

Raport z testowania Prototypu 1

Nazwa innowacji

SPOTKANIA BEZ ZIEWANIA

Materiał powstał w ramach umowy o powierzenie grantu 2/POPO/2024,

realizowanej w projekcie

„POPOJUTRZE 3.0 – KSZTAŁCENIE”

(FERS.05.01-IZ.00-0007/23)



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



SENSE

1. Spis treści

1. Przebieg testowania	3
Czas trwania testów	3
2. Zrealizowane zadania	3
3. Osoby testujące – dane demograficzne	4
4. Testowanie – użyte narzędzia	4
5. Wyniki testowania	4
Wyniki testów z odbiorcami	5
Wyniki testów z użytkownikami	5
6. Wnioski	5
7. Wprowadzone zmiany	5
8. Załączniki	5



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



SENSE

1. Przebieg testowania

Czas trwania testów

Testowanie rozpoczęliśmy 10.12.2024 i zakończyliśmy 20.12.2024 r. Uczestnikami testów było: 8 osób. Z tymi osobami, jeśli to było możliwe, spotkałyśmy się także na krótką rozmowę.

Wybór i opracowanie narzędzi

Uwzględniając harmonogram działań projektowych oraz realne możliwości poświęcenia czasu, głównie przez osoby pracujące, zdecydowałyśmy o zbieraniu opinii na temat pierwszej wersji prototypu posługując się ankietą.

Rozmowa wstępna (rekrutacja)

Z chętnymi osobami przeprowadziłyśmy rozmowy wstępne. Stanowiły one zaproszenie do uczestniczenia w testowaniu. Uczestnikami testów było: 8 osób, czyli więcej niż planowano (w harmonogramie planowałyśmy 5, jednak zaprosiłyśmy więcej potencjalnych osób, gdyby któreś zdarzyło się zrezygnować, a okazało się, że wszystko wyraziły chęć uczestnictwa). Zdecydowałyśmy także o przeprowadzeniu badania szybciej niż planowano w harmonogramie, ponieważ okres testowania przypadał na okres świąteczny (koniec 2024 i początek 2025) i wiedziałyśmy (uwagi z rozmów z potencjalnymi osobami do rekrutacji do testowania), że ten okres nie jest okresem wygodnym do testowania i wyrażenia zgody na udział. Osoby były chętniejsze do rozpoczęcia udziału w testowaniu jeszcze przed Świątami.

Wywiad po testowaniu

Przeprowadziłyśmy także z 5 osobami rozmowy pogłębione.

Opracowanie wyników testów

Ze względu na fakt, że zdecydowałyśmy się prowadzić badanie w postaci ankiety online, zebraliśmy odpowiedzi w jednym pliku oraz przeredagowałyśmy w wersji elektronicznej wstępne opinie zgłoszone ustnie podczas rozmów. Następnie pogrupowałyśmy stwierdzenia i opinie, a następnie wybrałyśmy najważniejsze z naszej perspektywy wnioski.

2. Osoby testujące – dane demograficzne

Lp.	Rodzaj użytkownika	Imię	Mężczyzna	Kobieta
1	edukator lider / manager	Tomek	X	
2	lider / manager	Michał	X	
3	edukator lider / manager	Rysiek	X	
4	edukator	Małgorzata		X
5	edukator	Iza		X
6	lider /manager	Ola		X
7	edukator	Marta		X
8	edukator lider / manager	Asia		X

3. Testowanie – użyte narzędzia

Do testowania wykorzystaliśmy:

1. Ankieta online.
2. Wywiady pogłębione.

4. Wyniki testowania

Na etapie I założono następujące wskaźniki do osiągnięcia:

Wskaźnik:

Minimum 70% osób testujących (edukatorów i liderów / managerów) oceni pozytywnie innowację i potwierdzi gotowość do jej stosowania.

