

# ORGANIZACE SETKÁNÍ AKČNÍ SKUPINY

**CENTRUM METODICKÉ PODPORY PRO KOMUNITNÍ PRÁCI V MSK**

V tomto metodickém manuálu se budeme věnovat praktickému návodu, jak zorganizovat setkání akční skupiny. Za akční skupinu považujeme skupinu obyvatel či členů komunity, kteří mají zájem diskutovat o situaci komunity a podílet se na řešení vybraného problému. Setkání akční skupiny organizuje a facilituje komunitní pracovník, ve spolupráci se členy komunity.

## KROKY PŘED SAMOTNÝM SETKÁNÍM

### PŘÍPRAVA KOMUNITNÍCH PRACOVNÍKŮ NA SETKÁNÍ

Pokud předem víme, čemu se budeme na setkání věnovat, připravíme si podklady k setkání. Vždy si vytvoříme program, rozdělíme role v týmu (facilitace, příprava občerstvení, tvorba zápisu, prezenční listiny, zapisování na flipchart, příprava pomůcek - flipchart, fixy, psací potřeby, velký papír, zápis z minulého setkání, atd.).

### OSLOVENÍ A POZVÁNÍ AKČNÍ SKUPINY

Opakovaně připomínáme osobně, formou sms, plakátku, apod. Požádáme aktivní obyvatele o to, aby informace o setkání šířili dál, zvali další obyvatele, se kterými nemáme kontakt.

Pokud předem známe téma setkání, je vhodné přizvat různorodou skupinu, která k němu má co říct, např. také mládež, seniory, zdravotně znevýhodněné.



Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost

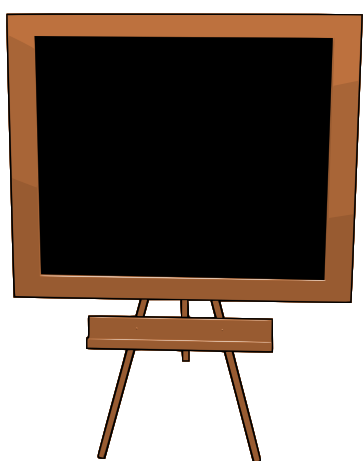


Moravskosleský  
kraj

# PRŮBĚH SETKÁNÍ

## VYTVOŘENÍ ZÁZEMÍ A POHODLÍ PRO ÚČASTNÍKY SETKÁNÍ

- Zajistíme, že každý z účastníků si má kam sednout, má své místo.
- V úvodu setkání nabídneme drobné občerstvení. S probíráním pracovních témat počkáme na všechny, o kterých víme, že mají v plánu přijít.
- Začínáme neformálně – jak se lidé mají, co je nového. Pokud v odpovědích na tyto otázky lidé již zmiňují problémy, které je trápí, ujistíme je, že se jimi budeme zabývat, jakmile se sejdeme všichni.
- Komunitní pracovník se svým chováním a jednáním snaží navodit přátelskou a příjemnou atmosféru, získat důvěru obyvatel. Zároveň musí myslet na to, že je pro obyvatele vzorem chování a spolupodílí se na tvorbě skupinových norem.



## POPIS A VYSVĚTLENÍ METODY

Popis a vysvětlení metody, kterou budeme v průběhu setkání pracovat.

- Každý účastník by měl vědět a rozumět tomu, co děláme, jakým způsobem postupujeme.
- Můžeme volit různé způsoby vedení diskuze:

### **otevřená diskuse**

je doprovázena facilitací komunitního pracovníka, dotazováním, připouští diskusi a rychlou výměnu názorů,

### **brainstorming**

nediskutujeme, nekritizujeme, ale jde o zaznamenání všech nápadů a myšlenek k tématu, s následnou prioritizací témat,

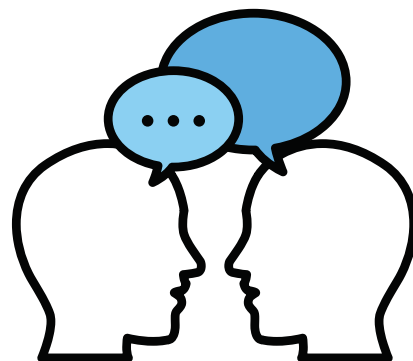
### **bodovací metoda**

sepíšeme všechna témata a lidé mají k dispozici 3 body, které mohou jakkoliv rozdělit podle důležitosti mezi daná témata, dát všechny body jednomu tématu, nebo je rozdělit, apod.

