

MOCKUP Produktu



MUST HAVE

PRZED SPOTKANIEM

Ustal, po co organizujesz spotkanie i co chcesz osiągnąć

Zaprojektuj plan (agenda) i przygotuj potrzebne materiały

Zaproś właściwe osoby i upewnij się, że będą obecne

Spokonia
Bez
Ziewania

CHECKLISTA

PRZED SPOTKANIEM

Cel i rezultat
ZESPOKALI CZYLI DOTYCH SPOTKANIE
BIEŻĄC, JAKI REZULTAT CHCEMY OŚNĄDZIĆ
ZASTANÓW SIĘ JAKIE WYKŁĘCZĄ CZY SPOTYK WYKONCZĄ NA NAJWYŻSZEJ

Plan spotkania
STWORZĄ AGENDĘ Z KOLEJNOŚCIAMI TEMATÓW I KONTAKTOWAŁOŚĆ
OKREŚLIŁ CZAS NA PODCZASOWE PUNCTY I ZAPLANOWAŁOŚC PODCZASOWE NA WYKŁĘCZĄ
WYKŁĘCZĄ METODOLOGIĘ PRZEBIEGAJĄCĄ SPOTKANIA (NP. BURZA MÓGLÓW, PREZENTACJA)

Uczestnicy i logistyka
WYKŁĘCZĄ DODATKOWE WYKŁĘCZĄ OKREŚLIŁOŚC JEST WYKŁĘCZĄ I OTWIERAŁOŚC LISTĘ
WYKŁĘCZĄ ZAPROSZENIA UNOSIŁOŚCĄC CZAS, WYKŁĘCZĄ I CZAS SPOTKANIA
UPRAWNIŁOŚC SIĘ, ŻE WYKŁĘCZĄ ZAPROSZENIA DODATKOWE PODCZASOWE JEDNAK

Materiały i technologia
PRZYGOTOWAŁOŚC MATERIAŁY (PREZENTACJA, DOKUMENTY, NAPISY)
SPRAWDZIŁOŚC DODATKOWE OPISY I WYKŁĘCZĄ
ZARZĘDZANOŚC DŁĄCZĄ NA SPOTKANIA

Strategia prowadzenia
STWORZĄ LISTĘ PYTAŃ, KTÓRE POMOGĄ W ROZWIĄZANIU CZAS
ZASTANÓW SIĘ, JAK STYMULOWAĆ ROZWIĄZANIA I DOTYCHMETOLOGIĘ WYKŁĘCZĄ
PRZYGOTOWAŁOŚC DODATKOWE KONTAKTY (NP. SZKOLĄCZY CZAS, WYKŁĘCZĄ)

Spokonia
Bez
Ziewania

PRZED SPOTKANIEM

MOJA KARTA

Moje najważniejsze rzeczy, o których chcę pamiętać.

Spokonia
Bez
Ziewania

1. 15 min

SPÓJRZYMYS NA DANY TEMAT Z... 4 STRON

METODA "PYTAŃ KARTESIAŃSKICH"
Ta metoda pozwala przeanalizować temat z czterech perspektyw, odpowiadając na 4 pytania. Nagłówek każdej odpowiedzi indywidualnie, a następnie omawiamy odpowiedzi wspólnie. Dzięki temu unikamy jednostronnego spojrzenia i zaskakamy różne konsekwencje decyzji.

Kiedy tworzysz odpowiedzi na pytania:

- odpowiadaj jasno i na temat - by każdy rozumiał to, co chcesz przekazać
- wyrażaj swoje myśli otwarcie, a jeśli ktoś ma o coś wątpliwość, stawaj się je wyjaśnij
- przygotujmy i spiszmy propozycje, aby wszyscy mogli lepiej zrozumieć jedną punkt widzenia

Kiedy słuchasz odpowiedzi:

- skup się na tym, co inni mówią - ich perspektywę możesz postrzegać zupełnie inaczej
- jeśli coś jest niejasne, dopytaj, aby lepiej zrozumieć, zanim wyrażysz swoją opinię
- notuj myśli, aby nie zapomnieć ważnych kwestii i łatwiej wrócić się w rozmowę

Dlaczego ta metoda?

- ✓ zyskujesz / zyskujecie więcej perspektywy i punktów widzenia
- ✓ zmagowanie niewiadomości na pierwszy rzut oka
- ✓ bardziej świadome i przemyślane wybory

Spokonia
Bez
Ziewania

2. 15 min

STWÓRZMY WSPÓLNĄ DEFINICJĘ PROBLEMU

METODA "WSPÓLNYMI PYTAŃMI"
Ta metoda pomaga przystępnie określić wartość i problem. Każdy przygotowuje krótką, konkretną definicję. Następnie analizujemy zapisy, by wypracować jedną, wspólną definicję problemu. Jasnemu zdefiniowaniu problemu pozwala lepiej ukierunkować dalsze działania i uniknąć próby nad niewłaściwym ztem.