Założenia dotyczące testowania wstępnego:

- grupa docelowa/odbiorcy:** 5 osób testujących (edukatorów i liderów / managerów) zostanie zaproszonych do testowania (w warunkach zbliżonych do rzeczywistych) prototypu wstępnego zestawu innowacji (3 karty dla prowadzącego, 3 karty dla uczestnika, kanwa i instrukcja) celem oceny projektu
- narzędzia:** ankieta oceniająca produkt (min. 5 ankiet dla osób testujących (edukatorów i liderów / managerów))
- metoda:** ankiety oceniające produkt i gotowość stosowania, wywiady pogłębione,
- kryterium sukcesu:** minimum 70% osób testujących (edukatorów i liderów / managerów) oceni pozytywnie innowację i potwierdzi gotowość do jej stosowania

Wyniki testów z odbiorcami i użytkownikami:

Realizacja wskaźnika:

pozytywna ocena: 87,5% czyli 7 na 8 osób odpowiedziało “tak” na pytanie “Czy taki pakiet narzędzi, Twoim zdaniem, jest potrzebny?”. Wskaźnik osiągnięty.

gotowość do stosowania: 87,5% czyli 7 na 8 osób odpowiedziało “tak” na pytanie “Czy chciałabyś / chciałbyś korzystać z całości takiego pakietu narzędzi podczas spotkań?”. Wskaźnik osiągnięty.

Zapytaliśmy także o poszczególne elementy innowacji (skala 1-5, gdzie 1 oznacza “zdecydowanie nie” a 5 “zdecydowanie tak”). Poniżej podano średnią ocen.

	łatwa do odczytania	tekst zrozumiały	grafika	czy przydatne
karta 1	4,625	5	4,75	4,625
karta 2	4,125	4,875	4,75	4,75
karta 3	5	5	4,875	4,625
karta 4	3,875	4,625	4,5	4,75
karta 5	4,25	4,625	4,75	4,875
karta 6	4	4,375	4,625	4,5
kanwa	3,375	3,625	4	4,125
instrukcja	4,5	4,25	4,75	4,75

ocena przydatności: powyżej wartości “4” wśród wszystkich 8 osób.

W ankiecie zadałyśmy także pytania otwarte o poszczególne elementy innowacji. Uzyskałyśmy od każdej osoby jakościowe odpowiedzi, które w drugim etapie pomogą nam wnieść poprawki i zmiany (dla czytelności dokumentu znajdują się na końcu dokumentu, załącznik A).

Jeśli chodzi o ocenę całości to uzyskałyśmy następujące wypowiedzi:

“Czy taki pakiet narzędzi, Twoim zdaniem, jest potrzebny?”

bardzo potrzebny !! no i złożoność wszystkich elementów, ich szczegółowość i ilość pokazuje, że organizacja spotkań to umiejętność (którą w domyśle nie każdy posiada) i mając narzędzia możemy być tym sprawniejsi

bardzo wyraźnie ilustruje, jak złożonym procesem jest koordynowanie pracy zespołowej;

wyda się mega przydatny dla start up-ów, nauczycieli, korpo - to wiadomo, ale też do organizacji eventów, takich jak np. DNI GERONTOLOGII ;)

Trudno mi powiedzieć. Z jednej strony wydaje mi się to przydatne - prowadzenie spotkań jest stresujące, to może pomóc zmniejszyć poziom stresu, jednocześnie poprawić ich jakość. Z drugiej pewnie dziwnie bym się czuł prowadząc spotkanie z kartami. Dziwnie w sensie jakiegoś oporu przed zaproponowaniem tego ludziom.

pakiet jest pomysłowy, ale instrukcja męczy i zniechęca; gdyby przez jej pryzmat oceniać narzędzie, to powiedziałabym, że jest to narzędzie dla wytrwałych i chcących poświęcić więcej czasu niż oszczędzać

Fajny - także do pracy ze studentami. Nie jest bardzo skomplikowany, co zachęca do korzystania :)

super, myślę, że będzie bardzo przydatny!

Super. Świetny prezent dla niektórych menadżerów od zanudzonych pracowników

Bardzo fajny pomysł. Chciałbym zobaczyć całość

Zapytałyśmy także o dodatkowy pomysł, który wynikł z rozmów na warsztacie inkubacyjnym w SENSE, gdzie testowaliśmy i zbieraliśmy opinie wśród innych uczestników programu.

Zadałyśmy pytanie o to, że gdybyśmy zrobiły jeszcze karty, które można rozdać wśród uczestników spotkania, na których każdy ma napisane, o co ma dbać podczas spotkania (jego/jej dodatkowa rola) - to co o tym pomysle sądzą osoby testujące (pokazałyśmy też przykładowe wstępne koncepty graficzne dla ilustracji idei).

