më të efektshme me 15 – 25 pjesëmarrës duke qenë se kjo i jep çdonjërit mundësinë për të folur mbi temën. Për grupe më të mëdha mund të këshillohet që të bëhen disa “Workshope për të Ardhmen” paralelisht.

■ **Roli i moderatorit**

“Workshopet për të Ardhmen” synojnë të promovojnë spontanitetin dhe mendimin e lirë. Megjithatë moderatori ka një rol specifik. Ai duhet të përqendrohet në ndjekjen e zhvillimit të saktë të fazave të ndryshme dhe në ndihmën për pjesëmarrësit që të vizualizojnë idetë e tyre. Udhëheqësi duhet të jetë i familjarizuar me procesin dhe të nxisë pjesëmarrësit që të marrin pjesë aktivisht dhe të japin kontributin me idetë e tyre.

■ **Programi kohor**

Së fundi, moderatori duhet të përcaktojë një program kohor, ku të thuhet se sa do të zgjasë çdo fazë. Një workshop treditor do të ishte i tillë:

- E enjte: hyrje dhe faza e kritikës: 18.00 – 21.00
- E premte: faza e fantazisë: 10.00 – 13.00; 15.00 – 18.00
- E shtunë: faza e zbatimit: 10.00 – 13.00; 15.00 – 18.00

Zakonisht një kohë prej dy orësh për Fazat e Fantazisë dhe implementimit për çdo orë të fazës kritike është e arsyeshme. Prandaj, një workshop njëditor mund të ishte i tillë:

- Faza përgatitore: 9:30 – 10:00
- Pushim: 10:00 – 10:15
- Faza kritike: 10:15 – 12:00
- Dreka: 12:00 – 13:00
- Faza e krijimit të vizionit: 13:00 – 14:45
- Pushim: 14:45 – 15:00
- Faza e zbatimit: 15:00 – 17:00
- Diskutime për aksione të mëtejshme: 17:00 – 17:30

Zhvillimi i një “Workshopi për të Ardhmen”

Sot “Workshopet për të Ardhmen” përbëhen nga pesë faza:

- Faza përgatitore**
- Faza e kritikës**
- Faza e fantazisë**
- Faza e zbatimit**
- Faza e realizimit**

A) Faza përgatitore

Hapat e parë

Atmosfera duhet të jetë informale dhe pjesëmarrësit mund të bashkëpunojnë në përgatitjen e sallës. Kjo mund të zhvillojë ndjenjën e barazisë ndërmjet pjesëmarrësve dhe të lejojë çdonjërin të bashkëpunojë me të tjerët drejt një qëllimi të përbashkët. Gjëra të vogla për të ngrënë dhe një kohë e shkurtër për të lejuar pjesëmarrësit të bisedojnë me njëri-tjetrin në mënyrë informale mund të ndihmojnë për të krijuar një atmosferë sa më miqësore dhe të shpenguar.

Pasi pjesëmarrësit të kenë filluar të bisedojnë, moderatori duhet të propozojë që ata të prezantohen me njëri-tjetrin një nga një duke ua lënë atyre se çfarë duan të thonë. Zakonisht në këtë fazë njohjeje njerëzit duan të dinë se çfarë bëjnë dhe pse kanë ardhur këtu. Moderatori mund ta përdorë këtë për të nxitur interesin e grupit.

Hyrje

Pasi të gjithë të jenë prezantuar me njëri-tjetrin, moderatori duhet të shpjegojë procesin dhe çfarë pritet që të bëjnë pjesëmarrësit. Hyrja në fillim të këtij kapitulli mund të jetë një tregues i mirë në këtë pikë.

Moderatori mund edhe të përmendë disa shembuj të arritjeve praktike të një “Workshopi për të Ardhmen”, gjë që u jep pjesëmarrësve një ide se ku mund ta përdorin ata këtë lloj metode. P.sh. në një zonë rurale në Rusi një “Workshop për të Ardhmen” me temë uljen e papunësisë dhe gjetjen e mundësive për zhvillimin ekonomik pati si rezultat ngritjen e një fabrike të vogël të përpunimit të drurit dhe të industrisë së prodhimeve të vogla prej druri; në një komunitet në Paris, i cili ishte planifikuar të zhvendosej që aty për t’i lënë vendin zhvillimit të zonës, u arrit në rezultatin e krijimit të planeve alternative të zhvillimit, gjë që i lejoi banorët që të vazhdonin të jetonin aty.

■ Rregullat e arta për një “Workshop për të Ardhmen”

Rregullat e mëposhtme mund të shërbejnë si udhëzues të mirë për t’u pasur parasysh gjatë një “Workshopi për të Ardhmen”. Ato duhet të prezantohen gjatë hapave të parë dhe moderatori mund t’i vërë ato në një vend të dukshëm në një poster.

- Askush nuk duhet të flasë më shumë se një minutë.
- Të gjithë duhet të respektojnë kohën, sepse vetëm atëherë “Workshopet për të Ardhmen” do të kenë sukses.
- Secili ka të drejtë të flasë dhe të gjithë duhet të presin derisa folësi të ketë mbaruar.
- Pjesëmarrësit mund të tregojnë një karton të kuq n.q.s. ndonjëri flet më shumë se një minutë.

Të shkruarit në fletë ka një metodë:

- Fletët e lexueshme janë të arta.
- Vetëm një aspekt për fletë.
- Jo më shumë se tre rreshta për fletë.
- Shkruani me shkronja të mëdha dhe të vogla për të rritur lexueshmërinë.

B) Faza e kritikës

■ Objektivat

Ky është momenti, kur workshopi fillon. Moderatori i kërkon grupit që të fillojnë të bëjnë sa më shumë kritika që të jetë e mundur, duke filluar nga e përgjithshmja dhe e madhja e deri tek e veçanta dhe e vogla. Këto kritika/ankesa afishohen dhe do të përzgjidhen për fazën e mëvonshme. Problemi ose çështja kryesore duhet të shkruhet me gërma të mëdha dhe të lexueshme dhe të vihet lart në një vend të dukshëm për të gjithë.

■ Mbledhja e ankesave

Moderatori pyet grupin për ankesat e tyre. Pjesëmarrësit mund të flasin shkurtimisht (shihni rregullat më sipër!) ose të shkruajnë komentet e tyre në një fletë letre, e cila mund të ngjitet diku në mur.

Mund të ketë një fillim të ngadalshëm, por sa më shumë fletë të ngjiten në mur, aq më shumë njerëz do të dëshirojnë të flasin. Zakonisht duhet rreth një gjysëm ore që fletët e mëdha në mur të mbushen.

Kur koha mbaron dhe ankesat fillojnë e përsëriten diskutimet mund të pezullohen. Grupi mund të jetë dakord që të mbarojnë diskutimet.

■ Mënjanimi i diskutimeve

Kur ankesat dhe kritikak rriten, është e rëndësishme që të mënjanohen diskutimet. U kujtoni pjesëmarrësve që do ketë kohë për të diskutuar më vonë. Kjo e bën procesin e mbledhjes së ankesave të qëndrojnë në një linjë dhe të mos shpërndahet.

■ Përzgjedhja dhe strukturimi

Më pas, komentet e bëra nga pjesëmarrësit mund të përzgjidhen dhe strukturohen në mënyrë që të krijohet një numër më i vogël i ankesave kryesore.

Nëse të gjitha komentet shkruhen në fletë të ndara letre, është një gjë e thjeshtë më pas që të ato riorganizohen për të krijuar një strukturë më të qartë. Përndryshe moderatori mund të bëjë bashkimin ose ndarjen e komenteve thjesht me anë të vijave të vizatuara.

Më pas pjesëmarrësit mund të vendosin në lidhje me idetë, që atyre u duken më interesante. Kjo mund të bëhet me konsensus, me votim mbi çdo pikë, ose duke u dhënë pjesëmarrësve vota për t'ia dhënë çdo temë (çdo pjesëmarrës ka tri deri në shtatë vota për t'ua dhënë temave, që i duken më të rëndësishme). Kini parasysh që gjatë fazës së zbatimit pjesëmarrësit do të bëjnë plane dhe do të japin ide për të zgjidhur këto çështje. Moderatori duhet të ketë një ide se sa grupe pune do që të ketë dhe sa vetë do të ketë çdo grup.

■ Shembull

Gjatë workshopit SMILE mbi sfidat, që përballon edukimi ndërkulturor në Evropën Juglindore, pjesëmarrësit përcaktuan si më të rëndësishme çështjet e mëposhtme:

- Paragjykimet dhe stereotipet
- Mungesa e strukturave të institucionalizuara, që mbështesin edukimin ndërkulturor
- Mungesa e informacionit mbi kulturat e tjera
- Keqinterpretime historike
- Mungesa interesi dhe komunikimi
- Intoleranca

- Izolimi
- Edukimi formal jo i përshtatshëm

C) Faza e fantazisë

■ Objektivat

Në këtë fazë pjesëmarrësit marrin çështjet kryesore nga faza kritike dhe i transformojnë në një mënyrë pozitive. Duke filluar nga këtu, pjesëmarrësit duhet të përdorin imagjinatën e tyre për të krijuar mundësi alternative për të ardhmen. Nga këto mundësi pjesëmarrësit do të përzgjedhin një ose dy ide për t'u zhvilluar dhe shtjelluar më tej.

■ Prezantimi i Fazës së Fantazisë

Faza e dytë mund të fillohet me një përmbledhje të shkurtër të asaj, që ndodhi në fazën pararendëse. Mund të jetë mirë që të mbahen në dukje çështjet e strukturuar, megjithëse mund të duhet hapësira për të ndihmuar në vizualizimin e krijimeve të fazës së fantazisë, por në këtë rast struktura e krijuar mund të riprodhohet në fletë të vogla dhe t'u shpërndahet pjesëmarrësve.

Mënyra e saktë për të vazhduar mund të përcaktohet nga moderatori apo me konsensus nga pjesëmarrësit.

Për këtë fazë pjesëmarrësit duhet të kenë parasysh që duhet të jenë të lirë, të pakufizuar dhe krijues. Ata duhet të jenë sa më spontanë dhe të lënë mënjatë perfeksionizmin. Besueshmëria e gjërave duhet lënë mënjatë.

■ Shtendosja

Një interval i shkurtër për të thyer akullin mund t'i sjellë pjesëmarrësit në formë. Tregimi i një historie, lojërat ose improvizimi i ndonjë skeçi mund të ndihmojnë në ngrohjen e atmosferës së grupit. (Shihni kapitullin mbi moderimin për shembuj mbi këtë aspekt!)

■ Ligjërime pozitive

Pasi pjesëmarrësit të ndihen në formë, është koha për t'u kthyer tek rezultatet e fazës së kritikës. Sa për të filluar, grupi mund të rishkruajë temat më interesante të nxjerra në fazën e kritikës në një formë pozitive duke i kthyer në objektiva të vërtetë. Këto mund të vendosen në mur për të ndihmuar pjesëmarrësit në vizualizimin e punës së bërë.