Kiedy definiujesz problem:

- pisz krótko, zrozumiale i konkretnie - niechaj w jednym, treściwym zdaniu przedstawić problem tak, jakbyś tłumaczył go komuś z zewnątrz, unikaj żargonu i sugerowania rozwiązania
- możesz także zapisać problem w postaci pytania: "Jak moglibyśmy...?"

Kiedy słuchasz treści zapisanych przez innych:

- zastanów się, czy rozumiesz każdą część i dopytaj, jeśli coś jest niejasne
- szukaj wspólnych wątków i elementów, które się powtarzają
- upewnij się, że wszyscy zgadzają się z zarysem problemu

Dlaczego ta metoda?

- ✓ pomaga zgłębić i upewnić się, że wszyscy widzą problem tak samo
- ✓ ułatwia skupienie się na rzeczywistym ujęciu
- ✓ stanowi solidną podstawę do dalszych działań i uniknięcia próby nad nieaktualnymi

Problem brzmi następująco

Spokonia
Bez
Ziewania

3. 15 min

ZBIERZMY JAK NAJWIĘCEJ POMYSŁÓW

METODA "BURZA MÓGLÓW"
Ta metoda generowania jest najszybszą i najłatwiejszą na dany temat, bez oceniania ich na tym etapie. Im więcej pomysłów, tym lepiej - nawet najbardziej "dziwne" mogą zawierać cenne doświadczenia. Po zakończeniu zbierania pomysłów przechodzimy do ich analizy. Stajemy się bardziej świadomi i dużej liczbie pomysłów jest większa szansa na dobre rozwiązanie.

Kiedy tworzysz pomysły:

- nie oceniaj swoich pomysłów - każdy nawet szalony, może być inspiracją
- skup się na ilości - im więcej pomysłów, tym większa szansa na ciekawe rozwiązanie
- korzystaj z pomysłów innych, jako inspiracji do własnych

Kiedy poznajesz pomysły innych:

- słuchaj uważnie - jeden pomysł może zainspirować inny
- powstrzymaj się od oceniania i komentowania - to etap generowania, nie selekcji
- notuj wszystko, co przychodzi Ci do głowy, nawet luźne skojarzenia

Dlaczego ta metoda?

- ✓ pobudza kreatywność i pozwala każdemu na swobodne wyrażenie pomysłów
- ✓ ułatwia zaangażowanie i motywację każdego do wkładu i można się wzajemnie porażać i - kreatywność

Spokonia
Bez
Ziewania

1. SPÓJRZYM NA DANY TEMAT Z... 4 STRON

15 min

METODA "FOUR PERSPECTIVES"

Ta metoda pomaga przeanalizować temat z czterech perspektyw, odpowiednio z 4 pytań. Najpierw każdy uczestnik odpowiada osobno, a następnie omawiają odpowiedzi w grupie. Dzięki temu uzyskują pełniejszy obraz sytuacji, zważając na różne punkty widzenia grupy.

Kiedy tworzysz odpowiedzi na pytania:

- zastanawiasz się nad tematem, który ma być omawiany
- wyznaczasz sobie czas, aby na to odpowiedzieć
- zapisujesz swoje odpowiedzi

Kiedy słuchasz odpowiedzi:

- słuchasz uważnie, co inni mówią
- nie przerywasz, dopóki ktoś nie skończy
- notujesz, aby móc później odwoływać się do tych informacji

Dlaczego ta metoda?

- ✓ pomaga przeanalizować temat z różnych perspektyw
- ✓ buduje świadomość grupową

Spokonia
Bez
Ziewania

2. STWÓRZMY WSPÓLNĄ DEFINICJĘ PROBLEMU

15 min

METODA "WSPÓLNY PROBLEM"

Ta metoda pomaga przeanalizować określony problem. Każdy przygotowuje krótką, konkretną definicję problemu, którą następnie przedstawia grupie. Dzięki temu wszyscy uczestnicy mają jasność, o czym mowa, i mogą się na tym zgodzić.

Kiedy definiujesz problem:

- pisz krótko, konkretnie i konkretnie
- przedstaw problem tak, jakbyś był ekspertem
- opisz i scharakteryzuj problem
- możesz także zapisać problem

Kiedy słuchasz twórcy:

- zastanawiasz się, czy rozumiesz
- szukaj wspólnych punktów
- opieraj się na tym, co mówią

Dlaczego ta metoda?

- ✓ pomaga przeanalizować problem z różnych perspektyw
- ✓ buduje świadomość grupową

Spokonia
Bez
Ziewania

3. ZBIERZMY JAK NAJWIĘCEJ POMYSŁÓW

15 min

METODA "BURZA MÓWÓW"

Ta metoda pomaga zbierać jak najwięcej pomysłów. Każdy przygotowuje krótką definicję problemu, którą następnie przedstawia grupie. Dzięki temu wszyscy uczestnicy mają jasność, o czym mowa, i mogą się na tym zgodzić.

