

Taldeen dinamizaziorako gida

MARAKA



Gipuzkoako
Foru Aldundia
Diputación Foral
de Gipuzkoa

SARRERA

Esku artean duzun gida honek *Nola dinamizatu zure lan taldea* ikastaroan ematen diren edukiak jasotzen ditu.

Zure egunerokotasunean zure lan taldea dinamizatzeko baliabideak aurkituko dituzu gida honetan, baita proiektu batean proiektu horretako eragileekin partaidetza saioak dinamizatzeko baliabideak ere.

Material honek *partaidetza saioen inguruko informazioa* eskainiko dizu, saio bat aurrera eramateko eman beharreko pausoak azalduko dizkizu, baita saio horietan erabili ahal izango dituzun hainbat baliabide eskaini ere.

Gida honekin batera, *saioak antolatu eta edukiak sortzeko lagungarriak izan daitezkeen txantiloiak aurkezten dira*, inprimatu eta zure lan taldearekin erabil ditzazun.

Dokumentu honetan aurkituko dituzun edukiak diseinu parte-hartzailea metodologian oinarrituta daude.

PARTAIDETZA SAIOAK

Zer dira?

Partaidetza saioak proiektu batean zuzenean edo zeharka parte hartzen duten eragile desberdinekin elkarlanean aritzeko espazioak dira.

Zertarako balio dute?

Saioek helburu desberdinak izan ditzakete eta dinamika desberdinak garatuz landu daitezke helburu hauek.

Saioek izan ditzaketen helburuak ondorengoak dira:

- Pertsonen beharrian, nahi edo iritzien inguruko ahalik eta informazio gehien jasotzea.
- Ideia berritzaileak elkarlanean sortzea.
- Erantzunak frogatzea, testatzea.

GIDAREN EDUKIAK

Partaidetza saio bat aurrera eramateko eta honen eraginkortasuna bermatzeko, **saioaren ibilbidea kontuan hartzea oso garrantzitsua da.**

Horrez gain, ezinbestekoa da saioan erabiliko diren dinamikak ondo pentsatu eta diseinatzea.

Gida honetan bi aspektu hauek lantzeko materiala eskaintzen da, hurrengo ataletan banatzen delarik:

- **Saioaren ibilbidea zehazteko pauso nagusiak**
 - Aurretik, prestaketa.
 - Bitartean, garapena.
 - Ondoren, laburpena.
- **Saiorako dinamikak prestatzeko tresna sorta**
 - Hasierako dinamiketarako tresnak.
 - Ideiak sortzeko dinamiketarako tresnak.
 - Erabakitze dinamiketarako tresnak.
 - Balorazio dinamiketarako tresnak.

Saioaren ibilbidea zehazteko pauso nagusiak

Prestaketa

Prestaketa ezinbestekoa da partaidetza saio bat aurrera eramateko eta hau da landu beharreko lehen pausoa.

Saio baten prestaketa egiteko eta saio hau ondoren eraginkorra izateko hainbat pauso eman behar dira eta hainbat aspektu hartu behar dira kontuan.

Atal honetan eman beharreko pauso horiek azalduko dira baita kontuan izan beharreko aspektuak ere.

PRESTAKETARAKO PAUSOAK

Lehenago azaldu bezala, saio baten prestaketan hainbat pauso ematea eta honen eraginkortasuna bermatzeko puntu desberdinak definitzea beharrezkoa da.

Ondoren azaltzen dira zeintzuk diren definitu beharreko aspektu hauek.

- 1. Helburuen definizioa:** garrantzitsua da lehendabizi saioaren helburu nagusiak zeintzuk diren definitzea, horrela saioaren prestaketa helburu horiek lortzeko egingo da. Beharrezkoa da saioa zertarako egingo den, zer den saioarekin lortu nahi dena, etab. definitzea.
- 2. Eragileen definizioa:** proiektuan edo saioan landuko den gaian parte hartzen duten eragileak definitzea garrantzitsua da. Saioan parte hartuko dutenak edo saioa prestatzerakoan kontuan hartu beharko direnak. Eragileen definizioa ezinbestekoa da saioa proiektuan kokatu eta helburu eta dinamikak ahalik eta modu zehatzenean

planifikatzeko.

- 3. Saioaren diseinua:** helburu eta eragileak definituak izanik ondorengo pausoa saioaren diseinua egitea izango da. Saioa diseinatzeko hainbat aspektu definitu behar dira, hala nola, saioaren gidoi zehatza, zer landuko den, zenbat denbora dedikatuko zaion landuko den gauza bakoitzari, non egingo den saioa, zer material erabiliko den, etab. Puntu hau gida honetako ondorengo ataletan sakonago landuko da.
- 4. Dinamiken diseinua:** saioa diseinatu ondoren, definitu ditugun gaiak nola landuko diren definitzean datza dinamiken diseinua. Zein erreminta erabiliko diren definitu edota propioak diseinatuko dira. Puntu hau gida honetako ondorengo ataletan sakonago landuko da.
- 5. Eragileekin kontaktua eta kudeaketa orokorra:** saioaren diseinua prest egotean hau egikaritzeko egin beharreko kudeaketa. Hainbat puntu definitu behar dira: deialdia

(irekia edo itxia eta definitutako eragileen araberakoa), espazioaren kudeaketa, materiala lortzea, etab.