Przykładowo: osoba czyta kartę, że ma być odpowiedzialna za notowanie (i kilka podpowiedzi do tego), a inna osoba czyta, że teraz jest odpowiedzialna za to, aby pilnować tego, by każdy mógł się wypowiedzieć na spotkaniu (i kilka podpowiedzi do tego) etc. Taka pomoc dla osoby prowadzącej spotkanie i by zaangażować jeszcze mocniej uczestników w to spotkanie.

Odpowiedzi uczestników:

świetny pomysł, znam to z innych dziedzin i zawsze świetnie się sprawdza rozłożenie odpowiedzialności na członków zespołu, zwiększa to też ich motywację do pracy

Tak, słuszny pomysł. To jak podczas wypadku należy z tłumy gapiów wskazać konkretną osobę, by zadzwoniła po pogotowie, bo inaczej hasło "niech ktoś zadzwoni po karetkę" nie działa

Zróbcie karty, zorganizujcie 10 spotkań (ze znajomymi, znajomymi znajomych, etc.) podczas których użyjecie tego w realnym celu i będziecie wiedzieć na pewno czy warto czy nie. Moja opinia może Was tylko wprowadzić w błąd :)

bardzo fajny pomysł, szczególnie gdyby te role były rotacyjne

Fajne!

bardzo fajny pomysł - ale nie przesadzałabym z kreatywnością nazw - żeby nie wzbudzać potencjalnego oporu :)

Wow super sprawa. Losowo je rozdawać i dzięki temu masz pewność, że nikt nie śpi nawet na najnudniejszym spotkaniu. Fajne do budowania zaangażowania

To jest super pomysł, jak się deleguje pewne czynności na członków spotkania to każdy bardziej się angażuje i spotkanie robi się dla wszystkich ważne!

Jeśli chodzi o wywiady, krótkie podsumowanie:

Z przeprowadzonych wywiadów wynika, że pomysł na innowację bardzo się podoba i jest niezwykle potrzebny osobom prowadzącym różnego rodzaju spotkania - jako narzędzie mogące wesprzeć proces przygotowania i przeprowadzenia spotkania wpływając na jego skuteczność.

Pomysł podziału kart na te, które wspierają osobę prowadzącą spotkanie oraz narzędziowe odebrany został jako bardzo ciekawy i usprawniający spotkania.

Dodatkowo, zaproponowane karty ról zostały przyjęte entuzjastycznie, jako element usprawniający spotkanie i angażujące wszystkich uczestników, co może również wpłynąć na skuteczność spotkań.

Osoby testujące wyraziły zainteresowanie i chęć korzystania z całości narzędzia w przyszłości.

5. Wnioski

Na podstawie przeprowadzonych ankiet i wywiadów wyłaniają się następującego wnioski:

1. Graficzna przejrzystość i czytelność:

- Użytkownicy zwracają uwagę na trudności w czytaniu spowodowane różnorodną orientacją tekstów na kartach, nadmiarem informacji oraz małą czcionką. „Trudno mi się czyta, kiedy widzę 3 kierunki tekstu”. Na kartach pojawia się też problem „zbyt dużej ilości tekstu na jednej karcie (mały, drobny font)”.
- Na kanwie użytkownicy zauważyli „trudność zrozumienia kolejności kroków” i „potrzebę bardziej intuicyjnych oznaczeń, takich jak strzałki czy graficzne podziałki”.
- Może warto rozważyć zredukowanie liczby elementów wizualnych i ozdóbek, usunąć niepotrzebne strzałki i przeprojektować układ tekstów na kartach, aby wszystkie były w jednej orientacji.

2. Dostosowanie do potrzeb użytkowników:

- Potrzeba wyraźniejszego podziału między kartami dla początkujących a bardziej zaawansowanych była kilkakrotnie podkreślona: „To jest karta zaawansowana, kiedy już z MUST HAVE pracujesz jakiś czas”.
- Sugerowane są pola do zaznaczania zadań oraz identyfikatory na kartach: „Muszę mieć sposób na sparowanie spotkania z kartą, którą się do niego przygotowuje”.

3. Instrukcja i funkcjonalność:

- Instrukcja jest zbyt długa i mało angażująca: „Pokonała mnie ta ściana tekstu na 6 stron instrukcji”. Może warto skrócić instrukcję (lub zrobić wersję “szybką” i

„dłuższą”), usuwając zbędne opisy i dodając przykłady scenariuszy pracy. Zaprojektować wizualny przewodnik procesu.