Shembuj ligjëratash pozitive

Duke hedhur një vështrim pas, tek shembujt e Fazës Kritike, imagjinoni sikur tri temat e përzgjedhura të ishin këto:

- Paragjykimet dhe stereotipet.

- Mungesa e strukturave të institucionalizuara, që mbështesin edukimin ndërkulturor
- Intoleranca.

Këto mund të shkruhen në formën pozitive:

- Të promovojmë ndryshimin dhe unitetin dhe të shkëmbejmë nën një identitet të përbashkët European.
- Të përshtasim strukturat ekzistuese në mënyrë që të jenë mbështetëse më efektive të edukimit ndërkulturor.
- Të zhvillojmë tolerancën në dialog dhe komunikim.

■ Stuhi mendimesh (Brainstorming)

Pasi objektivat të jenë nxjerrë, pjesëmarrësit mund të fillojnë të hedhin ide mbi zgjidhje të mundshme për problemin, që kanë në dorë. U kujtoni pjesëmarrësve që:

- Për momentin asgjë nuk është e pamundur!
- Mendoni çfarë të dëshironi, pa kufizime!
- Shiheni çështjen me sytë e pafajshëm të një fëmije!

Mund të jetë më mirë që të fillohet kjo pjesë me anë të një pyetjeje ose përndryshe mund të ndahen pjesëmarrësit në grupe, nëse ka disa tema kryesore, mbi të cilat pjesëmarrësit duan të punojnë.

Idetë e reja, që vijnë, mund të shkruhen dhe të vizualizohen në mur. Sa më shumë ide që lindin, aq më shumë ide dhe lidhje të tjera provokojnë ato.

Shembuj të stuhisë së mendimeve

Gjatë procesit të stuhisë së ideve në workshopin e SMILE mbi mësimin ndërkulturor pjesëmarrësit hodhën këto ide:

- Të jemi një familje e madhe Ballkanase.
- Të ndajmë të njëjtin identitet European.
- Të promovojmë diversitetin dhe unitetin.
- Të zhvillojmë tolerancën në dialog dhe të qenit të hapur në komunikim.
- Të gjejmë më shumë mbështetje dhe burime për arsimin në përgjithësi.
- Të zhvillojmë dhe t'u përkushtohemi parimeve të përbashkta për arsimin dhe t'i vëmë ato në zbatim duke përdorur strategji dhe metoda ndërkulturore.
- Të përshtasim strukturat ekzistuese në mënyrë që të jenë mbështetëse më efektive të edukimit ndërkulturor.
- Të zhvillojmë, të përcaktojmë dhe t'u përkushtohemi parimeve ndërkulturore.

■ Përqendrimi tek çështja

Duke qenë se është e pamundur të përqendrohet vëmendja në të gjitha idetë, është e rëndësishme që pjesëmarrësit të zgjedhin disa pika inovative për t'i prezantuar. Kjo zgjedhje mund të bëhet me konsensus ose me votim (siç u sugjerua në kapitullin mbi fazën kritike).

Ndoshta nuk do të ishte shumë praktike që të votohej për secilën ide në veçanti, prandaj idetë e dhëna mund të grupohen dhe strukturohen në mënyrë që çdo grup të punojë ose t'i referohet një grupi idesh në veçanti. Këto grupe idesh mund të strukturohen bazuar në ngjashmëri ose në mënyra të tjera. Gjatë procesit të përzgjedhjes diçka mund të humbasë ose lihet mënjanë. Do të ishte mirë që këto të ruhen në një vend, që mund të emërtohet “Banka e Ideve” ose “Shporta e Thesarit”, në mënyrë që pjesëmarrësit t'u referohen këtyre ideve në faza të mëvonshme.

Në një “Workshop për të Ardhmen”, që zgjat një ditë, mund të vazhdohet me Fazën e Zbatimit. Përndryshe, në një aktivitet më të gjatë, pjesëmarrësit mund të përpiqen të ndërtojnë utopi mbi idetë e zgjedhura.

■ Ndërtimi i një utopie

Pjesëmarrësit mund të punojnë në ndërtimin e një utopie duke u bazuar në idetë ose grupet e ideve, që erdhën nga procesi i stuhisë së ideve. Qëllimi këtu është për të menduar mbi disa nga zgjidhjet, që kanë dalë dhe zbatim i tyre në një kontekst ideal. Ashtu si edhe në pjesën e stuhisë së ideve, edhe këtu krijimtaria është elementi dominant. Pyetja kryesore këtu duhet të jetë, duke pasur të gjitha burimet e nevojshme dhe bashkëpunimin e duhur, si do ta vinit ju në zbatim idenë, që ju përzgjedhët, në një kontekst lokal?

■ Roli i moderatorit

Roli i moderatorit në këtë fazë është që lërë “lumin” e ideve të rrjedhë lirshëm. Pyetjet, sugjerimet ose mendimet e reja mund të përdoren më së miri. Në mënyrë të ngjashme asnjë ide nuk duhet hedhur poshtë si shumë pak e mundshme apo jo e përshtatshme. U kujtoni pjesëmarrësve që t'i ruajnë kritikën për më vonë. Në mënyrë të veçantë mënjanoni thëniet e tipit: “kjo nuk ecën...” ose “kjo është absurde...”. Gjithashtu, nuk ka nevojë që ndonjëri të kërkojë falje për idetë, që po jep. Askush nuk duhet të thotë “mund të duket paksa budallallëk, por”, “mund të jetë shumë e gjatë, por...”, “mund të jetë tepër e kushtueshme, por ...”.

Pjesëmarrësit, që duan të bëjnë kritika mund të inkurajohen që t'i riformulojnë ato në një pikëvështrim pozitiv në formën e një zgjidhjeje alternative.

Pjesëmarrësit duhet të nxiten që të japin sa më shumë ide që të jetë e mundur. Ato mund të përzgjidhen më vonë dhe sa më shumë që të jenë, aq më shumë e mundur është që njëra prej tyre të jetë ajo e duhura.

Së fundi, pjesëmarrësit duhet të nxiten që t'u përgjigjen ideve, që dalin. Ato mund të kombinohen, të ndahen në nën-ide, të ndryshohen dhe të modifikohen. Të gjitha idetë e dhëna janë pjesë e një hapësire publike dhe mund të përdoren lirshëm.

■ Rregullat e Fazës së Fantazisë

Rregullat dhe udhëzimet e mëposhtme mund të vihen diku në mur në mënyrë që pjesëmarrësit t'i kenë parasys vazhdimisht:

- Sasia përpara cilësisë
- Çdo ide është e mirëpritur
- Sa më të pazakonta, aq më mirë
- Kritikkat më vonë
- U kushtoni kohë dhe energji zgjedhjeve, që bëni
- Të gjitha idetë duhet të vizualizohen
- Krijoni pika fillimi të dukshme
- Rezultatet u përkasin të gjithëve
- Luani me idetë: kombinoni, bashkoni, ndajini dhe ndryshojini
- Riplanifikimi është i mirëpritur
- Idetë e dhëna i përkasin të gjithë grupit.

D) Faza e Zbatimit

■ Objektivat

Qëllimi i Fazës së Zbatimit është që të kalohet nga rezultatet e imagjinuara të Fazës së Fantazisë në një zgjidhje praktike, që mund të zbatohet, në mënyrë që të bëhen hapa përpara në lidhje me çështjen. Përveç kësaj, si kritika ashtu dhe krijimtaria kombinohen për të gjetur rrugët më të mira të gjetjes së zgjidhjeve, që pjesëmarrësit i kanë bërë të mundura edhe përballë vështirësive të tilla si mungesa e fondeve, pasiviteti burokratik, indiferenca e jashtme, etj.

■ Hyrje në Fazën e Zbatimit

Kjo fazë fillon me një prezantim të detajuar të rezultateve të Fazës së Fantazisë. Kjo mund të çojë në diskutime të tjera se mbi cilat pika duhet vazhduar apo thjesht t'u kujtojë pjesëmarrësve se për cilat pika u ra dakord një ditë më parë. Hapat e kësaj pjese mund të përmbledhen si më poshtë:

Vlerësimi i inovacionit: skemat utopike të zhvilluara deri më tani ekzaminohen me kujdes për të parë praktikitetin e tyre si në kushtet aktuale, ashtu edhe në kushtet e duhura.

Përcaktimi i një strategjie për të vepruar: në varësi të vlerësimeve dhe përgjigjeve të dhëna grupi mund të identifikojë si mund të modifikohen qëllimet origjinale dhe se çfarë strategjie mund të përdoret për të diskutuar dhe vënë në jetë këto objektiva.

Krijimi i rezultateve: grupi mund të vazhdojë me krijimin e skemave eksperimentale, në të cilat idetë e tyre inovative të mund të ecin përpara.

■ Vlerësimi i risive

Në dy hapat e përshkruar deri tani jepet procesi i vlerësimit të ideve ose skemave utopike, që dolën në Fazën e Fantazisë. Gjatë kësaj faze nuk lejohej kritika, por tani të menduarit kritik jo vetëm që lejohet, por edhe duhet nxitur.

Disa nga pyetjet e mëposhtme mund të ndihmojnë në gjetjen e rezultateve:

- A mund të zbatohen këto propozime menjëherë? Nëse jo, cilat prej tyre?
- Cilat janë pikat aktuale të fillimit? A ka ndonjë projekt të ngjashëm?
- Cilat janë pengesat? Çfarë na duhet për t'i kaluar?
- Si do ta prisnin ekspertët, shkencëtarët dhe politikanët këtë ide?

Propozimet kryesore mund të shkruhen dhe vendosen në mur në një kolonë, me një kolonë tjetër në krah, ku të vendosen eksperiencat përkatëse. Mund të ndodhë që pjesëmarrësit të kenë njohuri mbi eksperiencat të ngjashme në vende të tjera.

Propozimet e konsideruara si shumë jorealiste mund të fshihen ose lëvizin për tek “Banka e Ideve” ose “Shporta e Thesarit” (shih më sipër). Në fund të këtij seksioni pjesëmarrësit mund të votojnë mbi cilat ide apo propozime ata duan të vazhdojnë të punojnë.

■ Përcaktimi i një strategjie veprimi

Tani që grupi ka vendosur se me cilat ide dhe propozime do që të vazhdojë të punojë në fazën praktike të workshopit, pjesëmarrësit duhet të diskutojnë se si dëshirojnë të vazhdojnë me zbatimin. Kjo mund të diskutohet në një seancë plenare (me pjesëmarrjen e të gjithëve) ose mund të kombinohet me hapin pasardhës si një aktivitet në grup (në grupe më të vegjël).

