



podržavanje otočkih područja i područja niske gustoće naseljenosti pri prijelazu na gospodarstvo koje je u većoj mjeri kružno

Prioritetna os – Prioritet ulaganja – Posebni cilj 3-1-1

3. prioritetna os: Zaštita i promicanje prirodnih i kulturnih resursa Mediterana
<https://interreg-med.eu/>

D. 3.4.1: Izvješće o izgradnji kapaciteta za projekt INCIRCLE

3. priprema za rad (WP): Testiranje

Aktivnost 3.4: Stvaranje zajedničkih temelja: seminar o organizaciji i izgradnji kapaciteta

za projektne partnere

Glavni partner: Area Science Park

Konačna inačica

Javna distribucija

Tablica sadržaja

| | | |
|--------|--|----|
| 1. | Radne skupine zainteresiranih strana za projekt INCIRCLE | 3 |
| 1.1. | Cilj SWG-a za projekt INCIRCLE | 3 |
| 1.2. | Planirani sastanci SWG-a | 4 |
| 2. | Olakšavanje rada SWG-ima u projektu INCIRCLE | 6 |
| 2.1. | Vještine moderatora | 6 |
| 2.2. | Alati moderatora | 9 |
| 3. | Participativna sredstva i pomagala kojima će se služiti u projektu INCIRCLE..... | 10 |
| 3.1. | Mrežne platforme na kojima će se odvijati participativni postupak i sastanci | 10 |
| 3.1.1. | VideoFacilitator..... | 10 |
| 3.1.2. | Zoom | 10 |
| 3.2. | Sredstva i pomagala za kreativno razmišljanje..... | 11 |
| 3.2.1. | Tehnika Phillips 66 | 11 |
| 3.2.2. | Tehnika 1-2-4-svi..... | 12 |
| 3.3. | Sredstva i pomagala za probijanje leda | 12 |
| 3.4. | Digitalni suradnički alati..... | 13 |
| 3.4.1. | Miro | 13 |
| 3.4.2. | Jamboard | 13 |
| 3.4.3. | Mentimeter..... | 14 |
| 3.5. | Radionica European Awareness Scenario Workshop (EASW) | 15 |
| 3.5.1. | Podrijetlo metode EASW | 15 |
| 3.5.2. | Kako ovo djeluje?..... | 16 |
| 4. | Ključni savjeti i prijedlozi | 19 |
| 5. | Dodatni materijali | 20 |
| 6. | Prilozi | 22 |

1. Radne skupine zainteresiranih strana za projekt INCIRCLE

Ovaj koncept sudjelovanja središnji je u projektu INCIRCLE, čije se aktivnosti zasnivaju na uključenosti zainteresiranih strana kroz sastavljanje, uključenje i savjetovanje radnih skupina zainteresiranih strana (Stakeholder Working Group na engleskom jeziku i u daljnjem tekstu SWG). Skupina zainteresiranih strana prepoznaje se kao interdisciplinarna radna skupina čiji su članovi zainteresirane organizacije i pojedinci uključeni u sve aspekte turizma. Skupina zainteresiranih strana pomoći će u utvrđivanju prioriteta u sektoru i izraditi pravila koja će odgovarati potrebama i posebnostima određenog teritorija, u skladu s načelima kružnog gospodarstva.

Općenito, dodana vrijednost skupina zainteresiranih strana za projekt INCIRCLE jest u kombinaciji različitih perspektiva u vezi s istom problematikom. Komparativnom analizom obogaćuju se svi sudionici i stimulira prepoznavanje alternativnih rješenja koja pojedinac ne bi mogao sam osmisliti.

Partner zadužen za sastavljanje SWG-a mora ispravno prepoznati očekivanja zainteresiranih strana i planirati pravovremene povratne informacije uključenim zainteresiranim stranama kako bi se njegovao blizak i plodonosan odnos te im se pomoglo da se osjećaju uključenima i predanima.

1.1. Cilj SWG-a za projekt INCIRCLE

Na svakom partnerskom teritoriju, na regionalnoj/nacionalnoj i lokalnoj razini, SWG se utvrđuje za ulogu sličnu laboratoriju, kako bi se objedinile različite perspektive i njegovao zajednički interes, omogućujući time vertikalnu i horizontalnu suradnju, kao i sudjelovanje.

Općenito, SWG na partnerskom teritoriju podržava:

- prikupljanje podataka i relevantnih informacija za analizu i procjenu u skladu s pokazateljima cirkularnosti za projekt INCIRCLE;
- utvrđivanje glavnih nedostataka i izazova u vezi s održivim turizmom na teritoriju;
- utvrđivanje primjera najbolje prakse koji će se uključiti u platformu znanja projekta INCIRCLE;
- na regionalnoj/nacionalnoj razini: razrađivanje regionalnih/nacionalnih strategija projekta INCIRCLE, pružajući ulazne podatke u različitim fazama razvoja strategija;
- na lokalnoj razini: razrađivanje lokalnih planova djelovanja, usklađenih s gore spomenutim nacionalnim/regionalnim strategijama

Učinkovita SWG zasniva se na proaktivnoj uključenosti najviše 30 sudionika, koji se mogu odabrati sa sljedećeg popisa, u skladu s razmatranjima i mogućnostima koje će se iskoristiti:

- Regionalna/lokalna turistička organizacija i poduzeće za razvoj turizma
- Lokalni odjeli za planiranje, prijevoz i ruralni/urbani razvoj
- Agencija za gospodarenje otpadom (vodenim i krutim)
- Odjel ili agencija za vodoopskrbu (na lokalnoj i regionalnoj razini)
- Odjel i/ili distributer za energiju
- Policija ili odjel za sigurnost
- Tijela za šumska/zaštićena područja ili parkove

- Nadležno tijelo za zračne/pomorske luke (gdje je to primjenjivo)
- Lokalne hotelijerske udruge ili turističke zajednice
- Udruge turističkih vodiča, kampova, zajednice za kamp-kućice, vile ili apartmane
- Relevantne nevladine udruge
- Lokalna gospodarska komora
- Udruge i/ili sindikati zaposlenih u sektoru turizma
- Relevantne akademske ustanove uključene u povezano istraživanje
- Ekološke udruge
- Predstavnici lokalne zajednice, stanovnika i možebitno turista.

1.2. Planirani sastanci SWG-a

Kako bi se ispunili gore spomenuti ciljevi, SWG sastat će se barem **četiri puta** tijekom trajanja projekta, na regionalnoj/nacionalnoj razini i na lokalnoj razini.

Tijekom prvog sastanka, zainteresirane strane dobit će informacije o ciljevima, aktivnostima i glavnim rezultatima projekta INCIRCLE. U isto vrijeme, od njih će se tražiti sljedeće:

- utvrditi glavne nedostatke i izazove u vezi s održivim turizmom na odredišnoj razini;
- pružiti primjere najbolje prakse koji će se uključiti u platformu znanja projekta INCIRCLE;
- pružiti podatke i relevantne informacije za nadolazeću analizu i procjenu cirkularnosti turizma na određenom teritoriju.

Tijekom drugog i trećeg sastanka, od zainteresiranih strana tražit će se sljedeće:

- odrediti zajedničku viziju o održivom i kružnom turističkom odredištu;
- odrediti glavne ciljeve i mjere u vezi s njima kako bi se ostvarila zajednička vizija;
- odrediti odgovornosti, izračun vremena i financiranje za svaku utvrđenu mjeru.