Zároveň přizpůsobujeme způsob vedení setkání potřebám účastníků, např. používáme větší písmo, obrázky, preformulováváme zadání více způsoby, uvádíme praktické příklady. Za velmi užitečné považujeme využití flipchartové tabule nebo velkého papíru, na něj můžeme témata nebo proces zaznamenávat.

## ZJIŠŤOVÁNÍ POTŘEB, PROBLÉMŮ, PŘÁNÍ A MYŠLENEK OBYVATEL / ŘEŠENÍ DANÝCH TÉMAT, NA ZÁKLADĚ ZJIŠTĚNÝCH POTŘEB

- Důležité je zjišťovat skutečné potřeby obyvatel.
- Komunitní pracovník může přinést svůj náhled na věc a názor, ale nepodsouvá jej účastníkům setkání a nevyužívá svou roli k prosazení svého vidění problému.
- Podporuje obyvatele v hledání vlastních zdrojů k řešení tématu v jejich podmínkách.
- Pracovník facilituje setkání, dbá na to, aby debata plynule běžela a každý účastník dostal prostor vyjádřit svůj názor a pohled na věc. Zároveň poskytuje skupině zpětnou vazbu, reflexi a ukotvuje diskusi a témata do reality.
- Hlídá strukturu setkání, naplnění bodů programu a časový harmonogram, avšak ne zcela striktně.
- Je schopen přizpůsobit program dané situaci.





## SUMARIZACE A KROKOVÁNÍ DANÝCH TÉMAT

- Během setkání společně se členy komunity hledáme zdroje uvnitř komunity, prozkoumáváme dostupnou sociální síť k tématu (tu chápeme jako strukturu vztahů a spojení vytvořenou organizacemi nebo neformálními skupinami) a možnosti jejich využití.
- Vyhodnocujeme vhodnost zvoleného tématu dle Khanových kritérií, rozdělujeme si úkoly mezi komunitní pracovníky a účastníky setkání.

## TVORBA KOMUNITNÍHO PLÁNU Z TÉMAT

- Nejprve popíšeme současnou situaci, pojmenujeme a popíšeme žádoucí cíl (změna nechtěné situace, vyřešení problému) a kroky zvolené k jeho realizaci.
- Úkoly (kroky) přebírají zodpovědné osoby z řad účastníků setkání.
- Domlouváme termín splnění úkolů a žádoucí formu výstupů.



## ZÁVĚR SETKÁNÍ

- V závěru setkání shrnujeme probraná témata, ověřujeme, zda to je vše, co lidé chtěli probrat.
- Dáme prostor pro reflexi a zpětnou vazbu setkání, jak účastníkům, tak sami sobě.
- Domluvíme termín příštího setkání.
- Poděkujeme všem za aktivní účast.
- Vytvoříme zápis ze setkání, který vhodným způsobem zveřejníme, např. na informační tabuli, nástěnce v komunitním centru, v lokálním zpravodaji.

# ROLE KOMUNITNÍHO PRACOVNÍKA PŘI ORGANIZACI SETKÁNÍ AKČNÍ SKUPINY

Komunitní pracovník neustále reflektuje dané procesy a děje, poskytuje účastníkům setkání zpětnou vazbu, pocit bezpečí, přijetí, ocenění.



Komunitní pracovník vyjasňuje svou roli toho, kdo neřeší problémy účastníků za ně, ale může je v hledání řešení doprovázet a podporovat.


Komunitní pracovník vedením setkání zároveň vzdělává akční skupinu v tom, jak podobná setkání organizovat, jak pracovat se skupinou / komunitou, jak konstruktivně pracovat s rozdílnými názory, apod.



Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost



Moravskoslezský  
kraj



Tento text vznikl v rámci projektu: „Podpora komunitní práce v MSK II“, reg. číslo CZ.03.2.63/0.0/0.0/15\_007/0010387, je spolufinancován z prostředků ESF v rámci Operačního programu Zaměstnanost a státního rozpočtu.

## ORGANIZACE SETKÁNÍ AKČNÍ SKUPINY

Zuzana Stanková, Hana Žurovcová, Barbora Gřundělová, Iveta Kowolová

**Vydal:** **Moravskoslezský kraj**  
28. října 117  
702 18 OSTRAVA

Vydání: první  
Rok vydání: 2020



Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost



Moravskoslezský  
kraj