Kiedy tworzysz pomysły:

- nie oceniaj swoich pomysłów - każdy nawet szalone, może być inspiracją
- skup się na ilości - im więcej pomysłów tym większe szanse na odkrycie rozwiązania
- korzystaj z pomysłów innych, jako inspiracji do własnych

Kiedy poznajesz pomysły innych:

- słuchaj uważnie - jeden pomysł może zainspirować inny
- nie wyrażaj się od razu - nie oceniaj i komentuj - to etap generowania
- notuj wszystko, co przychodzi Ci do głowy, nawet jeśli wydaje się głupie

Dlaczego ta metoda?

- ✓ buduje kreatywność i pozwala każdemu na wyrażenie swojego pomysłu
- ✓ pomaga znaleźć rozwiązanie, ponieważ każdy ma własną i można się wzajemnie inspirować
- ✓ pozwala odkrywać nowe pomysły innych - taka metoda jest także

Spokonia
Bez
Ziewania

PRZED SPOTKANIEM

Ustal, po co organizujesz spotkanie i co chcesz osiągnąć

Zaprojektuj plan (agenda) i przygotuj potrzebne materiały

Zaproś właściwe osoby i upewnij się, że będą obecne

Spokonia
Bez
Ziewania

CHECKLISTA

Spokonia
Bez
Ziewania

- ✓ Cel i rezultat
- ✓ ZDEFINIOWAĆ CEGO DOPYCHY SPOTKANIE
- ✓ OKREŚLIĆ JAKI REZULTAT CHCEŚ OŚSIĄGNĄĆ
- ✓ ZASTANÓW SIĘ JAKIE DZIAŁALNOŚCI SĄ NAJWAŻNIEJSZE
- ✓ Plan spotkania
- ✓ STWÓRZ AGENDĘ Z KLUCZOWYMI TEMATAMI I LOGICZNĄ SEKWENCJĄ
- ✓ OKREŚLIĆ CZAS NA POSZCZEGÓLNE PUNKTY I ZAPLANUJ PRZESTRZEŃ
- ✓ WYBIERZ METODOLOGIĘ PROWADZENIA SPOTKANIA (NP. BURZA MÓWÓW)
- ✓ Uczestnicy
- ✓ WYBIERZ OSOBY, KTÓRYCH OBECNOŚĆ JEST NIEZBĘDNA
- ✓ WYŚLIJ ZAPROSZENIA UWZGLĘDNIJĄC CZAS I MIEJSCE
- ✓ UPewnij SIĘ, ŻE WSZYSTKIE ZAPROSZONE OSOBY SĄ WYSTARCZAJĄCO INFORMOWANE
- ✓ Przygotuj potrzebne materiały
- ✓ STWÓRZ WYKONAWCZĄ KARTĘ PRACY
- ✓ ZASTANÓW SIĘ JAK PRZEWODZIĆ SPOTKANIE

PRZED SPOTKANIEM

MOJA KARTA

Moje najważniejsze rzeczy, o których chcę pamiętać.

Spokonia
Bez
Ziewania

Ustal, po co organizujesz spotkanie i co chcesz osiągnąć

Zaprojektuj plan (agenda) i przygotuj potrzebne materiały

Zaprosz właściwe osoby i upewnij się, że będą obecne

MUST HAVE
PRZED SPOTKANIEM

✓ Spotkanie
• Bez
• Ziewania

PRZED SPOTKANIEM
CHECKLISTA

✓ Spotkanie
• Bez
• Ziewania

Cel i rezultat
ZAPISZMY CEL I WYNIK SPOTKANIA
OKREŚL JAKI WYNIK CHCESZ OŚSIĄGNĄĆ
ZADANIE DLACZEGO CHCESZ OŚSIĄGNĄĆ

Plan spotkania
OKREŚL AGENDĘ I KOLEJNOŚĆ TEMATÓW I CZASOWĄ KOLEJNOŚĆ
OKREŚL CZAS NA PRZECIĄGNIĘCIE PUNKTÓW I CZASOWĄ PRZECIĘCIE NA PYTANIA
WYBIERZ METODYCZNE PRZEWODZENIE SPOTKANIA (JAK BARDZO WOLNO, PRZECIĘCIE)

Uczestnicy i logistyka
WYBIERZ OSOBY, KTÓRYCH OBECNOŚĆ JEST WIELEBNA I STWORZĄ CIŁO
WYBIERZ OSOBY, KTÓRYCH OBECNOŚĆ JEST WIELEBNA I STWORZĄ CIŁO
WYBIERZ OSOBY, KTÓRYCH OBECNOŚĆ JEST WIELEBNA I STWORZĄ CIŁO

Materiały i technologia
PRZETWÓRZ POTRZEBNE MATERIAŁY (PRZECIĘCIE, DOKUMENTY, RAPORTY)
SPRAWDŹ KOLEJNOŚĆ SPOTKANIA I WYBIERZ
ZADANIE NA SPOTKANIE

Strategia prowadzenia
WYBIERZ OSOBY, KTÓRYCH OBECNOŚĆ JEST WIELEBNA I STWORZĄ CIŁO
ZADANIE NA SPOTKANIE I WYBIERZ OSOBY, KTÓRYCH OBECNOŚĆ JEST WIELEBNA I STWORZĄ CIŁO
PRZETWÓRZ DANE KOMUNIKACJI (JAK BARDZO WOLNO, PRZECIĘCIE)

Moje najważniejsze rzeczy, o których chcę pamiętać.