Ondoren, atal honetan, prestaketan eman beharreko pausoak azaltzen dira baita kontuan izan beharreko ondorengo aspektuak ere:

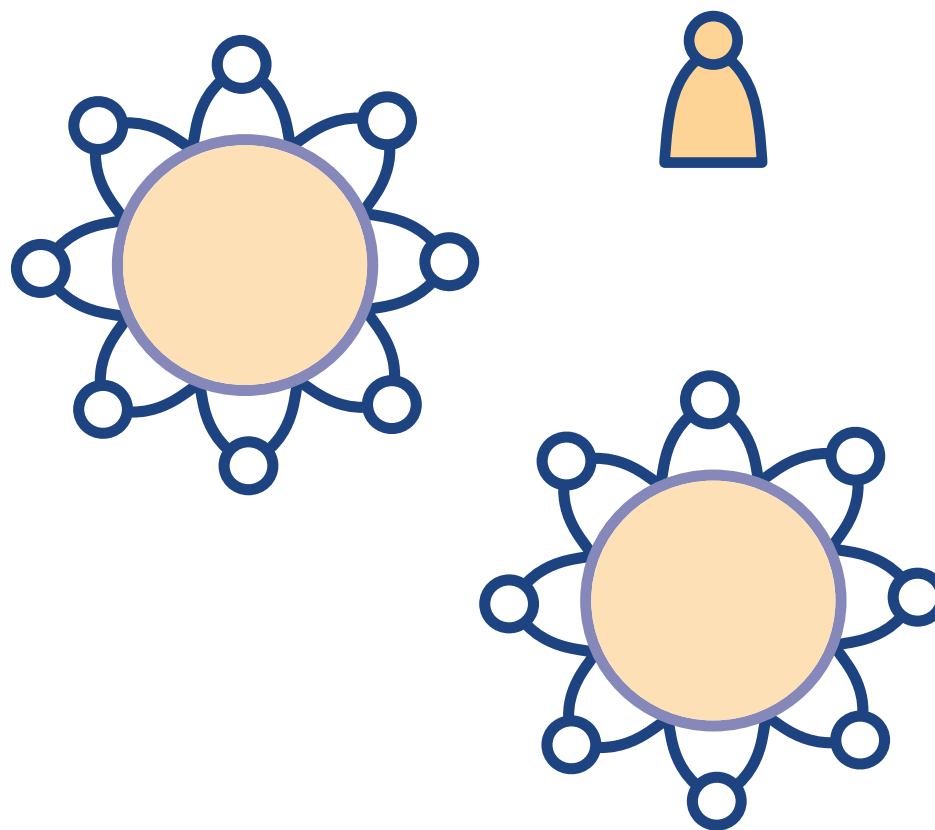
- Eragileak
- Saioaren egitura
- Dinamiken prestaketa

ERAGILEAK

“Eragile” hitzak proiektu edo saioa garatuko den testuinguruan parte hartzen duten pertsona edo erakundeei egiten die erreferentzia. Proiektuaren hartzailleetatik hasi eta proiektuan maila desberdinetan parte hartuko duten eragileetaraino.

Lehenago aipatu bezala, garrantzitsua da eragileak eta saioko parte-hartzaileak zeintzuk izango diren prestaketan definitzea. Saioaren helburuaren arabera, eragile desberdinak aukeratuko ditugu saioan parte hartzeko, betiere saioaren helburuari begira ekarpen handiena egingo duten eragileak aukeratuko ditugularik.

Saio batean parte hartuko duten pertsona kopuruaren arabera saioko erraztaile kopurua ere definitu beharko da. Erraztailea saioa aurrera eramaten lagunduko duen pertsona da eta 15-20 parte-hartzaileko erraztaile bat egotea gomendatzen da.



SAIOAREN EGITURA

Partaidetza saio guztiak oinarrizko egitura bat jarraituz diseinatu daitezke eta garrantzitsua da egitura hau kontuan izatea saio bat diseinatzerakoan.

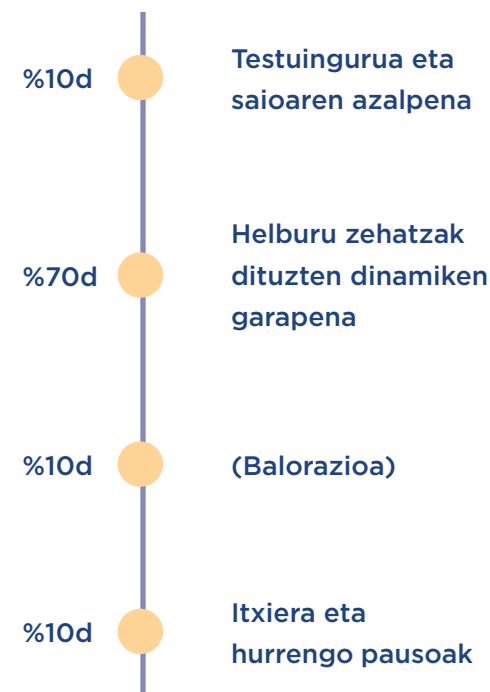
Saio batek, orokorrean, lau atal nagusi izango ditu:

- **Testuingurua eta saioaren azalpena:** saioari sarrera emateko atala izango da. Atal honetan saioaren testuingurua azalduko da, baita honen egitura orokorra ere. Beharrezko aurkezpenak ere atal honetan egingo dira. Denborari dagokionez, normalean saio osoa garatzeko dugun denboraren %10 aurreikusiko dugu atal hau garatzeko.
- **Helburu zehatzak dituzten dinamiken garapena:** atal honetan saioaren helburuari erantzuna emateko prestatu diren dinamika garatuko dira. Saioaren atal nagusia izango da eta normalean, saio osoa garatzeko dugun denboraren %70

aurreikusiko dugu atal hau garatzeko.

