

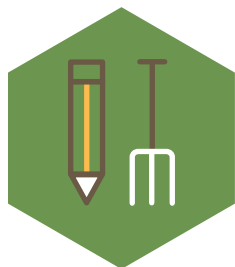


FarmDemo

WIZYTY PONADREGIONALNE: WYTYCZNE DOTYCZĄCE POKAZÓW W GOSPODARSTWACH

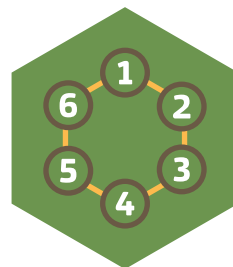
Opracowali: Laure Triste (ILVO), Michael Kuegler (EUFRAS),
Maria Cordeiro, (INOVISA) i Adrien Guichaoua (ACTA)

SPIS TREŚCI



1 PRZYGOTOWANIE wizyty ponadregionalnej

- 4 -



2 REALIZACJA wizyty ponadregionalnej: 6 kroków

- 8 -



3 OCENA wizyty ponadregionalnej

- 14 -

ZAŁĄCZNIKI



ZAŁĄCZNIK I
Karty
obserwacji



ZAŁĄCZNIK II
Arkusz
tematu



ZAŁĄCZNIK III
Arkusz
pokazu



ARKUSZ IV
Podsumowanie



1

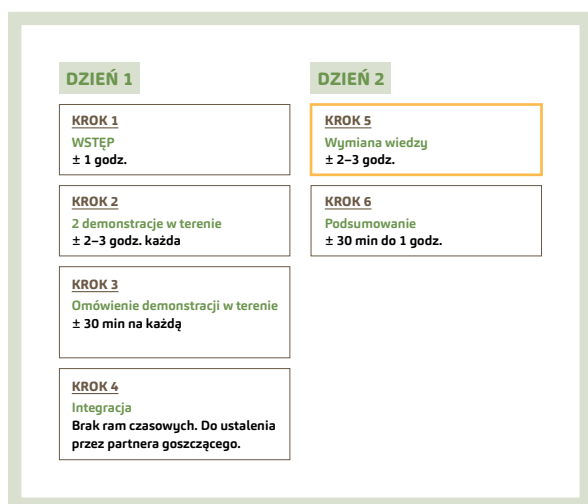
Przygotowanie wizyty ponadregionalnej

1.1. KLUCZOWI ORGANIZATORZY WIZYT PONADREGIONALNYCH

- Trener ośrodka gospodarzy goszczących
- Gospodarze goszczący
- Lider sieci organizującej
- Obserwator (odpowiada za krok 3: analiza wizyt demonstracyjnych i krok 5: wymiana wiedzy)

1.2. OGÓLNA STRUKTURA WIZYT PONADREGIONALNYCH

- Maksymalnie 2 dni
- 6 kroków
- 1/2 dnia na wymianę wiedzy i wspólną pracę nad DAP (zob. dalej).



1.3. PODJĘCIE DECYZJI DOTYCZĄCYCH POKAZÓW I WIZYT (W GOSPODARSTWACH)

- Najlepiej zaplanować 2 pokazy w gospodarstwach odpowiadające preferencjom różnych uczestników (np. doradców, różnych rolników...). Uczestnicy powinni brać udział w podejmowaniu decyzji. Ośrodki goszczące powinny przeanalizować swoje sieci i zasugerować treści atrakcyjne dla różnych uczestników.
- Jeśli planowane jest odwiedzenie więcej niż jednego pokazu, wizytę ponadregionalną należy zaplanować na co najmniej 2 pełne dni.
- Zaleca się, by odwiedzić przygotowane już wcześniej demonstracje (czyli nie organizować pokazów specjalnie na potrzeby wizyty ponadregionalnej). Jeśli żadna z aktualnych demonstracji nie odpowiada zainteresowaniom członków sieci, należy zorganizować pokaz samodzielnie, nie zapominając jednak o zaproszeniu lokalnych partnerów.
- Po uzgodnieniu z uczestnikami wizyty ponadregionalnej w programie można uwzględnić dodatkowe wizyty dla chętnych. Przykładowo: wizyty w gospodarstwach, wizyty w instytucjach, zaproszenie gości do dzielenia się swoimi historiami. O ile aktywności te są zgodne z celem wizyty ponadregionalnej, koszty związane z ich organizacją są traktowane jako wydatki kwalifikowane.

JAK PODNIEŚĆ JAKOŚĆ ODWIEDZANYCH POKAZÓW?

Zorganizuj pokaz próbny z udziałem lokalnych rolników.

Przed pokazem wyślij uczestnikom (wizyty ponadregionalnej) ankietę sprawdzającą ich oczekiwania i potrzeby, a jej wyniki przekaz organizatorom pokazu.

Przełącz osobom prezentującym wskazówki, jak mogą udoskonalić swoje pokazy (np. zasoby pakietu szkoleniowego FarmDemo). Wyjaśnij im, że taki jest cel projektu NEFERTITI i możesz pomóc im w ulepszeniu przygotowanych pokazów.



1.4. ZAPRASZANIE PARTNERÓW NA WIZYTĘ PONADREGIONALNĄ

- Potrzebni uczestnicy:
 - Najważniejsi są (różni) członkowie ośrodka, a przede wszystkim rolnicy
 - Wszyscy trenerzy ośrodka w danej sieci
 - Co najmniej jeden rolnik zajmujący się pokazami z każdego ośrodka
 - Decydenci polityczni pokazujący wartość dodaną pokazów.
- Zaproś do udziału także innych ciekawych lokalnych interesariuszy, którzy znają już założenia takich pokazów lub główny temat wizyty ponadregionalnej (np. instytucje finansowe, przemysł przetwórczy...), by spotkali się z zagranicznym uczestnikami.
- Na miesiąc przed wizytą ponadregionalną włącz do projektu jej uczestników. W tym celu informuj ich o przebiegu organizacji wydarzenia, pytaj o to, czego chcą się nauczyć, lub poproś ich o rejestrację, potwierdzenie zainteresowania obiadem, godzinę przyjazdu itd. W ten sposób sprawisz, że poczują się zobowiązani i zwiększysz prawdopodobieństwo ich przyjazdu.