PRZED SPOTKANIEM
MOJA KARTA

✓ Spotkanie
• Bez
• Ziewania

1.
15 min

SPÓJRZYMYS NA DANY TEMAT Z... 4 STRON
METODA "PIĘTAR KARTESIAŃSKI"

To metoda pozwala przeanalizować temat z czterech perspektyw, odpowiadając na 4 pytania. Wynikiem jest odpowiedź indywidualna, a następnie omówienie odpowiedzi wspólnie. Dzięki temu unikamy jednostronnego spojrzenia i zauważamy różne kierunki rozwoju.

Kiedy tworzysz odpowiedzi na pytania:

- odpowiadaj jasno i na temat – by każdy rozumiał to, co chcesz przekazać
- mówisz swoje myśli szczerze, a jeśli ktoś zgłasza wątpliwość, stoisz się na wysokości
- doprecyzowujesz i podajesz przykłady, aby wszyscy mogli lepiej zrozumieć twoją punkt widzenia

Kiedy słuchasz odpowiedzi:

- skup się na tym, co inni mówią – ich perspektywę mogą przynieść świeże spojrzenia
- jeśli coś jest niejasne, dopytaj, aby lepiej zrozumieć, zanim wyrażysz swoje zdanie
- mówmy myśli, aby nie doprecyzować swoich myśli (niepewność) się w rozmowie

Dlaczego ta metoda?

- ✓ przekazuje / przekazuje więcej perspektyw i punktów widzenia
- ✓ umożliwia nawiązanie do pomysłów i punktów widzenia
- ✓ buduje świadomość i promuje wybór

✓ Spotkanie
• Bez
• Ziewania

2.
15 min

STWÓRZMY WSPÓLNĄ DEFINICJĘ PROBLEMU
METODA "SPÓJNY PROBLEM"

Ta metoda pomaga przeanalizować i wyrazić problem. Każdy przysięga krótką, konkretną definicję. Następnie analizujemy zapisy, by wyrazić jedną, wspólną definicję. Jawnie sformułowanie problemu pozwala lepiej ustrukturyzować dotychczasowe działania i uniknąć pracy nad niezakończonymi celami.

Kiedy definiujesz problem:

- pisz krótko, konkretnie i konkretnie – napisz w jednym, krótkim zdaniu
- precyzyjnie problem tak, jakbyś tłumaczył go komuś z zewnątrz, unikaj
- ocen i sugerowania rozwiązań
- możesz także zapisać problem w postaci pytania: "Jak mogłoby być...?"

Kiedy słuchasz treści zapisanych przez innych:

- zastanów się, czy rozumiesz każdy wyraz – dopytaj, jeśli coś jest niejasne
- szukaj wspólnych wyrazów i elementów, które się powtarzają
- skup się na wyrażeniu, które się powtarza

Dlaczego ta metoda?

- ✓ pomaga zgłębować i wyrażać – dopytaj, jeśli coś jest niejasne
- ✓ ułatwia skupienie się na rzeczywistym wyrażeniu
- ✓ stanowi solidną podstawę do dalszej pracy nad rozwiązaniem

Problem brzmi następująco

✓ Spotkanie
• Bez
• Ziewania

3.
15 min

ZBIERZMY JAK NAJWIĘCEJ POMYSŁÓW
METODA "BURZA MÓZGÓW"

To metoda generowania jak największej liczby pomysłów na dany temat, bez oceniania ich na tym etapie. Im więcej pomysłów, tym lepiej – nawet najbardziej "szalone" pomysły mogą przynieść dobrą ideę. Po zakończeniu zbierania pomysłów przechodzimy do ich analizy. Dzięki otwarciu i dużej liczbie pomysłów jest większa szansa na dobre rozwiązanie.

Kiedy tworzysz pomysły:

- nie oceniasz swoich pomysłów – każdy nawet szalony, może być inspiracją
- skup się na ilości – im więcej pomysłów, tym większa szansa na odkrycie rozwiązania
- korzystaj z pomysłów innych, jako inspiracji do własnych

Kiedy poznajesz pomysły innych:

- słuchaj uważnie – jeden pomysł może zainspirować inny
- powstrzymaj się od oceniania i komentowania – to etap generowania, nie selekcji
- mówmy wszystko, co przychodzi Ci do głowy, nawet takie, których nie chcesz

Dlaczego ta metoda?

