

FACILITAČNÁ TECHNIKA	List sebe
HLAVNÝ CIEĽ / ZAMERANIE	#define intentions #perspective #vision #decision making #definovanie zámeru #perspektíva #vízia #rozhodovanie
FÁZA	#action #closing #akcia #záver
CIEĽOVÁ ZRUČNOSŤ / OBSAH	#introspection #self-reflection #evaluation #sebaspoznávanie #sebareflexia #vyhodnocovanie
TRVANIE	#<15 #<30 #<60
VEĽKOSŤ SKUPINY	#1-5 #6-15 #16-30
ÚROVEŇ FACILITÁCIE	Začiatocník
KOMFORTNÁ ZÓNA	Bezpečná

Úvod

Táto aktivita sa často realizuje na konci workshopov alebo programov. Jej cieľom je povzbudiť účastníkov k tomu, aby použili vedomosti, ktoré získali a poznatky, ktoré si osvojili tak, že napíšu list svojmu budúcemu „ja“. V liste môžu spomenúť kľúčové kroky, ktorý by chceli, aby ich budúce „ja“ spravilo, ale aj vysvetliť dôvody, prečo je podľa nich zmena potrebná.

Pomôcky, ktoré potrebujete

- Vyberte si online nástroj typu tabule, ktorý umožňuje pracovať s veľkým plátnom a má možnosť priblíženia resp. zväčšenia.
- Zvoľte si videokonferenčný nástroj podľa vlastného výberu.
- Každý účastník potrebuje pero, papier, fixku a obálku.

Postup

1. Presvedčte sa, že účastníci majú potrebné pomôcky. Vysvetlite im, že ich úlohou bude napísať list svojmu budúcemu „ja“, a že toto cvičenie im pomôže aplikovať zručnosti a poznatky, ktoré si v priebehu workshopu/programu osvojili. Povedzte im,

aby pri písaní listov brali ohľad na to, že listy si otvoria o X mesiacov. Na konkrétnom časovom období sa môžete dohodnúť so skupinou.

Poznámka pre facilitátorov: *Toto cvičenie môže byť také otvorené alebo štruktúrované, ako považujete za vhodné. Môžete účastníkov inštruovať, aby napísali len tri body cez odrážky a sústredili sa na kroky, v ktorých chcú pokračovať, alebo im môžete dať voľnosť, aby svojmu budúcemu „ja“ napísali čo len chcú. Rozhodnite sa podľa potrieb danej skupiny a cieľa stretnutia.*

2. Napíšte otázky a ukážte ich skupine. Otázky môžete sformulovať sami, alebo môžu byť výsledkom skupinovej diskusie. Napríklad:

- *Čo dosiahnem do termínu X?*
- *Čo budem robiť zajtra, budúci týždeň, budúci mesiac?*
- *Ako sa cítim vo svojej práci/zamestnaní/tíme? A ako by som chcel/a, aby sa cítilo moje budúce „ja“?*
- *Nezabudni...*
- *Chcem zmeniť..., pretože...*

Dajte účastníkom na napísanie listu približne 10 minút, prípadne viac, ak je to potrebné a máte na to dostatočnú flexibilitu.

3. Požiadajte účastníkov, aby si poznamenali v kalendári dohodnutý deň, keď majú list otvoriť.

Tipy a triky

- Môžete použiť akýkoľvek softvér alebo online nástroj na písanie listov.

Zdroj

<http://toolbox.hyperisland.com>