WSKAZÓWKI DOTYCZĄCE ZAPRASZANIA DECYDENTÓW POLITYCZNYCH\

Zaproś co najmniej 2 polityków z rywalizujących ze sobą partii (obaj poczują się zmuszeni do przyścia).

Zaproś gościa w imieniu Komisji Europejskiej

Zaproponuj mu rolę w przebiegu wizyty ponadregionalnej (poproś o wygłoszenie przemowy, wystąpienie otwierające lub przedstawienie swojej opinii na temat rolnictwa w danym regionie)

Wyślij zaproszenie z dużym wyprzedzeniem: około 1/2 roku przed wizytą.

Kilkakrotnie wyślij przypomnienie o zaproszeniu.

RADY I WSKAZÓWKI DLA ORGANIZATORÓW WIZYTY PONADREGIONALNEJ

Zaangażuj swoich uczestników w organizację wizyty ponadregionalnej, by brali udział w planowaniu programu pokazu i podejmowaniu decyzji dotyczących wizyt.

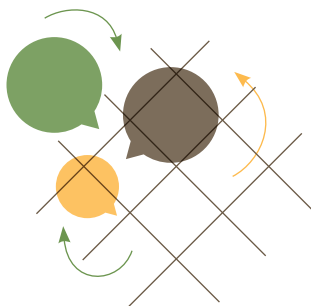
W planie wizyty uwzględnij wystarczająco dużo czasu na integrację i interakcje uczestników.

Przed wydarzeniem udostępnij uczestnikom formularz rejestracji. Uzyskane tak informacje możesz wykorzystać na początku wizyty ponadregionalnej, by przedstawić uczestników i ich gospodarstwa, jeśli grupa jest duża.

Przed wydarzeniem wyślij uczestnikom wskazówki dojazdu (zob. załącznik).

1.5. NIWELOWANIE BARIERY JĘZYKOWEJ

- Przetłumacz wcześniej dokumenty i prezentacje, które będą wykorzystywane i udostępniane w trakcie pokazów oraz wizyt ponadregionalnych.
- Zadbaj o wyznaczenie osoby odpowiedzialnej za tłumaczenie (jedna osoba powinna odpowiada za jeden język).
- Znajdź rolników z dobrym angielskim.
- Znajdź osobę prowadzącą, która mówi po angielsku (to trudne i nie jest niezbędne, ale zaproszenie takiej osoby ułatwi wymianę wiedzy).



1.6. JAK POWINIEN PRZYGOTOWAĆ SIĘ UCZESTNIK

Zadania do wykonania przed udziałem w wizycie ponadregionalnej w ramach programu NEFERTITI

Pytania, na które warto odpowiedzieć

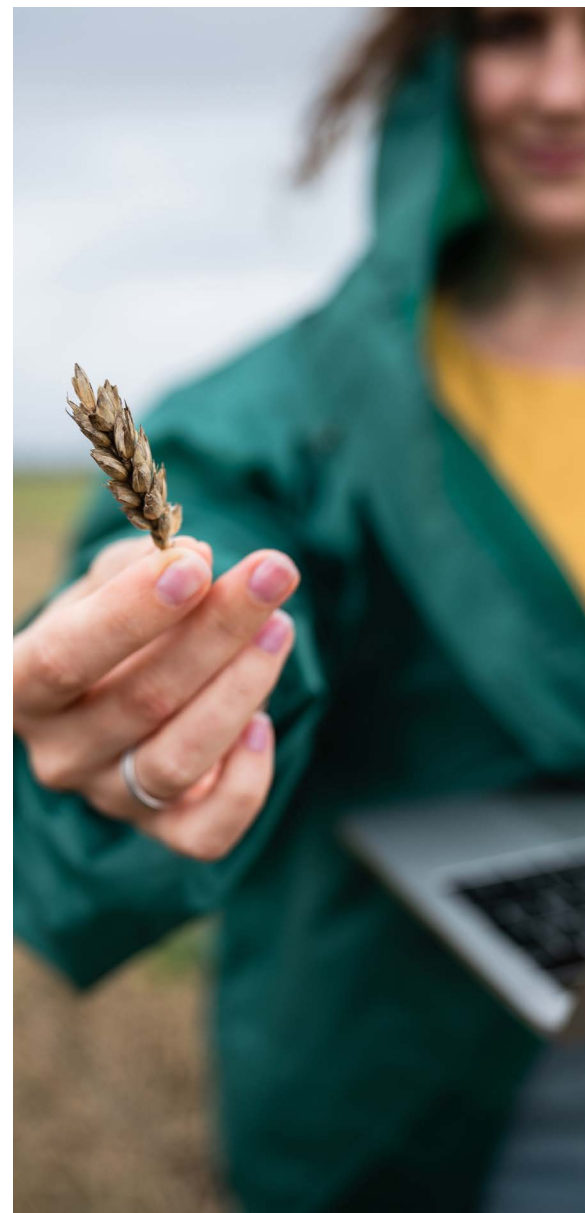
- Co ciekawi Cię najbardziej?
- Z jakimi informacjami chcesz wrócić do domu po wizycie?
- Jak chcesz wykorzystać te informacje do pracy w swoim ośrodku i swojej sieci?
- Jakim konkretnie doświadczeniem lub wiedzą chcesz się podzielić z innymi?

