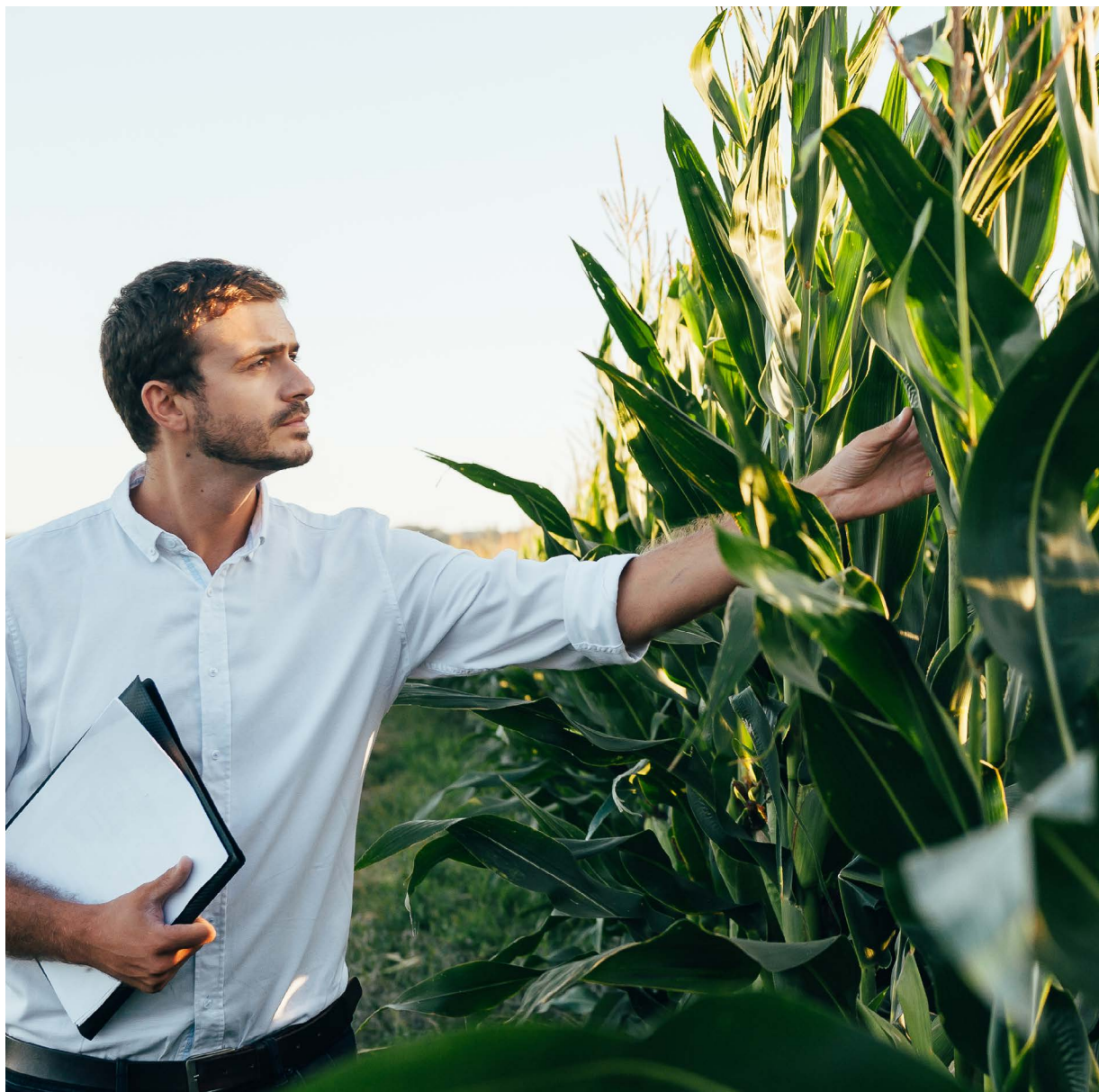




FarmDemo

NASVETI, KAKO SE SOOČITI Z IZZIVI, S KATERIMI SE SREČUJEJO ORGANIZATORJI PREDSTAVITVE

Avtorici: Ellen Bulten, Delphine Neumeister
Sodelujoči: Laure Triste, Cynthia Giagnocavo, Herman Schoorlemmer



V tabeli podajamo pregled vprašanj, ki so se v projektu NEFERTITI pojavila med izvajalci pri organizaciji njihovih predstavitev. V odgovor na ta vprašanja ponujamo praktične nasvete, kako se soočiti s temi vprašanji, in/ali primere, kako lahko ta nastajajoča vprašanja uporabite za oblikovanje ciljev.

