



## PODSUMUJMY NASZE DZIAŁANIA!

### Scenariusz spotkania podsumowującego pracę zespołu zadaniowego, powołanego w ramach projektu „5,5 miliona. Wdzięczni Ameryce”

*Autor : Janusz Żmijski*

Po wykonaniu zadań związanych z projektem „5,5 miliona. Wdzięczni Ameryce” zespół zadaniowy (utworzona w bibliotece grupa młodzieżowa lub wielopokoleniowa) spotyka się, aby podsumować swoją pracę i świętować sukcesy. Spotkanie podsumowujące stanowi okazję do udzielenia sobie informacji zwrotnych oraz określenia możliwości i kierunków dalszej współpracy. Osoba prowadząca powinna zadbać o przygotowanie odpowiedniego pomieszczenia i zgromadzenie w nim materiałów nawiązujących do pracy zespołu zadaniowego oraz powiązanych w jakiś sposób z projektem. Do roli osoby prowadzącej należy także zaproszenie członków zespołu na spotkanie, złożenie im podziękowań oraz prowadzenie spotkania.

#### **W czasie warsztatu uczestnicy:**

- \* dokonają refleksji nad przebiegiem i efektami projektu,
- \* otrzymają informacje zwrotne o swoich mocnych stronach we współpracy,
- \* będą mieli okazję do tego, by przekazać innym osobom informacje zwrotne o ich mocnych stronach we współpracy,
- \* zbiorą pomysły na dalsze badania dotyczące dziejów społeczności, będącej podmiotem działań projektowych.

**Rekomendowana liczba uczestników:** do 16 osób

**Proponowany czas trwania zajęć:** około 180 minut

#### **SPRZĘT I MATERIAŁY POTRZEBNE PODCZAS SPOTKANIA:**

- \* materiały opracowane podczas realizacji projektu oraz wszelkie inne materiały powiązane z projektem,



- \* efekty działalności zespołu zdaniowego: filmy, zapisy wywiadów itp.,
- \* zdjęcia, dokumenty, mapy, przedmioty itp. użyte przez osoby odwiedzone przez członków zespołu projektowego,
- \* komputer i projektor multimedialny (jeśli zachodzi potrzeba pokazu materiałów mających formę cyfrową),
- \* flipchart i mazaki lub tablica.

## **PROPONOWANY PRZEBIEG SPOTKANIA:**

### **Przywitanie, zaproszenie do wspólnego świętowania sukcesu (15 minut)**

Osoba prowadząca wita uczestników, podaje informacje o temacie i zakładanej długości spotkania oraz sposobie jego realizacji. Następnie prosi, aby wrócić pamięcią do podejmowanych w projekcie działań i ich efektów. Na sali powinny być zgromadzone materiały opracowane podczas realizacji projektu oraz inne materiały odnoszące się do kończącej się właśnie działalności zespołu zdaniowego czy powiązane z projektem. Uczestnicy mogą je teraz oglądać i komentować.

### **Refleksja nad kończącym się projektem (30 minut)**

Osoba prowadząca wyświetla za pomocą projektora lub korzysta z zapisu na plakacie/tablicy pytania porządkujące refleksję nad zakończonym projektem:

1. Które z podejmowanych działań okazały się ważne dla mnie i z jakiego powodu?
2. Które z podejmowanych działań sprawiły, że nauczyłem/nauczyłam i/lub dowiedziałem/dowiedziałam się czegoś nowego i istotnego?
3. Które moje poczynania okazały się ważne dla innych osób, np. uczestników wywiadów, potomków autorów podpisów na Deklaracji?
4. Co nowego, pozytywnego wnieśliśmy poprzez swoje działania do życia lokalnej społeczności?