Treści do przeczytania przed wizytą ponadregionalną

- Ta instrukcja
- Wypowiedzi partnerów z goszczącego ośrodka NEFERTITI
- Zawartość stron internetowych partnerów z goszczącego ośrodka NEFERTITI

Co ze sobą zabrać

- Drobne upominki z własnego ośrodka lub regionu dla rolników lub innych partnerów, które możesz odwiedzić (na zaproszenie gospodarza).
- Trenerzy: dziennik własnego ośrodka
- Liderzy sieci: dynamiczny plan działania (DAP) swojej sieci.
- Gospodarz: wydrukowane karty wniosków i szablony z załączników do tej instrukcji, samoprzylepne karteczki (post-it), pisaki.





2

Przebieg wizyty ponadregionalnej w 6 krokach

DZIEŃ 1

KROK 1

WSTĘP

± 1 godz.

KROK 2

2 demonstracje w terenie

± 2–3 godz. każda

KROK 3

Omówienie demonstracji w terenie

± 30 min na każdą

KROK 4

Integracja

Brak sugerowanych ram czasowych. Do ustalenia przez partnera goszczącego.

DZIEŃ 2

KROK 5

Wymiana wiedzy

± 2–3 godz.

KROK 6

Podsumowanie

± 30 min do 1 godz.

Powyższe przedziały czasowe mają wyłącznie informacyjny charakter i zaplanowane aktywności można rozłożyć na poszczególne dni wizyty na wiele sposobów. Partner goszczący powinien dostosować harmonogram do specyfiki danej wizyty ponadregionalnej.

KROK 1 ROZPOCZĘCIE

Cele:

- **Zapoznanie uczestników**

Nawiązanie lub odświeżenie znajomości
Identyfikacja zagadnień interesujących uczestników.

- **Przybliżenie przebiegu wizyty**

Trener ośrodka i/lub gospodarz przedstawiają:

- omówienie aktualnej sytuacji ośrodka tworzonego przez dany sektor rolnictwa w regionie
- punkty programu przygotowane przez goszczącego partnera

- **Uaktualnienie informacji**

Przypomnienie celu wizyt ponadregionalnych i innych interesujących nowości dotyczących projektu

- **Przygotowanie do pracy**

Omówienie wykorzystywanych podczas wizyty metod
Wybranie kart obserwacji.

PRAKTYCZNE WSKAZÓWKI, JAK ZACZĄĆ WIZYTĘ

Przedstaw temat danej wizyty ponadregionalnej

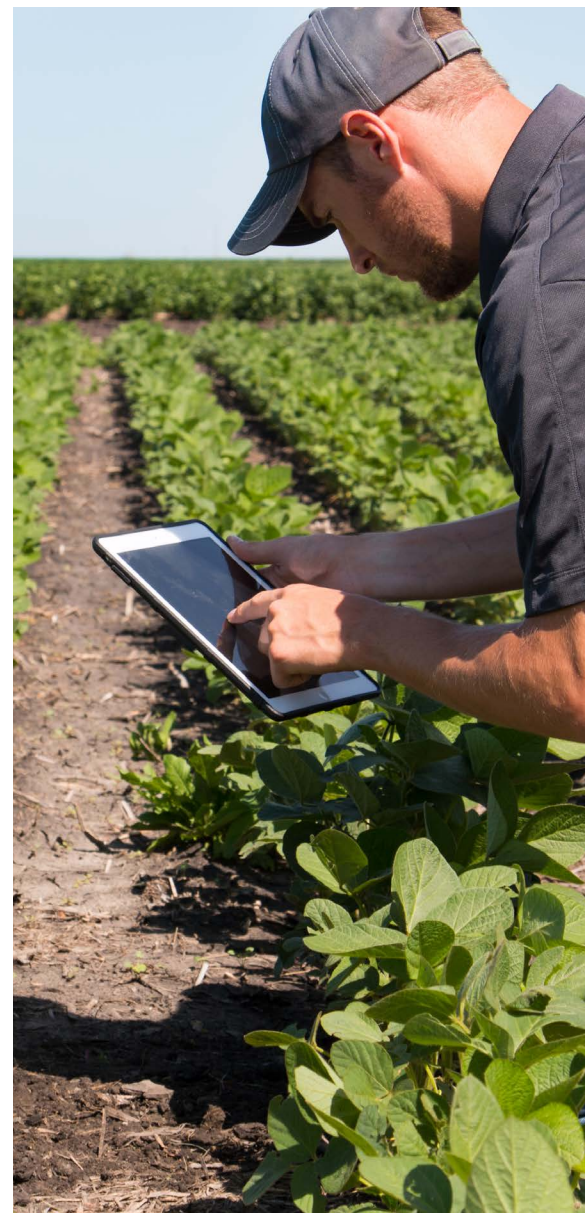
Zaplanuj odpowiednio dużo czasu na zadania zapoznawcze i integrujące. Ciekawe pomysły na zintegrowanie uczestników można znaleźć pod adresem: www.icebreakers.ws; jeśli grupa jest duża, sprawdź: www.icebreakers.ws/large-group

Umożliw rolnikom przedstawienie siebie i swoich zainteresowań zawodowych.

Przedstaw uczestników i ich gospodarstwa na początku wizyty ponadregionalnej lub jeszcze wcześniej, by ludzie mogli się poznać.

Przybliż uczestnikom lokalne AKIS.
W wyczerpujący sposób przedstaw podstawowe informacje o regionie i temacie wydarzenia.

Udostępnij uczestnikom dokumenty dotyczące tematu wizyty ponadregionalnej i jej lokalnego kontekstu.





KROK 2 POKAZY W GOSPODARSTWACH

W czasie pokazów w gospodarstwach:

- Gospodarze zwięźle wyjaśniają cel pokazu i informują o tym, co będzie można w jego trakcie zobaczyć.
- Uczestnicy pilnują, by mieć cały czas na uwadze aspekty wymienione w kartach obserwacyjnych (zob. krok 3), które otrzymali na początku wizyty.
- Na koniec wizyty goście powinny podziękować gospodarzom, wręczając im drobny prezent.