- ✓ pobudza kreatywność i pozwala każdemu na twórcze wyrażenie pomysłu
- ✓ buduje zaangażowanie, ponieważ każdy ma udział i można się wzajemnie inspirować
- ✓ można również rozstrzygać pomysły innych – taka rola jest także potrzebna – kreatywność

✓ Spotkanie
• Bez
• Ziewania

Ustal, po co organizujesz spotkanie i co chcesz osiągnąć

Zaprojektuj plan (agenda) i przygotuj potrzebne materiały

Zaproś właściwe osoby i upewnij się, że będą obecne

MUST HAVE

PRZED SPOTKANIEM

Spotkania
• Bez
• Ziewania

PRZED SPOTKANIEM

CHECKLISTA

Spotkania
• Bez
• Ziewania

Cel i rezultat

ZDEFINIUJ CZAS DOTYCZĄCY SPOTKANIE
OKREŚL JAKI REZULTAT CHCESZ OSIĄGNĄĆ
ZASTANÓW SIĘ JAKIE DZIAŁALNOŚCI SĄ NAJWAŻNIEJSZE

Plan spotkania

STWÓRZ AGENDĘ Z KLUCZOWYMI TEMATAMI I UŁOŻYJĄC KOLEJNOŚĆ
OKREŚL CZAS NA POSZCZEGÓLNE PUNKTY (ZAPLANUJ PRZEDSTĘP NA PYTANIA
WYBIERZ METODOLOGIE PROWADZENIA SPOTKANIA (NP. BURZA MÓZGÓW, PREZENTACJA)

Uczestnicy i logistyka

WYBIERZ OSOBY, KTÓRYCH OBECNOŚĆ JEST NECESSARZNA I STWÓRZ ICH LISTĘ
WYŁĄCZ ZAPROSZENIA UNIEŻEŚCIELIĄC CZAS, MELODIE I CEL SPOTKANIA
UPUWNIJ SIĘ, ŻE WSZYSTKIE ZAPROSZONE OSOBY POTWIERDZIŁY UCZESTNICTWO

Materiały i technologia

PRZYGOTUJ POTRZEBNE MATERIAŁY (PREZENTACJA, DOKUMENTY, RAPORTY)
SPRAWDŹ DZIAŁANIE SPRZĘTU I INTERNETU
ZABEZPIECZ SĄD NA SPOTKANIU

Strategia prowadzenia

STWÓRZ LISTĘ PYTAŃ, KTÓRE POMOGĄ W DIAGNOSTYCZNYM CELU
ZASTANÓW SIĘ JAK STYMULOWAĆ RÓŻNORÓDNE I AKTYWNOŚĆ UCZESTNIKÓW
PRZYGOTUJ ZASADY KOMUNIKACJI (NP. SZANUJĄCY CZAS INNYCH)

PRZED SPOTKANIEM

MOJA KARTA

Spotkania
• Bez
• Ziewania

Moje najważniejsze rzeczy, o których chcę pamiętać.

1.
15 min

SPÓJRZYMYS NA DANY TEMAT Z... 4 STRON
METODA "PYTAN KARTEZJANSKICH"

Ta metoda pozwala przeanalizować temat z czterech perspektyw, odpowiadając na 4 pytania. Najpierw każdy odpowiada indywidualnie, a następnie omawiamy odpowiedzi wspólnie. Dzięki temu unikamy jednostronnego spojrzenia i uwzględniamy różne kontekstowe drogi.

Kiedy tworzysz odpowiedzi na pytania:

- odpowiadaj jasno i na temat - by każdy rozumiał to, co chcesz przekazać
- wyrażaj swoje myśli otwarcie, a jeśli ktoś pyta o szczegóły, staw się go wytrwale
- zaprezentuj i podaj przykłady, aby wszyscy mogli lepiej zrozumieć twoją punkt widzenia

Kiedy słuchasz odpowiedzi:

- skup się na tym, co inni mówią - ich perspektywy mogą poszerzyć twoje spojrzenie
- jeśli coś jest niejasne, dopytaj, aby lepiej zrozumieć. Jestem wyjątkowo miłe
- jeśli myśli, aby nie zaprzeczać innym kwestii i lepiej odłożyć się w rozmowę

Dlaczego ta metoda:

- ✓ zyskujesz / zyskujecie więcej perspektyw i punktów widzenia
- ✓ angażowanie nieaktywnego na pierwszy rzut oka
- ✓ budujesz świadome i przemyślane wybory

Spotkania
• Bez
• Ziewania

2.
15 min

STWÓRZMY WSPÓLNĄ DEFINICJĘ PROBLEMU
METODA "WSPÓLNIEJ PROBLEM"

Ta metoda pomaga precyzyjnie określić wyzwanie / problem. Każdy proponuje krótką, konkretną definicję. Następnie analizujemy zapisy, by wypracować jedną, wspólną wersję problemu. Jasnemu zdefiniowaniu problemu pozwala lepiej ustrukturalizować dalsze działania i uniknąć pracy nad niewłaściwym celem.