- Jednocześnie zwrócono uwagę, że potrzeba więcej praktycznych przykładów: „Brakuje szczegółów, np. co to jest Kanwa i jak jej używać”. Może wprowadzić wyraźne oznaczenia kolejnych kroków na kanwie, takie jak kolorowe strzałki i legenda. „Trudne dla mojego mózgu było zrozumienie, że krok 4 pojawi się po lewej stronie od kroku 3”.
- Może wprowadzić pole na nazwę spotkania, datę oraz checkboxy dla oznaczania wykonanych zadań „Muszę mieć sposób na sparowanie spotkania z kartą, którą się do niego przygotowuje”.

4. Treść i język:

- Powtarzalność treści została zauważona, np. w kartach narzędziowych: „Spora ilość tautologicznych treści”. Język wymaga uproszczenia, np. „słowo rzeczy brzmi zbyt nie konkretnie”.

6. Planowane wprowadzenie zmian

Na podstawie ankiet i wywiadów z użytkownikami oraz opracowanych wniosków planujemy w II etapie prototypowania innowacji wprowadzenie następujących zmian m.in.:

Poprawa wizualna:

- Zredukować liczbę elementów wizualnych i ozdobników, usunąć niepotrzebne strzałki oraz uporządkować układ tekstów na kartach, aby wszystkie były w jednej orientacji. Popracować nad czytelnością.
- Lepszy layout graficzny, także pod kątem promocji narzędzia i odróżnienia na rynku (logo do dopracowania).
- Na ile to możliwe popracować nad „prostotą” całości.

Wyraźny podział poziomów trudności:

- Na instrukcji i kartach dodać ikonografię lub kolory oznaczające, które elementy są dla początkujących, a które dla zaawansowanych. Uspójnić to w kartach prowadzącego i narzędziowych.

Usprawnienia funkcjonalne kart:

- Wprowadzić pole na nazwę spotkania, datę oraz checkboxy dla zaznaczania wykonanych zadań.
- Wprowadzenie nowych kart - karty roli.
- Rozważenie wybranych pomysłów od uczestników, co do szczegółów (np. usunięcie czasu trwania z kart narzędziowych).

Instrukcja:

- Skrócić instrukcję (albo zrobić dwie wersje), usuwając zbędne opisy i dodając przykłady scenariuszy pracy. Zaprojektować wizualny przewodnik procesu.
- Doprecyzować formaty kart w instrukcji, bo dla uczestników “technikalia” nie były jasne.
- Może rozważyć jakieś wskazówki czy przykłady (“Kiedy przypominam sobie te wszystkie spotkania i ludzi, którzy je prowadzili, to mam wrażenie, że oni mieli zdefiniowane te punkty, tylko nieprecyzyjnie. Np. Spotkajmy się żeby omówić zagadnienie X. I omawialiśmy je przez 2 godziny. Dałbym jasne wskazówki, 3 punkty jak zdefiniować cel takiego spotkania żeby zakończyło się sukcesem, a nie zwykłą pogadanką”).

Kanwa:

- Wprowadzić wyraźne oznaczenia kolejnych kroków na kanwie, takie jak np. kolorowe strzałki i legenda (do ustalenia z grafikiem i jego rekomendacjami).
- Wprowadzić przykład i instrukcję.

Treść i język:

- Wyeliminować powtórzenia w treściach i dopracować język.

7. Załączniki**Załącznik A.**

W ankiecie zadałyśmy także pytania otwarte o poszczególne elementy innowacji. Uzyskałyśmy od każdej osoby jakościowe odpowiedzi, które pomogą nam w drugim etapie wnieść poprawki i zmiany. Przedstawiamy je poniżej.

Karta 1

za dużo kierunków napisów, brakuje jakiegoś miejsca na odznaczenie, że już zrobione, nie wiem czy MUST HAVE to jest dla początkujących czy właśnie dla tych co już dużo wiedzą/umieją i potrzebują przypomnienia - niejasne to

jeśli dałoby się ustawić napis MUST HAVE tak, żeby litery były w pionie, tak jak neony, nie trzeba by kręcić głową, sądzę, że byłoby lepiej

