

# DOBRE PRAKTYKI

pracy z opiekunami osób starszych  
zależnych metodą organizowania  
społecznościowego





Fundacja  
Rzecz  
Społeczna

### TREŚĆ

Aleksandra Jańczyk  
Nina Krystoń  
Asia Rippel

### OPRAWA GRAFICZNA

Asia Rippel

Publikacja powstała w ramach projektu grantowego „Generator Innowacji. Sieci Wsparcia” finansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020. Partnerem projektu jest Polsko-Amerykańska Fundacja Wolności w ramach Programu „Uniwersytety Trzeciego Wieku – Seniorzy w akcji”.



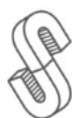
Fundusze  
Europejskie  
Wiedza Edukacja Rozwój

POLSKO-AMERYKAŃSKA  
FUNDACJA WOLNOŚCI



POLISH-AMERICAN  
FREEDOM FOUNDATION

towarzystwo  
inicjatyw  
twórczych



GENERATOR  
INNOWACJI  
SIECI  
WSPARCIA

Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



CZYM WYRÓŻNIA SIĘ ORGANIZOWANIE?	2
<b>NA CZYM POLEGA PRACA ORGANIZATORA/ORGANIZATORKI?</b>	<b>3</b>
Zadania organizatora społecznościowego:	3
CO MOŻESZ ZROBIĆ, JEŚLI CZUJESZ, ŻE POTRZEBUJESZ ORGANIZATORA/ORGANIZATORKI?	3
PRACA ZESPOLE	4
ROLA SUPERWIZJI	4
<b>ZACZYNAMY: MAPPING MIASTA</b>	<b>5</b>
<b>PROCES SŁUCHANIA</b>	<b>5</b>
<b>ORGANIZACJA SPOTKAŃ</b>	<b>6</b>
ZASADA OS NR 1: NIKT NIE PRZYJDZIE NA SPOTKANIE, JEŻELI NIE BĘDZIE O NIM WIADOMO	8
ZASADA OS NR 2: NIKT NIE PRZYJDZIE NA SPOTKANIE, CHYBA ŻE MA POWÓD, ABY NA NIM BYĆ	8
<b>DIAGNOZA PROBLEMU</b>	<b>8</b>
PRZEDSTAWIENIE POSTULATÓW	9
ZASADA OS NR 3: KAŻDY MOŻE ZOSTAĆ PRZYWÓDCĄ	9
<b>ZAWIĄZYWANIE SIĘ GRUPY</b>	<b>10</b>
ZASADA NR 4: NAJWIĘKSZYM OSIĄGNIĘCIEM JEST SAMA GRUPA	10
ZASADA NR 5: ORGANIZACJA KTÓRA SIĘ NIE ROZWIJA, NIE PRZETRWA	10
<b>WYBÓR ZADANIA Z GRUPĄ</b>	<b>11</b>
ZASADA NR 6: JEŚLI NIE WALCZYCIE O TO CZEGO CHCECIE, TO CHCECIE ZA MAŁO	12
<b>OPRACOWANIE STRATEGII</b>	<b>13</b>
<b>WSPARCIE GRUPY W REALIZACJI STRATEGII</b>	<b>14</b>
ZASADA NR 7: CZASAMI WYGRANA OZNACZA WYGRANĄ.	14
ZASADA NR 8: CZASAMI WYGRANA OZNACZA PRZEGRANĄ	14
ZASADA NR 9: ŚWIĘTUJCIE! i ZASADA NR 10: BAWCIE SIĘ DOBRZE	15
<b>JEŚLI CHCECIE SIĘ DOWIEDZIEĆ WIĘCEJ:</b>	<b>15</b>

Organizowanie społecznościowe “to demokratyczny, długoterminowy proces polegający na zaangażowaniu ludzi do działania na rzecz wspólnego dobra, w celu zidentyfikowania i rozwiązania wspólnych problemów, przy wykorzystaniu istniejących struktur” czego efektem jest bezpośredni udział zainteresowanych w proces aktywnego tworzenia otaczającej rzeczywistości. Metoda organizowania społecznościowego wyodrębniona została przez Saul’a Alinsky’ego w 1938 roku a od lat ‘60 i ‘70 stale rozwija się w Stanach Zjednoczonych.

W Europie metoda OS znana jest od prawie 30 lat. W Polsce rzadko jeszcze stosowana.

“Fundamentem organizowania społecznościowego są ludzie, którzy dokonują wyboru problemu, który chcą rozwiązać, określają jakich rozwiązań oczekują i dzięki jakim metodom osiągną zakładane cele. Organizowanie obejmuje wskazanie osób oraz struktur, które powinny być włączone w rozwiązania, a następnie na drodze przekonywania bądź konfrontacji negocjowanie wraz z nimi celów do jakich dąży społeczność. W ramach tego procesu organizacje współtworzą instytucję, znajdującą się pod kontrolą społeczności tj. organizację, która może rozwiązywać dalsze problemy i z czasem stanie się uosobieniem dążeń i siły społeczności.”

Dave Beckwith “Organizowanie społecznościowe - Władza w rękach społeczności lokalnych”

Proces organizowania społecznościowego składa się z 4 etapów. Zaczynając od procesu słuchania, poniższy diagram przedstawia pierwsze 3.



Czwartym etapem, trwającym równolegle do powyżej przedstawionych trzech, jest **budowanie organizacji**, tj. zawiązywanie się grupy obywatelskiej wspólnie działającej na rzecz zdiagnozowanych postulatów.

## CZYM WYRÓŻNIA SIĘ ORGANIZOWANIE?

- praca metodą OS skupia się na zadawaniu pytań, nie odpowiadaniu na nie,
- organizator nie jest ekspertem od potrzeb grupy ani od rozwiązywania jej problemów,
- jest to bardzo elastyczny proces wymagający uważnej obserwacji, dlatego ciągła ewaluacja i kontakt są kluczowe,
- osoby pracujące metodą OS nie skupiają się na osiągnięciu konkretnych celów - one zależne są każdorazowo od potrzeb grupy i indywidualnych osób. Metoda OS skupia się na procesie osiągnięcia tych celów.

# PRACA METODĄ ORGANIZOWANIA SPOŁECZNOŚCIOWEGO

Zadania organizatora społecznościowego:

- rozpoznanie grupy docelowej,
- proces słuchania - przeprowadzanie wywiadów,
- zorganizowanie pierwszego spotkania grupy, integracja,
- opracowanie diagnozy problemu na podstawie zebranych informacji,
- konsultacja diagnozy ze społecznością,
- wsparcie społeczności w rozwiązywaniu zdiagnozowanych problemów.

Codzienną pracę organizatora z grupą można podzielić na trzy obszary.