Organizatorjem predstavitev zelo priporočamo, da si ogledajo primere ciljev v četrtem stolpcu tabele. Kot boste opazili, so ti cilji usmerjeni v **proces** organizacije predstavitvenih dogodkov. Prav tako so dovolj specifični, da so obvladljivi in odgovorjeni. S takšnimi cilji v procesu organiziranja predstavitev lahko organizacijska ekipa lažje oceni, se uči in izboljša postopke oblikovanja prihodnje predstavitve.

Seveda ti cilji služijo kot *primeri*; organizacijska ekipa jih lahko vzame kot navdih ali jih, če je primerno, prilagodi njihovemu posebnemu kontekstu. Pri oblikovanju lastnih ciljev ne pozabite na vprašanja: **kaj, kje, kako in kdaj?** S tem oblikujete specifične cilje. Upoštevajte tudi, da lahko za en predstavitveni dogodek oblikujete več ciljev. Na primer, oblikujete lahko cilj za pripravo predstavitve, med predstavitvijo in po predstavitvi. Lahko pa izberete nekaj kategorij (stolpec 1) in oblikujete cilje za nekaj kategorij za en predstavitveni dogodek.

KATEGORIJA	NASTAJAJOČE VPRAŠANJE	NASVETI	PRIMERI CILJEV
CILJ IN CILJNO OBČINSTVO	Kako doseči ciljno občinstvo ?	<ul style="list-style-type: none"> • Uporabite poštne sezname kmetov povezanih skupin, s katerimi lahko sodelujete. • Uporabite uradne poštne sezname (npr. vladnih organov). • Uporabite skupine WhatsApp (še posebej, če so njihovi člani posebna ciljna skupina, kot so kmetje, ki jih zanima precizno kmetijstvo). • Uporabite mreže svetovalcev. • Uporabite Twitter, da dosežete širšo javnost. • Uporabite LinkedIn, da povabite strokovnjake, kot so svetovalci, oblikovalci politik, raziskovalci (prav tako objavite povabilo v vseh ustreznih skupinah LinkedIn, v katerih ste udeleženi, da ciljate na določeno skupino). • Uporabite ustrezne Facebook skupine za ciljanje na določeno občinstvo (npr. skupina, kjer udeleženci delijo informacije o določenih strojih). • Oblikovanje jasnih in specifičnih ciljev lahko olajša določiti, kdo naj bo vaše ciljno občinstvo. 	
	Kako pritegniti (dovolj) udeležencev z interesom za temo predstavitve?		<p>Cilj predstavitvenega dogodka X je pritegniti 30 ljudi, ki jih zanima združena setev.</p> <p><i>Nato razmislite o tem, kako ste dosegli ta cilj. Ste dosegli svoj cilj? Če da: kako ste pritegnili te ljudi, z uporabo katerih kanalov ste jih našli itd.?</i></p>
	Kako ciljati na oblikovalce politike za predstavitveni dogodek?	<ul style="list-style-type: none"> • Vprašajte WP6 za pomoč o tem, kako aktivno vključiti oblikovalce politike. • V predstavitev kot temo vključite (specifično) kmetijsko politiko (npr. SKP, eko sheme itd.). • Oblikovalci politik se bodo morda bolj želeli pridružiti velikemu dogodku v času volitev in ko so na dogodku prisotni mediji. • Poskusite poslati osebno vabilo (namesto na info@...). • Sodelujte z drugimi, ki že imajo vzpostavljene odnose z oblikovalci politike (npr. skupina kmetov ali svetovalna organizacija). • V vabilih oblikovalcem politike naj bodo vrednosti NEFERTITI jasno izražene. • Prepričajte se, da so povabljeni tudi drugi udeleženci, ki so zanimivi za oblikovalce politik (npr. vodja svetovalne organizacije). 	