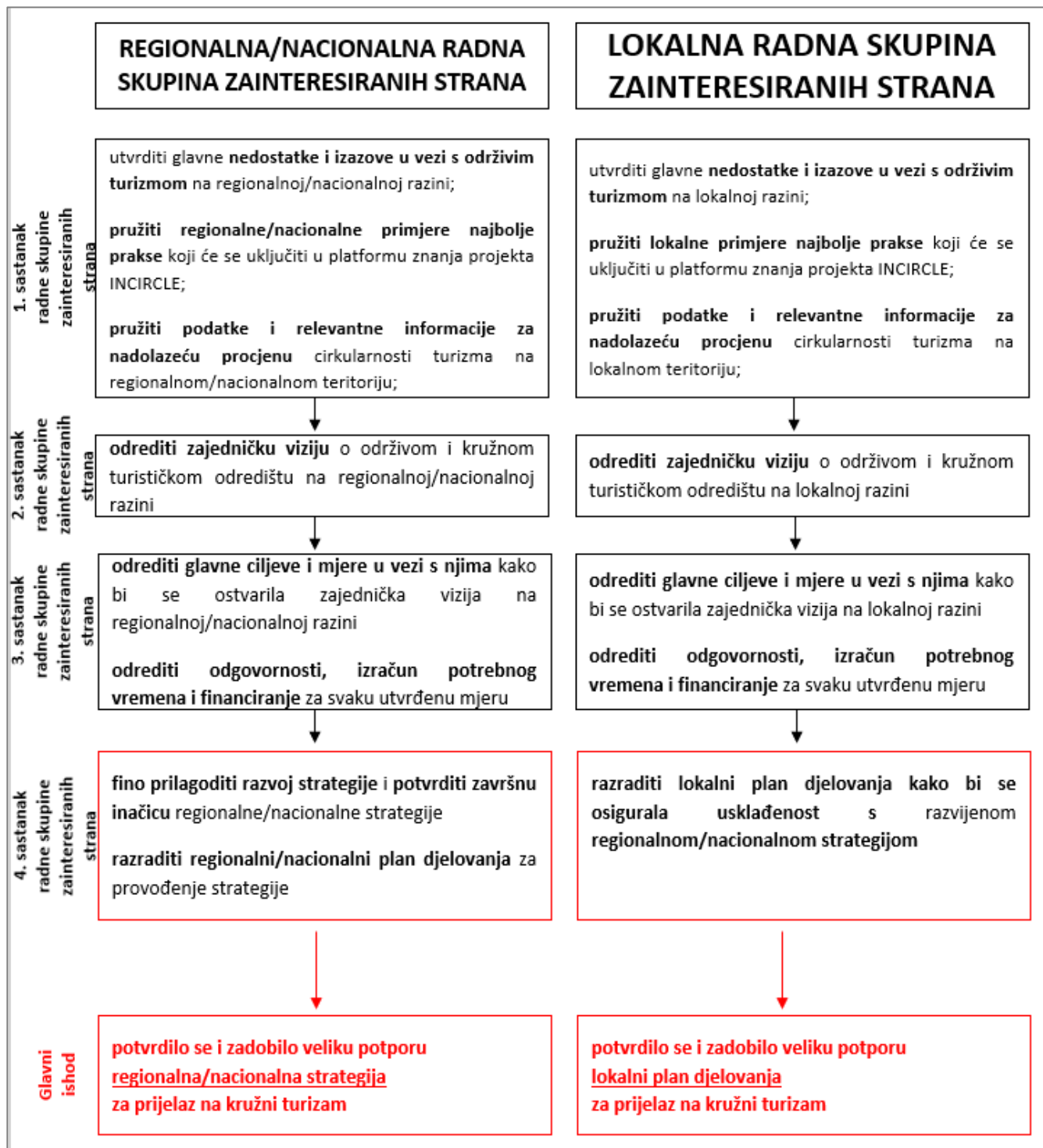
Tijekom četvrtog sastanka, predviđaju se različiti ishodi na regionalnoj/nacionalnoj i lokalnoj razini:

- na regionalnoj/nacionalnoj razini: fino prilagoditi razvoj strategije, potvrditi njezinu završnu inačicu, razraditi regionalne planove djelovanja za provođenje strategije, kao i
- na lokalnoj razini: osigurati usklađenost s razvijenom regionalnom/nacionalnom strategijom i razraditi lokalni plan djelovanja.

Dodatni sastanci sa zainteresiranim stranama mogu se organizirati kako bi se zainteresirane strane neprekidno izvještavalo o postignućima projekta.

Kako bi se moderiralo prikupljanje i objedinjavanje povratnih informacija, partnerima su omogućeni predlošci kako bi se razvila homogena metodologija rada zasnovana na participativnom pristupu, omogućujući prikupljanje ishoda na organiziran i strukturiran način (Prilog 1 – Predlošci za SWG-e za projekt INCIRCLE).

Slika 1: Dijagram SWG-a za projekt INCIRCLE na lokalnoj i regionalnoj/nacionalnoj razini
Izvor: Projekt INCIRCLE



2. Olakšavanje rada SWG-ima u projektu INCIRCLE

Usmjeravan postupak potreban je kako bi se postigao cilj nesmetanih odvijanja i produktivnih sastanaka SWG-a na partnerskim teritorijima. Aktivnosti projekta INCIRCLE čvrsto se oslanjaju na zadobivanje interesa zainteresiranih strana i njihovo uključivanje te se, kao takve, zasnivaju na pristupu moderiranja rada, kako bi im se pomoglo pri utvrđivanju zajedničkih ciljeva i skupnom planiranju načina kako ih ostvariti.

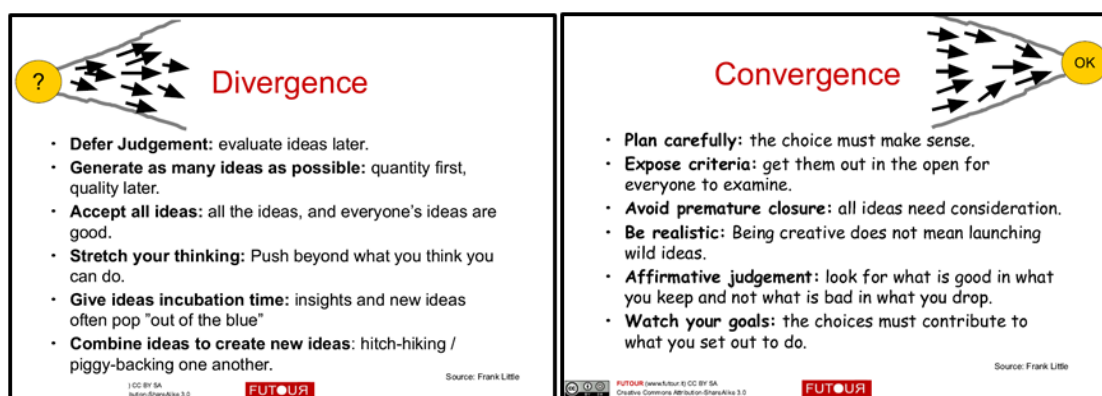
Za svaki partnerski teritorij imenuje se moderator kojemu će zaduženje biti vođenje zainteresiranih strana tijekom različitih sastanaka SWG-ova, razjašnjavanje ciljeva i očekivanja za svaki sastanak, poticanje sudjelovanja, upravljanje tijekom sastanka i, prema potrebi, prilagođavanje tijeka postupka. Moderator može biti član partnerskog osoblja ili vanjski stručnjak koji je posebno dodijeljen ovom zadatku.

2.1. Vještine moderatora

Moderatori moraju biti osobe izvan skupine i stoga neutralni poput sudca na utakmici: ne smiju sudjelovati u raspravi koju moderiraju. Moraju predvidjeti nadolazeće izazove i pobuditi očekivanja, a istovremeno pružati potporu skupini u postupku donošenja odluka, pretvarajući početne divergencije u konvergencije, postižući suglasnost glede ciljeva kako bi se sudionicima pomoglo dati određene rezultate. Moderatore se uključuje kada je potrebno da veći broj zainteresiranih strana dogovori ili sudjeluje u osmišljavanju određenog rješenja ili promjene participativnim postupcima. Participativni postupci jesu konteksti učenja u kojima zainteresirane strane uviđaju perspektive drugih u svrhu pronalaženja zajedničkih ciljeva. Promjena je postupak koji zahtijeva aktivno slušanje, otvorenost i vrijeme.

Slika 2: Glavne značajke divergencije i konvergencije

Izvor: Prezentacija u PowerPointu koju je razradio moderator Paolo Martinez za seminar o izgradnji kapaciteta projekta INCIRCLE



Dvije su glavne uloge u participativnoj radionici (uz organizaciju na lokalnoj razini, logistiku i izvještavanje):

- **Upravitelj sadržajima/temama.** Ovo je obično promotor projekta, klijent, vlasnik izazova, voditelj projekta. Ova osoba ili tim zaduženi su za temu i sadržaj te za naknadnu primjenu navedenog u strategiji ili politici. Upravitelj sadržajima naznačuje ciljeve i izazove te je, tijekom cijelog participativnog postupka, odgovoran za analiziranje, interpretiranje i transformiranje informacija koje se pojavljuju (i prikupljaju moderiranim participativnim postupkom) u određene ishode, radnje, strategije i političke posljedice.