- Organizacja comiesięcznych spotkań członków skupiających się wokół inicjatywy. Spotkania prowadzone są po kolei przez różnych członków grupy i każdą osobę trzeba do tego przygotować. Organizator pomaga też w opracowaniu planu spotkania i niezbędnych informacji. Podczas spotkania jego rolą jest dbanie o to, aby decyzje podjęte były w sposób demokratyczny, a nie przez samych liderów, i aby do poszczególnych zadań wybierane były różne osoby, aby każdy pełnił w grupie jakąś rolę.
- Pomoc w organizacji i uczestnictwo w spotkaniach grup roboczych. Każda inicjatywa to 2-3 grupy robocze powołane do rozwiązania lokalnych problemów. Ich spotkania odbywają się czasem nawet codziennie, a czasem 2-3 razy w miesiącu, zależnie od punktu kampanii w jakim jest grupa. Podczas spotkań organizator pełni taką rolę jak w pkt.1.
- Spotkania indywidualne z członkami grup. Podczas spotkań organizatorzy motywują mieszkańców do działania i pomagają w realizacji konkretnych działań (np. dają uwagi do opracowanych notek prasowych, pism o informację publiczną, wniosków do urzędu, przygotowują do spotkań z decydentami i partnerami społecznymi).

**Organizator społecznościowy nie działa w imieniu grupy, a jedynie dba o proces jej powstawania i utrwalenia.** Grupa samodzielnie decyduje, które problemy rozwiązuje, jaką drogą, za pomocą jakich narzędzi, regularnie przeprowadzając ewaluację swoich działań.

# CO MOŻESZ ZROBIĆ, JEŚLI CZUJESZ, ŻE POTRZEBUJESZ ORGANIZATORA/ORGANIZATORKI?

Niestety, metoda OS jest w Polsce jeszcze mało popularna. Mamy nadzieję, że dużym wsparciem we wdrożeniu metody będą dla Was materiały, które właśnie czytacie. Chcemy sukcesywnie poszerzać zakres literatury na temat metody, realizując kolejne projekty i tworząc nowe bądź tłumacząc istniejące opracowania. Wiele źródeł wiedzy dostępnych jest w sieci, w języku angielskim (na końcu Dobrych Praktyk znajdują się odniesienia do nich).

## REKRUTACJA

Polecamy następujące etapy rekrutacji na stanowiska organizatorów społecznościowych:

### **Etap I:**

Ogłoszenie o rekrutacji z koniecznością przesłania CV:

- zaopatrzone w artykuł dotyczący organizowania społecznościowego do zapoznania się dla kandydatów,
- publikacja na stronach internetowych z ogłoszeniami o pracę, w mediach społecznościowych,
- publikacja ogłoszenia w lokalnej prasie,
- analiza CV,
- umówienie spotkań z wybranymi kandydatami.

### **Etap II:**

Rozmowy z kandydatami (optymalny czas to ok. 30 min/1 os.):

- pytania o doświadczenie zawodowe i społeczne,
- pytania o motywację,
- pytania behawioralne,
- sprawdzenie, kto przeczytał załączony opis OS, co z tego zrozumiał,
- wybór osób, które zostaną zaproszone na drugą rozmowę w formie zadań dotyczących OS.

### **Etap III:**

Zadania związane z krokami OS (45 min./1 zadanie/6 os.).

### **Etap IV:**

Rozmowa podsumowująca i decyzja o zatrudnieniu OS:

- omówienie zakresu obowiązków,
- czasu pracy,
- wynagrodzenia

Ważnym elementem procesu rekrutacyjnego są zadania związane z krokami organizowania społecznościowego. Tutaj sprawdzacie czy kandydat rozumie na czym polega stosowane narzędzie, jednocześnie obserwujecie pracę w zespole, komunikację, radzenie sobie z presją czasu. Kolejny ważny element, to pytania behawioralne, z których korzystacie by sprawdzić kandydatów, jak radzą sobie w sytuacjach kryzysowych lub

niewygodnych i w jaki sposób wyciągają wnioski. Trzeci - może najważniejszy, to sprawdzenie motywacji kandydata/tki.

## SZKOLENIE

### Dzień 1

Przedstawienie się i integracja organizatorów społecznościowych oraz supervisorów.

Prezentacja dot. organizowania społecznościowego.

Trener rozpoczyna mini wykładem na temat metody (film o OS + o wyzwaniach, historii - 10 min.), jej historii i różnicami pomiędzy organizowaniem społecznościowym a innymi formami interwencji społecznych (10 min.).

Pytania trenera:

Co z prezentacji na temat metody organizowania społecznościowego zapadło Wam szczególnie w pamięci?

Można również skorzystać z przykładowego ćwiczenia rozpoczynającego szkolenie:

Przebieg ćwiczenia: Uczestnicy siadają w kręgu. Prowadzący ma kłębek wełny. Trzymając jeden koniec nici, rzuca kłębek wybranej osobie, ona rzuca innej osobie, nie puszczając swojego kawałka nici. Osoba, która w danej chwili trzyma kłębek ma za zadanie przedstawić się i powiedzieć o sobie (jak ma na imię, z jakiego jest miasta, i jakie ma doświadczenie w działaniu społecznym). Uczestnicy starają się, aby kłębek był rzucany w różnych kierunkach. W momencie, gdy ostatnia osoba w grupie się wypowie, kłębek rusza w drogę powrotną. Zadaniem osoby rzucającej jest tym razem podanie imienia osoby, od której dostała kłębek.

Pytania trenera:

1. Czy to ćwiczenie pozwoliło ci poznać bliżej grupę?
2. Jak się teraz w niej czujesz?

### Dzień 2

Mapa motywacji do pracy w roli organizatora społecznościowego - ćwiczenie praktyczne

Prezentacja dot. spodziewanych różnic w podejściu terytorialnym oraz w pracy z opiekunami osób starszych zależnych.

Proces słuchania - ćwiczenia praktyczne w terenie

Przebieg ćwiczenia: Trener prosi uczestników o podzielenie się swoimi oczekiwaniami i obawami dotyczącymi szkolenia. Każdy dostaje kartki i 5 min. na zapisanie. Trener prosi uczestników, by przykleili kartki na flipcharcie, następnie odczytuje je i komentuje.

### Dzień 3

Proces słuchania - ćwiczenia praktyczne w terenie cd.

Tworzenie scenariusza wywiadu z grupą opiekunów osób starszych zależnych w oparciu o nabyte doświadczenia.

Przebieg ćwiczenia: Krótki wstęp nt diagnozy, po co robimy diagnozę? dlaczego poznanie potrzeb i problemów mieszkańców jest tak ważne – 10 min

Metody zbierania informacji o potrzebach swojej społeczności (np. ankieta papierowa/elektroniczna/telefoniczna, sonda uliczna, wywiad indywidualny tzw. 1 na 1)

Dyskusja nt pukania do drzwi – 10 min.