KATEGORIJA	NASTAJAJOČE VPRAŠANJE	NASVETI	PRIMERI CILJEV
CILJ IN CILJNO OBČINSTVO	Kako ugotoviti interes in profil ciljne skupine?		<p>V naši prvi letošnji predstavitvi bomo prosili vsaj 20 ekoloških kmetov, da izpolnijo hitro anketo mentimeter (mentimeter.com) o svojih interesih in profilu.</p> <p><i>Razmislite o rezultatih ankete in o njih oblikujte zaključke za prihodnje predstavitve. Razmislite: je to delovalo? So udeleženci res zainteresirani? Itd.</i></p>
PREDSTAVITVENA KMETIJA	Kako motivirati kmete, da gostijo predstavitveni dogodek ?	Prepričajte se, da obstaja spodbuda za kmeta gostitelja, da sodeluje z vami: kaj ima on/ona od tega?	
	Kako se bolje uskladiti z drugimi dogodki, ki potekajo?		<p>V tem predstavitvenem letu bomo sodelovali z vsaj enim drugim ustreznim projektom EU in enim lokalnim dogodkom, ki ga organizira skupina kmetov.</p> <p><i>Razmislite o tem, kako ste izvedli ta sodelovanja, kaj ste se naučili, kaj je bilo dobro, kje se je zalomilo, ali je bilo vredno sodelovati? Zakaj?</i></p>
	Ali lahko delimo primere najboljše prakse navdihujočih mladih kmetov, nove udeležence, nove prostovoljce na kmetiji in nove potrošnike na kmetiji?		<p>Vsaka 2 meseca bomo organizirali sejo preko Skypa z drugimi organizatorji predstavitev za izmenjavo najboljših praks, praktičnih nasvetov in izkušenj.</p> <p><i>Delite te dobre primere s svojimi vrstniki/kolegi!</i></p>
	Kako poiskati navdihujoče kmete ?	<ul style="list-style-type: none"> • Uporabite svoje stike in prosite za nasvete: na primer kmetijske strokovnjake, svetovalce, druge raziskovalce. • Poskrbite, da boste pred dogodkom vzpostavili nekakšen odnos s kmetom gostiteljem. 	

KATEGORIJA	NASTAJAJOČE VPRAŠANJE	NASVETI	PRIMERI CILJEV
POSTAVITEV PREDSTAVITVE	Kako načrtovati dober urnik za predstavitev?	<p>V pomoč je lahko izdelava urnika (hiter pregled, kaj in kdaj) in scenarija (podrobnejša razlaga o tem, kdo počne kaj, kje, kdaj, v kakšnem vrstnem redu, kaj povedati, katera orodja uporabiti itd.) za pripravo dogodka.</p> <p>Deljenje urnika/scenarija z vsemi vpletenimi je način, da se izognete nesporazumom in zagotovite, da vsi vedo, kaj se od njih pričakuje.</p> <p><i>Ali imate dobro predlogo za urnik/scenarij? Delite ga s svojimi vrstniki/kolegi!</i></p>	<p>Pri pripravi predstavitvenega dogodka X bomo izdelali podroben urnik z natančno določenim časom, krajem, vlogami in nujnimi potrebščinami.</p> <p><i>Po dogodku ocenite: kaj je bilo koristno in kaj ne? Kaj menite, da bi naslednjič morali spremeniti? Oblikujte zaključke za prihodnje dogodke.</i></p>
	Kako organizirati bolj interaktivne dogodke?		<p>V času predstavitve X bo čas za predstavitev omejen na 10 minut, med dogodkom bomo organizirali vsaj 3 različne aktivnosti in jih ovrednotili.</p> <p><i>Razmislite o vrstah dejavnosti, ki ste jih organizirali, in o njihovi uspešnosti. Oblikujte zaključke za prihodnje dogodke.</i></p>
PROMOCIJA	Kako doseči ciljno občinstvo?	Če želite ciljati na določeno občinstvo, uporabite posebne kanale za razširjanje (npr. ekološki kmetje).	Pred predstavitvenim dogodkom X bomo raziskali ustrezne komunikacijske kanale in kanale za razširjanje za doseganje ciljnega občinstva A, na koncu dogodka pa bomo opravili hitro anketo, da povprašamo udeležence, kako so izvedeli za dogodek.
	Kako uporabiti družbena omrežja, da ljudje sodelujejo?		<p>Pred predstavitvenim dogodkom X o proksimalnem zaznavanju prsti bomo uporabili platformo družbenih omrežij Y, s katero bomo udeležence povabili na dogodek in se z njimi povezali z zastavljanjem vprašanj/izjav.</p> <p>Med predstavitvenim dogodkom X bomo v živo pretočno predvajali (dele) dogodka na Facebooku in vključili spletne udeležence v klepetu.</p> <p>Po predstavitvenem dogodku X, bomo z razpravo in izmenjavo znanja o proksimalnem zaznavanju prsti nadaljevali na družbenih omrežjih in prosili za povratne informacije tako od spletnih udeležencev kot od udeležencev v živo.</p> <p><i>Zgornji primeri prikazujejo, kako lahko oblikujete cilje za pripravo dogodka, med dogodkom in po dogodku. Nato lahko na kratko opišete, kako ste uporabljali družbena omrežja in ocenite uspehe, neuspehe, lekcije itd.</i></p>