- **Moderator (upravitelj postupkom)** zadužen je za način na koji je participativni postupak osmišljen i na koji se provodi, a kako bi se postigli najbolji mogući ishodi, izlazni podatci i utjecaj. Ova osoba pomoćna je podrška upravitelju sadržajem i u potpunosti je nepristrana. Prima sažetak o ciljevima participativnog postupka, razumije kontekst, broj sudionika i njihove pozadinske informacije te s vlasnikom sadržaja pregovara o mogućem planu djelovanja, ukazujući na idealan skup postupaka, rasporeda, mjestu odvijanja i logistici (licem u lice ili udaljeno), sinkronim (tijekom radionice) i asinkronim aktivnostima (prije ili poslije radionice). Tijekom radionice, moderator sudionicima pomaže u komuniciranju i razumijevanju stajališta drugih, i to divergentnim i konvergentnim pristupima (vidjeti tablice u nastavku). Moderiranje je vrlo važna i učinkovita profesija, a uz to i vještina koju svatko može usvojiti praksom i iskustvom.

Važno je uvidjeti da su ove dvije uloge djeljive poput ulja i octa: ne može se istodobno zviždati i pjevati. Upravljanje sadržajem, a stoga i postavljanje cilja/rasporeda, analiza, izvještavanje, strategija/politika, ne mogu se dodijeliti moderatoru. Moderatora je o navedenom potrebno informirati i s time ga upoznati te on može utjecati na aktivaciju navedenog savjetovanjem o mogućnostima ako se u obzir uzmu kontekst, vrijeme, sudionici. Upravitelj sadržajima može biti previše pristran ili u glavi već imati rješenje, čime riskira isključivanje sudionika iz postupka dugoročnog učenja i dugoročne promjene. Potrebna je uska suradnja između upravitelja sadržajem i moderatora kako bi se postigla maksimalna razina utjecaja i ishoda. Suradnja upravitelja postupkom i upravitelja sadržajem postupak je kojim se uzajamno osnažuje. U najuspješnijim postupcima promjene sadržaj i uloge u postupku držali su se jasno odijeljenima.

Sljedeće vještine i alati temelj su učinkovito moderirana sastanka:

Tablica 1: Glavne značajke divergencije i konvergencije

Izvor: Tablica na temelju informacija koje je pružio Kaner, Sam. Facilitator's Guide to Participatory Decision-Making („Vodič za moderatore za participativno donošenje odluka“). San Francisco: Jossey-Bass, 2007.

| | |
|-------------------------------------|---|
| Parafraziranje | Kako bi se govorniku ukazalo na to da su drugi čuli izrečeno i pokazao način na koji su razumjeli izrečeno. Moderator obično svojim riječima izriče što misli da je govornik rekao. Za uvođenje parafraziranja najčešće se služi sljedećim riječima: <ul style="list-style-type: none"> ▪ „Čini se da govorite...” ▪ „Da vidimo razumijem li vas...” ▪ „Je li to ono što mislite?” |
| Poticanje ljudi da se izraze | Kako bi se ljudima pružila podrška u razjašnjavanju, razvijanju i razrađivanju ideja, omogućujući im da sadržajno kažu više o onomu što misle. Ovime se ljudima pruža podrška u razjašnjavanju ideje, posebice kada su slušatelji ponešto zbunjeni ili im je nejasno ono što je izrečeno. Može se služiti sljedećim nedirektivnim pitanjima otvorenog tipa: <ul style="list-style-type: none"> ▪ „Možete li o tomu reći nešto više?” ▪ „Možete li nam dati primjer?” ▪ „Što je u vezi toga vama važno?” ▪ „Recite nam više o ovomu.” ▪ „Zašto je to tako?” |
| Zrcaljenje | Ovo je formalan način parafraziranja u kojem moderator doslovno ponavlja govornikove riječi. Ukoliko moderator osjeća veću potrebu za uspostavljanjem neutralnosti, utoliko će češće upotrebljavati zrcaljenje umjesto parafraziranja. Moderator se mora služiti riječima govornika, a ne svojim riječima. |
| Prikupljanje ideja | Kako bi se sudionicima pomoglo sastaviti popis ideja. Učinkovito prikupljanje počinje konciznim opisom zadatka. Primjerice, „Tijekom narednih deset minuta, ocijenite ovaj prijedlog navodeći prednosti i nedostatke. Prvo ću nekoga zamoliti da iznese prednosti. Zatim ću zatražiti iznošenje nedostatka. I tako dalje. Istovremeno ćemo sastaviti oba popisa.” |

| | |
|--|--|
| | Moderator okupljenima mora razjasniti da je ovo vrijeme za stvaranje ideja, ne za stvaranje suda o njima. |
| Slaganje | Kako bi se osobama pomoglo izmjenjivati se tijekom razgovora u kojem svi žele pričati u isto vrijeme. Time se svakomu daje do znanja da će doći na red. U osnovi, ovim se od prisutnih koji žele nešto reći traži podizanje ruke te im se za iskaz dodjeljuje redni broj. Nakon što su svi završili govore, upitajte želi li još netko štogod reći. |
| Praćenje | Kako bi se pratili raznoliki tjemovi misli koji se odvijaju istovremeno, a tijekom iste rasprave. Ovakvim postupkom razvidno je da se raspravlja o nekoliko aspekata teme, od kojih je svaki aspekt jednako valjan. |
| Poticanje | Kako bi se stvorio prostor za sudjelovanje bez isticanja jednog pojedinca. Poticanje je posebice korisno tijekom ranih faza rasprave, dok se sudionici još zagrijavaju. Može se služiti sljedećim pitanjima: <ul style="list-style-type: none"> ▪ „Ima li tko o ovoj temi još kakvih ideja?” ▪ „Ima li tko priču o održivosti koju bi želio podijeliti?” ▪ „Što ostali misle?” ▪ „Javlja li se u koga dodatna pitanja u vezi s ovom raspravom?” |
| Pronalaženje ravnoteže | Kako bi se skupina poticala na širenje opsega rasprave kojim bi se obuhvatile druge perspektive ili viđenja. Šalje se poruka: „Dopušteno je izraziti suprotna stajališta i imati različita mišljenja.” Može se služiti sljedećim pitanjima: <ul style="list-style-type: none"> ▪ „Postoje li drugačiji načini sagledavanja ovog problema?” ▪ „Slaže li se još netko s ovim viđenjem?” ▪ „U redu, u vezi ovoga čuli smo stajališta troje ljudi. Ima li tko drugačije mišljenje?” ▪ „Može li netko na par minuta odigrati ulogu đavoljeg odvjetnika?” ▪ „Čuli smo, dakle, stajalište X i stajalište Y. Postoji li i treći način sagledavanja ovog problema?” |
| Omogućavanje izričaja šutljivim sudionicima | Svaka skupina ima članove koji su izrazito rječiti i one koji se manje trse izlagati. Moderator mora paziti na tihe članove skupine – na govor tijela ili mimiku kojom odaju želju za iskazom – kako biste učinili da se osjećaju dijelom skupine. Njih se poziva na iskaz, no ako odbiju, moderator to mora shvatiti i krenuti dalje, poštujući njihov izbor u vezi sa sudjelovanjem i trenutkom u kojem će sudjelovati. Može se služiti sljedećim pitanjima: <ul style="list-style-type: none"> ▪ „Jeste li razmišljali o nečemu što biste htjeli iznijeti?” ▪ „Jeste li htjeli što nadodati?” ▪ „Čini mi se da ste namjeravali nešto reći...” |
| Namjerna šutnja | Kratkim vremenom šutnje (od nekoliko sekundi) sudionicima se daje prostora za razmišljanje i uobličavanje iskaza koji žele dati. Namjernom šutnjom može se služiti kako bi se odala počast u posebno dirljivim trenucima. Nakon izrazito emotivna iskaza, namjernom šutnjom skupini se omogućuju stanka, vrijeme za promišljanje i slaganje dojmova. Ponekad su svi u skupini zbunjeni ili uznemireni, ili im je problem usredotočiti se. Šutnja u ovakvim trenucima može biti od pomoći. Recite: „ <i>Provedimo koji trenutak u šutnji kako bismo razmislili što ovo svakomu od nas predstavlja.</i> ” |
| Osluškivanje zajedničkog jezika | U skupini se potvrđuju područja razilaženja mišljenja, istovremeno se usredotočujući na područja međusobnog slaganja. Moderator prvo mora sažeti razlike i pronaći zajednički jezik. Kako se skupine polariziraju u mišljenjima, važno je predočiti dodirne točke koje služe kao temelj za uzajaman dogovor. |

