



# Визуализируйте свою практику фасилитации

**Автор:**

**Розанна ван Сакен, M.Sc, CPF**

[www.advancedconsultingfacilitation.com](http://www.advancedconsultingfacilitation.com)

@rosanna\_acf

**16 апреля 2020**

# *Профессиональный опыт Розанны*

- **Визуальный фасилитатор, CPF**
- **Проживает в Канаде**
- **Тренер по фасилитации и лидерству  
более 20 лет**
- **Создает и проводит виртуальные  
сессии с 2014 года**



# Вопрос 1

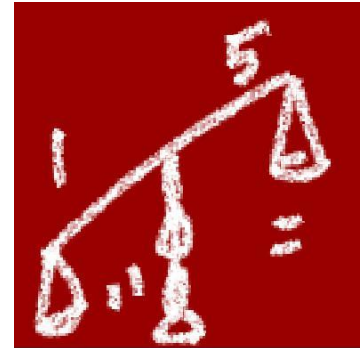
Сегодня, во время сессии, чему вы хотите научиться?

- A.** Как создавать и проводить виртуальные сессии?
- B.** Как делать простые рисунки и использовать их в своем воркшопе / встрече?

## Вопрос 2

По шкале от 1 до 5 оцените, насколько вы уверенно себя чувствуете в создании и проведении виртуальных сессий?

- 1. У меня совсем нет опыта.**
- 2. Я участвовал в виртуальной сессии, но самостоятельно их никогда не разрабатывал и не проводил.**
- 3. У меня есть небольшой опыт. Я пытался создать сессию, но много времени ушло на то, чтобы разобраться, как это лучше сделать. Не уверен, что разобрался.**
- 4. У меня достаточно знаний, чтобы качественно разработать и провести виртуальную сессию.**
- 5. Я хорошо разбираюсь в новых технологиях, и я могу легко быстро разобраться с тем, как создать и провести сессию онлайн.**



# *План мероприятия*

- Приветственное слово
- Инструменты вовлечения, используемые в виртуальной среде
- Виртуальная регистрация (большие и малые группы)
  - Вопросы и ответы
- Разработка собственного визуального шаблона
  - Основные элементы
  - Протестируйте сами
  - Поделитесь
  - Вопросы и ответы
- Обратная связь

# Правила проведения сессии



- Одновременно говорит только один человек (особенно, если речь сопровождается переводом).
- Включать микрофон только тогда, когда говорите. В остальных случаях — всегда отключать.  
Это нужно для того, чтобы снизить фоновый шум и улучшить качество воспроизводимого звука.  
В противном случае, микрофон вам отключит организатор.
- Это интерактивная сессия, а не вебинар.
- Уважать мнения других.
- Проявлять терпение при работе с техникой, а также в отношении тех участников, у кого не сразу получается во всем разобраться.
- Высказывайтесь письменно в чате, пока вас не пригласят к микрофону.
- Отвлекайтесь на гаджеты по минимуму.

# *Виртуальная регистрация*

- ✓ **■ Независимо от размера группы у вас всегда должен быть готов вопрос и/или инструкция еще до начала регистрации.**
- ✓ **■ Всегда обозначайте ожидания от сессии и помогайте участникам максимально к ним приблизиться.**
- ✓ **■ Всегда предлагайте участникам сначала записать свой ответ у себя. Это дает всем равные шансы и создает более комфортные условия для тех, кому нужно время подумать, осмыслить информацию (как правило, это больше относится к интровертам).**

**Пример вопроса:**

**Назовите что-то одно, что вы хотели бы узнать об использовании визуальных средств?**

Работайте  
со всеми  
участниками

# На что стоит обратить внимание

Для  
групп  
<10-15

- Попросите участников представиться и поделиться ответом в течение 30 секунд по следующей форме:
  - Меня зовут \_\_\_\_\_ Я из \_\_\_\_\_
  - Мой ответ на вопрос \_\_\_\_\_
  - Затем рандомно выберите одного участника, который еще не отвечал, и попросите сделать то же самое
- Как фасилитатор, вы сначала сами покажете, как это надо сделать, и затем попросите участника сделать то же самое.
- Сообщите участникам, что вы можете вмешаться в процесс, если кто-то выйдет за рамки выделенного времени.