Kiedy definiujesz problem:

- bierz krótko, zrozumiale i konkretnie - najlepiej w pełnym, trzecim osobnym przedstawić problem tak, jakbyś tłumaczył go komuś z zewnątrz, unikaj żargonu i sugerowania rozwiązań
- możesz także zapisać problem w postaci pytania: "jak moglibyśmy...?"

Kiedy słuchasz treści zapisanych przez innych:

- zastanów się, czy rozumiesz każdy wyraz - dopytaj, jeśli coś jest niejasne
- szukaj wspólnych wątków i elementów, które się powtarzają
- upewnij się, że wszyscy zgadzają się z wypracowaną wspólną definicją problemu

Dlaczego ta metoda?

- ✓ pomaga zespołowi upewnić się, że wszyscy widzą problem tak samo
- ✓ ułatwia skupienie się na rzeczywistym wyzwaniu
- ✓ stanowi solidną podstawę do dalszej pracy nad rozwiązaniami

Spotkania
• Bez
• Ziewania

3.
15 min

ZBIERZMY JAK NAJWIĘCEJ POMYSŁÓW
METODA "BURZA MÓZGÓW"

Ta metoda generowania jak największej liczby pomysłów na dany temat, bez oceniania ich na tym etapie. Im więcej pomysłów, tym lepiej - nawet najbardziej "dziwne" mogą zawierać w sobie idee! Po zakończeniu zbierania pomysłów przechodzimy do ich analizy. Dzięki otwartości i dużej liczbie pomysłów jest większa szansa na dobre rozwiązanie.

Kiedy tworzysz pomysły:

- nie oceniasz swoich pomysłów - każdy nawet szalony, może być inspiracją
- skup się na ilości - im więcej pomysłów, tym większa szansa na ciekawe rozwiązanie
- korzystaj z pomysłów innych, jako inspiracji do własnych

Kiedy poznajesz pomysły innych:

- słuchaj uważnie - jeden pomysł może zainspirować inny
- powstrzymaj się od oceniania i komentowania - to etap generowania, nie selekcji
- miej wyczucie, co przychodzi Ci do głowy, nawet jeśli skrajnie

Dlaczego ta metoda?

- ✓ pobudza kreatywność i pozwala każdemu na swobodne wyrażenie pomysłów
- ✓ buduje zaangażowanie, ponieważ każdy ma wkład i można się wzajemnie inspirować
- ✓ można chwycić rozwijając pomysły innych - taka osoba jest także potrzebna i kreatywna!

Spotkania
• Bez
• Ziewania

MOCK UP Produktu format kart



Ustal, po co organizujesz spotkanie i co chcesz osiągnąć

Zaprojektuj plan (agenda) i przygotuj potrzebne materiały

Zaproś właściwe osoby i upewnij się, że będą obecne

MUST HAVE

PRZED SPOTKANIEM

Spokonia
Bez
Ziewania

PRZED SPOTKANIEM

CHECKLISTA

Cel i rezultat

ZDEFINIUJ CZEGO DOTYCZY SPOTKANIE
OKREŚL JAKI REZULTAT CHCESZ OSIĄGNĄĆ
ZASTANÓW SIĘ JAKIE DECYZJE CZY EFEKTY KOŃCOWE SĄ NAJWAŻNIEJSZE

Plan spotkania

STWÓRZ AGENDĘ Z KLUCZOWYMI TEMATAMI I LOGICZNĄ KOLEJNOŚCIĄ
OKREŚL CZAS NA POSZCZEGÓLNE PUNKTY I ZAPLANUJ PRZESTRZEŃ NA PYTANIA
WYBIERZ METODOLOGIE PROWADZENIA SPOTKANIA (NP. BURZA MÓGÓW, PREZENTACJA)

Uczestnicy i logistyka

WYBIERZ OSOBY, KTÓRYCH OBECNOŚĆ JEST WIEJSZĄ I STWÓRZ KICH LISTĘ
WYŁĄCZ ZAPROSZENIA UWZGLĘDNIĄC CZAS, MIEJSCE I CEL SPOTKANIA
UPĘWNIJ SIĘ, ŻE WSZYSTKIE ZAPROSZONE OSOBY POTWIERDZIŁY UCZESTNICTWO

Materiały i technologia

PRZYGOTUJ POTRZEBNE MATERIAŁY (PREZENTACJE, DOKUMENTY, RAPORTY)
SPRAWDŹ DOSTĘPNOŚĆ SPRZĘTU I INTERNETU
ZAKŁADZ WYKŁADNIKI NA SPOTKANIE

Strategia prowadzenia

STWÓRZ LISTĘ PYTAŃ, KTÓRE POMOGĄ W OSIĄGNIĘCIU CEŁU
ZASTANÓW SIĘ JAK STYMULOWAĆ BODŹNĄ I AKTYWNOŚĆ UCZESTNIKÓW
PRZYGOTUJ ZASADY KOMUNIKACJI (NP. SZANUJMY CZAS INNYCH)

Spokonia
Bez
Ziewania

PRZED SPOTKANIEM

MOJA KARTA

Moje najważniejsze rzeczy, o których chcę pamiętać.