Disa nga pyetjet e mëposhtme mund të ndihmojnë grupin që të zgjedhë një strategji të përshtatshme:

- Ku është niveli i fundit? Ku qëndron minimumi i asaj, që ne duam të arrijmë?
- Si duhet të vazhdojmë?
- Si mund të ruajmë sa më shumë që të jetë e mundur nga ajo, çka duam të arrijmë?
- Cilat janë kushtet aktuale? Politikisht? Ekonomikisht?
- A duhet të fillojmë të tërheqim vëmendjen e të tjerëve në lidhje me projektin apo të ulemi në një profil më të ulët? Përse?

■ Krijimi i rezultateve

Kjo pjesë e Fazës së Zbatimit mund të zhvillohet më mirë, nëse punohet në grupe të vogla. Më vonë, në fazën përmbyllëse të workshopit, të gjitha grupet bashkohen dhe prezantojnë rezultatet e tyre.

Në këtë pikë pjesëmarrësit mund të përdorin të gjitha idetë, që kanë zhvilluar dhe të gjitha aftësitë, që kanë, në mënyrë që të ngrenë propozime konkrete, të cilat janë të zbatueshme. Pjesëmarrësit duhen nxitur që të mendojnë se si mund të gjejnë burime financimi ose si të përfshijnë në këto projekte individë apo institucione qeveritare, që të bëjnë të mundur zbatimin e projektit.

■ Shkrimi i projekteve

Shkrimi i projekt-propozimeve dhe zbatimi i tyre e kalon qëllimin e këtij kapitulli. Gjithashtu duhet pasur parasysh që grupe të ndryshme kanë nivele të ndryshme njohurish dhe përvoja në lidhje me shkrimin e projekteve dhe ka shumë mundësi që pjesëmarrësit të vënë në punë njohuritë e tyre të mëparshme nga fusha të tjera (plane biznesi, aspekte ligjore, etj.). Sidoqoftë, moderatori mund t'u kujtojë pjesëmarrësve që të kenë parasysh disa pika kyçe, që duhen përfshirë në një projekt-propozim:

- **Objektivat** – Çfarë do të përpiqet të bëjë projekti juaj?
- **Fizibiliteti** – A mund ta realizoni ju këtë?
- **Grupet e synuara** – Kujt do t'i drejtohet projekti?
- **Kuadri kohor** – Sa do të zgjasë projekti dhe sa do të zgjasë secili komponent?
- **Rezultate të matshme** – Cilët do të jenë treguesit specifikë, sipas të cilëve ju vendosni nëse i keni arritur ose jo objektivat?
- **Metodologjia** – Si do t'i arrini ju objektivat?
- **Mekanizmi i vlerësimit** – Si do ta kuptoni nëse gjërat po shkojnë ashtu siç duhet?
- **Buxheti** – Sa para do t'ju duhen?
- **Fondet** – Si do t'i mbuloni shpenzimet? Kush do të paguajë?

■ Rregullat për Fazën e Zbatimit

Rregullat dhe udhëzimet e mëposhtme mund të vendosen diku në mur në mënyrë që pjesëmarrësit t'i kenë parasysh gjatë gjithë kohës:

- Kritikoni ëndrrën dhe jo ëndërruesin!
- Idetë janë pika fillimi. Përmirësojini ato!
- Pyetjet duhen bërë për të ndihmuar.
- Përpiquni të njihni vlerat e një ideje!
- Imagjinoni mënyra për të përmirësuar idetë!
- Flisni me “Unë” dhe jo “Ne” ose “Të tjerët”!
- Vini vetveten në fjalët tuaja!
- Të gjithë janë të barabartë!

- Gjithkush ka të drejtë që të kritikojë idetë.

E) Faza e Realitetit

■ Pjesëmarrësit

Në përfundim të workshopit pjesëmarrësit duhet të mendojnë seriozisht se si ata planifikojnë që të vazhdojnë punën e nisur në workshop dhe çfarë veprimesh konkrete kanë ndër mend të ndërmarrin për të zbatuar atë, për të cilën kanë rënë dakord. Shumë projekte nuk realizohen pa pasur mbështetje financiare dhe shpesh vetë pjesëmarrësit kanë ide se ku mund të kërkojnë këto fonde. Do të ishte shumë mirë që në fazën paraardhëse pjesëmarrësit të ndanin rolet në bazë të detyrave.

■ Moderator

Ndërsa përgjegjësia përfundimtare për veprime të mëtejshme mbetet tek pjesëmarrësit, moderator (dhe organizata, që ai përfaqëson) mund të marrë në konsideratë se çfarë nxitje apo mbështetje mund t'u ofrohet pjesëmarrësve. Në këtë kontekst moderator mund të ketë një listë të përgatitur të donatorëve të mundshëm, në mënyrë që pjesëmarrësit të mos largohen nga workshopi me ndjenjën e pesimizmit për shkak të mungesës së mbështetjes.

■ Dokumentimi

Së fundi, do të ishte mirë që të bëhej një raport i workshopit. Ky raport (deri diku informal) duhet t'u shpërndahet edhe pjesëmarrësve me anë të postës elektronike (e-mail) si një lloj kujtese mbi atë, që ata arritën gjatë workshopit.

Suksesi

Qëllimi i një "Workshopi për të Ardhmen" nuk është thjesht që të shkruhen projekt-propozime. "Workshopet për të Ardhmen" janë menduar si një proces transformimi, ku pjesëmarrësit përballen me mundësinë për të bërë ndryshime aktive në mjedisin, ku jetojnë. Qëllimi optimal i këtij procesi është të bëjë që pjesëmarrësit të përmirësojnë shtëpitë dhe komunitetet e tyre, por ky nuk është një rezultat lehtësisht i matshëm. "Workshopet për të Ardhmen" janë konceptuar në mënyrë të tillë që të bëjnë të triumfojë shpresa mbi apatinë. Le të jetë ky edhe rasti juaj!

Përmbledhje

"Workshopet për të Ardhmen" u zhvilluan si metodë fillimisht për t'u dhënë grupeve qytetare me burime të kufizuara një zë në procesin e vendimmarrjes. Është një proces me tri stadi të menduar për të gjetur zgjidhje inovative për probleme të ndryshme. Faza e

Kritikës na jep një ide kritike mbi problemin, e cila, e kthyer në mënyrë pozitive, na jep bazat për të ëndërruar mbi të ardhmen. Faza e Fantazisë u kërkon pjesëmarrësve që të ëndërrojnë, të imagjinojnë dhe të shpresojnë duke përcaktuar kështu një imazh radikal të së ardhmes së tyre. Së fundi, Faza e Zbatimit i konverton shpresat dhe ëndrrat në realitet.

Informacione dhe materiale mbi “Workshopet për të Ardhmen”

Apel, Heino: The Future Workshop. “http://www.die-bonn.de/esprid/dokumente/doc-2004/apel04_02.pdf”

Jungk, Robert: Future Workshops: How to Create Desirable Futures.

The Future Workshop (në Gjermanisht): “<http://www.zukunftswerkstaetten.com>”

Future Workshop Library (në Gjermanisht): “<http://www.jungk-bibliothek.at>”

2.4. Open Space Technology (OST)

Hyrje

OST është një metodë alternative e organizimit të konferencave dhe është përdorur me shumë sukses për takime deri në dy mijë pjesëmarrës. Është një mënyrë efektive për të thyer limitet e moderimit dhe takimeve tradicionale, që kërkojnë një përgatitje intensive dhe që janë të kufizuara në vëllimin e ndërveprimit mes prezantuesve dhe pjesëmarrësve.

OST nxit krijimtarinë, kërkon përgjegjësi personale dhe shtyn pjesëmarrësit të marrin përsipër role, që ata normalisht nuk do t'i bënin.

Kjo metodë ka si bazë mendimin se një grup përbëhet nga persona, që janë mbledhur së bashku për të diskutuar një temë specifike dhe që kanë aftësi dhe dëshirë për të krijuar ndryshim. Ajo bazohet në vetëorganizim duke qënë se edhe rendi i ditës përbëhet vetëm nga titulli i takimit. Titulli ose tema është zemra e përgatitjes, duke qënë se udhëzon pjesëmarrësit dhe vendos mbi drejtimin e aktivitetit.

Harrison Owen fillimisht e zhvilloi këtë metodë si kundërpërgjigje e mendimit se pjesa më e mirë e konferencave, që ai organizonte, ishin pushimet për kafe. Për pjesëmarrësit këto pjesë të konferencave vlerësoheshin si dinamike dhe lejonin një lidhje reale ndërmjet individëve. Megjithatë, rezultatet e këtyre bisedave nuk regjistrohen dhe nuk mund të bëhen të mundura që të shihen nga pjesëmarrësit e tjerë dhe publiku në përgjithësi. OST përpiket që të ndryshojë hapësirat e një konference, duke ofruar mundësinë e një mjedisi të hapur dhe një kohe të papërcaktuar në kundërshtim me mjediset e paraplanifikuara dhe aktivitetet e parapërgatitura.

■ Bazat e OST

Aktiviteti fillon me një seancë hapjeje nga ana e moderatorit. Të gjithë pjesëmarrësit mblihen në një mjedis sa më të madh. Moderatorit shpjegon temën e OPEN SPACE dhe procesin me katër parimet dhe ligjin e vetëm. Moderatorit shpjegon edhe se si rezultatet e secilit workshop duhet të regjistrohen dhe të prezantohen dhe si të publikohen te Këndi i Informacionit.

Së fundi, moderatorit fton të gjithë pjesëmarrësit që të mendojnë mbi tema workshopesh dhe t'i vënë ato tek "tregu i ideve". Kur plani të jetë i plotësuar ose kur pjesëmarrësit të mos kenë më ide të reja, çdonjëri shkon në hapësirat e përcaktuara për workshopet dhe i realizon ato.

Herë pas here, pjesëmarrësit mund të kontrollojnë këndin e informacionit me qëllim që të shohin se ç'po ndodh edhe me workshopet e tjera dhe mund të lënë aty komentet e tyre. Pjesëmarrësit mund të publikojnë tema të tjera për workshopet, nëse ide të reja dhe interesante u vijnë, por workshopet mund të zhvillohen edhe në mënyrë spontane në zonat e pirjes së duhanit ose te këndi i kafeve apo ushqimit.

Në fund të OPEN SPACE pjesëmarrësit mund të shkëmbejnë përvojat dhe vlerësimet e tyre me grupin. Një tjetër OPEN SPACE mund të zhvillohet duke u përqendruar mbi krijimin e projekteve dhe zhvillimin e mëtejshëm të ideve për veprim. Së fundi, të gjitha rezultatet duhet të plotësohen dhe shpërndahen tek pjesëmarrësit.

■ Katër parimet

Kushdo, që vjen, është personi i duhur.

OPEN SPACE është ndërtuar mbi besimin që çdo njeri ka aftësitë dhe mundësitë për të dhënë kontributin e tij. Prandaj, kushdo është i mirëpritur.