Czy uczestnicy spotkali się kiedyś z tym, że ktoś obcy zapukał do ich drzwi, czego chciał i jakich słów użył? Czy ktoś z uczestników zaprosił taką osobę do domu i jeśli tak, to

dla czego? Jaki sposób jej zachowania lub wypowiedź skłoniły do tego?

Przebieg ćwiczenia – 40 min.

(przygotowanie do rozmowy – praca w parach - 10 min., praca w terenie – 30 min.)

Podczas etapu słuchania metodą „pukania do drzwi” bardzo ważny jest początek rozmowy i przedstawienie się. Trener zaprasza do ćwiczenia, w którym uczestnicy doświadczają „procesu pukania do drzwi”. Trener prosi by uczestnicy wyobrazili sobie sytuację, w której są organizatorami społecznościowymi i ich zadaniem jest wypytać osoby spotkane na ulicy o ich odczucia na temat danego miasta, społeczności, jak się im żyje, jakie widzą problemy itd. Uczestnicy spisują początek rozmowy na kartce papieru (10 min. na przygotowanie). Gdy wszyscy uczestnicy są gotowi trener zaprasza do przećwiczenia w praktyce (30 min.). Po skończonym ćwiczeniu uczestnicy dzielą się swoimi doświadczeniami, tym co czuli będąc w roli organizatora społecznościowego. Uczestnicy odpowiadają na pytanie, co się sprawdzało podczas tych rozmów, a co należy usunąć z przyszłego scenariusza.

#### **Dzień 4**

##### Organizowanie społecznościowe - narzędzia researchu - ćwiczenie praktyczne.

Co wiemy o grupie z którą chcemy pracować.

Metody zbierania informacji o potrzebach swojej społeczności (np. ankieta papierowa/elektroniczna/telefoniczna, sonda uliczna, wywiad indywidualny tzw. 1 na 1).

#### **Dzień 5**

##### Organizowanie społecznościowe - prowadzenie kampanii społecznej i budowanie organizacji ćwiczenia praktyczne.

Przewidywane trudności w pracy metodą os w wybranej grupie.

Przebieg ćwiczenia: Trener przedstawia przebieg kampanii społecznej dotyczącej wybranego problemu. Trener zaprasza do burzy mózgów na temat innych narzędzi, jakie można wykorzystać podczas rozwiązywania problemu przez społeczność lokalną. Podaje mniej oczywiste narzędzia wykorzystywane w organizowaniu społecznościowym (jeśli nie pojawiły się podczas burzy mózgów).

Trener proponuje grupie przećwiczenie wykorzystania jednego narzędzia: spotkania publicznego z decydem. Trener prosi o zgłoszenie się ochotników do pełnienia ról prezydenta miasta oraz jego asystenta. Trener dzieli pozostałych uczestników na 3 grupy interesów. Trener daje każdej z grup napisany scenariusz i opis ról, prosi o znalezienie sobie ustronnego miejsca i przygotowanie się. Ich rolą jest wejście w rolę konkretnej grupy interesów walczącej o rozwiązanie konkretnego problemu. Mają się przygotować do tego poprzez podział ról, spisanie argumentów za, ustawienie sali. Gdy uczestnicy są gotowi, trener zaprasza do odegrania scenki. Po zakończeniu ćwiczenia uczestnicy dzielą się swoimi odczuciami z ćwiczenia.

Pytanie trenera: jak Wam było podczas każdej z ról?

Po opadnięciu emocji trener zaprasza do analizy spotkania pod kątem skuteczności, pytanie: jakie czynniki sprawiły, że spotkanie zakończyło się sukcesem lub nie, czego grupa nie przewidziała, co potoczyło się po ich myśli. Analiza ćwiczenia dotyczy też skuteczności pod względem współpracy/lub jej braku grup interesów i co mogłoby pomóc w bardziej skutecznym przeprowadzeniu tego spotkania.

Jednym z najważniejszych elementów organizowania społecznościowego jest szkolenie organizatora społecznościowego oraz superwizja podczas całego procesu stosowania tego narzędzia. Bez tych dwóch podstawowych osób praca z tym narzędziem jest bardzo utrudniona a wręcz niemożliwa. Drugi obszar to motywowanie OS na różnych etapach. Niezbędnym elementem jest budowanie relacji pomiędzy OS a grupą z którą pracuje.



Tylko wtedy jest szansa na otrzymanie prawdziwych informacji i usłyszenie o ich potrzebach oraz zbudowania zespołu, który będzie gotowy na walkę o swoje prawa i poprawę codziennego bardzo trudnego bytu.

## PRACA ZESPOLE

Zakontraktujcie się - opracujcie wspólnie warunki pracy nad projektem.

Przykłady elementów kontraktu to:

- wpisujemy spotkania i wydarzenia w kalendarzu Google,
- umawiamy spotkania z dwudniowym wyprzedzeniem,
- ważne i formalne sprawy załatwiamy e-mailem,
- feedback jest ważny!
- z zasady pracujemy do godziny 16 w dni robocze,
- podczas spotkań i wyjazdów pamiętajmy, że reprezentujemy Fundację,
- organizujemy spotkania całej grupy raz na tydzień,
- udostępniamy sobie linki, informacje o szkoleniach, warsztatach, konkursach i wnioskach na stworzonej grupie online.

Gorąco polecamy przeprowadzać spotkania wedle struktury, która pozwoli zobrazować sobie aktualną sytuację oraz zadbać o relacje w zespole. Każde spotkanie warto zacząć od rundki "co u nas słychać? Co obecnie dzieje się u każdego z nas w projekcie?" To pozwala poznać i zrozumieć perspektywę każdego z uczestników zespołu. Dobrze, żeby każde spotkanie, zgodnie z wcześniej ustaloną agendą, prowadziła inna osoba. Na bieżąco omawiajcie kolejne kroki w projekcie, zadania na najbliższy tydzień pracy. Podejmujcie wspólnie decyzje o tempie w realizacji zadań i wyborze stosowanych narzędzi. Na zakończenie spotkania rundka "jak się czujesz?" stwarza przestrzeń do podzielenia się osobistymi refleksjami. Racjonalnym wydaje się organizować spotkania co tydzień, biorąc pod uwagę że dużo pracy jest zdalnej bądź w terenie.

## ROLA SUPERWIZJI

Stała superwizja jest ważnym elementem prawidłowego postępu w projekcie, bieżącego rozwiązywania problemów, pobudzania, motywowania i monitoringu. Głównym zadaniem superwizji jest stworzenie przestrzeni do refleksji dla organizatorów, aby mogli w bezpiecznej atmosferze przyglądać się swojej pracy. Ważnym elementem jest też utrzymanie motywacji organizatorów. Osoba odpowiedzialna za superwizję powinna być otwarta na eksplorację zgłaszanych treści, nie udzielać prostych rad, nie rozwiązywał bezpośrednio problemów za organizatorów, ale starać się pomóc zrozumieć proces organizowania społecznościowego i związane z nim etapy.