Spokonia
Bez
Ziewania

1.

SPÓJRZYMYSZ NA DANY TEMAT Z...

METODA "PYTAN KARTESZYJSKICH"

Ta metoda pozwala przeanalizować temat z czterech perspektyw. Najpierw każdy odpowiada indywidualnie, a następnie omawia. Dzięki temu unikamy jednostronnego spojrzenia i uwzględniamy różne punkty widzenia.

15 min

Kiedy

- odpowiadamy na pytanie
- chcemy zobaczyć problem z różnych stron

Kiedy

- chcemy zobaczyć problem z różnych stron
- chcemy zobaczyć problem z różnych stron

Dlaczego ta metoda?

- ✓ pomaga zobaczyć problem z różnych stron
- ✓ pomaga zobaczyć problem z różnych stron
- ✓ pomaga zobaczyć problem z różnych stron

Spokonia
Bez
Ziewania

2.

STWÓRZYMYSZ WSPÓLNĄ DEFINICJĘ PROBLEMU

METODA "WSPÓLNY PROBLEM"

Ta metoda pomaga precyzyjnie określić wyzwanie i sformułować wspólną definicję problemu. Dzięki temu unikamy jednostronnego spojrzenia i uwzględniamy różne punkty widzenia.

15 min

Kiedy

- chcemy zobaczyć problem z różnych stron
- chcemy zobaczyć problem z różnych stron

Kiedy

- chcemy zobaczyć problem z różnych stron
- chcemy zobaczyć problem z różnych stron

Dlaczego ta metoda?

- ✓ pomaga zobaczyć problem z różnych stron
- ✓ pomaga zobaczyć problem z różnych stron
- ✓ pomaga zobaczyć problem z różnych stron

Spokonia
Bez
Ziewania

3.

ZBIERZYMYSZ JAK NAJWIĘCEJ POMYSŁÓW

METODA "BURZA MÓGÓW"

Ta metoda generowana jak największą liczbę pomysłów na dany temat, bez oceniania ich na tym etapie. Im więcej pomysłów, tym lepiej – nawet najgorsze, "dziwne" mogą stać się ciekawym rozwiązaniem. Po zakończeniu zbierania pomysłów przechodzimy do ich analizy. Dzięki obserwacji i dużej liczbie pomysłów jest większa szansa na dobre rozwiązanie.

15 min

Kiedy tworzysz pomysły:

- nie oceniasz swoich pomysłów – każdy nawet szalony, może być inspiracją
- skupiasz się na ilości – im więcej pomysłów, tym większa szansa na ciekawe rozwiązanie
- korzystasz z pomysłów innych, jako inspiracji do własnych

Kiedy poznajesz pomysły innych:

- słuchaj uważnie – jeden pomysł może zainspirować inny
- powstrzymaj się od oceniania i komentowania – to etap generowania, nie selekcji
- mów wszystko, co przychodzi Ci do głowy, nawet luźne skojarzenia

Dlaczego ta metoda?

- ✓ pobudza kreatywność i pozwala każdemu na swobodne wyrażenie pomysłów
- ✓ buduje zaangażowanie, ponieważ każdy ma wkład i można się wzajemnie inspirować
- ✓ można również rozwijać pomysły innych – taka osoba jest także potrzebna – kreatywna!

Spokonia
Bez
Ziewania

Kanwa



NASZE DOBRE SPOTKANIA

ZESPÓŁ: _____ DATA: _____ WERSJA: _____ UWAGI: _____

CO DLA MNE OZNACZA
"DOBRE SPOTKANIE"?

CO DLA MNE OZNACZA "DOBRA
WSPÓŁPRACA PODCZAS
SPOTKANIA"?

CO SIĘ MUSI WYDARZYĆ
NA SPOTKANIU ABY BYŁO
TO DLA MNE DOBRE
SPOTKANIE?

KAŻDY WPISUJE SWOJE ZDANIE (NP. NA ŻÓLTEJ KARTECZCE)

KROK 1

[KAŻDY INDYWIDUALNIE]

NASZE DOTYCHCZASOWE SPOTKANIA - JAK WYGLĄDAŁY?

START

CO WARTO ZACZĄĆ MOIM ZDANIEM?



KAŻDY WPISUJE SWOJE ZDANIE (NP. NA ŻÓLTEJ KARTECZCE)

KONTYNUUJEMY

CO WARTO KONTYNUOWAĆ MOIM ZDANIEM?



KAŻDY WPISUJE SWOJE ZDANIE (NP. NA ŻÓLTEJ KARTECZCE)

STOP

CO WARTO PRZESTAĆ MOIM ZDANIEM?