KATEGORIJA	NASTAJAJOČE VPRAŠANJE	NASVETI	PRIMERI CILJEV
PROMOCIJA	Kako optimalno izkoristiti kanale družbenih omrežij?	<p>Uporabite več kanalov, da privabite raznoliko množico (npr. glede na starost).</p> <p>Primeri: za obveščanje o dogodku in povabilo udeležencev uporabite Twitter, Facebook in skupine v aplikaciji WhatsApp. Relevantne strani (npr. univerze, organizacija kmetov, svetovalna organizacija) prosite, naj delijo tvit, delijo, všečkajo itd., da dosežete širše občinstvo. Vendar se zavedajte, da je posledica lahko prihod širšega občinstva. Če želite ciljati na določeno skupino, boste morda želeli uporabiti specifične poštno sezname ali Facebook skupine itd.</p>	
UČENJE IN PODPORA	Kako uporabiti in uvesti različne učne metode?		Med predstavitvenim dogodkom X bomo integrirali učne metode a, b in c ter te metode ovrednotili z udeleženci.
	Kako ravnati z udeleženci, ki niso naklonjeni deljenju in izmenjavi znanja?	<ul style="list-style-type: none"> • Ustvarjanje manjših podskupin za razpravo lahko pomaga ustvariti varnejše okolje za izmenjavo med udeleženci. • Poskrbite, da bo med dogodkom dovolj časa za neformalne trenutke, kjer se lahko udeleženci spoznajo. • Med dogodkom vključite nekaj vaj za prebijanje ledu (glejte tudi nasvete za naslednje vprašanje). • Postavite vprašanja in povabite določene udeležence, da odgovorijo (tako se izognete monopoliziranju pogovora s strani 1 ali 2 oseb). • Razmislite, na kakšen način želite razdeliti udeležence, če se razdelite v manjše skupine (npr. ustvarite skupino za »začetnike« in skupino za »napredne«). • Prepričajte se, da ste določili moderatorje za vodenje razprav (tudi v manjših skupinah!). 	
	Katera orodja je mogoče raziskati, ki udeležencem pomagajo, da spregovorijo?	<p>Nekaj predlogov</p> <ul style="list-style-type: none"> • Predstavitev začnite s krogom predstavitev, da se bolje spoznate. • Uporabite vajo za prebijanje ledu/dvig razpoloženja (npr. udeležence prosite, da delijo zabavno dejstvo; da poiščejo 3 skupne stvari z osebo ob njih; vaja »mega-miselni zemljevid«; vaja »instantni arhitekt«). <p>Oglejte si to poglavje iz Vodnika MSP za navdih o predstavitvah med dogodkom, ki lahko udeležencem, pomagajo da se bolj udobno počutijo drug z drugim.</p>	<p>Med predstavitvenim dogodkom X bomo posebno pozornost namenili orodjem, ki bodo udeležencem pomagala, da se bolj odprejo. Uporabili bomo vsaj 2 različni orodji in ob koncu dogodka prosili za povratne informacije udeležencev.</p> <p><i>Nato ocenite, katera orodja ste uporabili in kako so jih udeleženci ocenili. Oblikujte zaključke za prihodnje dogodke.</i></p>