# ZACZYNAMY: MAPPING MIASTA

Dobry research na temat miasta, w którym pracujecie to najlepszy sposób na rozpoczęcie pracy w duchu organizowania społecznościowego. Ułatwi Wam pracę i uświadomi sytuację opiekunów osób starszych zależnych w Waszym mieście. Dowiedzcie się jak najwięcej na temat działających lokalnie organizacji, instytucji samorządowych, ich hierarchii. Zbierzcie dane kontaktowe. Warto również poszukać informacji o polityce miejskiej dotyczącej opiekunów.

Poza tym, dobry research pozwoli Wam:

- zebrać bazę lokalnych ekspertów,
- zbudować zaufanie wśród lokalnej społeczności,
- nawiązać partnerskie relacje ułatwiające np. organizację wydarzeń,
- (przy dużym szczęściu) umożliwi kontakt z grupą docelową,
- podjąć decyzję na jakim obszarze chcecie pracować (całego miasta, czy może jednej dzielnicy, bądź osiedla?).

## Jak rzetelnie przeprowadzić research?

Zacznijcie szukać w Internecie. Poza wpisaniem kluczowych fraz w wyszukiwarkę, przeglądajcie bazy organizacji pozarządowych udostępniane na miejskich stronach internetowych. Przydatne też mogą być ogólnokrajowe bazy, znajdujące się na portalach takich jak np. [www.ngo.pl](http://www.ngo.pl). Spiszcie listę pomysłów, do jakich organizacji możecie się zwrócić (kluby osiedlowe, spółdzielnie, komisariaty, przychodnie, pracownicy socjalni, domy kultury, urzędnicy, miejskie ośrodki pomocy społecznej, itd.).

Na bieżąco zbierajcie dane kontaktowe, najlepiej w jednym miejscu. Stwórzcie tabelkę albo mapę, w której będzie się Wam łatwo odnaleźć w przyszłości. Nazwa, adres, numer kontaktowy to podstawy, ale jeśli znajdziecie inne informacje które są warte uwagi, nie zapomnijcie ich uwzględnić. Zapisując kontakt do konkretnej osoby, zapiszcie również jej funkcję w danej organizacji. Z bazy danych będą zapewne korzystać różne osoby z zespołu, dbajcie więc, aby była czytelna.

Nie jest wskazane uznać mappingu miasta za zadanie które się robi i kończy. Ciągłe będą dochodzić do Was nowe informacje i w trakcie procesu słuchania możemy się dowiedzieć o różnych nowych miejscach, ludziach, zależnościach.

# PROCES SŁUCHANIA

Proces słuchania jest trudnym czasem dla zespołu przeprowadzającego organizowanie społecznościowe. Jest to moment, w którym odchodzicie od komputera i wychodzicie w teren, aby rozmawiać z mieszkańcami o ich problemach i bolączkach, starając się jednocześnie nawiązać z nimi jak najlepsze relacje. Przygotujcie się na rozmowy z różnymi osobami, w różnych miejscach i okolicznościach. Proces słuchania polega na wysłuchaniu możliwie jak największej liczby ludzi o różnych sytuacjach życiowych i o różnych pozycjach, aby zebrać jak najwięcej informacji z różnych źródeł i perspektyw. Opracujcie scenariusz, na podstawie którego będziecie zbierać ważne informacje.

Rozmowy mogą być wymagające, ponieważ z jednej strony pracownicy instytucji mogą być oporni

w podawaniu informacji, a z drugiej mieszkańcy nie będą mieć wystarczająco dużo zaufania, żeby dzielić się prywatnymi szczegółami ze swojego życia. Jeśli zdecydujecie się pracować metodą organizowania społecznościowego, musicie się przygotować na to, że z niektórymi osobami będziesz mieć możliwość umówienia się na rozmowę, a innych będzie trzeba poszukać, czy to z polecenia czy też nawet przez tzw. pukanie do drzwi (jest to wymagająca, jednak sprawdzona i efektywna metoda). Nie zrażajcie się, jeśli ludzie nie będą chcieli

z Wami rozmawiać, natomiast starajcie się konsekwentnie wykonywać swoją pracę. Nie planujcie przeprowadzania wywiadów przez cały dzień roboczy, żeby się nie wypalić. Starajcie się notować przebieg wywiadów - zebrane przez Was informacje staną się podstawą do formułowania diagnozy na temat opiekunów i ich środowiska oraz częścią materiałów dla całego zespołu

Ze względu na obszerność tematu, stworzyliśmy cały odrębny dokument o tym jak rzetelnie przeprowadzać proces słuchania. Jest to **Scenariusz** - zapraszamy do lektury!

## ORGANIZACJA SPOTKAŃ

Tu zaczyna się praca z grupą. Na tym etapie możecie już mieć sporo chętnych i zaangażowanych osób, jeśli jednak tak nie jest, pamiętajcie że właśnie otwarte spotkanie skierowane wprost do opiekunów może być dobrym pretekstem do wyciągnięcia ich z domu. Pamiętajcie, aby zaprosić ekspertów - spotkania spełniają jeden z głównych celów organizowania społecznościowego - poszerzają wiedzę uczestników grupy, rozwijają ich i edukują. Są też dobrym momentem do zebrania listy problemów, za których rozwiązywanie grupa mogłaby się zabrać w przyszłości, oraz do uzyskania potwierdzenia informacji zebranych w trakcie wywiadów informacji i uzupełnienie braków.

W ramach przygotowania do spotkania opracujcie szczegółowy scenariusz zawierający rozpisanie agendy, wersji, treści poszczególnych wypowiedzi, które w zależności od ilości uczestników bądź ich zachowania mogłyby mieć miejsce oraz poszczególnych zadań z rozpisaniem osób za nie odpowiedzialnych. Każde następne organizowane spotkanie dobrze poprzedzić opracowaniem takiego scenariusza.