2.2. Alati moderatora

Postoje velik broj korisnih sredstava i pomagala koje bi moderator sa sobom trebao nositi, a kako bi se sudionicima pomoglo prilagoditi se suradničkoj atmosferi u kojoj rade i, na takav način, osigurati uspješan ishod. U nastavku pogledajte popis sredstava i pomagala koja se najčešće upotrebljavaju u izravnim sastancima, kao i u sastancima na daljinu:

- **Oznake (značke ili etikete) na kojima piše ime** kako biste vi, a i sudionici, zapamtili imena osoba oko sebe. Ako nisu dostupne značke ni etikete, može se služiti samoljepljivom trakom.
- **Papir i pisaći pribor** kako bi sudionici vodili bilješke.
- **Samoljepljivi papirići**, za pojedinačne ideje i doprinose raspravi. Kada je to moguće, služite se šarenim samoljepljivim papirićima. Ako oni nisu dostupni, poslužite se papirićima i samoljepljivom trakom.
- **Pisaći pribor u boji** za crtanje i pisanje po listovima bloka ovješnog na stalku s pločom i po samoljepljivim papirićima.
- **Malene svjetleće igračke** za neformalna događanja, a kako bi se pomoglo „probiti led”, a i kako bi se njima služilo kao „predmetom kojim se daje pravo na govor”.
- **Zvona**, kako bi se sudionike obavijestilo o početku sastanka, a posebice ako im se želi privući pažnja (npr. kada se male radne skupine iznova želi okupiti ili kada, u raspravi o nekoj temi, situacija izmakne nadzoru ili ako rasprava o temi krene u drugom smjeru).
- **Samoljepljiva traka** za postavljanje blokova ili vizualnih pomagala na tomu namijenjene zidove (kako se boja ne bi oštetila), a u situacijama u kojima nisu omogućeni nosači ni stalci.
- **Naljepnice u boji, u obliku kruga ili zvijezde**, kojima se skupini pomaže u postupku donošenja odluke.
- **Letci, prateći dokumenti ili vizualna pomagala** gdje je to prikladno.

3. Participativna sredstva i pomagala kojima će se služiti u projektu INCIRCLE

3.1. Mrežne platforme na kojima će se odvijati participativni postupak i sastanci

Sastanci i događanja participativne prirode mogu se odvijati uživo ili mrežnim putem.

Tijekom sastanaka uživo, važno je sastanak održati u prikladnoj prostoriji, u kojoj ima dovoljno mjesta za sve pozvane sudionike. Uz to, možda će biti prikladno na raspolaganju imati i pristup određenom broju manjih prostorija jer će se ovime omogućiti provođenje sastanaka koji su u većoj mjeri interaktivni, čime se povećava uključenost sudionika.

Sastanci i događanja participativne prirode mogu se učinkovito organizirati i u mrežnom okruženju, umanjujući probleme u vezi s organizacijom (putovanja sudionika na mjesto odvijanja sastanka i njihov povratak, usluge pripreme i dostave hrane itd.), čime se postupak čini lakšim i isplativijim.

Slika 3: Osnovna pravila mrežne radionice

Izvor: Prezentacija u PowerPointu koju je razradio moderator Paolo Martinez za seminar o izgradnji kapaciteta projekta INCIRCLE



Različitim interaktivnim mrežnim okruženjima može se pružiti podrška nesmetanom provođenju participativnog postupka.

3.1.1. VideoFacilitator

Radi se o interaktivnom alatu za konferencijske videopozive u većem broju virtualnih prostorija, kojim se skupini do 90 ljudi omogućuje suradnja, slobodno prebacivanje s jednog plenarnog sastanka na paralelne sastanke koji se odvijaju u drugim virtualnim prostorijama, kao da uživo surađuju.

Više informacija o alatu VideoFacilitator može se pronaći u prilogima (Prilog 2 – Priručnik za VideoFacilitator).

3.1.2. Zoom

Radi se o interaktivnom alatu za konferencijske videopozive i mrežne videopozive kojim se može služiti za održavanje mrežnih seminara i participativnih postupaka. Njime se nudi mogućnost izrade prostorije za predah, ali se sudioniku ne omogućuje slobodno prebacivanje iz jedne virtualne prostorije u drugu.

Više informacija o izradi prostorija za predah u alatu Zoom može se pronaći na sljedećoj poveznici:
<https://support.zoom.us/hc/en-us/articles/206476093-Getting-Started-with-Video-Breakout-Rooms>

3.2. Sredstva i pomagala za kreativno razmišljanje

Sredstva i pomagala za kreativno razmišljanje predstavljaju način rješavanja problema i pitanja; služeći se njima, održavaju se rasprave u skupinama i prikupljaju informacije ili ideje koje se spontano javljaju tijekom navedene rasprave. Krajnji cilj ovakvih sredstava i pomagala jest okupiti širok spektar stajališta i iznaći zajedničko stajalište.

3.2.1. Tehnika Phillips 66

Slika 4: Phillips 66

Izvor: Prezentacija u PowerPointu koju je razradio moderator Paolo Martinez za seminar o izgradnji kapaciteta projekta INCIRCLE

PHILLIPS 66

Expressing in groups

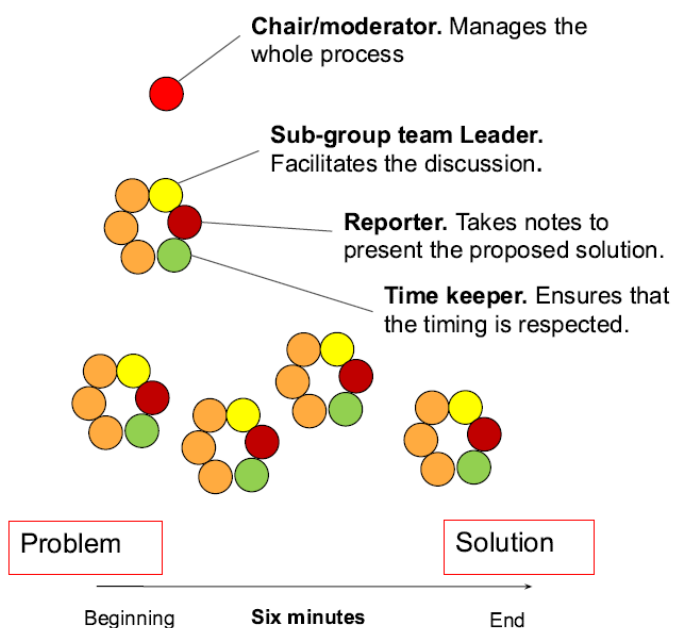
The Phillips 66 technique has been invented to overcome the problems and resistance of people who are reluctant to express themselves in groups.

What is it?

- It is a useful discussion technique to overcome the problem of silence in groups.
- It has been conceived so that each participant can contribute to the debate.
- The large group is subdivided into subgroups of **six** participants each: the smaller groups have **six** minutes to discuss possible solutions to the problem and questions they are given. They then provide a feedback to the larger group by presenting a possible proposal.

Benefits

- It allows to collect the feedback on specific issues from a large number of people
- It is formalised and has a set timing.
- It strengthens brainstorming techniques.
- It allows all participants to express themselves freely and on an equal basis.