Wizytę obejmującą 2 pokazy można zorganizować w różny sposób:

- Zespół dzieli się na grupy, które w tym samym czasie odwiedzają dwa różne pokazy (opcja 1), lub uczestnicy odwiedzają pokazy razem jeden po drugim (opcja 2)
- Zespół może odwiedzić 1 lub 2 wydarzenia demonstracyjne, na które zaproszono także innych ważnych partnerów (doradców, współpracowników, sąsiadów, osoby odpowiedzialne za marketing lub finansowanie itd.) zgodnie z potrzebami trenerów ośrodka.

PRAKTYCZNE WSKAZÓWKI NA TEMAT POKAZÓW W GOSPODARSTWACH

Daj grupie odwiedzającej czas na zrozumienie specyfiki gospodarstwa goszczącego.

Zapoznaj uczestników odwiedzających z osobą prowadzącą. W tym celu możesz zaaranżować ich spotkanie przed pokazem lub po jego zakończeniu.

Podziel uczestników na małe grupy i daj im czas, by mogli swobodnie przejść się po gospodarstwie.

Zadbaj, by oprócz jednostronnego przekazywania wiedzy znalazł się też czas na jej dwustronną wymianę.

Zadbaj o to, by pokazy były interaktywne.

Udostępnij uczestnikom odwiedzającym dokumentację dotyczącą obejrzanых przez nich pokazów.

Jeśli bariery językowe utrudniły komunikację, po zakończeniu wizyty demonstracyjnej przedstaw uczestnikom jej podsumowanie, by najważniejsze informacje z pokazu były dla nich jasne.

Zaplanuj odwiedzenie co najmniej dwóch gospodarstw, by umożliwić ich porównanie i wyjść naprzeciw różnym zainteresowaniom uczestników.

KROK 3 OMÓWIENIE DEMONSTRACJI W TERENIE

Cel: Omówienie z zespołem wizyt terenowych w celu wyciągnięcia z obserwacji wniosków na temat pokazów w gospodarstwach

Step 3.1: Zbieranie obserwacji w trakcie pokazu

Rola wspomagająca: obserwator

Każdy uczestnik wybiera 2 karty obserwacji (jedną pomarańczową i jedną zieloną) z konkretnymi zagadnieniami, na które ma zwracać uwagę podczas pokazu

Karty obserwacji dotyczą różnych zagadnień. Karty należy wcześniej przetłumaczyć na język uczestników, jeśli nie posługują się oni swobodnie angielskim. Pytania należy dostosować do specyfiki pokazu lub potrzeb sieci.

Step 3.2: Refleksja po pokazie

Rola wspomagająca: trenerzy ośrodka

W ramach przygotowania do wymiany wiedzy w kroku 5 trenerzy ośrodka i rolnicy pokazowi uzupełniają dziennik ośrodka (karta dotycząca wizyt ponadregionalnych).



Karty obserwacji zamieszczono w ZAŁĄCZNIKU 1.



Degustacja wina „w ciemno” Bordeaux (NW9)



Jersey bingo, Niemcy Północne (NW1+2)

KROK 4 INTEGRACJA

Forma części integracyjnej zależy od preferencji gospodarzy.

Najlepiej, by miała ona nieformalny charakter i pozwalała twórczo i przyjemnie spędzić czas.

PRAKTYCZNE POMYSŁY NA CZĘŚĆ INTEGRACYJNĄ

Zaplanuj odpowiednio dużo czasu na zadania zapoznawcze i integracyjne.

Zaproś rolników prezentujących do udziału w integracji.

Zapewnij wystarczającą ilość czasu na nawiązywanie znajomości i interakcję.



KROK 5 WYMIANA WIEDZY

Cel: wymiana gotowej do zastosowania wiedzy trenerów ośrodka i rolników pokazowych w dziedzinie innowacyjności i działalności pokazowej w ramach sieci

PRAKTYCZNE POMYSŁY NA WYMIANĘ WIEDZY

Nie zostawiaj tej części na koniec dnia, ponieważ wszyscy są wtedy zmęczeni.

Zamiast prowadzić sesję wymiany wiedzy w obecności goszczącego rolnika / osoby prowadzącej przekaż im wnioski grupy po zakończeniu sesji. W przeciwnym razie uczestnicy będą mieli opory, by swobodnie dzielić się swoimi przemyśleniami w obecności osoby, która przeprowadziła pokaz.

Wybierz temat dyskusji, jeśli grupa uczestniczyła w kilku pokazach.

Krok 5.1:

Analiza treści demonstracji (tematu)

Rola wspomagająca: Obserwator // Czas trwania: 1–1,5 godz.

Prowadzenie dyskusji może ułatwić [arkusz tematu](#) (zob. Załącznik 3)

1. Wszyscy uczestnicy dzielą się swoimi obserwacjami (zgodnie z tematem kart obserwacji) i uzupełniają lewą stronę arkusza tematu.
2. Na koniec dyskusji grupa wybiera 3 skarby (najlepiej oceniane aspekty), 3 zagadki (aspekty budzące największą pytań, wątpliwości lub zastrzeżeń) i 3 propozycje (sugestie, jak można by poprawić pokaz). Można je wypisać po prawej stronie arkusza.