# На что стоит обратить внимание

Для групп  
>15

Сообщите участникам, что:

1. Их разделят на малые группы по 4-5 человек.  
Укажите номер «комнаты для обсуждения».
2. В комнатах для обсуждения они по очереди должны будут представиться и поделиться ответами в течение 30 секунд по следующей форме:
  - Меня зовут \_\_\_\_\_ Я из \_\_\_\_\_
  - Мой ответ на вопрос \_\_\_\_\_
3. Прежде чем они вернутся в главную комнату, попросите их выяснить, что у них есть общего - что-то одно.
4. От каждой группы говорить будет тот, чье имя начинается с первой буквы алфавита (например, Адам, Стивен, Андреа и Джон, значит говорить будет Адам). Представитель группы расскажет, что у них общего



# Виртуальные совещания

Полезное

- Чем меньше группа, тем больше шансов говорить.
- В больших группах у участников меньше шансов высказываться вслух, но всегда есть возможность взаимодействовать.
  - Для повышения активности участников используйте функции платформы - чат, поднять/опустить руку, комнаты для групп, голосование и т.д.
  - Рандомно выбирайте участников для выступления.
- Не составляйте слишком насыщенный план встречи - по факту, в виртуальной среде на все уходит больше времени.
- Всегда нужно понимать, почему вы проводите встречу в виртуальном формате - создавайте нужные процессы отталкиваясь от этого понимания.
  - Делиться идеями, инсайтами, опытом.
  - Принимать решения.
  - Рефлектировать или улучшать какой-то процесс/ситуацию.
- Если нужно просто проинформировать людей о состоянии дел по проекту, то лучше сделать это по электронной почте или другим образом.
- Делайте перерыв каждые 1,5 часа.



# Разработка собственного визуального шаблона

Зачем  
визуали  
зировать

Визуальный шаблон:

- Можно использовать как заготовку для участника или как большую графическую схему для записи результатов.
- Может быть в аналоговом формате (ручка и бумага) или цифровом (электронном) формате.
- Помогайте участникам разобраться с документами и записями.
- Максимально вовлекайте участников, возвращайтесь к основным моментам сессии, привлекайте внимание, возвращайтесь к главному вопросу, более широкой картине, выясняйте, все ли им понятно.



# *Визуальный шаблон*

- Цель – собрать информацию/данные
- Тема
- Не больше 3 главных вопросов/предложений
- Простая форма
- Используйте контейнеры
- Должно быть много места для записей
- Место для рисунков
- По желанию: метафора

Нужно знать заранее, как вы потом будете «сбирать урожай».

