

TÉCNICA DE FACILITAÇÃO	Parque de Estacionamento
PROPÓSITO / FOCO CENTRAL	#facilitação de reuniões #criação de grupos #priorização de grupo
FASE	#ação #kick-off #debrief #abertura
COMPETÊNCIAS / CONTEÚDO	#escuta ativa #comunicação
TEMPO	Até 15 minutos; até 30 minutos
TAMANHO DO GRUPO	1-5 / 6-15 / 16-30 / mais do que pessoas
NÍVEL DE FACILITAÇÃO	Iniciante
ZONA DE CONFORTO	Segura

Introdução

Esta é uma ferramenta de negócios clássica utilizada para manter as reuniões e workshops focados no caminho certo. Durante as discussões, muitas vezes surgem questões que são importantes, mas não totalmente relevantes para o foco no momento. Essas perguntas ou questões são "estacionadas" num flipchart, para serem abordadas e respondidas posteriormente.

Esta prática ajuda a garantir que questões importantes não se percam e que o grupo possa permanecer concentrado nas coisas mais relevantes.

Ferramentas necessárias (o que irá necessitar)

- Escolha uma ferramenta de videoconferência à sua escolha.
- Escolha uma [ferramenta de quadro branco online](#) que permita utilizar écrans grandes e com zoom.

Passos

1. No início de uma reunião ou oficina, explicar ao grupo que vamos usar um "estacionamento" para ajudar o trabalho de forma mais eficaz.

2. Escreva um "P" grande na parte superior do quadro branco online. Explique que sempre que um ponto for levantado ou forem feitas perguntas que não estejam diretamente relacionadas com o assunto ou sessão, irá escrevê-lo numa nota post-it, e adicioná-lo lá. Convidar os membros do grupo também a qualquer momento para o estacionamento.
3. Use-o durante toda a reunião/oficina.
4. Quando a reunião/oficina chegar ao fim, certifique-se de que há tempo para abordar os pontos e perguntas sobre o estacionamento, com todo o grupo. Se houver alguma pergunta sem resposta, certifique-se de que ou um membro do grupo a acompanhe.

Truques e Dicas

- Se não estiver usando um quadro branco online, recomendamos o uso de uma ferramenta de colaboração, como o Google Docs, como o estacionamento.
- pode até mesmo criar um documento de estacionamento ou um quadro compartilhado para uso fora da oficina. Ótimo para equipas assíncronas que trabalham em diferentes fusos horários.

Fonte

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



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

FAVILLE: 2019-1-SK01-KA204-060711

Declaração de exoneração de responsabilidade: Os pontos de vista e opiniões expressos nesta publicação são da exclusiva responsabilidade do(s) autor(es) e não reflectem necessariamente os pontos de vista da Comissão Europeia.
Desenvolvido pela parceria FAVILLE. Todos os métodos e ferramentas © seus respectivos proprietários.