KATEGORIJA	NASTAJAJOČE VPRAŠANJE	NASVETI	PRIMERI CILJEV
UČENJE IN PODPORA	Kako olajšati izmenjavo znanja v velikih skupinah?	<ul style="list-style-type: none"> • Ta katalog ukrepov je prav tako dober vir za orodja za poenostavitev (katalog je rezultat projekta Engage2020). • Zgoraj povezana vodnik MSP in katalog ukrepov ponujata veliko več orodij za poenostavitev in partnerstva z več zainteresiranimi stranmi. • <i>Če najdete druge ustrezne (spletne) vire z orodji za poenostavitev, jih delite s svojimi vrstniki/kolegi!</i> 	
	Kako spodbuditi kmete k izmenjavi znanja?	Preprosto vprašajte kmete, kaj si želijo pridobiti z udeležbo na predstavitvenem dogodku ali kot gostitelj predstavitvenega dogodka, in poskrbite, da boste zadovoljili njihove potrebe. Poskrbite, da boste v povabilo vključili tudi spodbudo (Kakšna je njihova korist?!).	
OCENJEVANJE IN SPREMLJANJE	Kako lahko izmerimo vpliv?	To temo je težko obravnavati, saj je pri merjenju vpliva potrebno kar nekaj časa za zbiranje podatkov in dodatno analizo podatkov. Organizatorji predstavitev bi lahko sodelovali z univerzami in prosili študente, da opravijo analizo vpliva za pridobitev vpogleda. Organizacijska ekipa lahko vnaprej določi, kako bo merila vpliv dogodka, tako da razmisli o naslednjih vprašanjih: Kdaj menimo, da je predstavitev uspešna? Kakšen vpliv želimo izmeriti? Vpliv uporabljenih metod? Vpliv na sprejemanje inovacij?	Naš predstavitveni dogodek štejeemo za uspešen, ko se zgodi X. Vpliv našega predstavitvenega dogodka bomo izmerili s spremljanjem Y. Vpliv metod, uporabljenih med predstavitvenim dogodkom, bomo merili s spremljanjem Z. Vpliv predstavitvenega dogodka na sprejemanje inovacij bomo merili s spremljanjem Z.
	Kako ostati v stiku z udeleženci po dogodku?	Nekatera vozlišča imajo dobre izkušnje z zagotavljanjem spletnega prostora (kot Facebook skupina), kjer lahko udeleženci lahko nadaljujejo z izmenjavo izkušenj in postavljanjem vprašanj. Preprosto sestavljanje poštnega seznama in pošiljanje dodatnih informacij, zahvale ali slik/videoposnetkov dogodka je prav tako lahko način, da ostanete v stiku (seveda ne pozabite na pravila splošne uredbe o varstvu podatkov ...).	Po predstavitvi X bomo ustvarili način, da bodo udeleženci ostali v stiku z nami in med seboj ter prosili udeležence, da ocenijo naše metode. <i>Lahko ste bolj natančni in omenite metode/orodja, ki jih boste preizkusili in ocenili. Povratne informacije udeležencev se seveda lahko upoštevajo pri naknadnem ocenjevanju procesa organizacije predstavitve.</i>
	Kako olajšati povratne informacije (v velikih skupinah)		Med predstavitvenim dogodkom X bomo uporabili metodo Y za olajšanje povratnih informacij skupine. <i>Nato razmislite o učinkovitosti uporabljenih metod in oblikujte zaključke za prihodnje dogodke.</i>