CZAS NA PRZERWĘ

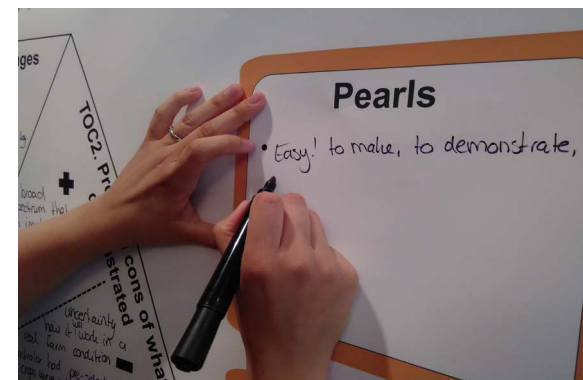
Krok 5.2:

Analiza organizacji pokazu

Rola wspomagająca: Obserwator // Czas trwania: 1–1,5 godz.

Prowadzenie dyskusji może ułatwić [arkusz pokazu](#) (zob. Załącznik 3)

1. Wszyscy uczestnicy dzielą się swoimi obserwacjami (zgodnie z tematem kart obserwacji) i uzupełniają lewą stronę arkusza tematu.
2. Na koniec dyskusji grupa wybiera 3 skarby (najlepiej oceniane aspekty), 3 zagadki (aspekty budzące największą pytań, wątpliwości lub zastrzeżeń) i 3 propozycje (sugestie, jak można by poprawić pokaz). Można je wypisać po prawej stronie arkusza.



Arkusze tematu i pokazu umieszczono w ZAŁĄCZNIKU III.



KROK 6 PODSUMOWANIE

Podsumowanie

Rola wspomagająca: obserwator + lider sieci

1. Czego dowiedzieliście się podczas tej wizyty na temat prezentowanych zagadnień i sposobu ich przedstawiania.
2. Co, z tego, czego się dowiedzieliśmy, wykorzystamy w naszym ośrodku i naszej sieci? Jak wcielimy te pomysły w życie?
3. Jak można poprawić narzędzia i podręczniki projektu NEFERTITI oraz realizowane w jego ramach spotkania?
4. Zrób zdjęcie arkuszy, szablonów i uczestników wizyty ponadregionalnej

Forma dyskusja

Dyskusja może mieć dowolną formę. W ZAŁĄCZNIKU IV zamieszczono **szablon**, w którym można zapisać wnioski z wizyty ponadregionalnej.

WSKAZÓWKA

Do udziału w sesji podsumowującej zaproś decydentów politycznych i innych ważnych partnerów.



Czas analizy i pracy nad planem DAP i projektem

- Trenerzy ośrodka
- Liderzy sieci
- Rolnicy



Szablon podsumowania można znaleźć
W ZAŁĄCZNIKU IV.



3

Działania następcze po wizycie ponadregionalnej

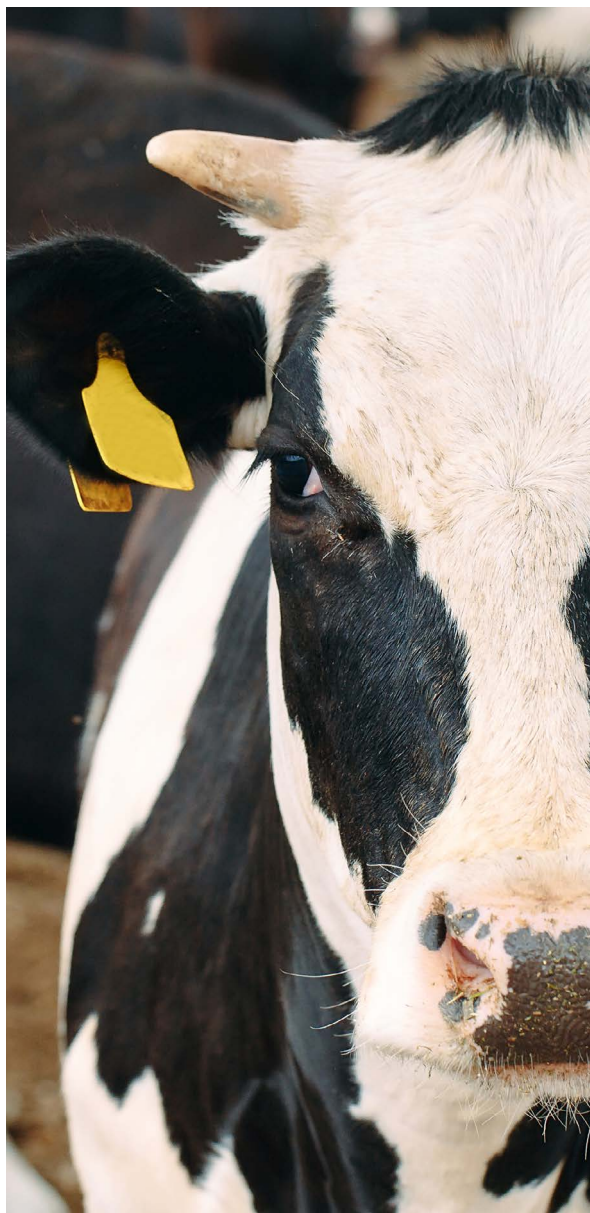
ZADANIA DO WYKONANIA PO WIZYCIE PONADREGIONALNEJ

- **Poproś uczestników o wypełnienie formularzy oceny**
Rola wspomagająca: ośrodek goszczący
- **Zbierz interesujące informacje przedstawione w trakcie wizyty ponadregionalnej**
Rola wspomagająca: lider sieci // trenerzy ośrodka

Po wydarzeniu poproś uczestników o wypełnienie formularza oceny, by poznać ich opinie o organizacji wizyty ponadregionalnej i dowiedzieć się, na czym skupić się w kolejnym roku.

W czasie sesji wymiany wiedzy, podsumowania i nieformalnych rozmów uczestnicy dzielą się wieloma ciekawymi pomysłami i informacjami. Zadbaj o to, by je zapisać i udostępnić członkom swojej sieci.

