

FACILITAČNÁ TECHNIKA	Navrhni a hlasuj „na diaľku“
HLAVNÝ CIEĽ / ZAMERANIE	#decision making #problem solving #idea generation #goal setting #discuss challenges #rozhodovanie #riešenie problémov #tvorba nápadov #nastavenie cieľov #diskusia o výzvach
FÁZA	#opening #action #otvorenie #akcia
CIEĽOVÁ ZRUČNOSŤ / OBSAH	#evaluation #communication #big picture #vyhodnocovanie #komunikácia #celková situácia
TRVANIE	Do 15 minút; do 30 minút; do 60 minút
VEĽKOSŤ SKUPINY	6-15 / 16-30 / viac než 30 osôb
ÚROVEŇ FACILITÁCIE	Začiatocník
KOMFORTNÁ ZÓNA	Bezpečná

Úvod

Ak potrebujete rýchlo generovať nápady, hlasovať o najvhodnejších z nich a preformulovať ich pomocou „Ako by sme mohli“ (ABSM) metódy na výroky, s ktorými môže vaša skupina pracovať, použite túto upravenú verziu klasickej aktivity typu „navrhni a hlasuj“.

Jednotlivé nápady pripravte individuálne ešte pred tým, ako o nich budete skupinovo hlasovať a meniť ich z abstraktných vyhlásení na realizovateľné príležitosti.

„Navrhni a hlasuj“ je základným nástrojom facilitácie, ktorý možno uspôbiť na rôzne účely. Obzvlášť efektívne je počas objavnej fázy procesu riešenia problémov, pretože umožňuje rýchle generovanie nápadov a dosahovanie konsenzu v rámci skupiny.

V reálnom prostredí sa toto cvičenie zvyčajne realizuje pomocou „post-it“ lístkov, pier a tabule. Verzia, ktorú vám tu ponúkame, je určená pre online prostredie a spoluprácu „na diaľku“.

Pomôcky, ktoré potrebujete

- Vyberte si nástroj umožňujúci videokonferenčné hovory podľa vlastného výberu.
- Vyberte si [online nástroj typu tabule](#), ktorý umožňuje pracovať s veľkým plátnom a má možnosť priblíženia resp. zväčšenia.

Postup

1. Vytvorte online tabuľu a pozvite účastníkov, aby sa pripojili. Odporúča sa použiť tabuľu so zabudovaným časovačom a nástrojmi umožňujúcimi hlasovanie pomocou „bodiek“, nie je to ale nevyhnutné.
2. Určte si niekoho, kto bude mať rozhodovaciu právomoc v prípade nerozhodných výsledkov. Demokratická povaha tejto aktivity je zvyčajne zárukou dosiahnutia konsenzu, no je vždy dobré mať niekoho, kto má posledné slovo a zaistí, že stretnutie sa nedostane do tzv. „mŕtveho bodu“. V tejto fáze môže byť tiež vhodné vytvoriť časť online tabule, v ktorej budú môcť účastníci pracovať oddelene od jej hlavnej zdieľanej časti. Je to niečo ako osobný pracovný priestor, podobne ako váš stôl, na ktorom pracujete počas reálneho workshopu predtým, než svoj návrh pripnete na tabuľu. Účastníkom to môže pomôcť sústrediť sa na vlastné návrhy namiesto toho, aby sa zdržiavali sledovaním toho, čo píšú ostatní.
3. Nastavte online tabuľu a napíšte na ňu otázku. V tomto prípade sa budeme zaoberať riešením problémov, takže otázka môže napríklad znieť: „Čo nás ako spoločnosť brzdí?“ Metódu „navrhni a hlasuj“ je možné použiť pri akomkoľvek scenári, kde chcete, aby skupina prichádzala s nápadmi a zhodla sa na určitom smerovaní. Môžete sa účastníkov pýtať na dlhodobé ciele, ktoré si pre tím predstavujú, alebo na ich názor na ideálnu kombináciu funkcií pre nejakú aplikáciu – je to len na vás a na potrebách daného workshopu!
4. Požiadajte účastníkov, aby v lehote päť minút napísali na virtuálne „post-it“ lístky čo najviac odpovedí na položenú otázku.
 - Ak je to možné, určite každému účastníkovi „post-it“ lístky inej farby, aby ste ich mohli ľahko odlíšiť.
 - Odporúčame, aby si jednotliví účastníci svoje návrhy pripravili vo svojom vlastnom pracovnom priestore bez toho, aby (v tejto fáze) videli návrhy ostatných členov skupiny.
 - Použite časovač – užitočné sú napríklad integrované nástroje ako je časomiera v aplikácii Mural, ktoré sú viditeľné pre všetkých účastníkov a oznámia uplynutie stanovenej časovej lehoty.