- **Balorazioa:** atal hau saioaren balorazioa egiteko erabiliko dugu. Partaidetza saio bat burutzen dugunean garrantzitsua izaten da parte-hartzaileen balorazioa jasotzea saioaren amaieran. Horrela, prestatutako saioak zer moduz funtzionatu duen ezagutuko dugu eta prestatu beharko ditugun hurrengo saioetara begira ikasteko balioko digu. Hala ere, balorazioa egitea gomendatzen den arren, atal hau aukerakoa izan daiteke. Denborari dagokionez atal honi saio osoa garatzeko dugun denboraren %10 emango diogu.
- **Itxiera eta hurrengo pausoak:** saioaren amaiera burutzeko atala da. Atal honetan, garrantzitsua da saioan landu denaren laburpena egitea eta egongo diren hurrengo pausoak azaltzea, baita parte hartzeagatik eskerrak ematea ere. Atal honi, saioa garatzeko dugun denboraren %10 emango diogu.

Gida honetan ematen den denboraren eta atalen bakaeta orientazio moduan erabili, saioaren helbururaren arabera aldaketak egin ditzakezuela kontuan hartu.



t=denbora



DINAMIKEN PRESTAKETA

Lehenik, dinamika bat zer den ondo ulertzea beharrezkoa da, baita teknika edo erreminta batekin duen desberdintasuna ulertzea ere.

Teknika edo erreminta bat emandako forma duen baliabide bat da, bere pauso eta egiteko modu zehatzekin. Dinamika bat berriz, saio baterako konkretuki prestatzen dugun ariketa da, non teknika edo erreminta desberdinak erabili ditzakegun lortu nahi dugun helburura iristeko.

Dinamika bat prestatzerakoan hainbat aspektu hartu behar ditugu kontuan:

- Dinamika horren iraupena
- Taldeka edo bakarkako dinamika izango den
- Dinamikaren azalpenerako denbora tarte bat gorde beharko dugu eta azalpen hau argia eta ulertzeko erraza izan dadin prestatu beharko dugu.
- Dinamikaren egitura: taldeen arabera

dinamika asko bakarka edo talde txikietan landu daitezke lehenengo, gero amankomunean jartzeko.

- Dinamika bakoitzari izenburu bat emango diogu.

Dinamika mota desberdinak pentsatu ditzakegu lortu nahi dugun helburuaren arabera eta horren arabera, teknika edo erreminta desberdinak aukeratu ahal izango ditugu.

- Hasierako dinamikak
- Ideiak sortzeko dinamikak
- Erabakitze dinamikak
- Balorazio dinamikak

Tresnak atalean dinamika hauek prestatzeko erabilgarriak izango diren tresnak azaltzen dira, baita hauek aurrera eramateko txantiloiak eskaini ere.



SAIOAREN HELBURUA

Definitu saioaren helburu nagusiak. Zer landuko da saioan? Zer lortu nahi da?

SAIOAREN PLANIFIKAZIOA

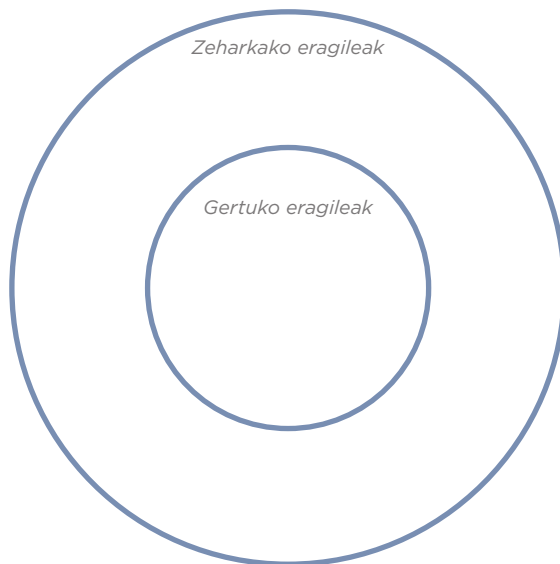
Definitu saioaren behin behineko gidoia

—○
Hasiera

—○
Bukaera

ERAGILEAK

Definitu saioan parte hartuko duten eragileak edo hau prestatzean kontutan hartu beharrekoak



DINAMIKAK

Definitu erabiliko diren dinamikak

2 Garapena

Saioaren garapena saioa bera gertatzen den momentu da. Pauso honetan hainbat aspektu eduki behar dira kontuan, hala nola, saioan ezarri daitezkeen arauak eta erraztaileak jokatu behar duen papera.

Horretaz gain, garrantzitsua da saioa burutuko den espaziora denborarekin iristea espazioa antolatzeko.

Saioaren iraupenaren arabera jateko zerbait eramatea edo kaferako tarte programatzea ere interesgarria izan daiteke.