ZAŁĄCZNIK I: Karty obserwacji



1. WSTĘP

Przed rozpoczęciem pokazów zaplanowanych na wizytę ponadregionalną każdy uczestnik powinien wybrać 2 karty obserwacji. Karty te ułatwiają śledzenie pokazów i przeprowadzenie ich późniejszej oceny.

Karty dzielą się na dwa rodzaje:

- Karty obserwacji tematu (KOT): **żółte karty** odnoszące się do tematu pokazu
- Karty obserwacji pokazu (KOP): **zielone karty** odnoszące się do sposobu zaprezentowania tematu

Każda karta obserwacji dotyczy innego aspektu tematu lub sposobu poprowadzenia pokazu.

Każdy z uczestników powinien wybrać jedną kartę tematu i jedną kartę pokazu.

Wszystkie karty obserwacji można znaleźć w tym dokumencie. Na każdej z kart umieszczono pytania pomocnicze. Są one jedynie sugestiami. Jeśli uważasz, że inne pytania lub zagadnienia są ważniejsze dla Twojej sieci, możesz zmodyfikować nasze propozycje lub przygotować nowe karty obserwacji.

Karty obserwacji tematu (KOT)

- KOT1: Opis prezentowanego tematu
- KOT2: Ocena prezentowanego tematu
- KOT3: (Potencjalny) Wpływ na gospodarstwo goszczące
- KOT4: (Potencjalny) Wpływ na region goszczący
- KOT5: Czynniki ułatwiające i utrudniające powszechne wykorzystanie
- KOT6: Możliwość zastosowania w moim/innym ośrodku regionalnym?

Karty obserwacji pokazu (KOP)

- KOP1: Cel i organizacja pokazu
- KOP2: Gospodarstwo goszczące i osoba prezentująca
- KOP3: Uczestnicy i inni partnerzy
- KOP4: Wymiana wiedzy
- KOP5: Zdobyta wiedza
- KOP6: Możliwość wykorzystania w moim/innym ośrodku regionalnym?

2. KARTY OBSERWACJI TEMATU (TOK)

KOT 1

OPIS TEMATU

Jakie wyzwania (dotyczące rolnictwa) uwzględniono w pokazie?

Co nowego wniesiono do tematu pokazu?

KOT 2

OCENA PREZENTOWANEGO TEMATU

Jakie są ogólne zalety zaprezentowanego rozwiązania?

Jakie są ogólne wady zaprezentowanego rozwiązania?

Jakie skutki uboczne są możliwe?

KOT 3

(POTENCJALNY) WPŁYW NA GOSPODARSTWO GOSZCZĄCE

Jakie korzyści przynosi goszczącemu rolnikowi prezentowane rozwiązanie?

Jakie wady ma z perspektywy goszczącego rolnika prezentowane rozwiązanie?

KOT 4

(POTENCJALNY) WPŁYW NA REGION GOSZCZĄCY

Jaki wpływ może mieć prezentowane rozwiązanie na region goszczący?

Kto czerpie lub mógłby czerpać korzyści z prezentowanego rozwiązania?

Kto może odczuć negatywne skutki wdrożenia prezentowanego rozwiązania?

KOT 5

CZYNNIKI UŁATWIAJĄCE I UTRUDNIAJĄCE POWSZECHNE WYKORZYSTANIE

Jakie czynniki ułatwiają rozpowszechnienie prezentowanego rozwiązania?

Jakie czynniki utrudniają rozpowszechnienie prezentowanego rozwiązania?

Co jest potrzebne, by wesprzeć rozpowszechnianie prezentowanego rozwiązania?

KOT 6

MOŻLIWOŚĆ WYKORZYSTANIA W MOIM/INNYM OŚRODKU REGIONALNYM

Co może być przydatne dla mojego/innego ośrodka regionalnego?

Co nie sprawdziłoby się w moim/innym ośrodku regionalnym?

Jak działania trzeba by podjąć, by wdrożyć prezentowane rozwiązanie w moim/innym ośrodku regionalnym?

3. KARTY OBSERWACJI POKAZU (POK)

KOP 1

CEL I ORGANIZACJA POKAZU

Jaki jest główny cel tego pokazu?

Jakie są mocne i słabe strony organizacji pokazu?

Jak można poprawić organizację pokazu?

KOP 2

ROLNIK GOSZCZĄCY I OSOBA PREZENTUJĄCA

Czy osoba prezentująca dobrze spisuje się ze swojego zadania? Dlaczego?

W jaki sposób osoba prezentująca angażuje uczestników do udziału w pokazie?

Co może zrobić osoba prezentująca, by lepiej wykonywać to zadanie?

Jaką funkcję pełni rolnik goszczący?

KOP 3

UCZESTNICY I INNI PARTNERZY

Jaką funkcję w pokazie pełnią uczestnicy?

Jacy inni partnerzy są obecni i jaką pełnią funkcję?

Czy brakuje kogoś, kogo obecność mogłaby podnieść poziom/ skuteczność pokazu?

KOP 4

WYMIANA WIEDZY

Jakie techniki i ćwiczenia są wykorzystywane, by ułatwić wymianę wiedzy?

Czy wymiana wiedzy między osobą prowadzącą a uczestnikami jest efektywna?

Czy pokaz ułatwia rolnikom wzajemne uczenie się od siebie? W jaki sposób?

KOP 5

ZDOBYTA WIEDZA

Jak informacje, umiejętności i metody pracy udało Ci się poznać w trakcie pokazu?

Czy jesteś w stanie zrozumieć wpływ zaprezentowanego rozwiązania na region i gospodarstwo?

Czy w pokazie zabrakło czegoś, co byłoby dla Ciebie interesujące?