FUTOUR (www.futour.it) CC BY SA
Creative Commons Attribution-ShareAlike 3.0



© 2020 FUTOUR WWW.FUTOUR.IT INFO [AT] FUTOUR.IT

3.2.2. Tehnika 1-2-4-svi

Slika 5: 1-2-4-svi


Izvor: na temelju informacija pronađenih na mrežnom mjestu *Liberating Structures*

1-2-4-svi

Pružanje jednake mogućnosti svima za izradu pitanja, prijedloga i stvaranje ideja

Pet strukturalnih elemenata:

1. **Preispitati pitanje koje postavlja moderator**
2. **Individualno:** Preispitivanje samih sebe u tišini, u vezi sa zajedničkim izazovom u obliku pitanja (npr. Koje prilike za ostvarivanje napretka VI opažate u ovom izazovu? Kako biste postupili u ovoj situaciji? Koje ideje ili djelovanja preporučujete?) *1 min.*
3. **U parovima:** stvoriti ideje, nadovezati se na ideje proizišle iz preispitivanja samih sebe. *2 min.*
4. **U skupinama od 4 osobe:** podijeliti i razvijati ideje iz rada u parovima u skupinama od četiri osobe. Zamijetiti sličnosti i razlike. *4 min.*
5. **Plenarno:** moderator postavlja pitanje „Koja se pojedinačna ideja istaknula u vašem razgovoru?“ Svaka skupina s ostalima dijeli jednu važnu ideju (prema potrebi ponovite ciklus). *5 min.*



Savjeti

- Prije razgovora u parovima, snažno potičite preispitivanja samih sebe u tišini
- Tijekom tihog preispitivanja, od svih zatražite da zapišu svoje ideje
- Za najavu prijelaza, služite se zvonima
- Pridržavajte se točnog izračuna potrebnog vremena, prema potrebi provedite još jedan krug
- U velikoj skupini, tijekom sastanka u kojem sudjeluju „svi“, broj ideja koje se dijele ograničite na tri ili četiri
- U velikoj skupini, zamolite moderatora ili prikupljača da zabilježi ono što se nije podijelilo s ostalima
- Potaknite svaku skupinu na iznošenje jednog uvida, ali da ne ponavljaju uvide koji su se već podijelili s drugima
- Odvojite i zaštitite stvaranje ideja od rasprave u cjelovitoj skupini sudionika
- Odgodite prosudbu; vizualno predočite ideje; dajte mašti na volju!
- Kada dođe do zamora, prebacite se na drugačiji izričaj (npr. improvizaciju, crtanje, priče)
- U cijeloj skupini održavajte pravilo da se razgovori vode jedan po jedan
- Ako niste otišli dovoljno u dubinu, provedite još jedan krug!

3.3. Sredstva i pomagala za probijanje leda

Sredstvima i pomagalima za probijanje leda pomaže se u pobuđivanju zanimanja sudionika, u njihovu otvaranju i pripremi za određene aktivnosti koje u većoj mjeri uključuju tehničke aspekte. Sljedeća sredstva i pomagala za probijanje leda jednostavno se mogu upotrebljavati u mrežnom okruženju:

- **Brzo upoznavanje partnera:** svaki sudionik treba s drugim, njemu nepoznatim sudionikom, provesti dvije minute kako bi se međusobno predstavili i naveli razloge svojeg sudjelovanja na sastanku. Svaka osoba ima dvije ili tri minute kako bi se predstavila i čula predstavljanje druge osobe.

Ovakva vježba ponavlja se 3 – 4 puta, tako da, na kraju sastanka, svaki sudionik upozna 3 – 4 nova sudionika, čime se dobiva bolji uvid u to tko nazoči sastanku te istovremeno povećavaju vlastita motivacija i znatiželja.

- **Dvije istine, jedna laž:** sudionici se razvrstavaju u parove. Izmjenjujući se, svaki sudionik ima 2 – 3 minute za izreći tri izjave o sebi. Dvije od ovih izjava moraju biti činjenice, ili „istine”, a jedna mora biti laž. Drugi sudionik mora pogoditi koja je izjava neistinita. Ova vježba obično se ponavlja 2 – 3 puta.
- **Zadovoljstvo mi je predstaviti** – ovo sredstvo za probijanje leda korisno je za rad u manjim skupinama od 8 do 10 sudionika, kako bi se izbjeglo uobičajeno kružno predstavljanje. Sudionike se zamoli da iziđu iz prostorije na 2 do 4 minute kako bi intervjuirali jedni druge, a zatim predstavili sugovornika (tko je dotična osoba, čime se bavi i osobitosti po kojima se dotična osoba može zapamtiti). Kada se svi sudionici vrate u skupinu, u roku od 30 sekundi ili jedne minute svatko predstavi drugog sudionika počivajući riječima „Zadovoljstvo mi je predstaviti...”. Na ovaj način pobuđuju se radoznalost i pažnja, osobe osjećaju obavezu poslušati i upoznati druge u većoj mjeri nego tijekom jednostavnog postupka brzog upoznavanja partnera.

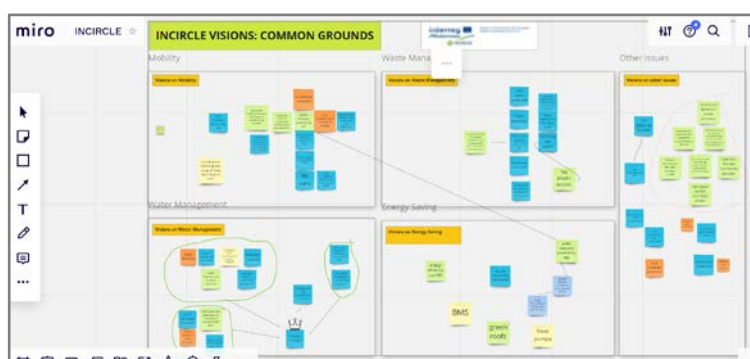
3.4. Digitalni suradnički alati

3.4.1. Miro

Miro je mrežna suradnička platforma bijele ploče kojom se timovima omogućuje učinkovit zajednički rad; od kreativnog razmišljanja uz pomoć digitalnih samoljepljivih papirića do planiranja ubrzanih tješkova rada i upravljanja njima.

Slika 6: Radno područje (engl. canvas) platforme Miro za projekt INCIRCLE

Izvor: Radno područje (engl. canvas) platforme Miro koje je razradio moderator Paolo Martinez za seminar o izgradnji kapaciteta projekta INCIRCLE



Poveznica na sastanak platforme *Miro* za projekt INCIRCLE, zajedno sa svim rezultatima:

https://miro.com/app/board/o9J_kq4SWtQ=/

3.4.2. Jamboard

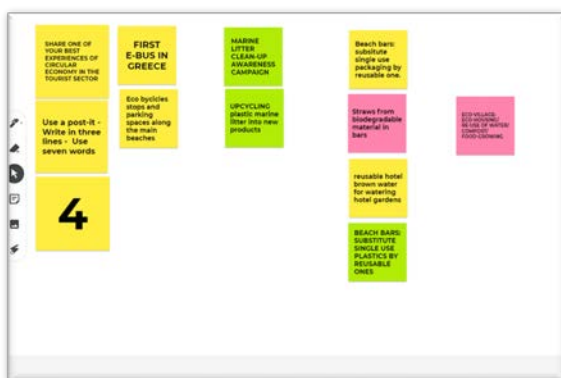
Radi se o interaktivnoj bijeloj ploči kojom vam se omogućuje oslobađanje kreativnosti tima i skiciranje ideja na način na koji se to radi na bijeloj ploči, a da se pritom dobivaju i koristi od pristupa interaktivnom radnom području i povezivosti s njime, a njime se može služiti i za pisanje i crtanje, ispuštanje slika, dodavanja samoljepljivih papirića za bilješke i povlačenje sredstava izravno s mreže, istovremeno surađujući s timom gdje god da se nalazili.