SAIOKO ARAUAK

Partaidetza saioetan garrantzitsua da parte-hartzaile guztiek hainbat arau kontuan izatea. Horrela, saioaren helburuak bete eta pertsona guztien parte-hartzea eroso eta egokia dela bermatzeko.

Saiorako garrantzitsua da arauak inprimatuta eraman eta partaide guztientzako ikusgarria izango den leku batean itsastea. Sarreran hauei errenferentzia egiteaz gain, saioaren garapenean ere kontutan izan beharko dira.

Kideekiko errespetua

Idea eta iritzi guztiak ongi etorriak dira

Ideiak kolektiboak dira (anonimoak eta moldagarriak)

Idea/informazio kantitatea da helburua *(Ideiak sortzeko dinamika eta saioen kasuan)*

Eztabaidak neurtu, denon iritzia onartzen da

Iritziak errezpetuz ematea bermatuko da

Denbora eta txandak errespetatzea

Ondo pasatzea!



Eredua eskaintzen da

ERRAZTAILEA

Saio bat aurrera eramaterakoan parte-hartzaileak bezain garrantzitsua da erraztailea eraginkorra izatea.

Horretarako, garrantzitsua da definitzea erraztaileak izan behar duen rola zein den.

Hainbat aspektu izan behar dira kontuan:

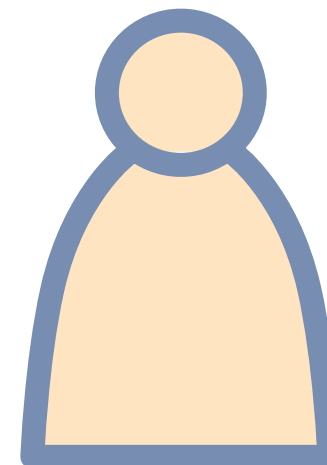
- **Prozesuko arduraduna, ez edukiena:** erraztaileak prestatutako saioa era egokian eta planteatu den helburua lortzeko bidean aurrera eramaten dela bermatu behar du, baina edukiak parte-hartzaileek emango dituzte, eta erraztailea ez da horretan sartu behar.
- **Taldea animatu eta motibatu egiten du:** erraztaileak parte-hartzaileak eroso eta parte hartzeko gogoz egotea lortu behar du.
- **Inspirazio iturria da:** saioaren garapenarekin oso adi egon eta parte-hartzaileak blokeatuta egon ezker laguntza eskaini behar die. Horretarako, esperientzia

desberdinak kontatu ditzake, parte-hartzaileen ideia edo ekarpenen arteko loturak egin, etab.

- **Denboraren kudeaketa egokia egin behar du:** saioaren antolaketan erabaki diren denbora tarteak errespetatzea bermatuko du, horrela prestatutako dinamikak era egokian burutzen direla bermatzeko.

Erraztaileak bete beharreko rolaekin batera garrantzitsua da eduki behar duen jarrera zaintzea. Horretarako erraztailearen jarrerak ondorengo ezaugarriak izango ditu:

- Baikorra eta positiboa
- Enpatikoa
- Errespetuz hitz egingo du
- Neutrala
- Epairik gabe
- Laguntzailea
- Pertsonen beharrei arreta jarriko die



3 Laburpena

Saioaren ondoren garrantzitsua da **saioaren laburpena egitea saioan jaso den informazioa ahalik eta argien bildu eta ondorengo pausoetarako erabiltzeko.**

Garrantzitsua izango da **parte-hartzaileekin itzulera izatea**. Pertsonak saio batetan parte hartzea gonbidatzen ditugunean prozesuan guztiz integratzea gomendagarria da, horrela, saioaren ondoren berak aportatu duen informazioarekin zer egin dugun helaraztea garrantzitsua izango da parte-hartzaileei begira.

Horretaz gain, saioan bildutako informazioaren laburpena nola egiten dugun garrantzitsua izango da hurrengo pausoetarako erabiltzeko.

Saiorako dinamikak prestatzeko tresna sorta

Lehenago aipatu bezala, **partaidetza saioetako dinamikak aurrera eramateko tresna desberdinak baliatu ditzakegu.**

Datozen orrialdetan tresna desberdinak azalduko dira, dinamikaren helburuaren arabera.

Tresnen azalpenez gain, hauek aurrera eramateko hainbat txantilo ere eskainiko dira atal honetan.

Erabil itzazu tresna hauek nahieran: atal guztiak irakurriz edo txantilo bat erabiliz; edo asmatu itzazu zure erreminta propioak dokumentu hau oinarri hartuta.

TRESNA SORTA

1 Hasierako dinamiketarako tresnak

Saio bat aurrera eramaterako orduan gomendagarria da saioari hasiera eman eta partaideak beraien artean ezagutzeko dinamikak prestatzea.

Tresnak:

- Nor da nor?
- Lerrokatu

2 Ideiak sortzeko dinamiketarako tresnak

Ideiak sortzea helburu duten saioak eraman ditzakegu aurrera eta horretarako, sormena bultzatuko duten dinamikak prestatzea interesgarria da.

Tresnak:

- Ideia zaparrada
- Prospekzioa
- Egun bat bere bizitzan
- Zer gertatuko litzateke

3 Erabakitze dinamiketarako tresnak

Partaidetza saio baten helburua erabakiak hartzea izan daiteke. Horretarako ideiak baloratu eta erabakiak hartzen lagunduko duten dinamikak prestatzea interesgarria da.

