

TECNICA DI FACILITAZIONE	Giornalista
SCOPO PRINCIPALE / OBIETTIVO	#visione #analisi dei problemi #lavoro di squadra #prioritarizzazione del gruppo
FASE	#azione
ABILITÀ / CONTENUTO	#grande immagine #valutazione #comunicazione
PERIODO DI TEMPO IN MINUTI	#<60
DIMENSIONE DEL GRUPPO IN PERSONE	#1-5 #6-15 #16-30
LIVELLO DI FACILITAZIONE	Principiante
ZONA DI COMFORT	Sicuro

Introduzione

Questo è un esercizio da usare quando il gruppo si blocca nei dettagli e fa fatica a vedere il quadro generale. Va bene anche per definire una visione.

Strumenti necessari (ciò di cui avete bisogno)

- Scegliete uno strumento di videoconferenza di vostra scelta.
- Scegliete uno [strumento di lavagna online](#) che permetta di usare una tela grande e zoomabile.

Passaggi

1. Preparate una pagina di giornale vuota per i vostri partecipanti e delle sezioni per i vari articoli e titoli. Questa è un'ottima attività per lavorare in modo collaborativo perché è così visiva - il tuo gruppo può vedere la prima pagina formarsi in tempo reale!
2. Un gruppo si blocca in una discussione infinita di dettagli o non sviluppa una visione, fagli redigere la prima pagina di un giornale fittizio:
 - a. Per prima cosa, hanno bisogno di raccogliere le potenziali storie a portata di mano. Quali sono abbastanza importanti da finire sulla prima pagina?
 - b. Fai decidere loro quale storia è la più importante. Questo sarà l'articolo principale.

3. Per il resto dell'esercizio potete dividere il gruppo più grande in squadre più piccole per più articoli. Una volta date le istruzioni, attivate le sale di pausa in modo che ogni gruppo possa lavorare sui propri compiti:
 - a. Poi devono scrivere i titoli per ogni articolo.
 - b. Per il primo paragrafo, devono andare dritti al punto. Di cosa si tratta? Perché è importante? Quali sono le conseguenze? Se il tempo a disposizione è limitato, sono sufficienti parole chiave e punti elenco.
 - c. Per il secondo paragrafo, devono raccogliere i fatti importanti.
 - d. Possono effettivamente disegnare l'intera pagina, se c'è abbastanza tempo. Questo li farà ricordare le cose più a lungo.
4. Dopo che i gruppi di separazione sono stati completati e i partecipanti sono tornati nella sala principale, fate un debriefing dell'esercizio.

Suggerimenti e trucchi

- Se non stai usando una lavagna online, ti consigliamo di usare uno strumento di collaborazione come Google Docs come parcheggio.
- Quando si facilita una discussione di gruppo, raccomandiamo che i partecipanti usino mezzi non verbali per indicare che vorrebbero parlare. È possibile utilizzare strumenti come gli strumenti di feedback non verbale di Zoom, un emoji di reazione, o semplicemente chiedere alle persone di alzare la mano. Il facilitatore può quindi invitare quella persona a parlare.

Fonte

<https://www.sessionlab.com>