Aby zgromadzić odpowiedzi, osoba prowadząca łączy uczestników w pary i po kolei zadaje pytanie do rozmowy podsumowującej (2 x 2 min.), zmieniając skład par po każdej rundce. Po zakończeniu każdej rozmowy w parze uczestnicy przedstawiają swoje refleksje na forum. Informacje pojawiające podczas rozmowy na forum osoba prowadząca zapisuje na kartce, upewniając obecnych, że są one dla organizatorów ważne oraz cenne i będą przez nich analizowane.

## **Udzielenie sobie informacji zwrotnych przez uczestników projektu (czas wyznacza ilość uczestników obecnych na spotkaniu – na każdego trzeba zwykle przeznaczyć od 5 do 10 minut)**

Osoba prowadząca prosi członków grupy o wzajemne docenienie się, proponując by przybrało ono formę odpowiedzi na pytanie:

- \* **Co w twoim uczestnictwie w działaniach naszej grupy zadaniowej było dla mnie najbardziej pomocne?**

Prosi uczestników, by każda osoba po kolei uważnie wysłuchała, co pozytywnego o jej działaniu czy zachowaniu mają do powiedzenia inni członkowie grupy.

Uczestnicy zabierający głos powinni podkreślić jedną wybraną cechę czy element aktywności osoby słuchającej – coś, co było najbardziej pomocne podczas realizacji projektu (np. punktualność, rzetelność, komunikatywność, umiejętność motywowania innych itp.).

Osoba prowadząca zwraca uwagę na to, aby przyjmujący informację zwrotną uczestnicy uważnie słuchali, sprawdzali swoje rozumienie, nie wtrącali się, nie przeszkadzali, nie tłumaczyli się, okazywali wdzięczność za udzielane informacje, zwłaszcza takie, których trudniej jest udzielić. Warto też zachęcać do tego, by osoba słuchająca i przyjmująca informacje zwrotne na końcu za nie podziękowała.

## **Co dalej? (30 minut)**

Osoba prowadząca proponuje członkom grupy zebranie informacji o różnych inspirujących odkryciach i potencjalnych kierunkach dalszych dociekań, którymi z różnych powodów nie byli w stanie się zająć w ramach projektu.

Prosi o rozmowę w parach w poszukiwaniu odpowiedzi na pytanie:

- \* **Czy napotkałem w trakcie realizacji projektu na ciekawe historie, nowe wątki z zakresu lokalnej historii, które mogą być potencjalnymi tematami dalszych badań?**

Osoba prowadząca kieruje prezentacją materiału z rozmów na forum. Zapisuje propozycje hasłowo na plakacie. Następnie proponuje krótką grupową burzę mózgów na temat tego, co i kto mógłby z tymi propozycjami zrobić dalej. Następnie członkowie grupy zadaniowej odpowiadają na pytania:

- \* **Odpowiedzi na jakie pytania badawcze chciałbym dalej poszukiwać?**

- \* **W jakich przedsięwzięciach kontynuujących poszukiwania rozpoczęte podczas realizacji projektu chciałbym jeszcze wziąć udział?**

Osoba prowadząca inicjuje dyskusję nt. możliwości dalszego wykorzystania prezentacji/materiałów przygotowanych przez grupę oraz uzyskanych informacji. Wnioski z dyskusji notuje do ewentualnego wykorzystania w przyszłości.

### **Zakończenie, podziękowania (10 minut)**

Na zakończenie osoba prowadząca składa podziękowania realizatorom projektu w imieniu własnym, organizatorów i innych podmiotów, które do tych podziękowań się przyłączają, np. konkretnych mieszkańców, którzy dzięki projektowi dowiedzieli się czegoś nowego o losach swoich przodków czy instytucji, które poznały fragment swoich dziejów (np. lokalna szkoła). Na osobie prowadzącej spoczywa odpowiedzialność, by tego rodzaju sygnały o wdzięczności zebrać starannie i uporządkować przed spotkaniem, jeśli się z nimi spotka w trakcie realizacji projektu. Mile widziane przez uczestników mogą być podziękowania na piśmie czy dyplomy.