Tresnak:

- Lau ikuspegiko balorazioa
- Ideien balorazioa

4 Balorazio dinamiketarako tresnak

Garrantzitsua da saioari itxiera emateko dinamikak prestatzea. Itxieran gomendagarria da saioaren balorazioa egin ahal izateko dinamikak prestatzea.

Tresnak:

- Emoziometroa
- Balorazio fitxa

NOR DA NOR?

Tresna hau oso erabilgarria da saioari hasiera eman eta parte-hartzaileak beraien artean ezaugutzea ahalbideratzeko.

Tresna hau bikoteka erabiltzen da, ondoren talde handian elkarbanatzeko. Beharrezko materiala, errotulagailu edo margoak, txantiloia eta boligrafoak dira.

Tresna honetan partaide bakoitzak bikoteko beste partaidearen datuak jasoko ditu horretarako emango zaion txantiloian. Helburua bien artean elkar ezagutzea da eta honetarako 5 minutu inguru gordeko dira.

Ondoren, talde handian, parte-hartzaile bakoitzak bere bikotea aurkeztuko du elkarrizketa horretan jaso duen informazioa talde osoarekin elkarbanatuz.

Txantiloian nahi haina atal gehitu ditzakegu saioaren helburuaren eta parte-hartzaileen

IZEN ABIZENAK	ERRETRATUA
ADINA	
NONGOA ZARA?	
ZER DA EGITEA GEHIEN GUSTATZEN ZAIZUNA?	

arabera. Hala ere, komeni da tresna oso konplexua ez izatea.

Ondorengoak dira guk proposatzen eta normalean erabiltzen ditugun atalak:

- Izen abizenak
- Adina

- Nongoa zara?
- Zer da egitea gehien gustatzen zaizuna?
- Erretratua egiteko espazioa



Txantiloia eskaintzen da

IDEIA ZAPARRADA

Sormen-ariketa bat da, taldean eta erronka zehatz bati erantzuna emateko soluzio edota ideiak sortzea helburu duena.

Horretarako, post-itak edo orri handi bat erabiliko dira, eta ahalik eta ideia-kopuru handiena lortzea da helburua.

Garrantzitsua da ateraz doazen ideia horiek parte-hartzaile guztien begien bistan egongo den eremu batean kokatzea, denak kontuan hartu eta beste ideien gainean eraiki ahal izateko.

Denbora zehatz bat definituko da dinamika aurrera eramateko, parte-hartzaile bakoitzak bere ideiak pentsatu eta post-itetan idatz ditzan. Ondoren, partekatu egingo dira ideia horiek, eta besteen ideien gainean eraikitzeko tarteak izango dira. Nahi haina aldiz errepikatu ahal izango da prozesua.

Idea-zaparrada aurrera eramateko arau hauek errespetatzea beharrezkoa da:

- **Ez epaitu:** *kritika guztiak debekatuta daude.*
- **Libreki pentsatu:** *amets egin! Nahiz eta ideia egingarria ez izan, beste partaideekin partekatzeke unea da. Horri esker, sormena sustatzen da bai norbanakoan eta bai taldean.*
- **Kopurua kalitatea baino garrantzitsuagoa da:** *ideia-jasaren hasieran sortzen diren ideiak nahiko ohikoak izango dira; denborak aurrera egin ahala sortzen ditugun ideiak, ordea, erradikalagoak izango dira, eta horiek dira azken finean berrikuntza ahalbidetzen dutenak.*
- **Efektu biderkatzailea:** *ideiek ez dute jaberik, beraz posible da beste pertsona baten ideiarekin gainean sortzea. Hasierako ideiak hobetuz ere hainbat berrikuntza sor daitezke.*

Tresna honen beste aldaera bat izan daiteke «Brainwriting» delakoa.

Kasu honetan ere, helburua bera izango da, baita ideiak sortzeko modua ere. Aldaketa formatuan eta sortuko den dinamikan egongo da.

Tresna hau erabiltzeko post-itak beharrezko orri zuriak erabiliko dira. Erabiltzaile bakoitzari orri zuri bat banatuko zaio eta 2-3 minutu emango zaizkio bertan ideiak idazteko. Denbora hori igarotakoan orriak bakoitzaren eskubian eserita dagoen partaideari pasako zaizkio eta beste 2-3 minutu izango dituzte orri horretan ideiak idazteko. Horrela bakoitzak bere lehen orria bueltan jasotzen duen arte.

Tresna honek ideiak sortzerakoan inspirazioa izatea ahalbidetzen du.

PROSPEKZIOA

Prospekzioa tresna etorkizuneko egoera bat definitu eta egoera idealizatu horretara nola helduko ginatekeen pentsatzean datza. Egoera hori abiapuntutzat hartuta, ideiak sortzeko gaitasuna areagotzen da.

Tresna hau erabiltzeko, txantiloia baliatu dezakegu, baita rotulagailu eta post-itak ere. Gaiari lotutako argazki/irudiak erabiltzea ere interesgarria izan daiteke eta joera eta esperientzien analisiarekin konbinatuz oso ondo funtzionatzen du. Tresna hau talde txikietan egindako dinamiketan lantzea gomendatzen da.