**UWAGA - weźcie pod uwagę, że osoby, które zapraszacie na spotkanie mogą mieć problem z pozostawieniem swoich podopiecznych w domu. Spytajcie o potrzebę zorganizowania opieki na czas spotkania. Jeśli masz taką możliwość, zapewnij miejsce w budżecie na opłacenie opieki. Z czasem, kiedy grupa zacznie się utrwalać, podejmij dyskusję na temat możliwych rozwiązań.**

## PLAN SCENARIUSZA SPOTKANIA:

Czas i miejsce:

### 0. Witanie gości (osoba odpowiedzialna)

1. Powitanie (przedstawienie gości, podziękowanie za przybycie...)
2. Cel spotkania
3. Agenda (dobrze ją przedstawić, żeby goście mieli świadomość co się będzie działo, tu też jest dobre miejsce na ewentualne sprawy formalne, jak np. lista obecności)
4. Przedstawienie organizatora (Twojego zespołu)
5. Przedstawienie projektu (ile trwa, na czym polega, jaki ma cel)
6. Rundka zapoznawcza (Każda osoba może powiedzieć swoje imię i np. dzielnicę z której przyjechała, albo inną pokrótce przedstawioną cechę która jest neutralna, a jednocześnie przełamuje pierwsze lody. Tym sposobem uczestnicy i uczestniczki mają okazję do zabrania głosu na forum bez większego stresu, już od samego początku się też troszkę poznają i zwracają nawzajem na siebie uwagę)
7. Prezentacje ekspertów i pytania (po 10 minut na prezentację + 2/3 minuty na pytania)
8. Podziękowania (zaproszenie na "mniej formalną" część spotkania, gdzie eksperci dalej są, a uczestnicy mogą zadać im pytania jeśli tak czują się bardziej komfortowo. Dobra pora na sieciowanie)

### Wnioski przed spotkaniem:

- nawiązujemy kontakt mówiąc "my" "wy" itp.
- Układamy krzesła w literę C i sadzamy wszystkich wspólnie
- w następnym dniu roboczym robimy follow-up

### Zadania na spotkaniu:

- prowadzenie:
- powitanie uczestników w drzwiach:
- zbieranie formalności:
- notatka:
- kontrola czasu:
- zdjęcia:
- transport uczestników na spotkanie (jeśli potrzebny):

### Zadania przed spotkaniem:

- rozwieszenie plakatów
- druk dokumentów
- zakup ciastek
- opracowanie szczegółowego scenariusza
- poinformowanie jeszcze raz o spotkaniu potencjalnych uczestników
- informacja w mediach społecznościowych
- opracowanie informacji prasowej
- wysyłka informacji prasowej

Nie zapomnijcie:

- przygotować listy obecności i wszelkich innych dokumenty które mogą Ci być potrzebne
- zastanowić się w jaki sposób chcesz ustawić krzesła, jaką formę chcesz przyjąć - otwartą, czy może bardziej formalną? Czy chcesz żeby osoby zaproszone w charakterze ekspertów siedziały wspólnie z gośćmi, czy uważasz że lepiej je rozdzielić?
- zadbać o coś do picia i mały poczęstunek
- 2 godziny to dobry czas na spotkanie - staraj się go nie przedłużać, żeby nie zmęczył uczestników

- nie starajcie się wyczerpać tematu - pozostawcie uczestników z poczuciem że warto będzie przyjść kolejny raz
- zadbajcie aby oddelegować jedną osobę do pisania notatki ze spotkania i pilnowania czasu!
- pamiętajcie aby zebrać feedback od uczestników - na następny dzień roboczy warto wykonać do wszystkich telefon i zapytać o odczucia.
- ważne jest, aby wszystkich przywitać - zwróć uwagę na każdą nową osobę!

## ZASADA OS NR 1: NIKT NIE PRZYJDZIE NA SPOTKANIE, JEŻELI NIE BĘDZIE O NIM WIADOMO

Przed każdym spotkaniem (szczególnie na początku) wykonajcie telefony do znanych Wam już osób z zaproszeniem. **Nie zapomnijcie o promocji!** Plakaty, kontakt z mediami, urzędnikami, marketing szeptany - warto skorzystać z wszelkich dostępnych kanałów. Organizujecie spotkanie, nie długoterminową kampanię, wieść trzeba więc rozpowszechnić szybko i wszędzie gdzie się da. Dużą pomocą mogą okazać się lokalni liderzy, przychylni urzędnicy (mają dostęp do mediów) i inni zidentyfikowani eksperci. Zastanówcie się, czy w okolicy nie mają miejsca jakieś większe wydarzenia, w ramach których możecie zorganizować spotkanie (np. 30.11 to dzień opiekuna rodzinnego).

## ZASADA OS NR 2: NIKT NIE PRZYJDZIE NA SPOTKANIE, CHYBA ŻE MA POWÓD, ABY NA NIM BYĆ

Na początku warto położyć większy nacisk na informacyjny (edukacyjny) charakter, tzw. wędkę - być może padł jakiś nośny temat wśród grupy? Pokażcie opiekunom, że organizujecie spotkanie z myślą o nich i macie na względzie ich interes.

Nie przejmujcie się odmowami, bądź faktem że na kolejne spotkania będą przychodzić różne nowe osoby. Zawiązywanie się grupy trwa i wymaga świadomego wyboru, opartego na wewnętrznej motywacji i zaufaniu do innych uczestników i uczestniczek. Być może osoby początkowo najbardziej zaangażowane szybko przestaną się udzielać, albo inni będą potrzebować czasu zanim się przekonają że uczestnictwo ma dla nich sens.

**Pamiętajcie - organizowanie spotkań, istnienie w przestrzeni i tworzenie tej przestrzeni w konsekwentny sposób również pokazuje że jesteście poważnym partnerem, z którym warto się zaangażować.**

# DIAGNOZA PROBLEMU

Na podstawie przeprowadzanych wywiadów postarajcie się wydobyć najważniejsze informacje. Na jakie problemy najczęściej skarżyli się Wasi rozmówcy? Jakże według nich jest źródło tych problemów? **Postarajcie się uwspólnić wyciągnięte wnioski, tak aby łatwo**

**i zrozumiale przedstawić je publicznie.** Wasze wnioski mogą przybrać różne formy, ale dobrze przedstawić je w formie pisemnego raportu. Będzie to dokument, który może stanowić narzędzie do rozmów z decydentami - jest namacalnym efektem wykonanej przez Was pracy, konkretyzuje postulaty i uwspólnia zebrane informacje. Jeśli nie czujecie się

na siłach aby napisać taki dokument w profesjonalny sposób, poszukajcie osób z którymi możecie współpracować w tym obszarze. Zadbajcie również o graficzne przedstawienie

zebranych informacji - ciągły tekst jest ciężki do odbioru i infografiki z pewnością ułatwią prezentację zebranych danych.

#### Podstawowe elementy raportu:

- przedstawienie sytuacji grupy osadzając ją w kontekście aktualnych badań społecznych, w szerszym świetle ogólnokrajowych, regionalnych czy lokalnych (w zależności od dostępności) wyników badań,
- uwspólnione wyniki z wywiadów,
- zalecenia, skonsultowane wcześniej z grupą.

Przedstawione w raporcie postulaty nie muszą odbiegać od zdiagnozowanych potrzeb opiekunów w Polsce które już zostały przedstawione w innych raportach i badaniach, jednak ich wartość przejawia się w upublicznieniu głosu tych konkretnych opiekunów z którymi rozmawialiście wy, organizatorzy społecznościowi.