Nie jestem przekonany co do punktu nt. planu/agendy i przygotowania materiałów. Tzn. ten punkt mocno zależy od tematyki spotkania. Jeśli to ma być spotkanie strategiczne to absolutnie potrzebne jest przygotowanie materiałów i agendy bo tu mamy zmóżdżyć na maksa dany temat. Jeśli mówimy o spotkaniu na którym poruszane będą tematy operacyjne to często lepiej jest stworzyć agendę na samym spotkaniu - zbierając od ludzi to co wg. nich jest ważne (bardzo szybko, maks 5 minut). Jeśli tematy dostaniemy na żywo od ludzi to wiemy że to te tematy które są dla nich istotne i zmniejszymy ryzyko ziewania :)

Orientacja pisania tekstu - trudno mi się czyta, kiedy widzę 3 kierunki tekstu (główny tekst jest napisany w poziomie, a teksty w pionie są w 2 różnych kierunkach)

Nie wiem czy wdrożyć odmianę słowa "agenda" - to takie drobne kwestie językowe do rozpatrzenia ;)

domyślam się, że sekcja "przed spotkaniem" będzie powtarzalna dla layoutu karty i będzie pokazywała etapy spotkań dla kolejnych kart - myślę, że bardziej intuicyjne byłoby, gdyby ta "nazwa" rodzaju była napisana w poziomie w prawym górnym rogu karty

Kiedy przypominam sobie te wszystkie spotkania i ludzi, którzy je prowadzili, to mam wrażenie, że oni mieli zdefiniowane te punkty, tylko nieprecyzyjnie. Np. Spotkajmy się żeby omówić zagadnienie X. I omawialiśmy je przez 2 godziny. Dałbym jasne wskazówki, 3 punkty jak zdefiniować cel takiego spotkania żeby zakończyło się sukcesem, a nie zwykłą pogadanką. W pkt 2. Jakie materiały? Jak obszerna ma być agenda. 3. Ileż to razy siedziałem na spotkaniu, na którym omawiane były tematy, które mnie nie dotyczyły. Te kręgi wpływu i zainteresowanych, chyba najczęściej przerastają ludzi od nudnych spotkań. Na tej karcie jest to co trzeba, a w moim odczuciu brakuje tego jak to zrobić dobrze. Za to układ graficzny z nagłówkami po prawej stronie dla mnie bomba. Długo ją oglądałem, bo na początku było „inaczej” ale po chwili dostrzegłem praktyczność tego zabiegu.

Jeśli to jest mały format to jest ok, jeśli będzie A4 to trochę za duże litery

Karta 2

czy online/offline odnosi się do formy spotkania i na innych aktach będą zaznaczone checkboksy do odznaczania? bo teraz nie jest jasne o co chodzi

Jeśli dobrze rozumiem, to karta ma formułę szablonu listy "to do" do oznaczania, czy dane polecenie zostało wykonane. Pożyteczne to.

Zastrzeżenie takie jak ostatnio plus naszła mnie jeszcze jedna myśl co do samego projektu karty. Gdybym chciał używać takich kart to raczej chciałbym ich uważać fizycznie albo w postaci dedykowanej apki. I tu pojawia się problem - rzeczy w czekłście raczej nie będę odkreślał po kolei + mogę mieć kilka zupełnie różnych spotkań do zaplanowania. Muszę mieć sposób na sparowanie spotkania z kartą którą się do niego przygotowuje - jakieś pole na identyfikator - nazwę, datę, cokolwiek. Wtedy mógłbym sobie wypełnić kartę w takim stopniu jak na daną chwilę mogę i wrócić do niej później uzupełniając to czego jeszcze nie zrobiłem.

zbyt duża ilość tekstu na jednej karcie (mały, drobny font), dopiero na podglądzie widać napisy: online i offline

Może popracować nad czytelnością tego paska po prawej stronie (z kółeczkami - jednego brakuje; napisy ONLINE i OFFLINE - większą czcionką).

czy będą karty z inspiracjami dot. metodologii prowadzenia spotkań? :)

To jest karta „zaawansowana” kiedy już z must have pracujesz już jakiś czas. Dla mnie powinno być odwrotnie. Kiedy już opanujesz do perfekcji kartę checklisty, to wtedy możesz korzystać z wersji dla mistrzów z uproszczonymi wskazówkami. Nie odwrotnie, bo będą utrwalali swoje złe nawyki i karty nie przyniosą im korzyści. Powiedzą, że zawsze tak robili. Nie mogą odrobaczyć pierwszej karty. Dlatego 3 za układ

ONLINE I OFFLINE trochę nieczytelne, Szara kropka wygląda jakby czegoś brakowało. Trochę nierozumiem podzielnia na dwie karty, Teoretycznie MUST HAVE mogło być jako osobne punkty na jednej karcie innym kolorem. Podczas spotkania wszystkie rzeczy są ważne.