Çfarëdo që të ndodhë, është e vetmja gjë, që mund të kishte ndodhur.

OPEN SPACE është menduar që të nxisë përgjigje aktive nga ana e pjesëmarrësve dhe rezultatet mund të jenë të habitshme. Është e rëndësishme që si organizatorët, ashtu edhe pjesëmarrësit të jenë të hapur që të habiten.

Kurdo që fillon, është koha e përshtatshme.

Krijimtaria nuk mund të përcaktohet në kohë, prandaj kurdo që fillon duhet konsideruar që është momenti i duhur.

Kur mbaron, mbaron.

Ose kur nuk ka mbaruar, nuk ka mbaruar. N.q.s. një workshop vazhdon jashtë kohës së planifikuar, mund të vazhdojë. Po njëloj, n.q.s. një workshop mbaron përpara kohës nuk ka pse të zgjatet artificialisht. Plani kohor është i tillë që t'u përshtatet nevojave dhe energjisë krijuese të pjesëmarrësve.

■ Ligji i Vetëm

“Ligji i dy këmbëve” është ai, që përkufizon OPEN SPACE. Pjesëmarrësit duhet të jenë të përgjegjshëm për ato, që u interesojnë. Ata janë të lirë të lëvizin sipas zgjedhjeve të tyre. Në fakt, OPEN SPACE fillon duke u kërkuar pjesëmarrësve që ata vetë të marrin rolin e drejtuesve të workshopeve të veçanta. Por, nga ana tjetër, kjo kërkon që ata të jenë të përgjegjshëm për kohën dhe që të jenë me të vërtetë të pranishëm me trup dhe me mendje.

■ Avantazhet e OPEN SPACE

OST mund të sjellë avantazhe të rëndësishme sidomos për takime të mëdha:

- Krijimtari, energji, përkushtim, bashkëpunim.
- Udhëheqja është e përbashkët dhe e ndërtuar nga brenda grupit.
- Pjesëmarrësit janë përgjegjës për atë, që ndodh apo nuk ndodh.
- Pjesëmarrësit kanë mundësinë që të shprehin më së miri atë, që ata e konsiderojnë të rëndësishme.
- Planet e punës dhe grupet e punës dalin si rrjedhojë e diskutimeve të lira.
- Krijohet një përmbledhje e plotë e pothuajse të gjithë aktivitetit.
- Është një metodë relativisht e lirë sidomos për grupe të mëdha.

■ Kushtet paraprake për OPEN SPACE

OPEN SPACE është më e efektshme kur:

- Ekziston një temë reale, që i shqetëson të gjithë.
- Situata ose problemi është kompleks.
- Ka opinione të shumta dhe të ndryshme.
- Duhet një vendim urgjent.
- Nuk ka zgjidhje të gatshme të problemit.

Në të kundërt, OPEN SPACE është shumë më pak efektive, nëse organizatorët kanë për qëllim që të prezantojnë një problematikë të paracaktuar. Gjithashtu OPEN SPACE nuk do të funksiononte, nëse problemi e ka një zgjidhje ose nëse ka vetëm disa zgjedhje të pakta dhe të përcaktuara.

Planifikimi i një OPEN SPACE

Ndonëse planifikimi i OPEN SPACE nuk fokusohet në përmbajtjen e takimit, prapëseprapë nevojitet një mbështetje e madhe logjistike.

■ Tema

Gjatë fazës së parë të planifikimit të OPEN SPACE është e rëndësishme të pyesim veten: A është OPEN SPACE metoda e duhur për këtë aktivitet? A përshtaten pesë kërkesat e përshkruara më sipër?

Gjithashtu, është e rëndësishme të pyesim veten nëse ne duam të dorëzojmë kontrollin e procesit dhe t'ua lëmë pjesëmarrësve nxjerrjen e rezultateve?

Tema është shumë e rëndësishme për OPEN SPACE. Duke qenë se nuk ka një axhendë, nuk ka një grup ekspertësh dhe nuk ka workshope të detajuara, e vetmja gjë, që do të udhëzojë pjesëmarrësit dhe do të përfshijë vëmendjen e tyre, do të jetë tema. Ajo duhet të nxisë imagjinatën, të pranojë pika të ndryshme vështrimi dhe të lejojë zgjidhje të hapura. Mund të jetë me vlerë që të zgjidhet një temë aktuale dhe që përbën një urgjencë. Gjithashtu, tema nuk duhet të paraprijë rezultatet. Nëse nevojiten rezultate të caktuara, ndoshta një metodë tjetër mund të ishte më efektive. Së fundi, megjithëse ju mund ta zhvillonit temën në ftesat, që dërgoni, më e mira do të ishte që tema të jetë sa më e kapshme dhe e thënë me një fjali të gjatë.

■ Ftesat

Në ftesë duhet përfshirë tema. Nëse pjesëmarrësit janë në përgjithësi të panjohur me OPEN SPACE, mund të ishte e dobishme që të prezantohet një hyrje e shkurtër (shihni hyrjen në këtë kapitull).

■ Logjistika

Logjistika, që kërkon OPEN SPACE është shumë e veçantë, duke qenë se në një aktivitet të tillë ka edhe seanca plenare me pjesëmarrjen e të gjithëve, ashtu si edhe punime në grupe të vogla. Gjithashtu, është e nevojshme të ketë hapësira të përbashkëta për krijimin e rendit të ditës dhe për nxjerrjen e rezultateve. Duhet të ketë një makinë fotokopjuese në ambiente ose pranë tyre, duke qenë se rezultatet e çdo workshopi duhet të publikohen në mënyrë që çdonjeri të mund të marrë me vete një kopje të tyre.

Duke qenë se ana logjistike e OPEN SPACE është mjaft e rëndësishme dhe ndoshta stafi mbështetës i juaji nuk është shumë i mësuar me këtë metodë, do të ishte shumë e dobishme që ju të krijoni një listë inventari të të gjitha gjërave, që duhen të jenë në vend, dhe të gjërave, që duhet të përgatishni enkas për aktivitetin.

Tregu i ideve

Tregu i ideve është një hapësirë, ku pjesëmarrësit mund të tregojnë titujt e workshopeve të tyre, në mënyrë që të tjerët të dinë ku dhe kur të shkojnë. Ai duhet të ketë formën e një table me periudhat kohore në pjesën e horizontale dhe emrat ose përshkrimet e vendeve në pjesën vertikale. Pjesëmarrësit mund të shkruajnë titujt e workshopeve të tyre në fletë A4 ose A3 dhe t'i ngjisin ato në tabelën e përshkruar më sipër. Për t'i ngjitur mund të përdoren materiale të ndryshme, por rekomandohen të tilla, që përdoren dhe hiqen lehtësisht.

N.q.s. hapësira është e kufizuar, çdonjëra nga zonat e workshopeve mund të përcaktohet nga një ngjyrë e ndryshme dhe e njëjta ngjyrë mund të përdoret për të shkruar titujt e workshopeve, kështu që pjesëmarrësit e dinë vendin e saktë, ku do të zhvillohet çdo workshop. Katër parimet dhe ligji i vetëm duhet të jenë gjithmonë në pjesë të dukshme.

Materiale të domosdoshme për tregun e ideve përfshijnë:

- markera
- fletë letre A4
- fletë të mëdha letre, ku të vizatohet programi kohor dhe hapësirat e aktiviteteve,
- ngjitës të tipeve të ndryshme.

Materiale ndihmëse për tregun e ideve përfshijnë:

- fletë të vogla me ngjyra,
- sistem fonie me mikrofon.

Hapësirat e ndara

Në mënyrë ideale hapësirat e ndara duhet të jenë pjesë e së njëjtës hapësirë të përbashkët në mënyrë që pjesëmarrësit të jenë të lirë të vëzhgojnë çfarë po ndodh në grupe të tjera dhe të bashkohen me to, nëse dëshirojnë. Mënyra më e mirë për t'i përcaktuar hapësirat e ndara është me anë të ngjyrave, ndihmuar nga një pankartë e vogël ose një shenjë apo

vizatim me ngjyra në mënyrë që pjesëmarrësit të dinë drejt cilit grup po shkojnë. Edhe flamurë të vegjël funksionojnë shumë mirë.

Çdonjëra nga hapësirat e ndara duhet të mendohet për 6 – 12 persona me mundësinë për të shtuar karrige të tjera, nëse duhet. Asnjë nga workshopet nuk duhet të japë përshtypjen sikur është i plotë dhe nuk ka më vende.

Materialet e domosdoshme për çdo hapësirë të ndarë përfshijnë:

- fletë të mëdha letre për të realizuar vizualizimin e ideve,
- fletë për të dokumentuar punën (Protokollet e OPEN SPACE),
- stilolapsa,
- vende për të shkruar (tavolina të vogla ose tabela).

Materiale të tjera ndihmëse për çdo hapësirë të ndarë janë:

- Tabela për të ngulur në to pineska (mund të përdoren edhe për të ndarë hapësirat nga njëra nga tjetra.
- Fletë të ndryshme letre.

Këndi i informacioneve

Këndi i informacioneve mund të vihet në një vend dhe aty do të vihen rezultatet e çdo seance. Mund t'i vihet çdo lloj emri interesant si p.sh. “Lajmi i Fundit”. Moderatorit, skuadra mbështetëse ose pjesëmarrësit mund të ngjisin aty rezultatet e çdo workshopi (protokollet e OPEN SPACE) dhe një hapësirë duhet lënë edhe për komente, pyetje apo lajmërimë. Do të ishte mirë që rezultatet e seancave të zmadhohen në fotokopje (p.sh. nga A4 në A3) që të lexohen më mirë.

Kuadri Kohor

Një OPEN SPACE zakonisht organizohet në një periudhë tre ditore. Dy të parat janë për aktivitetin e OPEN SPACE, ndërsa e treta zakonisht rezervohet për vlerësimin dhe krijimin e planeve për veprime të mëtejshme të bazuara në rezultatet e arritura. Lini mënjane një deri në një orë e gjysmë për çdo workshop, duke qenë se edhe parimi i katërt thotë që “kur mbaron, mbaron”, prandaj mund të pritët që disa workshope të zgjasin më shumë se koha e lënë në dispozicion. Sigurohuni që një kohë prej 10 – 15 minutash të lihet ndërmjet workshopeve për t'u dhënë mundësinë pjesëmarrësve që të përgatisin rezultatet dhe t'i dorëzojnë te moderatorit.

Ndërtimi i një skuadre

Në përgjithësi një moderator mund t'ia dalë më së miri të drejtojë një OPEN SPACE me 30 persona ashtu si dhe në një konferencë tradicionale. Për një numër më të madh moderatorit do t'i duhet një skuadër mbështetëse. Për këtë nuk ka rregulla fikse por kini parasysh çfarë pritët të bëjë kjo skuadër, e cila do të përshkruhet më në detaje në vazhdim.