Основные  
элементы

# Как сделать шаблон визуально привлекательным

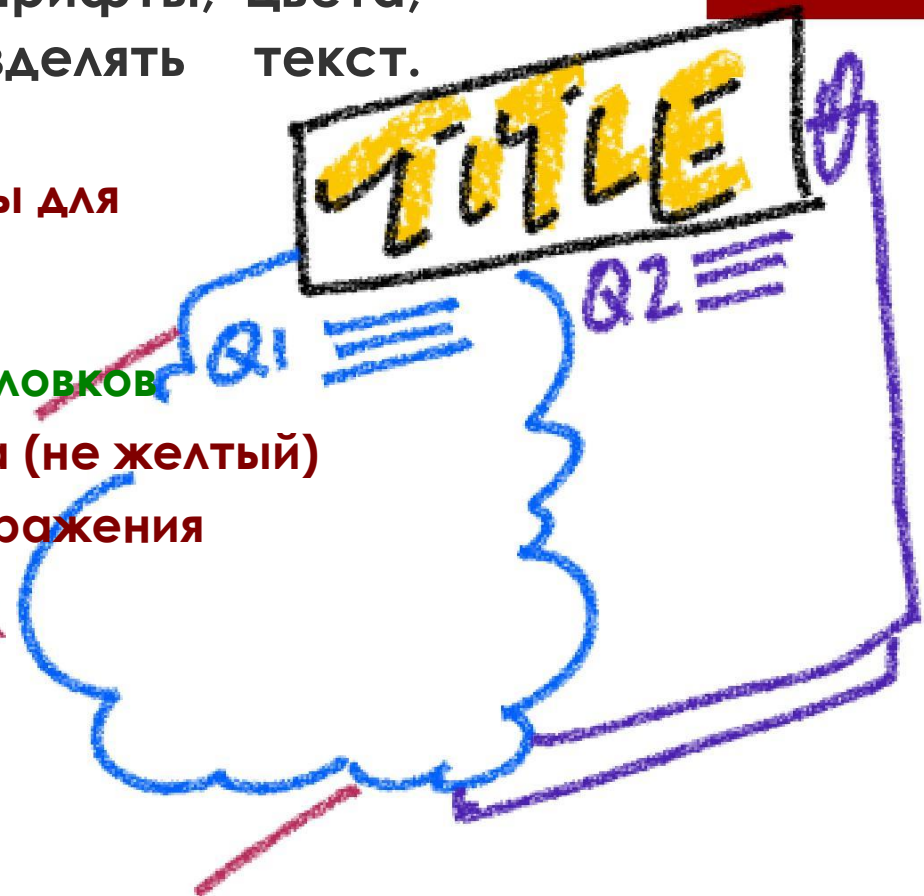
## Основные формы

- Основные формы контейнеров
- Используйте разные шрифты, цвета, чтобы визуально разделять текст.  
Например:

- Большие заглавные буквы для

## ЗАГОЛОВКА

- Яркие цвета для **ПОДЗАГЛОВОКОВ**
- Темные цвета для текста (не желтый)
- Простые рисунки и изображения



# *Визуальный шаблон*

## ■ Название

- Название моего шаблона

## ■ Максимум 3 вопроса/ предложения, например:

- Что вы хотите научиться рисовать больше всего?

- Напишите, в каком формате рисования вам нравится работать больше всего (например, аналоговый или цифровой) и объясните, почему.

- Я обещаю, что в течение 7 дней буду практиковать....

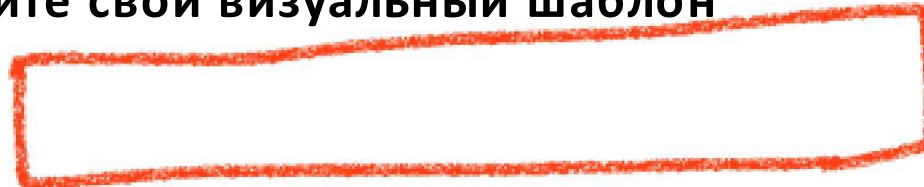
**Ваша  
очередь  
создавать**

# *Покажите ваши шаблоны*

Если вы хотите поделиться, то будем рады

■ Сфотографируйте свой визуальный шаблон

■ Выложите в ....



Если у вас есть вопросы, то используйте функцию «поднять/опустить руку» и я рандомно выберу кого-нибудь из вас.

- Вы можете спросить о том, как и что рисовать
- Что показалось вам сложным
- Прочие вопросы по теме

Q&A

# Визуальный шаблон

В рабочих документах сессии

- Участники могут записывать свои собственные мысли и идеи.
- При работе в малых группах, производится сбор информации (коллективной мудрости) через фасилитационные обсуждения.
  - Это процесс достижения единого мнения.
  - В дискуссии можно обсудить, что дальше делать с собранной информацией.
- Собранную информацию можно перенести на более крупный вариант шаблона (большая схема) или включить в отчет или презентацию.

Что делать с  
результатом?



# *Ваше мнение о сессии*

В чат-боксе закончите **ОДНО** из предложений

**Мне понравилось...**

**или**

**Мне бы хотелось..**