Karta 3

może dodać podpunkty, żeby ograniczyć ilość wpisywanych rzeczy. no i samo słowo rzeczy - do zastanowienia

Zamiast "rzeczy" użyłabym: sprawy, potrzeby lub kwestie. Bo słowo "rzeczy" w tym zadaniu brzmi zbyt niekonkretnie, może oznaczać zarówno tematy osobiste, cele biznesowe jak i zadbanie o nakrycie stołu.

Nie wiem na ile to będzie przydatne, może przydałaby się podpowiedź typów rzeczy, które mogłyby się na tej karcie znaleźć.

punktory do spostrzeżeń na temat najważniejszych rzeczy

Jest ok :)

myślę, że lepiej, żeby pole do pisania było białe (bardziej praktyczne rozwiązanie z wielu względów - pisanie na słabej jakości wydruku, pisanie ołówkiem itd)

Zrobiłbym check boksy. I w ten sposób ograniczył liczbę ważnych rzeczy, inaczej może się tam znaleźć sporo ważności napisanych drobnym maczkiem.

Tu jest fajnie, przyda się do zapisania, pytanie jak to będzie można wypełniać na ekranie monitora. PDF edytowalny?

Karta 4

trochę dużo tego na karcie, dużo się dzieje, dużo do ogarnięcia, skróciłabym tekst

W ostatnim pasku "Dlaczego ta metoda" środkowy punkt rozwinęłabym o słowo "aspekt", czyli "Znajdowanie niewidocznego na pierwszy rzut oka aspektu". Bo w tej chwili ten równoważnik jest zbyt eliptyczny i ma się wrażenie, że to przeoczenie, mimo że i teraz sens jest, ale trzeba przeczytać dwa razy:)

Trudno mi trochę wyobrazić sobie format kart. Sam nie wiem jak duże powinny być, żeby nie zajmowały za dużo ani za mało miejsca. W takim rozmiarze jaki pojawia mi się teraz w ankiecie (~12x8cm) mogę to rozczytać, ale muszę bardzo się skupiać i wyęźać wzrok.

Dlaczego ta metoda? -> zamieniłabym na "Co daje ta metoda?", umieściłabym tę część pod opisem narzędzia; wskazówki "kiedy tworzysz pytania?" i "kiedy słuchasz odpowiedzi?" przeniósłabym na drugą stronę karty

Dopracowała czytelność - teksty opisu oraz przy bulletach są słabiej czytelne. Do dopracowania wydaje się też matryca - napisy na boxach powinny być wyrównane. Poza aspektem wizualnym, nie rozumiem do końca tej matrycy - nie wiem ja ją czytać. Może warto dodać * i na tyle karty wyjaśnić "jak czytać matrycę?" Dopiero przy trzecim spojrzeniu na kartę załapałam o co chodzi, więc może warto dodać info, albo jakieś zdanie wprowadzające ;)

trochę mała czcionka w najmniejszych tekstach - trochę trudniej z czytelnością; nie rozumiem strzałek przy pierwszych dwóch polach - patrząc na inne karty nie widzę zależności - myślę, że są niepotrzebnym ozdobnikiem

Czas trwania zaraz pod numerem karty z tą kropką wygląda jakby to miało trwać 1h i 15min. No i brakuje mi napisu „czas trwania” lub „potrzebny czas”. Kropka mnie wciąga;) Wiem, że miejsca jest mało, jednak czuje że po prawej stronie jest ciężko a po lewej stronie ten wykres ginie. Delikatnie niezrównoważona ta karta ;)

Kierunek fajny ale, trochę dużo informacji, w krótkich treściwych punktach "co robić" było by czytelniej. Np - "Teraz odpowiedz na 4 pytania 1...2...3...4...zrób to najpierw indywidualnie a potem omów zagadnienia wspólnie" i to by wystarczyło. Tak samo "Kiedy tworzysz odpowiedzi na pytania" mogło by być "Kiedy odpowiadasz" i analogicznie - "Kiedy słuchasz". Opis co daje ta metoda jest OK, fajnie bo w punktach. Nie jestem przekonany do starzałek przy chmurkach.