Ushqimi

Duke qenë se i gjithë procesi i OPEN SPACE është mjaft fleksibël, është e natyrshme që edhe për ushqimin të mos ketë orare të përcaktuara. Ushqime të lehta e të shpejta si sanduiçe, toste, perime të freskëta, etj., mund të ofrohen gjatë gjithë kohës.

Megjithatë, shumica e hoteleve insistojnë që të ketë një orar të paracaktuar të vakteve. Në këtë rast kërkoni për një periudhë më të zgjeruar të të ngrënit dhe të tipit bufe, kështu që edhe ata pjesëmarrës, që vijnë vonë, do të mund të kenë ushqimin e tyre.

Do të ishte më e lehtë, nëse do ishte e mundur që t'u jepeshin pjesëmarrësve tip kuponash apo biletash ushqimi dhe një listë restorantesh afër vendit të aktivitetit, ku mund të përdoreshin këto kupona. Në këtë mënyrë grupet e ndara mund të lëvizin së bashku për të ngrënë.

Qendra e kompjuterave (fakultative)

Mund të jetë një mjet ndihmës n.q.s. keni një kompjuter, ku pjesëmarrësit të hedhin rezultatet e seancave të tyre. Kompjuterat nuk duhet të jenë patjetër të lidhur në rrjet, por duhet të kenë një printer të lidhur. Një kompjuter për 40 pjesëmarrës është në përgjithësi i mjaftueshëm. Disa nga pjesëmarrësit mund të preferojnë që të shkruajnë me dorë. Sidoqoftë, n.q.s. rezultatet hidhen në një kompjuter, edhe dokumentimi përfundimtar mund të hidhet në një CD.

Pajisje të tjera elektronike si aparate fotografike dixhitale ose kamera mund të ndihmojnë për të prodhuar një regjistrim multimedial të aktivitetit.

Zhvillimi i një OPEN SPACE

■ Prezantimi i OPEN SPACE tek pjesëmarrësit

Filloni me një shpjegim të temës dhe të OPEN SPACE si metodë. Hyrja e këtij kapitulli dhe seksioni i mësipërm lidhur formën e një OPEN SPACE mund të përdoren për një përshkrim të shkurtër njohës.

Katër parimet dhe ligji i vetëm

Katër parimet dhe ligji i vetëm janë shtjelluar më sipër. Ato duhet t'u përshkruhen pjesëmarrësve, kështu që ata të dinë mbi përgjegjësitë e tyre. Më mirë do të ishte, nëse ato mund të shkruhen në një poster dhe të vihen në një vend të dukshëm gjatë gjithë aktivitetit.

Përgjegjësitë e Pjesëmarrësve

OPEN SPACE funksionon vetëm nëse njerëzit vetëorganizohen dhe japin kontributin e tyre në maksimumin e mundësive.

Duhet theksuar që asnjëri nuk është i detyruar që të marrë pjesë, por çdokush bën zgjedhjen e tij për të marrë pjesë në aktivitet dhe për të treguar interes për temën, që diskutohet. Askush nuk është i detyruar që të marrë pjesë qoftë edhe në workshopin e tij,

por tregohet mirësjellje nëse të paktën duket një herë. Akoma më tej, çdonjëri është i lirë që të largohet nga një workshop në çdo kohë dhe një workshop mund të anulohet ose lëvizet në varësi të interesit të pjesëmarrësve.

Moderatori duhet t'ua lërë pjesëmarrësve që të vendosin dhe ata, që nuk marrin pjesë në mënyrë të drejtpërdrejtë në workshope, e japin kontributin e tyre në mënyra të tjera (lexoni pjesën në vazhdim mbi Bletët dhe Fluturat).

Përgjegjësia kryesore e pjesëmarrësve është që të sigurojnë mbajtjen e regjistrimeve dhe shënimeve të rezultateve të çdo workshopi. Kjo çon në sigurinë e krijimit të dokumentacionit në fund të aktivitetit.

Fluturat dhe Bletët

Në shumicën e OPEN SPACE është e zakonshme të shihet vizatimi i një Fluturë dhe i një Blete. Moderatori shpjegon që disa nga pjesëmarrësit mund të jenë Flutura dhe disa Bletë. Kjo mund të shihet si një shtojcë e ligjit të dy hapave (dy këmbëve).

Disa do të harxhojnë shumicën e kohës duke u zhvendosur nga njëri grup te tjetri.

Metafora e Fluturave dhe Bletëve duhet shpjeguar edhe për të treguar se ka mënyra të tjera për të dhënë kontribut në një OPEN SPACE përveç pjesëmarrjes në workshope.

Bletët janë ata pjesëmarrës, që shkojnë nga një grup te tjetri, duke i pasuruar ata me ide të marra nga grupet e tjera (në ngjashmëri me procesin e pllenimit).

Fluturat përshkruajnë pjesëmarrësit, që zhvendosen ndërmjet grupeve të ndryshme për të krijuar eksperiencë sociale. Ata zakonisht bashkohen me njëri-tjetrin në hapësira të tilla si vendi i pirjes duhan apo te këndi i kafesë dhe realisht formojnë grupe të reja diskutimi.

Tregu i ideve

Në një farë mënyre tregu i ideve është vendi ku fillon OPEN SPACE. Harrison Owen, themeluesi i OPEN SPACE, u frymëzua në këtë ide nga këndi i lajmërimeve i një tregu fshatar në Afrikë. Nëpërmjet kësaj rruge komunikimi banorët e fshatit ishin në gjendje të organizonin aktivitete të jashtëzakonshme dhe festime pa ndonjë planifikim qendror. Nëpërmjet këtij procesi pjesëmarrësit e OPEN SPACE mund të bëjnë të njëjtën gjë.

Tregu i ideve është vendi, ku pjesëmarrësit krijojnë axhendën ose planin e punës së një OPEN SPACE. Materialet dhe mjetet e nevojshme për këtë janë përshkruar më parë. Jepuni pjesëmarrësve materialet e nevojshme dhe lëriini ata që të lajmërojnë workshopet e tyre dhe t'i vendosin në tabelën kohore. Nëse ka një sistem mikrofonit (mund të jetë e nevojshme në varësi të numrit të pjesëmarrësve), njerëzit mund ta përdorin atë për të bërë lajmërimet e tyre. Kur mbaron publikimi i materialeve, pjesëmarrësit mund të lëvizin për në hapësirat e ndara.

Ashtu siç u përmend në pjesën mbi logjistikën, ka mënyra të ndryshme për të përcaktuar se cili workshop do të zhvillohet dhe në cilën hapësirë. Sidoqë të vendosë moderatori, pjesëmarrësit duhet të jenë të qartë se ku duhet të shkojnë.

■ Roli i moderatorit

Roli kryesor i moderatorit është organizimi i anës logjistike, përcaktimi i hapësirave të ndara dhe dhënia e këshillave apo mbështetja e pjesëmarrësve, që e kërkojnë këtë. Moderatorin duhet të jetë i pranishëm gjithnjë dhe në gjendje për t'u përgjigjur pyetjeve mbi metodologjinë dhe anën organizative të aktivitetit.

Në disa raste bashkëmoderatorët mund të bashkohen me grupet e punës me qëllim që të ndihmojnë pjesëmarrësit në vizualizimin e diskutimeve të tyre dhe dokumentimin e workshopit. Kjo mund të jetë e nevojshme sidomos kur pjesëtarët e një grupi kanë pak ose aspak eksperiencë me të tilla gjëra. Bashkëmoderatorët duhet të jenë mjaft të kujdesshëm që të mos ndërhyjnë në thelbin e workshopit duke u lënë pjesëmarrësve lirinë për të biseduar mbi çështjet e ndryshme në mënyrën e tyre.

■ Roli i skuadrës mbështetëse

Moderatori zakonisht ka nevojë për një skuadër ndihmëse me qëllim që të përgatisë të gjitha mjetet dhe materialet e nevojshme për një OPEN SPACE. Materialet janë përshkruar më parë. Skuadra do të jetë përgjegjëse për:

1. përgatitjen e dhomës;
2. përgatitjen e një liste të pjesëmarrësve;
3. t'u ofruar ndihmë pjesëmarrësve, kur atyre u duhet në lidhje me ndonjë çështje ose oraret e ndryshme;
4. rifreskimin e tregut të ideve, nëse është e nevojshme;
5. komunikimin me moderatorin dhe pjesëmarrësit mbi rezultatet dhe protokollet;
6. rifreskimin e këndit të informacioneve me rezultatet dhe protokollet dhe përgatitjen e tyre për t'u publikuar;
7. informimin e moderatorit mbi çështje të lidhura me proceset organizative;
8. filmimin ose fotografimin e aktivitetit (fakultative);
9. sigurimin e ushqimeve dhe pijeve në vazhdimësi (fakultative);
10. përgatitjen e dokumenteve.

Open Space Technology	World Café
E përshtatshme për periudha më të mëdha kohe, nga një deri në dy ditë, dhe kërkon ca kohë për njerëzit që të familjarizohen me të.	E përshtatshme për periudha të shkurtra deri në dy orë duke qenë se i fut pjesëmarrësit direkt në temë.
I sfidon njerëzit në mënyrë radikale që të provojnë shokun e lirisë nëpërmjet lirisë së vetëorganizimit.	Ambienti në World Café është mjaft çlodhës dhe u jep njerëzve mundësinë që të pushojnë dhe të japin kontributin e tyre pa i sfiduar që të japin shqetësimet e tyre personale.
Mirëpret të gjitha idetë e lidhura me	Pjesëmarrësit kanë biseda intensive dhe

temën dhe u lë hapësirë ideve nga më të habitshmet që të zhvillohen.	gjithëpërfshirëse mbi tema të paracaktuara.
U jep mundësi pjesëmarrësve që të marrin përgjegjësinë dhe të diskutojnë mbi atë, që u intereson më shumë.	Një mënyrë e shpejtë për të grumbulluar kontributet nga personat e pranishëm për të gjitha çështjet e diskutuara.
Mundëson të mësuarit nëpërmjet bashkëpunimit, përdorimin e inteligjencës së kombinuar dhe zbulimin e njohurive mbi veprimin në një mënyrë habitëse.	Mundëson të mësuarit nëpërmjet bashkëpunimit, përdorimin e inteligjencës së kombinuar dhe zbulimin e njohurive.
Mundëson një rrugë rrethore dhe të gërshetuar drejt lidhjes logjike.	Përshpejton shtegun drejt lidhjes logjike.
Open Space Technology	Kërkimi Vlerësues
Vetëorganizuese	Vetëorganizues
E përcaktuar në kohë dhe hapësirë në disa ditë.	Mund të shpërndahet në një periudhë kohore të gjatë, javë, muaj, vite.
Përqendrohet në një temë ashtu siç kuptohet dhe interpretohet nga pjesëmarrësit.	Përqendrohet në bërjen e pyetjeve dhe zbulimin e çështjeve, pyetjeve dhe ideve pozitive dhe pohuese.
I lejon pjesëmarrësit të marrin përgjegjësi, të diskutojnë dhe të veprojnë mbi atë, që u intereson.	I lejon pjesëmarrësit të marrin përgjegjësi, të diskutojnë dhe të veprojnë mbi atë, që u intereson në mënyrë pozitive.
Sfidon pjesëmarrësit që të provojnë lirinë e plotë të mendimit dhe të fjalës.	Sfidon pjesëmarrësit të mendojnë pozitivisht.
Punon që të krijojë ndryshim të qëndrueshëm, pozitiv dhe afatgjatë nëpërmjet mobilizimit të interesave dhe pasioneve të pjesëmarrësve.	Punon që të krijojë ndryshim të qëndrueshëm pozitiv dhe afatgjatë nëpërmjet ndërtimit dhe zgjerimit të praktikave më të mira dhe një vizioni të idealizuar të së ardhmes.