KATEGORIJA	NASTAJAJOČE VPRAŠANJE	NASVETI	PRIMERI CILJEV
VIRTUALNE PREDSTAVITVE	Kako pripraviti virtualno predstavitev?	<p>Bodite dobro pripravljene, še bolj kot pri »običajni« predstavitvi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pripravite dober program. • Orodja preizkusite pred predstavitvijo. • Pripravite interakcijo drugih govorcev z njimi (čas, interakcija itd.). <p>Pripravite privlačen material</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uporabite izjave: bodite pripravljene, s ključnimi in jasnimi sporočili, odprtimi govorniki. • Zagotovite visokokakovostne videoposnetke (že obstoječe ali ustvarjene posebej za predstavitev). • Uporabite vizualne elemente: slike, barve, fotografije ... <p>Ne zanemarite promocije in povabila</p> <ul style="list-style-type: none"> • Razvejajte kanale: Facebook, WhatsApp, spletno mesto, pošiljanje po pošti udeležencem prejšnjih predstavitev/delavnic. • Dogodek razdelite na več dni, če se prijavi preveč ljudi. 	
	Kako ustvariti interakcijo v virtualni predstavitvi?	<ul style="list-style-type: none"> • Na začetku pokažite kratek videoposnetek, da se ljudje seznanijo s predstavljavcem in predstavitveno temo. • Uporabite ankete (Mentimeter) ali listke (na voljo je veliko spletnih orodij, glejte navodila za virtualne predstavitve). • Zagotovite prostor za razpravo: odprta vprašanja in odgovori, klepet ... <p>Moderirajte razpravo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Za začetek določite nekaj pravil o obnašanju na spletnem sestanku (npr. utišajte mikrofona). • Poudarite pomen spoštovanja časa, še bolj kot med običajno predstavitvijo. • Moderator in posrednik morata biti 2 različni osebi. <p>Ne pozabite opraviti ocenjevanja, katerega rezultate lahko pozneje tudi delite.</p>	

KATEGORIJA	NASTAJAJOČE VPRAŠANJE	NASVETI	PRIMERI CILJEV
	Kako se spopasti s tehničnimi težavami?	<p>Pričakujte tehnične težave, tudi če ne morete predvideti vsega</p> <ul style="list-style-type: none"> • Predhodno poskusite z različnimi elektronskimi napravami (računalnikom, tablico in mobilnim telefonom), da se prepričate, da dobro deluje z vsemi. • Priskrbite zloženko za uporabo izbranega orodja in jo pošljite udeležencem nekaj dni vnaprej. • Vzporedno s predstavitvijo zagotovite skupino WhatsApp ali katero koli podporo za osebe, ki imajo težave pri povezovanju. • V klepetu delite različne povezave, ki jih uporabljate med predstavitvijo, da si jih ljudje lahko ogledajo sami, če skupna raba zaslona ni učinkovita. • Ostanite mirni, nekatere težave je zelo enostavno rešiti. <p>Zagotovite varstvo osebnih podatkov</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zahtevajte odobritev ob prijavi na spletni seminar. • Navedite seznam udeležencev za promocijo omrežnih stikov. 	
	Katere smernice lahko uporabimo za izboljšanje interakcije med spletnim seminarjem/virtualno predstavitvijo?	<p>PRIMERI PROGRAMOV</p> <p>Program osredotočen na videoposnetek</p> <ul style="list-style-type: none"> • Predstavitev s strani moderatorja. • 7 videoposnetkov s časom za vprašanja in interakcije med udeleženci po vsakem videu. • Dodaten čas za vprašanja na koncu. <p>Moderator, kmet predstavljavec in izpraševalec</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dobrodošlica • Prikaz videoposnetka • Intervju s kmetom • Odprta vprašanja in odgovori • Kviz Mentimeter • Konec dogodka 	



PARTNERJI NEFERTITI



Ta projekt je prejel sredstva iz programa EU za raziskave in inovacije Obzorje 2020 v okviru sporazumov o dodelitvi sredstev N°772705.

VEČ ORODIJ NA

trainingkit.farmdemo.eu