KOP 6

MOŻLIWOŚĆ WYKORZYSTANIA W MOIM/INNYM OŚRODKU REGIONALNYM

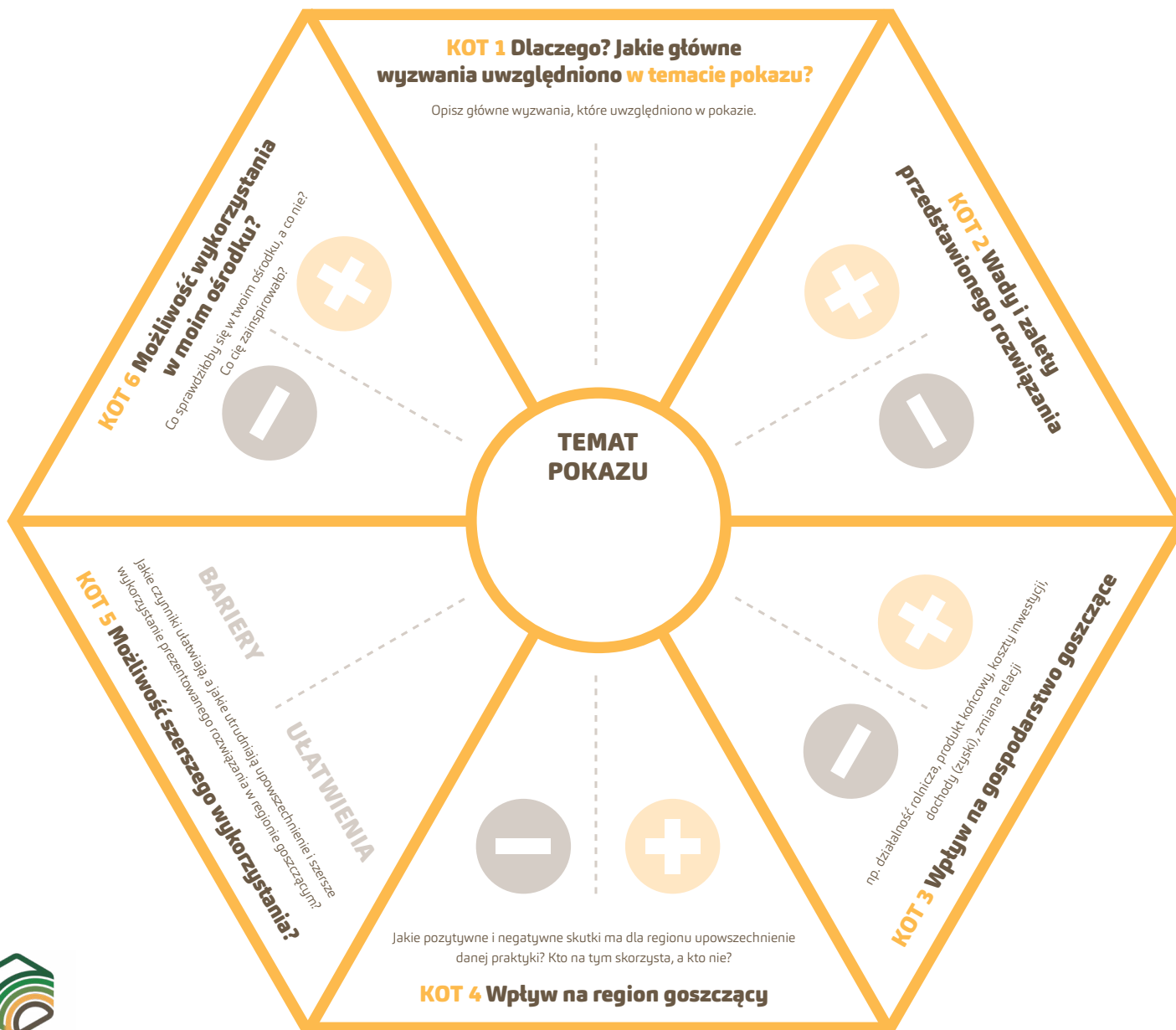
Czy pokaz skłonił Cię do odniesienia przekazanej wiedzy do swojej sytuacji?

Co może być przydatne dla mojego/innego ośrodka regionalnego?

Co nie sprawdziłoby się w moim/innym ośrodku regionalnym? Dlaczego?

ZAŁĄCZNIK II: Arkusz tematy

Arkusz należy wydrukować w formacie A0. Można go wypełnić, pisząc bezpośrednio na wydruku lub korzystając z karteczek samoprzylepnych.