■ Mbyllja e OS

OS duhet të mbyllet me një takim plenar (të përgjithshëm), ku pjesëmarrësit të shkëmbejnë përvojat e tyre me njëri-tjetrin.

Hapësirë për veprim

Pas mbylljes së OS është e mundur që të çementohen rezultatet duke zhvilluar një seancë speciale mbi ravijëzimin e projekteve ose aksioneve të tjera të bazuara në diskutimet e bëra gjatë workshopit.

Përpilimi i rezultateve

Një ndër karakteristikat kryesore të OS është edhe aftësia për të prodhuar një përmbledhje në përfundim të seancës.

Në përfundim të OS sigurohuni që të gjitha protokollet, që përshkruajnë rezultatet e punës, të jenë të plotësuara dhe të grumbulluara. Nëse është e mundur përfshini një listë të kontakteve për të gjithë pjesëmarrësit. Nëse është e mundur dhe ka kompjutera të disponueshëm, të gjitha protokollet mund të përgatiten direkt në kompjuter dhe dokumentacioni të shpërndalet në CD, ku mund të hidhen edhe foto apo video nga aktiviteti.

OS e përparuar

OS mund të kombinohet me metoda të tjera ndërvepruese si World Cafè dhe Kërkimi Vlerësues. Natyra e OS është të qenit i lirë, kështu që mënyra më e thjeshtë për ta integruar me metodat e tjera është që të sigurohet që pjesëmarrësit të jenë të interesuar në aktivitete të tilla dhe t'u jepet atyre koha dhe hapësira për ta bërë një gjë të tillë.

■ World Café dhe Open Space

World Cafè është një metodë e bazuar në bashkëbisedime dinamike të zhvilluara në një kontekst kafeneje.

World Cafè është më e strukturuar se OS duke qenë se ka një plan të procesit dhe ka një kohë të përcaktuar për pjesëmarrësit që të lëvizin nga një tavolinë te tjetra. Prandaj shumë nga moderatorët sugjerojnë që World Cafè duhet zhvilluar e para, sepse formati i hapur i OS e bën më pas më të vështirë për pjesëmarrësit që të kthehen në një takim më të strukturuar.

Me grupe të vogla është e mundur që të përdoret World Cafè për hapësira kohore të ndërmjetme. Çdo pushim i tillë mund të organizohet si një seancë World Cafè, megjithëse edhe në varësi të grupit pjesëmarrësit mund të bashkohen të gjithë së bashku në një tavolinë. Ashtu si edhe me World Cafè të tipit klasik grupet mund të vizatojnë e të shkruajnë në mbulesat e tavolinave dhe t'i përdorin ato për vizualizimin e ideve të tyre. Kjo çon në një dinamikë më informale të OS, por mund të jetë veçanërisht e efektshme

në kontekste të caktuara. Lejojini pjesëmarrësit të lëvizin ashtu si u shkon më shumë për shtat më mirë sesa t'i detyroni të lëvizin në intervale të caktuara kohe.

Tabela 1 më sipër tregon një listë jo përfundimtare të disa prej dallimeve ndërmjet dy metodologjive.

■ OS dhe Kërkimi Vlerësues

OS është veçanërisht e përshtatshme për t'u kombinuar me Kërkimin Vlerësues, duke qenë se të dyja metodat janë vetëorganizuese dhe mbështeten në mobilizimin e pjesëmarrësve. Ndryshimi kryesor është që OS përcaktohet në kohë dhe hapësirë, ndërsa Kërkimi Vlerësues mund të vazhdojë për një kohë të gjatë: javë, muaj madje edhe vite.

Kërkimi Vlerësues zakonisht u kërkon pjesëmarrësve që të bëjnë pyetje pozitive dhe të kërkojnë praktikën më të mira, prandaj me një temë të goditur një OS mund të shndërrohet në një Kërkim Vlerësues. Përndryshe pjesëmarrësit mund të prezantohen së pari me Kërkimin Vlerësues dhe më pas mund t'u jepet mundësia që të zbatojnë ato, që mësuan, në një OS.

OS mund edhe të përdoret për të zhvilluar pjesë të veçanta të Kërkimit Vlerësues, si p.sh. një takim të vetëm, ose si pjesë e një serie takimesh, ku secili përqendrohet në njërin nga etapat e ciklit të 4 D-ve. Imagjinoni një OS për një organizim me titull "Cilat janë praktikën më të mira të mësimit, që mund të ofrojë një organizatë, dhe si mund t'i ndajmë me të tjerët këto njohuri?" Procesi i Kërkimit Vlerësues mund të nxjerrë në pah çështje të rëndësishme dhe komplekse, që t'i përfshijnë pjesëmarrësit, me fjalë të tjera, tema ideale për një OS.

Për më shumë informacion lidhur me Kërkimin Vlerësues shihni seksionin përkatës në vazhdim.

Përmbledhje

OS është një aktivitet grupi i vetëm, që bazohet tek burimet dhe risitë, që sjellin pjesëmarrësit. Ajo nuk ka një axhendë si konferencat standarde dhe u bën thirrje pjesëmarrësve që të vetëorganizohen dhe ta drejtojnë vetë aktivitetin. Janë pjesëmarrësit ata, që përcaktojnë se për çfarë duan të flasin. Moderatorët ofrojnë vetëm hapësirën, kohën dhe mbështetjen teknike.

Burime informacioni për OST

Owen, Harrison: Open Space Technology: A User's Guide. Berrett-Koehler Publishers Inc, San Francis- co, 1997.

World Wide Open Space: "<http://www.openspace.world.org>"

Change Management Toolbook: "<http://www.change-management-toolbook.com>"

Protokoll i një aktiviteti Open Space

Titulli i aktivitetit:

Tema/Çështja:

Organizatori:

Rezultate dhe/ose rekomandime të rëndësishme:

Pjesëmarrësit:

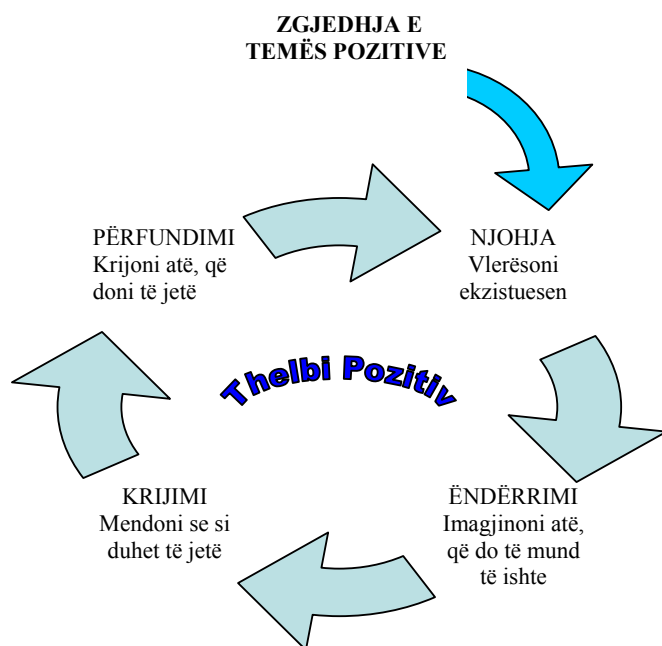
2.5. Kërkimi vlerësues

Hyrje

■ Çfarë është Kërkimi Vlerësues

Procesi i 4 D-ve

(nga anglishtja: *Discovery, Dreaming, Design, Destination*)



Kërkimi Vlerësues shqyrton atë, çka funksionon qoftë në lidhje me organizata, procese apo marrëdhënie. Mbështetet në idenë që bërja e pyetjeve mund të modelojë realitetin dhe se pyetjet dhe dialogu mbi pikat e forta, sukseset, vlerat, shpresat dhe ëndrrat mund të udhëheqin drejt zhvillimeve pozitive të këtyre aspekteve të punës.

Në thelb, Kërkimi Vlerësues është shuma e pjesëve të veta përbërëse: ai bazohet mbi rëndësinë e njohjes dhe pohimit të vlerave të njerëzve dhe sistemeve rreth nesh dhe gjithashtu

në ekzaminimin, studimin dhe shqyrtimin e këtyre vlerave. E thënë thjesht, Kërkimi Vlerësues ka të bëjë me nxitjen e njerëzve për të bërë pyetje pozitive dhe me veprimin e tyre sipas përgjigjeve të marra. Në këtë këndvështrim kjo metodë e thyen dikotominë tradicionale moderator - pjesëmarrës dhe realisht përfshin dhe kërkon inpute interaktive nga të gjithë.

Ashtu si Open Space, edhe Kërkimi Vlerësues është vetëorganizues, por në ndryshim nga OS, ai mund të zhvillohet jashtë kornizës kohore dhe vendore dhe mund të kthehet në një proces, që i përfshin pjesëmarrësit për një kohë të gjatë duke mbështetur ndryshimet në menaxhim dhe më pak një ndërhyrje të thjeshtë dhe të kufizuar në kohë.

Ideja, ku bazohet Kërkimi Vlerësues, është kaq e thjeshtë saqë shumë njerëz, kur flasin për të, ndiejnë nevojën që ta zbukurojnë disi. Shumë korporata preferojnë që ta quajnë ndryshe këtë metodë, kur e përdorin. Sidoqoftë, qëndron fakti që Kërkimi Vlerësues ka qenë një metodë shumë e suksesshme në të kaluarën. Ajo funksionon më së miri, sepse, bazohet në rrjete shoqërore ekzistuese dhe në nevojën humane për t'u socializuar.

Është e rëndësishme që të mbahet gjithnjë parasysh që Kërkimi Vlerësues bazohet në bindjen që njerëzit kanë dëshirë të marrin pjesë dhe të ndajnë me të tjerët përvojat e tyre. Ky proces nuk duhet të bëhet një tjetër proces mekanik apo listë, ku pjesëmarrësit të vendosin përgjigje me “po” ose “jo”.