Zapraszamy do lektury naszego raportu "[Sytuacja opiekunów osób starszych zależnych. Wyniki bezpośrednich konsultacji w Rudzie Śląskiej](#)"

Nie zachęcamy do druku wielkich nakładów, niestety, pewnie bestseller to nie będzie :) Raport powinien jednak trafić do wszystkich osób biorących udział w organizowanym przez Was procesie, oraz do wszystkich osób które mogą mieć wpływ na zmianę sytuacji opiekunów w Waszej społeczności. Przedstawienie go jest idealnym pretekstem do zaproszenia na spotkanie lokalnych władz, aby rozpocząć z nimi negocjacje na temat wzruszenia statusu quo. Może stać się niezastąpionym rekwizytem opiekunów, podczas gdy przedstawiają swoje postulaty.

## PRZEDSTAWIENIE POSTULATÓW

Umiejętność publicznego przedstawienia swoich postulatów jest niezbędna w organizowaniu społecznościowym. **Kluczem metody OS jest to, że grupa działa w swoim imieniu i założenia metody nie widzą opcji w przejęciu tej roli przez organizatora społecznościowego.** Zadaniem organizatora jest obserwacja i ocena umiejętności uczestników i w zależności od sytuacji przygotowanie grupy (czy też wytypowanej jednej osoby) do prezentacji postulatów podczas spotkania z władzami, w zależności od zdiagnozowanych potrzeb. Tu rolę organizatora jest wsparcie, udzielenie wskazówek, jeśli zajdzie taka potrzeba.

### ZASADA OS NR 3: KAŻDY MOŻE ZOSTAĆ PRZYWÓDCĄ

Każda osoba ma unikalne umiejętności których może użyć w różnych sytuacjach. Tworzycie grupę, gdzie każda osoba jest ważna. Pokażcie swoje zaufanie! **Często, osoby z którymi macie do czynienia potrzebują jedynie przekonania, że warto spróbować swoich sił.** Organizowanie społecznościowe daje ludziom szansę uczenia się poprzez działanie - rozwijanie swoich umiejętności przez nabywanie doświadczenia.

Podejście do uczestników powinno być każdorazowo oceniane i dostosowywane do sytuacji. Przygotowywanie uczestników czasami może okazać się mniej, czasami bardziej potrzebne i jest bardzo istotnym zadaniem organizatora.

Zdiagnozujcie obszary rozwoju uczestników. Zastanówcie się jak możecie im pomóc poszerzyć umiejętności. Istnieje szereg zadań/ćwiczeń/warsztatów które możecie przeprowadzić, poszukajcie informacji na ten temat.

# ZAWIĄZYWANIE SIĘ GRUPY

Integracja, wymiana informacji, zrozumienie bez potrzeby zbędnego tłumaczenia szczegółów ze swojego życia - wzajemne wsparcie które dają sobie osoby uczestniczące w spotkaniach szybko i łatwo zauważyć. Bardzo często już samo nawiązanie relacji z osobami o podobnej sytuacji życiowej jest dużą wartością dla jej uczestników.

*“podczas spotkania (...) nie tylko dzielono się informacjami praktycznymi, ale także dzielono się swoimi trudnościami i sukcesami (jako elementy spotkania terapeutycznego oraz wytchnieniowego – podkreślana możliwość „wyrwania się z domu” i spotkania z innymi osobami w podobnej sytuacji: Wydaje się, że możliwość spotkania z innymi opiekunkami (styczność w przestrzeni, zawiązywanie się więzi) są największymi wartościami, na które zwracały uwagę niektóre osoby.”*

*raport zewnętrzny obserwatora procesu OS z opiekunami osób starszych zależnych w Rudzie Śląskiej*

Zapewniamy - **prędzej czy później, wyjdzie na jaw fakt, że opiekunowie zrzeszający się w utworzonej grupie tworzą wspólnie samodzielną organizację o dużych zasobach.** Właśnie przez to, że znajdują się w takiej a nie innej sytuacji w swoim życiu wiedzą o swoich prawach i możliwościach najlepiej - bardzo często mają większą wiedzę od niejednego eksperta. Wymiana informacji (gdzie znaleźć dobrego lekarza, do kogo się zgłosić po wsparcie w określonej kwestii, czy istnieją już podobne grupy, gdzie można się zgłosić po bezpłatną opiekę wytchnieniową) Dodatkowo solidarność, która się rozwija dzięki regularnym spotkaniom dodaje uczestnikom siły, motywacji do działania i pewności siebie, więc zasoby oraz możliwości grupy z czasem stają się coraz większe.

## ZASADA NR 4: NAJWIĘKSZYM OSIĄGNIĘCIEM JEST SAMA GRUPA

Tworzysz grupę o demokratycznych strukturach. Jest to momentami trudny, lecz jak najbardziej możliwy do zrealizowania cel. Pozwalając na powstawanie podziałów między uczestnikami, ryzykujesz jej rozpadem. Nie powinno mieć znaczenia, kto w grupie jest od początku a kto dopiero zaczął się angażować. Każdy głos ma znaczenie i zadaniem organizatora jest zadbać, aby był usłyszany i wzięty pod uwagę. W ten sposób buduje się poczucie sprawczości we wszystkich uczestnikach, nie tylko najbardziej zaangażowanej części grupy.

## ZASADA NR 5: ORGANIZACJA KTÓRA SIĘ NIE ROZWIJA, NIE PRZETRWA

Przejście do etapu organizacji spotkań nie oznacza, że nie powinno się szukać nowych członków. Zadaniem organizatora społecznościowego jest myśleć o rozwoju grupy, o tym żeby rosła w siłę. Ale nie chodzi tu jedynie o siłę liczebną. Podziel się obowiązkami z już zaangażowanymi osobami. Być może będzie im łatwiej dotrzeć do nowych osób niż Tobie. Pozwól również nowym uczestnikom włączyć się w projekt. Bierność nudzi, dlatego zadbaj, aby każdy mógł poczuć się potrzebny.



Należy również pamiętać, że wywiady oraz poszukiwanie kolejnych osób do grupy jest ciągłym procesem i powinno działać równoległe do organizowania spotkań.

Na poszczególne spotkania mogą przychodzić różne osoby - jest to naturalny proces, tym bardziej na początku. Różne "przynęty" będą działać na różne osoby, jedni będą bardziej zainteresowani jednym ekspertem, inni drugim. Każda osoba będzie patrzeć na spotkania pod innym, swoim indywidualnym kątem. Ważne jest na tym etapie zbieranie kontaktów i utrzymywanie ich.

Prędzej lub później, zaczną uwidaczniać się fakt, że eksperci są dodatkiem i że opiekunowie sami tworzą ogromną sieć zasobów.

Istotne elementy to:

- patrzeć na sieć jako na potencjał kojarzenia ze sobą osób o podobnej sytuacji życiowej
- świadomość, że opiekunowie często mają dwojaką rolę - z jednej strony są odbiorcami ostatecznymi ale są też partnerami / ekspertami (ogromna wiedza) - użytkownikami.