Dinamikarekin hasi baino lehen, garrantzitsua izango da etorkizunera bidaiatuko dugula adieraztea. Ondorengo pausoak emango ditugu tresna hau erabiltzeko:

- 10-20 urte aurrerago egunkarian agertuko den titular bat sortuko dugu.
- Nora iritsi gara hona? Galderari erantzunez, ekintza eta ideiak sortuko ditugu.

BERRIAK

DATA: _____

IZENBURUA *Idatzi egun horretan proiektuaren inguruan egunkarian irakurri nahiko zenukeen izenburua*

NOLA HELDU GARA HONAINO? *Idatzi zer gertatu den gaur egundik izenburu horretan aipatzen den egoerara iristeko, zein gertaera eman dira? Zer izan da garrantzitsuena?*



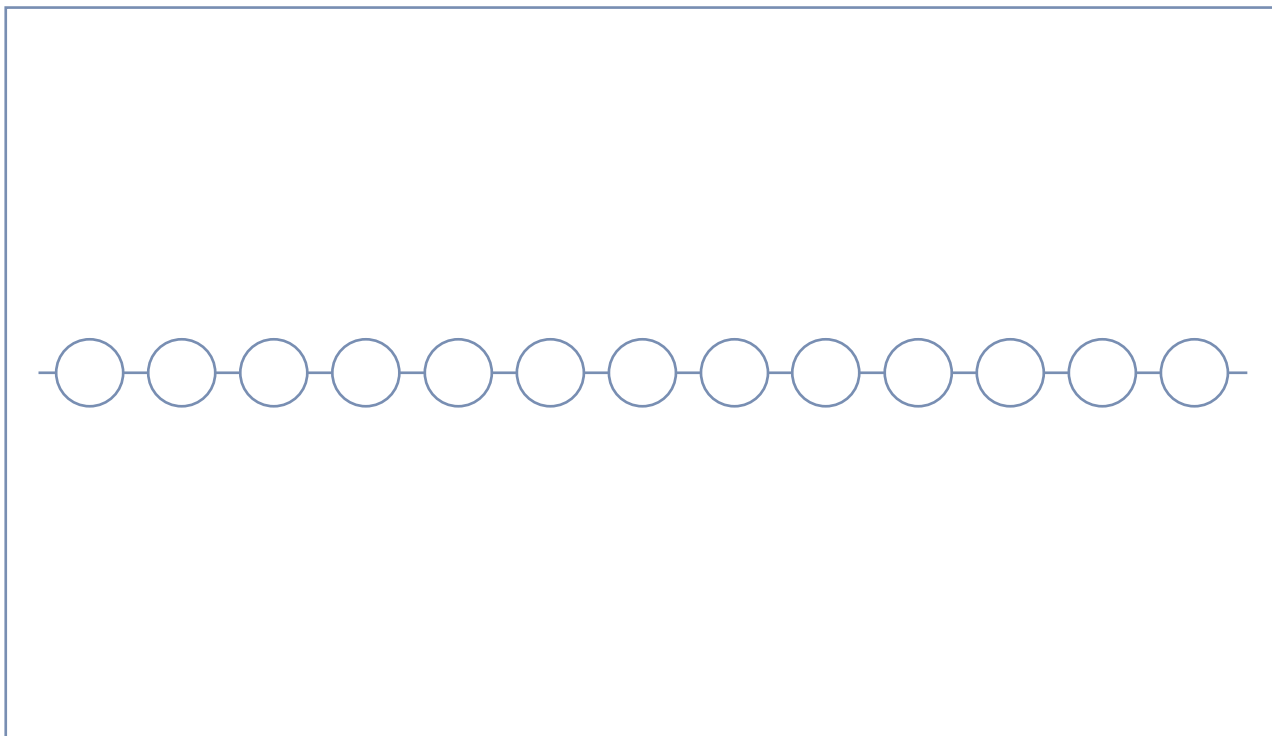
Txantiloia eskaintzen da

EGUN BAT BERE BIZITZAN

Teknika hau ideien sorrerarako erabiltzen da eta denbora lerro baten inguruan ekintza berriak sortzea ahalbidetzen du.

Tresna erabiltzeko orri txuri bat eta errotulagailu bat erabiltzea nahikoa izango da, txantiloia ere lagungarria izan daiteke ariketa errazteko. Taldeka zein banaka erabili daiteke tresna hau eta horrekin batera, ondorengo aholku eta pausoak jarraitzea gomendatzen da:

- Denbora lerro bat marraztu.
- Proiektuko testuinguruan gertatu daiteken kasu baten istoria jaso denboran zehar gertatzen diren pausoak denbora lerroan kokatuz.
- Arazo edo erronkari lotutako ideiak sortuko dira denbora lerroan zehar.



Txantiloia eskaintzen da

ZER GERTATUKO LITZATEKE

Zer gertatuko litzateke, ingelesez «What if...?», lehen ideiak sortuta daudenean, hauen gainean sortzen jarraitzeko erabili daiteken teknika da.

Tresna hau erabiltzeko post-itak eta errotulagailuak erabili ditzakegu. Horretaz gain, lehenagotik sortu ditugun ideiak begibistan edukitzea ere garrantzitsua izango da. Izan ere, tresna hau erabiliz hainbat aldaketa edo ideia berri sortu daitezke hasieran genuen kontzeptutik.