Skarby

-
-
-

Zagadki

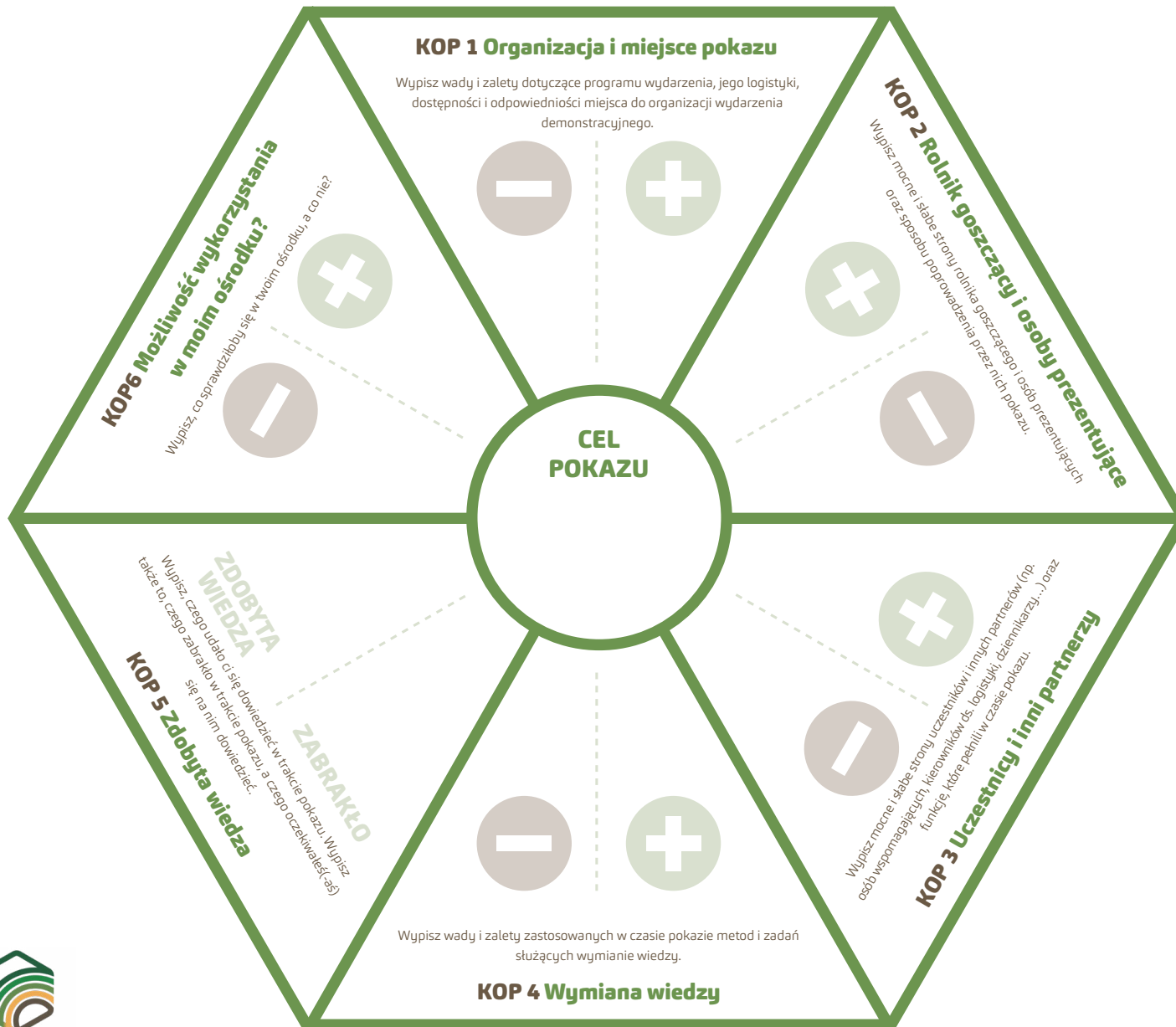
-
-
-

Propozycje

-
-
-

ZAŁĄCZNIK III: Arkusz pokazu

Arkusz należy wydrukować w formacie A0. Można go wypełnić, pisząc bezpośrednio na wydruku lub korzystając z karteczek samoprzylepnych.



Skarby

-
-
-

Zagadki

-
-
-

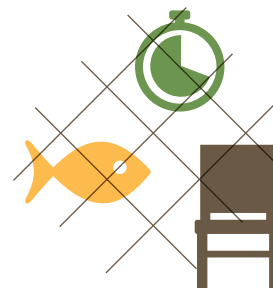
Propozycje

-
-
-

ZAŁĄCZNIK IV: Podsumowanie



MOŻLIWE FORMY DYSKUSJI



1. Karteczki „post-it”

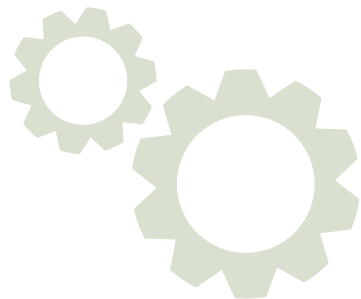
- Wręcz uczestnikom po 3 karteczki i poproś, by zapisali na nich jedną rzecz, której się nauczyli, jedną rzecz, którą zabiorą ze sobą do domu, i jedną rzecz, którą poprawiliby w danym projekcie. Daj im na to 5 minut i zaznacz, że na każdej karteczce można zapisać tylko jedną myśl.
- Po 5 minut poproś wszystkich, by po kolei wyjaśnili, co zapisali na swoich karteczkach, a następnie przykleili je do szablonu. Gdy uczestnik przedstawi swoje przemyślenia, reszta grupy powinna się do nich odnieść.

2. Jak rybka w akwarium (polecane dla większych grup)

- Umieść 4 krzesła w środku dużego kręgu utworzonego przez uczestników. Poproś 3 uczestników, by zajęli 3 z 4 krzesel i rozpoczęli dyskusję. Jedno krzesło ma pozostać puste.
- Gdy ktoś z kręgu uczestników chce dołączyć lub dodać coś do rozmowy, powinien zająć miejsce na wolnym krześle.
- Jeden z pozostałych 3 uczestników zajmujących krzesła powinien opuścić dyskusję i wrócić do kręgu. W ten sposób do rozmowy powinny dołączać się kolejni uczestnicy.
- Szablon może uzupełniać w trakcie dyskusji osoba wspomagająca, ale grupa może też uzupełnić szablon razem po zakończeniu sesji.

DOWIEDZIELIŚMY SIĘ...

Co, z tego, czego się dowiedzieliśmy, wykorzystamy w naszym ośrodku i naszej sieci? Jak wcielimy te pomysły w życie?



ZABIERAMY DO DOMU...

Czego dowiedzieliście się podczas tej wizyty na temat prezentowanych zagadnień i sposobu ich przedstawiania.



PROPONUJEMY...

Jak można poprawić narzędzia i podręczniki projektu NEFERTITI oraz realizowane w jego ramach spotkania?





PARTNERZY Z SIECI NEFERTITI



Ten projekt jest finansowany ze środków programu badawczo-innowacyjnego Unii Europejskiej Horyzont 2020 na podstawie umowy nr 772705.

WIĘCEJ NARZĘDZI:

trainingkit.farmdemo.eu