Samoljepljivi papirići za bilješke izvrstan su način strukturiranja ideja. Kada ih ispisujete, pobrinite se da:

- Upotrebljavate pisaći pribor kojim se pišu čitka slova
- Pišete velikim tiskanim slovima
- Upotrebljavate jedan samoljepljivi papirić za bilješke za svaki koncept
- Budete koncizni: napišite najviše 7 riječi. U slučaju da se koncept pokaže suviše kompliciranim za koncizno objašnjenje, upotrijebite veći broj samoljepljivih papirića

Slika 7: Radno područje Jamboarda za projekt INCIRCLE

Izvor: Radno područje (engl. canvas) za Jamboard koje je razradio moderator Paolo Martinez za seminar o izgradnji teta projekta INCIRCLE



Poveznica na sastanak Jamboarda za projekt INCIRCLE:

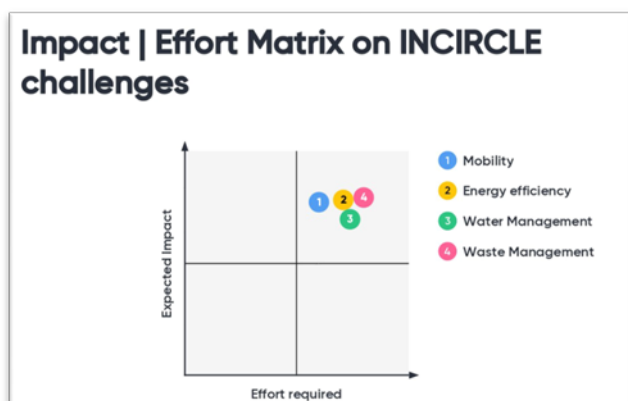
<https://jamboard.google.com/d/13V7xEK7LmKYm21LlpyaQABaHOC25BuPJn878-jAnX5w/viewer?f=2>

3.4.3. Mentimeter

Mentimeter jest interaktivna platforma za prezentacije kojom vam se omogućavaju sudjelovanje i interakcija u radu s kolegama služeći se anketama u stvarnom vremenu, oblacima riječi, pitanjima višestrukog izbora te zajedničkim određivanjem poretka i prioriteta glede pitanja i inicijativa.

Slika 8: Ankete Mentimera za projekt INCIRCLE

Izvor: Ankete Mentimera koje je razradio moderator Paolo Martinez za seminar o izgradnji kapaciteta projekta INCIRCLE



3.5. Radionica European Awareness Scenario Workshop (EASW)

Radionica podizanja svijesti, European Awareness Scenario Workshop, odabrana je kao glavna metoda za moderiranje SWG-ova projekta INCIRCLE.

3.5.1. Podrijetlo metode EASW

Radionicu EASW promiče Europska komisija od 90-ih godina prošlog stoljeća kao instrument participativnog planiranja na temelju **dijaloga** i **suradnje** među skupinama lokalnih aktera, a kako bi se stvorili održivi gradovi i uravnotežen odnos između društva, tehnologije i okoliša, prvenstveno uz promicanje urbane ekologije.

Njezinom širokom upotrebom sprječavao se „tehnocentrični” pristup donošenju odluka, kojim se iznimno često dovodi do odluka lošije kvalitete, niske razine društvene potpore i gubitka vremena zbog prigovora i pružanja otpora. U ovakvoj perspektivi savršen doprinos pruža rješavanje „Collingridgeove dileme” kojom se navodi da, tijekom promatranja razvoja novog vida tehnologije, inovacije ili promjene, zanimanje društva za primjenu navedenog povećava se upravo u trenutku kada se ograniči mogućnost utjecaja na razvijanje navedenog.

Metodom koja se zasniva na pristupu dodjeljivanja uloge određenoj skupini omogućuje se razmjena znanja, mišljenja i ideja među različitim predstavnicima 4 glavnih društvenih kategorija u zajednici – građana, tehnoloških stručnjaka, predstavnika uprave i predstavnika poslovne zajednice (tzv. četverostruka spirala) – uz krajnji cilj utvrđivanja i razmatranja sličnosti i razlika u poimanju problema i njihovih mogućih rješenja.

Tablica 2: Sudionici EASW-a

Izvor: Mapa EASW-a koja sadrži sva sredstva i pomagala na 11 jezika, a koju je razvila uprava Europske komisije DGXIII

| SUDIONICI | OPIS |
|---------------------------|--|
| GRAĐANI I CIVILNO DRUŠTVO | Ova skupina sastoji se od „predstavnika” stanovnika i, kad god je to moguće, uključuje 2 predstavnika lokalnih udruga od posebnog interesa ili organiziranih pokreta lokalnog stanovništva |
| TEHNOLOŠKI STRUČNJACI | Ova skupina sastoji se od stručnjaka u tehnologiji, predstavnika poduzeća uz nadležnost općine, istraživače i savjetnike o temama o kojima se raspravlja |
| TVORCI POLITIKA | Ova skupina sastoji se od političara, javnih dužnosnika, predstavnika lokalne uprave, državnih službenika itd. |

PREDSTAVNICI PRIVATNOG SEKTORA

Ova skupina sastoji se od poduzetnika koji predstavljaju zajednicu lokalnog poduzetništva u sektorima blisko povezanim s temama o kojima se raspravlja na radionici EASW

Gore spomenuti društveni akteri uključeni su u skupinu dodijeljene uloge za EASW jer poznaju i uzrokuju 4 glavne barijere (ekonomsku, tehnološku, političku i kulturnu barijeru) kojima se obično ometaju primjena i razvoj održivih rješenja problema kojim se bavi.

U središtu metode EASW-a jest dijalog između društvenih aktera kojim se nudi mogućnost razmjene znanja i iskustava, uz krajnji cilj podizanja svijesti o postojećim barijerama i mogućim rješenjima problematike o kojoj se raspravlja.

3.5.2. Kako ovo djeluje?

Za vođenje radionice EASW potrebna su dva i pol dana rada, nakon kojih slijedi precizan (no istovremeno i fleksibilan) program (Prilog 3 – Ilustrirani nacrt za EASW) tijekom kojeg će se sudionici iz različitih društvenih kategorija uključiti u interaktivne sastanke skupine i plenarne radne sastanke. Metoda se zasniva na dvjema glavnim aktivnostima:

- Stvaranje vizije, koje odgovara 1. danu radionice, usmjereno je na razradu zajedničke vizije sudionika o mogućoj budućnosti njihova grada/područja ili njihove regije.
- Tijekom stvaranja ideja, koje odgovara drugom danu radionice, od sudionika se traži da rasprave o onomu što je potrebno učiniti i možebitno odrede što to jest, kako to učiniti i tko će za to biti zadužen, a kako bi se postigla budućnost kojoj se nada zajedničkom vizijom.

▪ **1. dan: Radni sastanak skupina dodijeljenih uloga – stvaranje vizija**

Prvi dan radionice usredotočen je na **razradu zajedničke vizije budućnosti** koja će se, u svrhe projekta INCIRCLE, povezivati s razvijanjem turističkih odredišta koja su u većoj mjeri održiva i koja u većoj mjeri sadrže značajku cirkularnosti.

Sastanak će započeti kratkim uvodom tijekom kojega moderator sudionicima objašnjava ciljeve radionice, osnovna pravila, glavne teme radionice uz krajnji rezultat. Projektni partneri koji su dijelom lokalnih/regionalnih/nacionalnih nadležnih tijela održat će kratak uvod o trenutačnom posljednjem dostignuću kružnog turizma na području na kojem se radionica odvija. Cijeli uvodni dio trebao bi trajati najviše 60 minuta (u idealnim okolnostima sudionici bi trebali dobiti pozadinske informacije prije početka radionice).

Nakon uvoda, sudionici će se podijeliti u 4 skupine dodijeljenih uloga, u skladu sa svojom interesnom skupinom zainteresirane strane:

Slika 9: Glavne zainteresirane strane projekta INCIRCLE i skupine dodijeljenih uloga radionice EASW

Izvor: Projekt INCIRCLE



Svaka skupina dodijeljenih uloga sastojat će se od 6 do 8 sudionika, čime će ukupan broj sudionika u radionici scenarija biti između 24 i 32.

U aktivnosti stvaranja vizije predviđaju se 4 glavne faze, tijekom kojih će svaka skupina imati sljedeće zadatke:

1. Zamisliti odredište u 2030. godini (tj. 10 godina od trenutačne godine) i u vezi s njime razraditi pozitivan i negativan scenarij.
2. Za svaku osmišljenu viziju rekonstruirati povijest grada/područja/regije iz 2030. godine u sadašnjost („retrospektivni” pristup), time pomažući sudionicima u razumijevanju mogućih budućih posljedica sadašnjih djelovanja/promjena. Ne zaboravite da teme radionice uvijek moraju biti u središtu rasprave!
3. Razviti viziju zajedničku cijeloj skupini.
4. Unaprijediti zajedničku viziju, uspoređujući je s drugim osmišljenim scenarijima.