KROK 2

[KAŻDY INDYWIDUALNIE]

POMYŚLY NA TO, CO MOŻEMY ROBIĆ, BY WSPIERAĆ DOBRE SPOTKANIA MIĘDZY NAMI
(ZBIERAMY POMYSŁY I JESZCZE ICH NIĘ OCENIAMY) (IM WIĘCEJ TYM LEPIEJ).
[KAŻDY INDYWIDUALNIE A NASTĘPNIE WSPÓLNIE JE GRUPUJEMY, PORZĄDKUJEMY I CZYTAMY]

KROK 4

[KAŻDY INDYWIDUALNIE (POMYSŁY) A NASTĘPNIE RAZEM (GRUPOWANIE)]

GRUPUJEMY, PORZĄDKUJEMY I CZYTAMY WSZYSTKO:
[RAZEM]

PRZEBIEŚCIE TUTAJ WSZYSTKIE KARTECZKI Z PÓŁ PO LEWEJ, ABY JE
UPORZĄDKOWAĆ I PRZECZYTAĆ

KROK 3

[RAZEM]

WPISZCIE:



[RAZEM]



TO W ZWIĄZKU Z TYM CO
NAPISALIŚMY W CZESNIEJ:
TO NA CO SIĘ UMOWIAMY
BY NASZE SPOTKANIA BYŁY DOBRE?
CO MOŻEMY ZACZĄĆ ROBIĆ
OD ZARAZ?

USTALMY RAZEM (-)

KROK 5

Tylko do użytku na cele testowania. Prawa autorskie: A.Pelka-Szajowska

NASZE DOBRE SPOTKANIA

ZESPÓŁ: _____ DATA: _____ WERSJA: _____ UWAGI: _____

CO DLA MNIE OZNACZA
"DOBRE SPOTKANIE"?

CO DLA MNIE OZNACZA "DOBRA
WSPÓŁPRACA PODCZAS
SPOTKANIA"?

CO SIĘ MUSI WYDARZYĆ
NA SPOTKANIU ABY BYŁO
TO DLA MNIE DOBRE
SPOTKANIE?

KAŻDY WPISUJE SVOJE ZDANIE (NP. NA ŻÓŁTEJ KARTECZCE)

KROK 1

[KAŻDY INDYWIDUALNIE]

NASZE DOTYCHCZASOWE SPOTKANIA - JAK WYGLĄDAŁY?

START

CO WARTO ZACZAĆ MOIM ZDANIEM?



KAŻDY WPISUJE SVOJE ZDANIE (NP. NA ŻÓŁTEJ KARTECZCE)

KONTYNUUJ(MY)

CO WARTO KONTYNUOWAĆ MOIM ZDANIEM?



KAŻDY WPISUJE SVOJE ZDANIE (NP. NA ŻÓŁTEJ KARTECZCE)

STOP

CO WARTO PRZESTAĆ MOIM ZDANIEM?



KROK 2

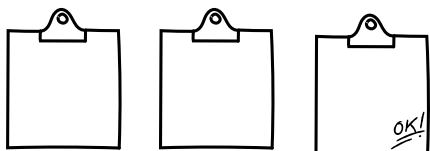
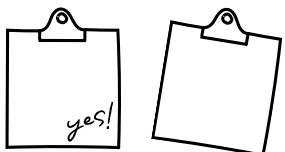
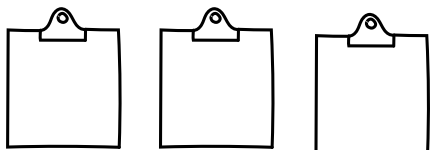
KAŻDY WPISUJE SVOJE ZDANIE (NP. NA ŻÓŁTEJ KARTECZCE)

[KAŻDY INDYWIDUALNIE]

GRUPUJEMY, PORZĄDKUJEMY I CZYTAMY WSZYSTKO:
[RAZEM]

PRZENIESIE TUTAJ WSZYSTKIE KARTECZKI Z PÓŁ PO LEWEJ, ABY JE
UPORZĄDKOWAĆ I PRZECZYTAĆ

WPISZCIE:



[RAZEM]



TO W ZWIĄZKU Z TYM CO
NAPISALIŚMY WCZESNIEJ:
TO NA CO SIĘ UMAWIAMY
BY NASZE SPOTKANIA BYŁY DOBRE?
CO MOŻEMY ZACZAĆ ROBIĆ
OD ZARAZ?

USTALMY RAZEM :-)

KROK 5

POMYSŁY NA TO, CO MOŻEMY ROBIĆ, BY WSPIERAĆ DOBRE SPOTKANIA MIĘDZY NAMI
(ZBIERAMY POMYSŁY I JESZCZE ICH NIE OCENIAMY) IM WIĘCEJ TYM LEPIEJ:
[KAŻDY INDYWIDUALNIE A NASTĘPNIE WSPÓLNIE JE GRUPUJEMY, PORZĄDKUJEMY I CZYTAMY]

KROK 4

[KAŻDY INDYWIDUALNIE (POMYSŁY) A NASTĘPNIE RAZEM (GRUPOWANIE)]

KROK 3

[RAZEM]