OS potrzebuje od roku do trzech pracy aby powstała struktura która może samodzielnie funkcjonować. Tu nie mamy tyle czasu, ale potencjał uczestników daje dużą nadzieję na powodzenie kontynuacji projektu. Nieustannie należy podkreślać ogromną rolę opiekunów, jako ekspertów, wykorzystywać ich wiedzę, dawać przestrzeń do wypowiedzi, wymiany doświadczeń, wskazywania kierunku działania pozostałym - mniej doświadczonym uczestnikom grupy.

Rola organizowania społecznościowego i jego poszczególne kroki są istotne dla organizatora społecznościowego. Uczestnicy projektu nie muszą posiadać wiedzy na temat metody. Wdrażanie kroków i poszczególne etapy odbywają się w sposób naturalny, niewymuszony.

Opiekunowie bywają mało powściągliwi w wydawaniu krytycznych opinii. Bywają rozgoryczeni. Ogromną rolę organizatora społecznościowego aby zadbać o możliwość wypowiedzenia się przez każdą osobę, która chce zabrać głos w omawianym temacie z zachowaniem kultury wypowiedzi.

## WYBÓR ZADANIA Z GRUPĄ

Mimo tego co zostało napisane powyżej, sensem organizowania społecznościowego jest aktywne działanie na rzecz zmiany otaczającej rzeczywistości.

*"Organizowanie społecznościowe nie jest celem samym w sobie. Nie będzie ono miało trwałego charakteru, jeżeli organizacji nie uda się uzyskać konkretnych i mierzalnych korzyści dla zaangażowanych w proces osób. Grupy, które zadowolają się organizowaniem niekończących się spotkań i poprzestają na dyskusjach, nie prowadzących do działania albo do konkretnych rezultatów, rozplywają się w niebycie. Ludzie oczekują konkretnych rezultatów. To po to się angażują."*

Dave Beckwith "Organizowanie społecznościowe - władza w rękach społeczności lokalnych"

Kolejne wyzwanie stoi teraz już nie tylko przez organizatorami społecznościowymi, ale również przed grupą. Czas przejść do działania. Wybierając pierwszy cel. Zastanówcie się wspólnie z grupą, który problem będzie pierwszym, który postaracie się rozwiązać. Odtąd

wasze działania będą się koncentrować na tym jednym celu, zadbaj więc, aby był **konkretny** - łatwy do zrozumienia, jak i wytłumaczenia innym. Wspólnie zastanówcie się jak skonkretyzować wasz problem i jego rozwiązanie. Wasze cel powinien być również **natychmiastowy** - nie obiecujcie sobie pracy na wiele miesięcy, ponieważ motywacja zdąży spaść przed pierwszymi osiągnięciami. Efekty muszą być widoczne najprędzej, jak to możliwe. Jeśli problem jest większy, pomyślcie, jak można go podzielić i małymi krokami zmierzać do celu, jednocześnie mogąc zobaczyć bieżące rezultaty. Co najważniejsze - obrany plan musi być **wykonalny** - tu trudna rola organizatora, aby oszacować, na ile warto podjąć ryzyko, nie skupiając się na małostkowych problemach, a realnych potrzebach społeczności.

'Przy wyborze problemu należy wziąć pod uwagę różne kryteria. Nie wszystkie z tych kryteriów będą miały zastosowanie w każdej sytuacji, ale możliwość zmaksymalizowania ich największej liczby będzie optymalna. Rozważ skorzystanie z tej listy kontrolnej przed wyborem problemu:

- o Rezultatem jest realna poprawa w życiu ludzi
- o Daje ludziom poczucie władzy
- o Zmienia relacje władzy
- o Jest wartościowy i do wygrania
- o Jest powszechnie odczuwany i głęboko odczuwalny
- o Jest łatwy do zrozumienia
- o Ma wyraźny cel
- o Ma przejrzyste ramy czasowe, które działają dla Ciebie
- o Jest nie-dzielący i buduje przywództwo
- o Przygotowuje organizację do następnej kampanii
- o Jest zgodny z wartościami i wizją organizacji'

*lista zaczerpnięta z artykułu autorstwa Chucka Hirta "Organizowanie Społecznościowe"*

## ZASADA NR 6: JEŚLI NIE WALCZYCIE O TO CZEGO CHCECIE, TO CHCECIE ZA MAŁO

Jest to rozwinięcie zasady dotyczącej rozwoju organizacji. Wybierając jedynie osiągalne cele i odnosząc w nich sukcesy umacniasz wizerunek organizacji, jednocześnie stojąc w miejscu, osiadając na laurach. Zdaniem wielu organizatorów społecznościowych, grupy odnoszące największy sukces wydają się początkowo rzucać z motyką na słońce. Osiągnięcie w które nie wierzy opinia publiczna jest spektakularne i daje jednocześnie olbrzymią siłę grupie. Dajcie sobie szansę na spektakularny sukces!

# OPRACOWANIE STRATEGII

Naturalny ciąg dalszy wyboru pierwszego zadania do realizacji. Wysłuchaj jednak najpierw propozycji uczestników. Co dwie głowy to nie jedna, a co dopiero pięć albo dziesięć! Zastanówcie się wspólnie nad zasobami jakie macie, działaniami jakie jesteście w stanie podjąć. Nie bójcie się marzyć! Nawet z pozoru najabsurdalniejsze pomysły mogą okazać się na wagę złota. Twoim zadaniem, jako organizatora społecznościowego jest trzymać w ryzach proces wspólnego myślenia oraz porządkować padające pomysły. Najprawdopodobniej będzie też trzeba zadać konstruktywne, czasem też trudne pytania.

*“Potencjalne rozwiązanie zawiera plan i strategię działania (np. wyszukanie zrealizowanych przykładów z innych osiedli lub miast, które mogą być wykorzystane na naszym terytorium) i listę instytucji mających autorytet i środki (Rada Miejska, administracja rządowa, system szkolnictwa, policja, lokalny biznes itp.). Niektóre kwestie mogą być rozwiązane przez grupę wolontariuszy działających samodzielnie, lecz mieszkańcy często potrzebują pomocy kluczowych instytucji, by zająć się daną sprawą.”*

*Przewodnik po partycypacji społecznej - organizowanie społecznościowe jako sposób zwiększenia aktywności mieszkańców*

Niezmiernie przydatnym będzie w tym momencie opracowany przez Ciebie mapping miasta. Zaangażowanie mieszkańców wymaga, żeby wiedzieli, co się dzieje w ich mieście - aby działać, trzeba wiedzieć jak to robić, do kogo warto zwrócić się o współpracę, kto jest osobą decyzyjną. Świadomy obywatel to prawdziwy skarb dla lokalnej społeczności, nawet (a raczej tym bardziej) jeśli jest solą w oku lokalnych władz.