Horrela, tresna hau erabiltzeko ondorengo galderak erabili ditzakegu:

- Zer gertatuko litzateke... bagenu?
- Eta ... gehitzen badugu?
- Eta ... aldatzen badugu?
- Eta ... kentzen badugu?



LAU IKUSPEGIKO BALORAZIOA

Tresna hau ideiak baloratu eta adostasunera heltzeko erabiltzen da.

Ideiak baloratzeko, lau ikuspuntu erabiliko dira: **pertsona, ekonomia, teknologia eta jasangarritasuna**. Normalean lau ikuspuntu horiek erabiltzen dira baina testuinguruaren arabera, ikuspuntuak aldatu daitezke (partehartze maila, genero ikuspegia, etab.)

Tresna hau taldeka erabiltzea komeni da, talde bakoitzean pertsona bakoitzak ikuspuntu bat izateko haina pertsona egongo direlarik.

Tresna hau erabiltzeko post-itak, baloratu beharreko ideiak talde guztiak ikusteko moduan jasotzen dituen poster edo baliabidea, errotulagailuak, eta abar beharko dira.

Ondorengo pausoak jarraituko dira tresna hau erabiltzerako orduan:

- Baloratuko diren ikuspuntuak zeintzuk izango diren definitzea.
- Pertsona bakoitzak rol bat hartuko du eta ikuspuntu horretatik baloratuko du ideia.
- Tresna hau erabiltzetik sortzen den informazioa talde osoarentzako ikusgarria den moduren batean jaso beharko da.

Teknika honen antzekoa da «Bonoren 6 kapelak» izenekoak. 5 ikuspuntutik baloratzen dira ideiak eta 6. kapela duenak erraztatzaile lana egiten du. Objektibotasuna, sentimenduak, arrisku eta oztopoak, alde positiboak eta sormena dira ikuspuntuak kasu honetan.



IDEIEN BALORAZIOA

Tresna hau, bere izenak azaltzen duenez, sortutako ideiak baloratzeko eta adostasunera heltzeko erabiltzen da.

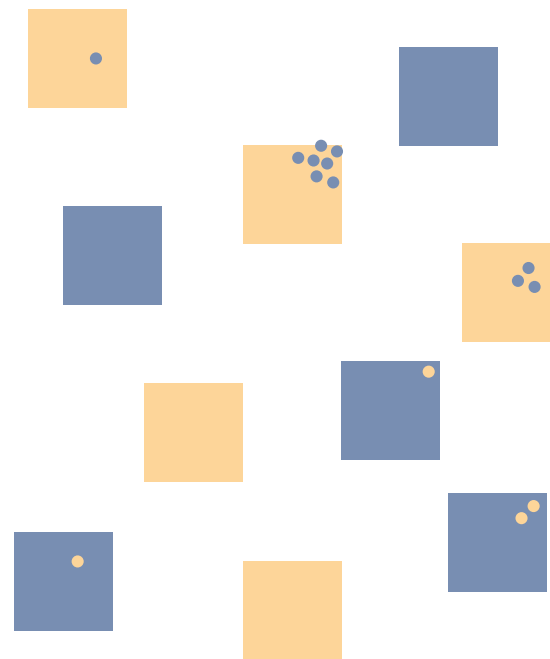
Tresna honek bi atal ditu, ideien balorazio kualitatiboa lehenik eta kuantitatiboa ondoren.

Lehen atala taldeka lantzea gomendatzen da, bakarka ere landu daitekeen arren, eta bigarrena banaka.

Tresna erabiltzeko beharrezko materialari dagokionez, post-itak, rotulagailuak eta gomets-ak beharko dira.

Tresna hau erabiltzeko pausoak ondorengoak izango dira:

- Ideia guztien aurkezpena egingo da.
- Parte-hartzaile bakoitzak ideia bakoitzaren alde positiboak, negatiboak edota hobetu beharrekoak zehaztuko ditu post-it batzuetan.
- Honen ondoren, bakoitzak egindako balorazioa taldearekin elkarbanatuko da.
- Balorazio kuantitatiboa egingo da ondoren.
- Pertsona bakoitzari 5 gomets emango zaizkio eta nahi duen moduan banatuko ditu ideien artean. Gomets bakoitzak puntu bat balioko du eta ideia bati puntu bat baino gehiago eman ahal izango zaio.
- Horrela, puntuen arabera aukeraketa egin ahal izango da.



EMOZIOMETROA

Tresna hau saioaren amaieran erabiltzen da, sarioaren balorazioa egiteko.

Garrantzitsua da saioa bukatzerakoan honen balorazioa egitea, horrela partaideak saiotik nola doazen jakingo dugu.

Beharrezko materiala, post-itak edo gometsak, errotulagailuak, txantiloia edo orri zuri handia.

Tresna hau erabiltzeko bi modu egon daitezke. Alde batetik, gometsak erabiliz eta bestetik post-itak erabiliz.

Gometsak erabiltzen baditugu, partaide bakoitzari gomets bana banatuko zaio. Txantiloian ikusten den bezala, eskala bat egongo da positibotik negatibora. Horrela, partaide bakoitzak gometsa kokatu behar izango du eskalan saioaren inguruko bere sententzioa dagokion lekuan.



Post-itekin eginten bada, prozedimendua bera da baina partaide bakoitzak iruzkina utzi ahal izango du post-itean.