Kërkimi Vlerësues bazohet mbi procesin e 4 D-ve ashtu siç përshkruhet edhe në diagramin më sipër. Ai huazon diçka nga Teoria e Sistemeve dhe bazohet në idenë e një cikli pozitiv, çdo pjesë e të cilit në mënyrë direkte apo indirekte fuqizon një pjesë tjetër.

■ Zgjedhja e Temës Pohuese

Cikli i 4 D-ve fillon me identifikimin e Temës Pohuese. Duke qenë se Kërkimi Vlerësues bazohet në idenë që sistemet njerëzore formohen bazuar në ato, që studiojnë, zgjedhja e një teme është e rëndësishme së veçantë. Tema e zgjedhur kthehet në axhendën e organizatës për mësim dhe inovacion.

Temat pohuese në këtë mënyrë janë të një rëndësie strategjike për organizatat, që marrin pjesë në një Kërkim Vlerësues. Ky mund të jetë një aspekt i bërthamës pozitive të organizatës, që ka edhe potenciale të larta për suksese të mëtejshme. Mund të jetë edhe një problem i thënë në mënyrë pozitive. Ose mund të jetë një aktor tjetër konkurrent, mbi të cilin organizata duhet të informohet.

■ Zbulimi

Zbulimi përshkruan procesin e gjetjes së çfarë është më e mira në ambientin e sotëm. Edhe në nivel organizate kjo bëhet zakonisht një e nga një, megjithëse mund të përfshijë grupe, takime të mëdha dhe Open Space ose World Cafè. Në çdo lloj forme faza e zbulimit përfshin biseda pohuese ndërmjet anëtarëve të një organizate duke përfshirë edhe aktorë të jashtëm dhe komunitetin lokal. Qëllimi i këtij procesi është që të krijojë:

- një përshkrim të bërthamës pozitive të organizatës,
- shkëmbimin e praktikave dhe shembujve të mirë në nivel organizate,
- rritjen e njohurive të organizatës,
- gadishmëri në raste të emergjencave të mundshme të ardhura si pasojë e ndryshimeve të paplanifikuara.

Zbulimi fillon me përgatitjen e intervistave vlerësuese. Një pikë e rëndësishme e procesit të vendimmarrjes në këtë fazë është të vendosësh se kush do t'i krijojë këto intervista, ç'burime dhe trajnime duhet të aplikohen dhe si do të përdoren ato.

Intervistat

Intervistat vlerësuese janë zakonisht të ndërtuara në mënyrën e mëposhtme:

- Titulli (zakonisht tema pohuese).
- Një parathënie, që bën hyrjen në temë.
- Dy deri në katër pyetje, që eksplorojnë aspekte të ndryshme të temës.

Hyrja i nje pjesëmarrësit me Temën Pohuese. Prandaj ato janë të rëndësishme për të krijuar ambientin për pyetje dhe përgjigje. Hyrje të efektshme sjellin menjëherë një ton pozitiv dhe mund të japin një imazh të temës në mënyrën më të mirë. Përveç kësaj, hyrjet duhet të jenë personale dhe t'u drejtohen individëve më shumë se organizatave. Ato duhet të përqendrohen tek përvoja personale edhe nëse tema bazohet në çështje të vështira si p.sh. strategjia dhe cilësia.

Më pas bëhen pyetje dhe mund të flitet për të kaluarën, të tashmen dhe të ardhmen. Pyetjet, që lidhen me të kaluarën, zakonisht vijnë të parat dhe ato e ftojnë personin, që po intervistohet, që të reflektojë në eksperiencën të rëndësishme, ndjekur nga pyetje, që e ndihmojnë personin që të sintetizojë atë, që ka mësuar nga këto eksperiencë. Pyetjet mbi të tashmen mund të përqendrohen në atë, që është më e mirë në të tashmen, dhe ofrojnë mundësi të ngjashme për të reflektuar dhe sintetizuar atë, që po ndodh tani. Së fundi, pyetjet mbi të ardhmen ofrojnë mundësi për të ëndërruar dhe imagjinuar mundësi të reja dhe më të mëdha.

Shembull temë: Krijimtaria

Shembull hyrjeje: Ne të gjithë kemi aftësinë për të qenë krijues dhe për të përdorur krijimtarinë tonë në jetën tonë të përditshme. Ka momente kur ne të gjithë përdorim aftësitë tona për të menduar mbi realitetin e afërt, si për t'u argëtuar ashtu edhe për të kapërcyer sfidat, që na dalin. Krijimtaria mund të jetë një avantazh shumë i madh konkurrues si në nivel individual, ashtu edhe në nivel institucional.

Shembull pyetjeje:

Cili ishte momenti juaj më krijues? Cila ishte pjesa më e rëndësishme e kësaj përvoje? Si u ndjetë? Si e përdorët këtë përvojë me të tjerët?

Cilat janë gjërat më krijuese, që bënë organizatën tuaj? Si e përdor ajo këtë krijimtari?

Cilat do të ishin tri gjëra, që mund të bëheshin për ta bërë organizatën tuaj më krijuese?

■ Ëndrra

Faza e ëndrrës përqipet të eksplorojë se “çfarë do të mund të ishte”. Gjatë saj pjesëmarrësit së bashku hulumtojnë shpresat dhe ëndrrat e tyre për punën, marrëdhëniet, organizatën dhe botën në tërësi. Kjo fazë u jep njerëzve mundësinë që të shikojnë të ardhme më të mira dhe më të vlefshme, rezultate më të fuqishme si dhe që të japin kontributin e tyre në krijimin e botës, që ata duan.

Kjo fazë zakonisht është tipike për grupet e mëdha, kështu që çdonjëri ndan ëndrrat dhe shpresat me të gjithë organizatën.

Faza e ëndërrimit është mjaft e ngjashme me Fazën e Fantazisë tek “WorkshoPET për të Ardhmen” dhe prandaj shumë nga sugjerimet, që jepen atje mund të përdoren edhe në këtë fazë të këtij procesi. Çelësi i suksesit këtu është të sjellurit në një model prezantues

të aktorëve kryesore dhe nxitja e krijimtarisë dhe ëndërrimit lozonjar. Njerëzit duhet të kenë dëshirë të flasin mbi ato, që ata në të vërtetë duan. Në përfundim të fazës së ëndërrimit njerëzit duhet të zgjedhin se cilin nga vizionet e së ardhmes ata duan të marrin me vete. Ashtu si edhe me Fazën e Zbatimit në “Workshopen për të Ardhmen”, të gjithë pjesëmarrësit duhet të bashkëpunojnë për të vendosur se si duan ata të dokumentojnë dhe të ruajnë rezultatet e kësaj faze.

■ Skicimi / bërja e planit

Skicimi duhet të bashkojë një grup njerëzish të ndryshëm, nga mosha dhe fusha të ndryshme, që janë të përfshirë në mënyrë aktive në planifikimin organizativ. Në këtë etapë pjesëmarrësit skicojnë gjetjet dhe ëndrrat e tyre, në mënyrë që të krijojnë formulime provokuese, që listojnë cilësitë, që ata duan që të ketë organizata e tyre. Ndërkohë që e gjithë kjo ka të bëjë me modelimin e organizatave, në të njëjtën kohë përpiqet të shkojë më larg se proceset standarde të krijimit të diagramit organizativ dhe relacioneve të strukturuar hierarkike. Bazohet në idenë e krijimit të formulimeve, të cilat shkruhen në mënyrë pohuese dhe duhet të japin një imazh të qartë se si duhet të duken gjërat në të ardhmen.

■ Qëllimi i brendshëm

Kjo është faza finale e ciklit të 4 D-ve. Ajo u bën thirrje të gjithë anëtarëve të organizatës që të ndërrojnë hapa konkrete, në mënyrë që të kontribuojnë për realizimin e imazhit të së ardhmes, që u ravijëzua në fazën e skicimit. Në një kontekst organizate aktivitetet e kësaj faze zakonisht fillojnë me një forum të gjerë të grupit dhe vazhdojnë me aktivitete në grupe të vogla. Faza e pikëmbërritjes (qëllimit final) në përgjithësi është një numër ndryshimesh të vogla në të gjithë organizatën më shumë se një transformim i madh dhe i vetëm.

■ Ndryshimi me bazë deficieti kundrejt ndryshimit pozitiv

Shumë nga metodat e përdorura për zgjidhjen e problemeve (duke përfshirë edhe Workshopen për të Ardhmen) bazohen shumë tek ndryshimet me bazë deficieti. Dikush identifikon një problem dhe pjesëmarrësit merren me diagnostifikimin e problemeve, gjetjen e motiveve dhe rrjedhëve, identifikimin e nevojave dhe zgjidhjes së tyre. Në rastin më të mirë, një zgjidhje me bazë deficieti krijon një plan, i cili nëse zbatohet me sukses zgjidh një problem të veçantë.

Teoria e sistemeve përpiqet të ekzaminojë sistemet në mënyrë që të përcaktojë pikën optimale të ndërhyrjes, në mënyrë që të thyejë një cikël negativ të mbyllur. Disa e quajnë atë “shkencë e zymtë”, duke qenë se kjo teori ka bërë një punë mjaft të madhe në shpjegimin pse shumica e zgjidhjeve nuk funksionon. Në të kundërt, Kërkimi Vlerësues mund të konsiderohet si “shkenca e gëzimit”, duke qenë se lë mënjanë anët negative në favor të ndërtimit të cikleve pozitive.

Kërkimi Vlerësues mund të kthehet në një proces të tërë, që identifikon se çfarë është më e mirë në një sistem dhe përpiqet ta ndajë këtë me të gjithë sistemin. Kjo metodë

ndërtohet mbi aftësitë ekzistuese në mënyrë që të krijojë një cikël pozitiv të qëndrueshëm. Ajo u jep pjesëmarrësve mundësinë për të menduar në mënyrë pozitive dhe punuar drejt realizimit të ëndrrave dhe aspiratave të tyre. Në rastin më të mirë ajo krijon një kapacitet të vazhdueshëm për ndryshime pozitive.

Vënia në zbatim e Kërkimit Vlerësues

■ Zgjedhja e një trajtimi

Çdo proces i Kërkimit Vlerësues tenton të përshtatet me një situatë specifike, megjithëse në përgjithësi ndiqet rrjedha e cilkit të 4-Dve. Ka disa zgjedhje kyçe, që duhen bërë në procesin e zbatimit të Kërkimit Vlerësues. Më poshtë janë disa pyetje bazë për t'u bërë ndërkohë që përgatisni një Kërkim Vlerësues për një organizatë:

- Cila është axhenda juaj e përgjithshme? Çfarë po përpiqeni që të arrini?
- Ç`lloj përfshirjeje do të ishte më e mirë për nevojat tuaja?
- Cila është strategjia juaj e përgjithshme e kërkimit? Çfarë vendimesh dhe hapash duhet të merrni që të siguronit suksesin?