**UWAGA - tym, co odróżnia organizowanie społecznościowe od innych form wsparcia jest fakt, że grupa działa sama w swoim imieniu. Nie wyręczaj uczestników w ich obowiązkach. Organizowanie grupy ma na celu usamodzielnienie jej. Zadaniem organizatora jest podanie wędki, nie ryby.**

Pamiętaj, że organizowanie społeczności to proces, który uczy ludzi działania i refleksji oraz angażuje ich jako aktywnych uczestników gry o władzę. Oddaj inicjatywę grupie i skup się na samym procesie, tj. zadbaj aby każdy miał swój głos w dyskusji, pilnuj aby rozmowa nie uciekała na inne, czasami łatwiejsze tematy czy dygresje. Jeśli pojawią się kwestie, w których uczestnicy poczują że utknęli w martwym punkcie, wskaż kierunek bądź poddaj delikatne sugestie - np. jeśli grupa stwierdzi że potrzebuje funduszy a nie wie jak się zabrać za ich zdobycie, podsuń różne sposoby (akcja na portalu crowdfundingowym, składki członkowskie, wyszukanie grantów i napisanie wniosku itp.).

Dobra strategia powinna uwzględniać następujące elementy:

- Należy zacząć od określenia problemu, którym grupa zamierza się zająć, następnie wyznaczyć cele kampanii i wybrać adresata.
- Zazwyczaj najkorzystniej jest, kiedy kampania jest skierowana do jednego adresata, a więc do osoby, która mogłaby podjąć działanie na rzecz grupy.
- Plan powinien uwzględniać wszystkie możliwe „a co jeśli.”

## WSPARCIE GRUPY W REALIZACJI STRATEGII

Dobrze - macie już wybrany cel, stworzyliście strategię. Najwyższy czas przejść do działania! Na tym etapie, grupa skoncentrowana jest na realizacji opracowanego planu. Może pojawić się stres, bądź brak wiary w osiągnięcie sukcesu. Zadaniem organizatora jest wsparcie grupy oraz motywowanie do pracy. Nie czekajcie z rozpoczęciem zaplanowanych akcji! Do dzieła!

*“Niejednokrotnie ludzie reagują i mobilizują się dopiero w krytycznych sytuacjach, chcąc rozwiązać problem, który nie może być odłożony na później. Ludzie mają tendencje do*

wycofywania się z przestrzeni publicznej i koncentrowania na swoich osobistych sprawach w momencie, gdy sprawa zostaje zakończona. Ten typ zaangażowania ad hoc pojawia się częściej niż długoterminowe zapobiegawcze uczestnictwo w życiu społecznościowym. Zbieranie ludzi wokół mniej ważnych i pilnych problemów wydaje się zatem dużo trudniejszym wyzwaniem. Wymaga to poczucia bycia wspólnotą i aktywnej postawy zmierzającej do polepszania miasta/osiedla/wsi, podczas gdy większość ludzi przywykła wymagać od innych (sąsiadów, osób publicznych itp.), by ci zauważali i rozwiązywali problemy społeczności.”

Największym wyzwaniem w organizowaniu na tym etapie może okazać się utrzymanie motywacji opiekunów. Nie warto umniejszać wagi trudności z jakimi się borykają w codziennym życiu. W utrzymaniu zaangażowania mogą Ci pomóc poniższe zasady

#### ZASADA NR 7: CZASAMI WYGRANA OZNACZA WYGRANĄ.

Problemy, którymi się zajmujecie mogą w szerszej perspektywie wydawać się drobne i błahe. Jednak działanie na rzecz poprawy swoich warunków życia jest ciągle działaniem dla dobra społeczności. Największe znaczenie ma fakt, że się angażujecie i odnosicie sukcesy! Mimo to, nowe wyzwania i kolejne pojawiające się problemy są nieodłącznymi elementami rozwoju. Nie zniechęcajcie się i doceniajcie nawzajem swoją pracę i dotychczasowe osiągnięcia, nawet te małe!

#### ZASADA NR 8: CZASAMI WYGRANA OZNACZA PRZEGRANĄ

Nie będziemy owijać w bawełnę - czeka was mnóstwo ciężkiej pracy, trudnych konfrontacji i mniej lub bardziej przewidywanych przeszkód. Będziecie też ponosić porażki. Najważniejsze, to uczyć się na nich i wyciągać wnioski i konsekwentnie iść do przodu. Starajcie się patrzeć na porażki jako kolejne kroki w stronę sukcesu.

Ważnym elementem pracy w metodzie organizowania społecznościowego jest ciągła, konsekwentna ocena podejmowanych działań. **Poświęćcie regularnie czas, aby wspólnie oszacować efekty prowadzonych kampanii, nie tylko pod ich koniec ale też w trakcie ich wdrażania.** Zastanówcie się:

- Co się sprawdza a co nie przynosi efektów?
- Czy osiągniecie pożądane, ustalone początkowo rezultaty?
- Czy zbliżacie się do zamierzonego celu?
- Czy wasze działania mają realny wpływ na otaczającą Was rzeczywistość?

Starajcie się być przy tym obiektywni. Wysłuchajcie się nawzajem. Zadbajcie o to, aby każda uczestnicząca osoba miała okazję oraz przestrzeń do swobodnej wypowiedzi na temat swoich odczuć i przeżytych doświadczeń. Pamiętajcie, aby nie oceniać siebie nawzajem,

a otwarcie podejść do pojawiających się wyzwań i wątpliwości i konstruktywnie zastanowić się nad ich rozwiązaniem. Doceniajcie swoje osiągnięcia i...

#### ZASADA NR 9: ŚWIĘTUJCIE! i ZASADA NR 10: BAWCIE SIĘ DOBRZE

Dbajcie o dobrą atmosferę i doceniajcie odniesione sukcesy - nic tak nie podnosi motywacji jak świętowanie dotychczasowych osiągnięć. Nie poprzestawajcie na miłych słowach uznania, zorganizujcie imprezę, grilla, dajcie sobie nagrodę za poświęcony czas i wykonaną pracę. Spędzajcie ze sobą czas i poznawajcie się. Największa siła społeczności leży w bliskich relacjach między ludźmi!

# JEŚLI CHCECIE SIĘ DOWIEDZIEĆ WIĘCEJ:

- Zapraszamy do kontaktu, chętnie udzielimy odpowiedzi na wszelkie pytania [www.rzeczspoleczna.pl](http://www.rzeczspoleczna.pl)

Zachęcamy również do lektury poniższych artykułów:

- Dave Beckwith “Organizowanie Społecznościowe - władza w rękach społeczności lokalnych “- [link](#)
- “Przewodnik po partycypacji społecznej” - [link](#)
- Chuck Hirt - “Community Organizing” (wersja angielskojęzyczna) - [link](#)

oraz wzięcia udziału w bezpłatnym kursie z organizowania społecznościowego European Community Organizing School (wersja anglojęzyczna) - [link](#) - szkolenie znajduje się w zakładce MOODLE.