Tresna hau erabiltzerakoan jarritakoa ahoz denen aurrean arrazoituta edo arrazoitu gabe egin daiteke.

Tresna honek hasierako dinamiketarako ere

balio dezake, horrela saioaren hasiera eta bukaera konparatu ahal izango ditugu.

Tresnaren beste aldaera bat «Emojimetroa» izan daiteke. Kasu honetan, emoji desberdinak erabilia panel bat osatu dezakegu eta gomets-ak erabilia partaide bakoitzak bere sententzioari dagokion emojiak aukeratu dezake.



Txantiloia eskaintzen da

BALORAZIO FITXA

Tresna hau saioaren amaieran honen balorazioa egiteko erabiltzen da.

Saioa bukatzerakoan, saioa orokorrean eta baita honetan gertatu diren hainbat aspektu ere baloratu daitezke. Partaideek saioa eta aspektu zehatz horiek nola baloratzen dituzten ezagutu eta hurrengo saioetara begira zer hobetu daitekeen ikusteko.

Beharrezko materiala, txantiloia eta errotulagailu edo boligrafoak dira.

Tresna hau moldagarria da eta aspektu desberdinak baloratu daitezke saioaren egituraren arabera, adibidez: saioa bera, iraupena, espazioa, dinamizatzaileak, edukia, etab.

Tresna hau erabiltzeko, partaide bakoitzeko txantiloia bana inprimatuko dugu eta bakoitzari boligrafo edo errotulagailu bat emango diogu.

SAIOA	
IRAUPENA	
DINAMIZATZAILEAK	
ZER DA GEHIEN GUSTATU ZAIZUNA?	ZER HOBETU/ALDATUKO ZENUKE?
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Partaide bakoitzak balorazio anonimoa egingo du txantiloia betez. Horretarako, aspektu bakoitza 1-etik 6ra baloratu beharko du 1 balio txikiena eta 6 altuena izanik.

Gainera, komenigarria da partaideek idatzi ahal izteko bi atal gehitzea:

- Zer da gehien gustatu zaizuna?
- Zer hobetuko zenuke?



Txantiloia eskaintzen da

Gipuzkoako Foru Aldundiak sortu du dokumentu hau, eta interesa duen edozein herritarren eskura jartzen da, Creative Commons Aitortu-Partekatu Berdin 3.0 lizentzian.



Dokumentuaren egilea/edukien sortzailea:

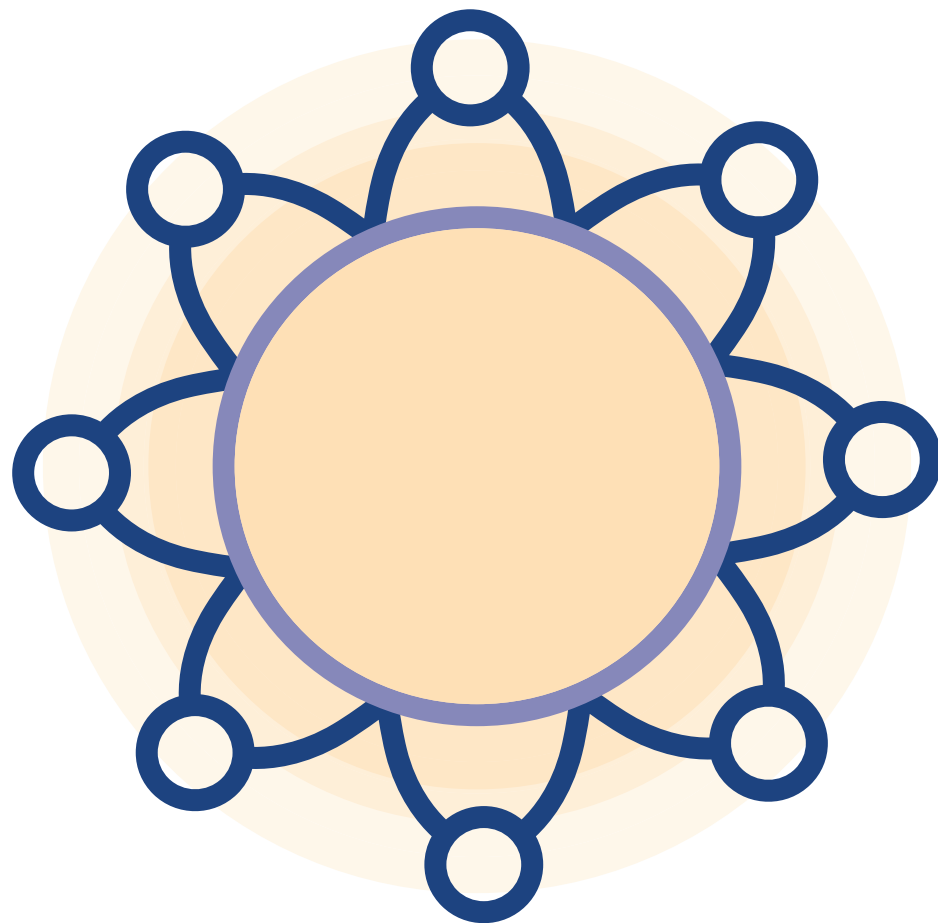
Maraka Koop. Elkartea Txikia
www.maraka.co

Diseinua eta maketazioa:

Nerea Marquez
www.ojobuey.com

Data:

2020ko uztaila



MARAKA