Tabela 3

Forma e angazhimit	Përshkrimi	E Përshtatshme për:
Dialog i sistemit të plotë	Të gjithë pjesëtarët e organizatës marrin pjesë në Kërkimin Vlerësues. Zhvillohet në disa ambiente në një periudhë kohore të zgjatur dhe përpiqet të integrojë reparte dhe seksione të ndryshme.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ndërtimin e kapaciteteve udhëheqëse (leadership). ▪ Tejkalimin e pengesave të komunikimit. ▪ Krijimin e një kulture të të mësuarit brenda një organizate. ▪ Përmirësimin e aftësive për ndryshime pozitive.
Samiti i Kërkimit Vlerësues (samit = takim i një niveli të lartë)	Një grup i madh njerëzish merr pjesë në një proces Kërkimi Vlerësues prej dy – katër ditësh	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Planifikim, marrje vendimesh, risi. ▪ Krijimin e një vizioni të përbashkët për të ardhmen. ▪ Krijimin e aleancave dhe partneriteteve. ▪ Ngritjen e organizatave apo iniciativave të reja.
Kërkime nëpërmjet mobilizimit masiv.	Një numër i madh intervistash të bëra në një qytet, komunitet apo nëpër botë. Të intervistuarit	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ndryshimi i imazhit të vetvetes në një komunitet. ▪ Ndërtimi i marrëdhënieve ndërmjet

	<p>mobilizohen që të bëjnë intervista të tjera.</p>	<p>grupeve dhe grupeve në konflikt.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Krijimin e aksioneve pozitive në shkallë të gjerë.
<p>Kërkimi i një grupi bazë</p>	<p>Një grup i vogël zgjedh temat, përgatit pyetjet dhe zhvillon intervistat.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Një fillim të shpejtë ▪ Ndërtimin e bazave për aksione të mëtejshme dhe zgjerimin e procesit.
<p>Rrjeti i ndryshimit pozitiv</p>	<p>Pjesëtarët e një organizate trajnohen mbi Kërkimin Vlerësues dhe u jepen mjetet të nevojshme për të filluar projekte, shkëmbim materiale, tregimesh, praktikash, etj.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nxitjen e ndryshimeve të improvizuara në nivele bazë, duke u dhënë njerëzve mjetet dhe burimet e nevojshme. ▪ Theksimin e potencialeve strategjike të mësimi për periudha afatgjata.
<p>Partneriteti i ndryshimit pozitiv</p>	<p>Disa ose shumë organizata përfshihen në një proces bashkëpunues të Kërkimi Vlerësues 4D me qëllim që të kërkojnë dhe zhvillojnë një fushë të interesit të përbashkët.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ T'i japë mundësi shprehjeje blerësit, klientit, komunitetit. ▪ Transformimin e një industrie apo fushe veprimi. ▪ Të sjellë së bashku blerësit, shitësit dhe furnizuesit.
<p>Skuadra e mësimi të Kërkimi Vlerësues</p>	<p>Një grup i vogël, që merret me një projekt specifik zhvillon një Kërkim Vlerësues.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nxitjen e zhvillimit profesional të punonjësve. ▪ Përmirësimin e ndërfunksioneve dhe punën ndërsektoriale. ▪ Përmirësimin e proceseve organizative.
<p>Takime progresive të Kërkimit Vlerësues</p>	<p>Organizata, grupe të vogla apo skuadra marrin pjesë në një Kërkim Vlerësues në ciklin e 10 – 12 takimeve.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Çdo lloj forme të trajtimit.

■ Axhenda e Ndryshimit

Axhenda e ndryshimit mund të shihet si një formulim i asaj, që Kërkimi Vlerësues do të arrijë. Është një përpjekje për të caktuar një drejtim të përgjithshëm të procesit. Kërkimi Vlerësues është përdorur për të realizuar të gjitha Axhendat e Ndryshimit të mëposhtme:

Ndryshimi organizativ: kjo përfshin planifikimin strategjik, ndryshimin e kulturës organizative, përmirësimin e nivelit të kënaqjes së klientit, zhvillimin e lidershit dhe përmirësimin e biznesit. Shumë nga informacionet e publikuara mbi Kërkimin Vlerësues përqendrohen mbi këtë temë.

Ndërtimi i kapaciteteve ndërorganizative: kjo mund të përfshijë integrimin bashkues, ndërtimin e partneriteteve dhe ndarjen e burimeve.

Zhvillimi i komunitetit: Kërkimi Vlerësues është përdorur me sukses në zhvillimin ndërkombëtar të komunitetit. Është një mënyrë e efektshme për të zbuluar pasuritë e brendshme të komunitetit dhe ndërtimin mbi bazën e tyre. Ka potenciale për të gjetur alternativa të zhvillimit ekonomik, të reformave në arsim dhe të forcimit të paqes.

Transformimi global: procesi i Kërkimit Vlerësues është përdorur për të ndërtuar organizma globale dhe për të sensibilizuar opinionin mbi çështje globale.

Zhvillimi i grupeve të vegjël: Kërkimi Vlerësues mund të përdoret edhe në shkallë të vogël për ndërtimin e grupit, zhvillimin dhe transformimin e marrëdhënieve ndërpersonale.

Ndryshimet në marrëdhëniet mes grupeve: në lidhje me forcimin e paqes Kërkimi Vlerësues është përdorur për të përmirësuar marrëdhëniet mes grupeve në konflikt.

Transformimi i marrëdhënieve personale: Kërkimi Vlerësues mund të përdoret edhe në nivel personal për vetëmotivim dhe zhvillim personal. Në këtë kuadër mund të përdoret edhe për këshillime dhe terapi. Një numër i konsiderueshëm i teknikave të vetëmotivimit dhe vetëndihmës bazohen në parime shumë të ngjashme me ato të Kërkimit Vlerësues.

Axhenda e Ndryshimit do të ndikojë në Temën Pohuese, që fillon ciklin e 4 D-ve.

■ Format e angazhimit

Ekzistojnë mënyra të ndryshme të vënies në praktikë të Kërkimit Vlerësues. Mund të zhvillohet në disa ditë ose gjatë një periudhë kohore të gjatë. Disa metoda kërkojnë burime dhe angazhim të konsiderueshëm, ndërsa të tjera mund të konsiderohen si një vazhdim i punës së bërë në nivel individual. Metoda e saktë, që duhet ndjekur, duhet të bazohet në Axhendën e përgjithshme të Ndryshimit. A është e mjaftueshme të ndryshosh marrëdhëniet dhe mënyrat e punës apo ka nevojë për një transformim organizativ të plotë?

Deri tani janë identifikuar tetë forma kryesore të veprimit për Kërkim Vlerësues. Të gjitha ato mund të përdoren me efektivitet për punën jofitimprurëse ashtu si edhe për përmirësime organizative në fushën e biznesit. Disa nga ato janë kryesisht më të ndërlikuara se të tjerat. Ato mund të përmbliken si në **Tabelën 3** më sipër.

Për momentin këto forma Veprimi mund të konsiderohen si pika fillimi; çdo organizator i një Kërkimi Vlerësues duhet të jetë i lirshëm që të rinovojë dhe zhvillojë më tej ato dhe forma të reja për t'i përshtatur sa më mirë me nevojat lokale.

■ Strategjia e Kërkimit

Kërkimi Vlerësues është plot me mundësi zgjedhjeje mbi të cilat organizatorët të mund të bazohen. Zgjedhjet gjithashtu evoluojnë në kohë si rezultat i çdo pjese të ciklit të 4 D-ve.

Strategjia e Kërkimit është një plan se si do të zhvillohet procesi në kohë. Ajo duhet të përshkruajë çfarë do të bëjë secili, kur dhe si, në mënyrë që të realizojë Axhendën e Ndryshimit. Në të njëjtën kohë është edhe një kornizë kohore për inovacionin, duke qenë se kërkon reflektim të vazhdueshëm mbi pikat e forta dhe mundësitë e organizatës ashtu si edhe për sfidat, që parashtrohen. Duke qenë se të gjitha këto ndryshojnë në varësi të faktorëve të jashtëm apo të procesit të Kërkimit Vlerësues, edhe strategjia duhet të ndryshojë dhe të adaptohet.

Tabela 4 përmbledh zgjedhjet kryesore në zhvillimin e një Strategjie të Kërkimit.

Faza në ciklin e 4 D-ve	Vendimet për t'u ndërmarrë
<p>Fillimi Vendimmarrësit prezantohen me Kërkimin Vlerësues, infrastruktura mbështetëse është në funksionim, pjesëmarrësit të përfshirë.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ A është Kërkimi Vlerësues metoda e përshtatshme për organizatën? ▪ Cila është Axhenda e Ndryshimit? ▪ Kush do të jetë pjesë e skuadrës këshilluese? ▪ Çfarë trajnimi i duhet skuadrës këshilluese? ▪ Çfarë Formash Veprimi do të përdoren? ▪ Cila do të jetë Strategjia e Kërkimit? ▪ Si dhe kur mund të prezantohet procesi tek organizata?
<p>Zgjedhja e Temës Pohuese Temat e përzgjedhura për të drejtuar mësimin dhe zhvillimin e organizatës.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Kush do ta zgjedhë temën? ▪ Cilat tema do të studiohen dhe pse?
<p>Njohja Përgatitja e udhëzimeve të intervistave të Kërkimit Vlerësues, bërja e intervistave, të kuptuarit se çfarë po</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Kush do të formulojë pyetjet dhe udhëzuesin e intervistave? ▪ Kush do të intervistohet? ▪ Kush do t'i bëjë intervistat? Sa do të

mësohet.	<p>bëhen?</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Çfarë trajnimi duhet për intervistuesit? ▪ Kush do të analizojë të dhënat? Si? ▪ Si do të komunikojmë eksperiencat dhe praktikat më të mira?
<p>Ëndërrimi Imagjinatë individuale dhe kolektive mbi të ardhmen dhe dialogun e grupit duke u përqendruar në imazhet pozitive të së ardhmes së organizatës.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Kë do të përfshijmë? ▪ Çfarë aktiviteti eksperimental mund të përdorim për të analizuar të ardhmen? ▪ Cili do të jetë rezultati i ëndërrimit?
<p>Krijimi Identifikimi kolektiv i arkitekturës sociale dhe bërja e Propozimeve Provokuese ose përshkrimi i organizatës ideale.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Çfarë po krijohet? ▪ Kush duhet të përfshihet? ▪ Si do ta përshkruajmë organizatën ideale?
<p>Destinacioni Çlirimi i inovacionit dhe aksionit të vetëorganizuar.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Si do të mbledhim histori mbi atë, që kemi arritur? ▪ Si do ta festojmë? ▪ Cilët janë parametrat për veprimin e vetëorganizuar? ▪ Si do të vetëorganizohemi? ▪ Si do të mbështesim suksesin në vazhdim?