Keď si všetci účastníci pripravia svoje „post-it“ lístky, vyzvite ich, aby ich jeden po druhom pridali na hlavnú tabuľu a stručne vysvetlili, prečo ich napísali. Je na vás, ako facilitátorovi, aby ste určili, či si konkrétne návrhy vyžadujú doplnenie kontextu. Dôležité je, aby boli pred ďalším krokom všetky návrhy jasné všetkým členom skupiny.

- Ak vaša skupina túto techniku pozná, vyzvite ich, aby svoje návrhy zoskupovali do skupín už počas toho, ako ich pridávajú na tabuľu. Môže vám to neskôr ušetriť čas.

Ak účastníci doteraz nezaradili svoje návrhy do skupín, urobte tak v tomto kroku. Cieľom je identifikovať duplicitné nápady a zoskupiť podobné alebo súvisiace návrhy blízko k sebe tak, aby ich bolo jednoduchšie preskúmať a získať o nich širší obraz.

Následne pristúpime k hlasovaniu. Každý z účastníkov má k dispozícii 5 bodiek (hlasov), pomocou ktorých môže hlasovať za nápady alebo riešenia, ktoré sa mu/jej najviac páčia. Ak sa hlasovanie týka problémov, účastníci udeľujú body tomu problému, ktorý zo všetkých možností na tabuli považujú za najpálčivejší. Dajte im na to čas 2 – 3 minúty. Ak

používate tabuľu s požadovanou funkcionalitou, použite na pridelovanie hlasov dedikované nástroje – je užitočné vidieť, kto ešte nehlasoval, a prípadne ho/ju k tomu „postrčiť“.

- Ak online nástroje na hlasovanie k dispozícii nemáte, pridajte účastníkom jednoduché ikonky v tvare bodu, pomocou ktorých budú môcť hlasovať. Vytvorte súbor pozostávajúci z piatich takýchto ikoniek a skopírujte ich, aby ste zaistili ich správnosť.

Zrátajte hlasy a nápady zoradte podľa počtu získaných hlasov. Nezabudnite skontrolovať hlasy priradené duplicitným návrhom – je potrebné zabezpečiť, aby sa tieto započítali spoločne. Virtuálne „post-it“ lístky s hlasmi odsuňte na stranu a zoradte ich v poradí zhora nadol.

Ak bolo vaše pôvodné tvrdenie resp. otázka zameraná skôr na generovanie nápadov než na riešenie problémov, gratulujeme, vaša práca je hotová! Pred sebou máte prioritizovaný zoznam nápadov, ktorý ste pripravili spoločne ako tím. Odporúčame, aby ste pokračovali s maticou úsilia a dopadu (Impact/Effort matica) – tá vám umožní posúdiť, ktoré nápady je treba rozvinúť, a kde je potrebné začať rozdeľovať úlohy.

- Ak sa vaše úvodné tvrdenie týkalo organizačných problémov, je tu posledný krok ako tieto problémy premeniť na príležitosti, ktoré môžete využiť.

V nasledujúcej fáze aktivity preformulujeme problémy/výzvy s najväčším počtom hlasov na výroky typu „Ako by sme mohli“ (ABSM).

Napríklad, ak bol problém definovaný nasledovne: „Všetkých klientov získavame vďaka ústnemu podaniu“, ABSM by mohlo znieť takto: „Ako by sme mali nájsť alternatívne spôsoby získavania klientov?“

Zrealizujte tento krok z pozície facilitátora/ky, ale nezabudnite dať zároveň členom tímu šancu premýšľať a prispievať k tomuto procesu (ak to považujú za nutné).

Dôležité je, aby ste výzvy a problémy pretavili na príležitosti alebo otázky, na riešení ktorých môžete pracovať. Sformulované ABSM umiestnite vedľa príslušnej výzvy/problému.

Nasleduje ďalšie kolo hlasovania: každý účastník umiestni jediný hlas, ktorý má, k tomu ABSM, na ktorý by sa podľa nich mal tím zamerať. V prípade rovnosti hlasov alebo nerozhodného výsledku môže osoba s rozhodovacou právomocou určiť, na ktorom ABSM bude skupina ďalej pracovať. Keď ste sa teda hlasovaním dopracovali k víťaznému ABSM, ďalším krokom je pokúsiť sa nájsť riešenie danej výzvy, ako aj spôsob, akým z tejto príležitosti čo najviac vyťažiť. Nezabudnite, že ste spoločne ako skupina rozhodli, že ide o najväčšiu výzvu, riešenie ktorej bude mať na organizáciu najväčší dopad – a to je veľká vec!

Tipy a triky

- Po tejto aktivite odporúčame zaradiť ďalšie cvičenia zamerané na tvorbu nápadov alebo sa posunúť k navrhovaniu prototypových riešení. Nezabúdajte však na to, že ostatné ABSM, o ktorých sa hlasovalo, sú s najväčšou pravdepodobnosťou stále relevantné, a môžete sa k nim neskôr vrátiť. Z online tabule preto nič nevymazávajte ani neodstraňujte.

Zdroj

<https://www.sessionlab.com/library?>