Može se služiti različitim alatima za podršku kreativnom postupku stvaranja vizije, poput tehnike dvostrukog intervjua, tehnika kreativnog razmišljanja poput retrospektivnog pristupa, određenih zadataka za predočavanje vizije (npr. crtežima) i osmišljavanja slogana koji se lako pamti kako bi se na plenarnom sastanku predstavila vizija određene skupine.

Prvi rezultat rada u skupini bit će prezentacija zajedničkih vizija svake od skupina tijekom kasnojutarnjeg plenarnog sastanka, koje se u određenoj mjeri mogu međusobno razlikovati. Nakon rasprave na plenarnom sastanku, svaka skupina vraća se razradi formulirane vizije kako bi je unaprijedili kombinirajući dva od četiriju scenarija ili dvije od četiriju vizija osmišljenih u drugim skupinama. Ova unaprijeđena vizija zatim se predstavlja na plenarnom sastanku na kraju dana.

Nakon što su se četiri unaprijeđene vizije predstavile na plenarnom sastanku na kraju dana, o njima se detaljno raspravlja na plenarnom sastanku te se sastavlja popis kojim se obuhvaćaju svi elementi koji su zajednički vizijama SWG-ova (tj. zajednička vizija za budućnost) te koji predstavljaju zajedničko stajalište o turizmu određenog odredišta koji je u većoj mjeri održiv i koji u većoj mjeri sadrži značajku cirkularnosti, što služi kao polazište za radne sastanke koji će se održati sljedećeg dana.

Sudionicima se daje izvješće o novonastalim zajedničkim stajalištima kako bi ih se pripremilo na drugi dio radionice koji se obično održava mjesec dana nakon prvog

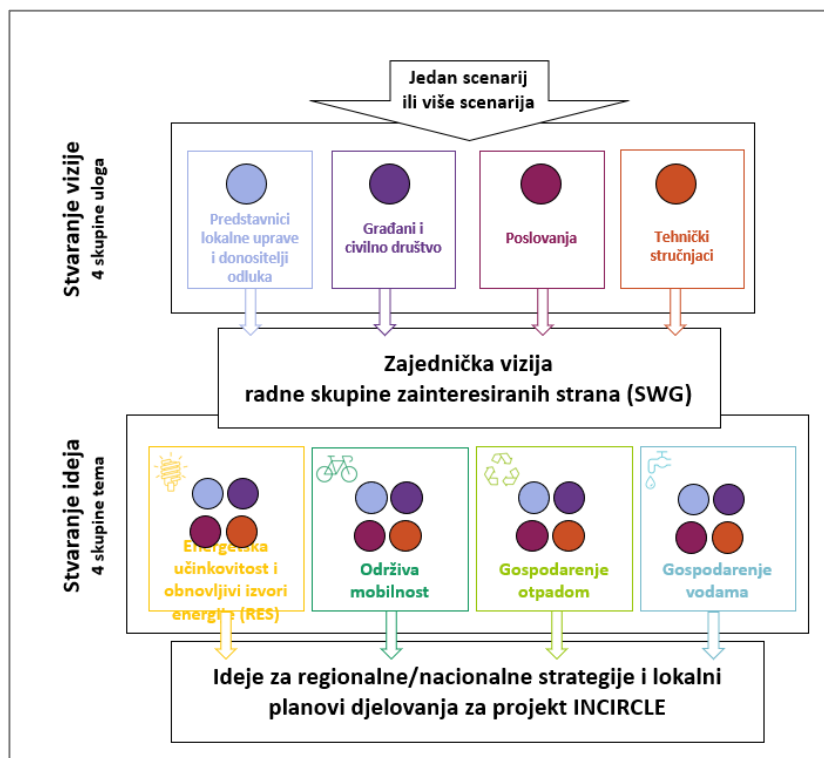
▪ **2. dan: Radni sastanak tematskih skupina – stvaranje ideja**

Drugi dio radionice scenarija usredotočen je na **stvaranje ideja o tomu kako se vizija o turizmu određenog odredišta koji je u većoj mjeri održiv i koji u većoj mjeri sadrži značajku cirkularnosti može ostvariti.**

Postupak stvaranja ideja odvija se u takozvanim **tematskim skupinama** koje se, za razliku od homogenih skupina zainteresiranih strana kojima su dodijeljene uloge (koje su uglavnom iste, bez obzira na temu radionice), razlikuju ovisno o temi radionice.

Slika 10: Struktura EASW-a za projekt INCIRCLE

Izvor: Projekt INCIRCLE



Sudionici se, u idealnim uvjetima, dodjeljuju tematskoj skupini koja najviše odgovara njihovu području stručnog znanja i uključuju se u heterogene skupine, tako da za svaku temu postoji barem jedan predstavnik svake uloge zainteresiranih strana (institucija, građana, poslovanja, stručnjaka). U svrhe projekta INCIRCLE, tematske skupine već su definirane i podudaraju sa s 4 značajkama projekta:

Slika 11: Glavne značajke projekta INCIRCLE i tematske skupine radionice EASW

Izvor: Projekt INCIRCLE



Prije ponovnog odvajanja sudionika u 4 radne skupine, moderator treba ukratko predstaviti glavne elemente „zajedničke vizije”, potičući sudionike na služenje ovom vizijom kao polazištem za raspravu. Dokument koji se razrađuje na kraju prvog dana radionice mora se razdijeliti sudionicima te im se moraju dati pojedinosti o sastavu skupina i upute za rad u skupinama.

Glavna zadaća tematskih skupina jest utvrditi načine na koje se turistički sektor može učiniti u većoj mjeri održivim i takvim da u većoj mjeri sadrži značajku cirkularnosti, i to odgovarajući na pitanje: „Kako se suočiti s izazovom za održivo turističko odredište u 2030. godini?” Tematske skupine raspravljaju o djelovanjima i mjerama koje će se pretočiti u stvarnost, u njihovoj zajedničkoj viziji.

Služi se takozvanom tehnikom „snježne karte” (engl. snow card): svaki sudionik ima od 10 do 15 minuta za samostalan rad u tišini i zapisivanje najboljih ideja o tomu kako postići svoju viziju u vidu teme dodijeljene radnoj skupini kojoj sudionik pripada. Na ovaj se način razrađuje jedna ideja po kartici. Ovom aktivnošću obično se za rezultat ima 5 – 10 ideja po osobi. Kada se aktivnost „snježne karte” završi, sve ideje dijele se i o njima se raspravlja.

Kratko popisivanje ideja provodi se uz pomoć metode u 5 točkama kako bi se odredili prioriteta i odabrale ideje koje se u najvećoj mjeri smatraju valjanima. Metodom u 5 točkama svakom sudioniku omogućuje se slobodno glasati o idejama koje se javljaju tijekom rada u skupini: svih 5 točaka mogu se dodijeliti ideji koja se smatra izrazito valjanom ili se točke mogu raspodijeliti nekolicinom ideja. Određivanje prioriteta kao rezultat ima kratak popis od „5 ideja” koji izrađuje tematska skupina. U ovoj fazi, navedena skupina mora se pripremiti na intenzivnu prezentaciju svojeg popisa od „5 ideja”. Služe se vizualnim sredstvima i pomagalima poput plakata, tekstova, crteža, slogana koji se lako pamti itd.

Nakon četiriju prezentacija koje održavaju tematske skupine, općenito „najboljih” 5 ideja utvrđuju se glasanjem koje se također može zasnivati na metodi u 5 točkama.

Tijekom poslijepodnevnog plenarnog sastanka, na preliminarnu procjenu iznose se zaključci i najboljih pet ideja. U završnoj raspravi zatim se usredotočuje na „pobjedničke ideje” – njihovu vrijednost, izvedivost te način i vrijeme primjene ovih ideja, kao i imenovanje onoga tko će ih primjenjivati.

Na kraju radionice, za to zadužen partner sudionicima će detaljno iznijeti i predstaviti zaključke završnog plenarnog sastanka.

