

TECNICA DI FACILITAZIONE	Parcheggio
SCOPO PRINCIPALE / OBIETTIVO	#facilitazione di riunioni #collaborazione #prioritarizzazione del gruppo
FASE	#action #kick-off #debrief #opening
ABILITÀ / CONTENUTO	#ascolto attivo #comunicazione
TEMPO	Fino a 15 minuti; fino a 30 minuti
DIMENSIONE DEL GRUPPO	1-5 / 6-15 / 16-30 / più di persone
LIVELLO DI FACILITAZIONE	Principiante
ZONA DI COMFORT	Sicuro

Introduzione

Questo è un classico strumento di business usato per mantenere le riunioni e i workshop focalizzati sulla traccia. Durante le discussioni, spesso emergono domande che sono importanti ma non del tutto rilevanti per il focus del momento. Queste domande o problemi sono "parcheggiati" su una lavagna a fogli mobili, per essere affrontati e rispondere più tardi. Questa pratica aiuta a garantire che le domande importanti non vadano perse e che il gruppo possa rimanere concentrato sulle cose più rilevanti.

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. All'inizio di una riunione o di un workshop spiegate al gruppo che useremo un "parcheggio" per aiutare il lavoro in modo più efficace.
2. Scrivete una grande "P" in cima alla lavagna online. Spiegate che ogni volta che viene sollevato un punto o vengono poste domande che non riguardano direttamente

- l'argomento o la sessione, lo scriverete su un post-it e lo aggiungerete lì. Invita anche i membri del gruppo ad aggiungerlo in qualsiasi momento.
3. Usalo durante tutto l'incontro/laboratorio.
 4. Quando l'incontro/laboratorio arriva alla fine, assicurati che ci sia tempo per affrontare i punti e le domande sul parcheggio, con tutto il gruppo. Se ci sono domande rimaste senza risposta, assicurati che tu o un membro del gruppo le segua.

Consigli e suggerimenti

- Se non stai usando una lavagna online, ti consigliamo di usare uno strumento di collaborazione come Google Docs come parcheggio.
- Si può anche creare un documento di parcheggio o una lavagna condivisa da usare al di fuori del workshop. Ottimo per i team asincroni che lavorano in fusi orari diversi.

Fonte

<https://toolbox.hyperisland.com/>