4. Ključni savjeti i prijedlozi

- **Ciljeve od samog početka svim sudionicima učinite nedvosmisleno jasnima.**
- **Unaprijed započnite angažirati sudionike, potičući njihovo zanimanje i znatiželju.**
Ranim uključivanjem društvenih aktera u širokom razmjeru doprinosi se kvaliteti postupka donošenja odluka. Ograničenom ili nedostatnom uključenosti društvenih aktera često se za rezultat ima sužavanje domene unutar koje se mogu iznaći rješenja.
- **Zainteresiranim stranama omogućite prisvajanje postupka tako da nastave ažurirati informacije i provoditi implementaciju u cijelom projektu.**
- **Redovito izvještavajte zainteresirane strane.** Učestalije planirajte održavanje jednosatnih sastanaka, primjerice svakog mjeseca, kako biste zainteresirane strane izvijestili o ostvarenim postignućima. Mrežnim putem ovo se relativno lako provodi. Potreban je napor za sastavljanje SWG-a, no mnogo manji napor potreban je za njezino održavanje.
- **Ne zaboravite da je važnije izgraditi odnose između zainteresiranih strana i projekta INCIRCLE.** Odnosima se tvori osnova za uspješnu promjenu, a posebice sustavna promjena u načinu razmišljanja, poput onoga o početku djelovanja u skladu s načelima kružnog gospodarstva. I stoga, kada jednom oformite SWG, njegujte je kao što biste njegovali vrt. U srednjoročnom razdoblju, pa do dugoročnog, pobrat ćete prelijepo voće i povrće
- **Dopustite svima izraziti mišljenje.**

Potrebno je moderirati sastanke tako da i šutljivi sudionici imaju jednak prostor za izričaj kao i oni koji obično dominiraju raspravama.

- **Od sudionika zatražite kreativnost i hrabrost u postupku osmišljavanja budućnosti koju žele.**
Odvajanje od sadašnjosti ključno je kako bi sudionici mogli stvarati vizije istinski vizionarske prirode: bez dostatnog odmaka od onoga što se danas smatra izvedivim ili nemogućim, sužava se domena unutar koje se mogu iznaći moguća rješenja određenog problema. Od sudionika zatražite da razmišljaju izvan zadanih okvira!
- **Aktivnosti radionice potrebno je detaljno planirati, pridržavati se programa te se pobrinuti da se kvalitetno služi sredstvima i pomagala.**
- **Sa sudionicima održite kratak i učinkovit uvodni sastanak kako biste osigurali njihovu posvećenost projektu INCIRCLE i njegovim SWG-ovima.**
Uvodni sastanak preporučuje se za upoznavanje sudionika s projektom INCIRCLE i zadacima radnih skupina zainteresiranih strana. Tijekom sastanka pružit će se dodatne informacije o nadolazećim radionicama (teme koje će se obrađivati, program, kontekst, osnovna pravila i krajnji rezultati koji će se postići).
- **Unutar skupine potrebno je izbjegavati kritički sud te dovesti do toga da sudionici prihvaćaju ideje jedni drugih i nadograđuju ih.**
Kada netko kaže „Da, ali!”, tvrdnju te osobe potrebno je pretvoriti u „Da, kao i!”, čime se omogućuje dodatan prostor za prihvaćanje i otvorenu raspravu.
- **Uvježbavanje radionice na daljinu.** Pri organizaciji radionica na daljinu potrebno je da organizatori i moderatori izrade dobro strukturiran ilustrirani nacrt jer vrijeme provedeno na mreži potrebno je iznimno dobro iskoristiti. Uvijek je dobro održati preliminarni mrežni sastanak sa svim sudionicima kako bi se provjerilo rade li zvuk i kamera ili ispitala funkcionalnost prostorije za predah te, u isto vrijeme, unaprijedile aktivnosti za osnaživanje tima i međusobno povjerenje uz pomoć javljanja, postupaka za probijanje leda i pozdravljanja.

5. Dodatni materijali

- Letci seminara o izgradnji kapaciteta za projekt INCIRCLE
<https://drive.google.com/file/d/12m8PSxQTm2uBhLFYxTwfJwUjMrHANb35/view?usp=sharing>
- Mapa EASW-a koja sadrži sva sredstva i pomagala na 11 jezika, a koju je razvila uprava Europske komisije DGXIII. Dokumenti, posebice datoteke u Wordu moraju se otvoriti uz pomoć paketa OpenOffice ili uz Googleove dokumente jer je inačica sustava Windows jako stara
<https://drive.google.com/drive/folders/1-vr8NMKhAgHYG6Uxu7m2TI5eyUVkHmsM>
- Model POP – svrha, ishodi i postupak. Izvrstan i jednostavan alat za planiranje postupaka i postizanje rezultata
<http://stproject.org/wp-content/uploads/2014/11/the-fabulous-pop-model.pdf>
- The Art of Facilitation („Umjetnost moderiranja“). Iscrpan vodič za moderiranje uspješnih sastanaka; ovaj članak prepun je ideja za sredstva i pomagala te prijedloga i primjera najbolje prakse.
<http://stproject.org/resources/tools-for-transformation/facilitation/page/2/>

- The Innovation Camp Handbook („Priručnik za vođenje kampova za inovacije”). Praktičan priručnik kojim se pruža podrška strategijama pametne specijalizacije i provode postupci stvaranja participativne politike snažnog učinka uključujući zainteresirane strane u obliku četverostruke spirale.
<https://goo.gl/mA8RGm>
- Poveznica na otvoreni dio knjižnice metoda Međunarodne udruge moderatora (engl. International Association of Facilitators) (od 500 metoda, osobe koje nisu članovi mogu pristupiti njima 50)
<https://www.sessionlab.com/library/iafmethods>
- Kaner, Sam. Facilitator’s Guide to Participatory Decision-Making („Vodič za moderatora za participativno donošenje odluka”). San Francisco: Jossey-Bass, 2007.
<http://www.storypikes.com/workshops/PDFs/Facilitators%20Guide%20to%20Participation%20by%20Sam%20Kaner%20with%20Lenny%20Lind-Catherine%20Toldi-Sarah%20Fisk%20and%20Duane%20Berger-2007.pdf>
- Mrežno mjesto Liberating Structures:
<http://www.liberatingstructures.com/ls/>

Skupine zainteresiranih strana radionice EASW

- Tvorci politika i institucije
<https://docs.google.com/document/d/1VKGiWzgiFN7DiQW8PiliFLivRtaCRW24yBYcHc7oEjU/edit?usp=sharing>
- Akademija – tehnički stručnjaci
https://docs.google.com/document/d/1uTKyvNpdImu0BVwaWdn7zKMfwF-IS1hXHlp4_WwYBy8/edit?usp=sharing
- Poslovanje – poduzetnici
https://docs.google.com/document/d/1gPa9WMEluc8gPm5J-3jcHBeGsj9eBL8HZvVbPC_FN4E/edit?usp=sharing
- Građani – civilno društvo
https://docs.google.com/document/d/1qIt3w_92vh2WJwJdrmvJUboL7jiwMcyjXynxq6kn519k/edit?usp=sharing

Teme radionice EASW

- Mobilnost
<https://docs.google.com/document/d/1AUwHsXxgOgHTYdnLZqaJQ4prio4um8KVUHMV-9rxdkU/edit?usp=sharing>
- Energetska učinkovitost
<https://docs.google.com/document/d/1DdmZ8QGJkU--HTfQwTMsU7wxYDgfZIGHc0PLLOIUU9k/edit?usp=sharing>
- Gospodarenje vodama

<https://docs.google.com/document/d/1hUQtJT0pU5ZgsAxeqTQy2YB8KO2Cv41aibxq2BkFZuc/edit?usp=sharing>

- Gospodarenje otpadom

<https://docs.google.com/document/d/1VAnABJAaVC86ZvTSf7wKKcBoR5k5ctD6gyeW65akdiQ/edit?usp=sharing>

6. Prilozi

- Prilog 1 – Predlošci za SWG-ove za projekt INCIRCLE
- Prilog 2 – Priručnik za VideoFacilitator
- Prilog 3 – Ilustrirani nacrt za EASW