Karta 5

nie do końca rozumiem jak tym pracować, dużo tekstu a mało jasności, fajnie by było gdyby karta była bardziej przejrzysta i intuicyjna

bez zastrzeżeń

tak samo jak poprzednio

zmiana nagłówka "dlaczego ta metoda" -> tak jak uwaga przy pytaniach Kartezjańskich oraz kiedy definiujesz problem oraz kiedy słuchasz treści zapisanych przez innych do przeniesienia na drugą stronę karty

Czytelność opisu do karty oraz tekstu przy bulletach.

jak poprzednio: trochę mała czcionka w najmniejszych tekstach - trochę trudniej z czytelnością; nie rozumiem strzałek przy pierwszych dwóch polach - patrząc na inne karty nie widzę zależności - myślę, że są niepotrzebnym ozdobnikiem

Znowu KROPKA. Hipnotyzuje mnie. Jak by ta karta wyglądała bez niej? Ikony przy „kiedy definiujesz problem” strzałką do góry, czyli wartość. Strzałka w dół przy „kiedy słuchasz” odkłada mi się negatywnie, jak coś co nas pociągnie w dół. Dlaczego nie ucho? Tu jest ok z równowagą

Tu podobnie. Trochę dużo się dzieje jeśli chodzi o tekst.

Karta 6

i tu podobnie - za dużo, za mało czytelne

na tej karcie jest sporo tautologicznych treści, np. "nie oceniaj pomysłów, każdy, nawet szalony, może być inspirujący", "im więcej pomysłów, tym większa szansa na ciekawe rozwiązanie", "jeden pomysł może zainspirować inny" - to się powtarza niemal dosłownie w nagłówku pt. ZBIERZMY JAK NAJWIĘCEJ POMYSŁÓW, jak i w dwóch pozostałych paskach.

jw.

uwagi analogicznie, jak przy poprzednich kartach

Ponownie jak poprzednio - czytelność opisów oraz przy bulletach :). "Skup się na liczbie - im więcej pomysłów tym lepiej..." (może będzie potrzebna mała korekta słowa - z "ilość" na "liczba")

jak poprzednio: trochę mała czcionka w najmniejszych tekstach - trochę trudniej z czytelnością; nie rozumiem strzałek przy pierwszych dwóch polach - patrząc na inne karty nie widzę zależności - myślę, że są niepotrzebnym ozdobnikiem

Ostatnie zdanie „taka osoba jest także potrzebna i kreatywna” nie wiem o co chodzi, skąd wzięta się osoba w „dlaczego ta metoda” i o którą osobę chodzi? Tę co rozwija pomysły innych?

Tak samo tutaj, za dużo niepotrzebnych opisów, zrobiłbym prościej w jednym zdaniu. Grafiki ilustrujące trochę niespójne z i pozostałymi kartami. Może warto jeszcze dodać co można zrobić po skończeniu ćwiczenia, czy przejść do innego czy skończyć. Może fajny by był jakiś wskaźnik poziomu zaawansowania narzędzia jeśli chodzi o dynamikę pracy, poziom kreatywności, maksymalna ilość osób, trudność, czas trwania już jest.

Kanwa

na ten moment nie bardzo wiem jak tym pracować, brakuje strzałki początkowej - gdzie zacząć, może inaczej podzielić te kroki pracy - inaczej rozłożyć graficznie, potrzebuję więcej szczegółów jak tym pracować

Krok 1. - ostatnie polecenie przededagować, bo niepotrzebnie powtarza się słowo "spotkanie", czyli proponuję: "co się musi wydarzyć na spotkaniu, aby było ono dla mnie dobre?"; krok 5. tu też powtórzenie na początku składni, proponuję: "W związku z poprzednimi zapisami, tu notujemy to, na co ostatecznie się umawiamy, by nasze spotkania były dobre. I co możemy zacząć wdrażać od zaraz"

Widzę kilka zagrożeń tego procesu. Po pierwsze może się to skończyć spotkaniem na temat zasad panujących podczas spotkań - pół biedy jeśli rezultatem będzie coś co długofalowo zwiększa satysfakcję i produktywność spotkań, gorzej jeśli skończymy ze zgniłym konsensusiem - zasadami spotkań, które w imię zadowolenia wszystkich są trochę niewygodne dla każdego. Nigdy nie prowadziłem takiego spotkania, ale znam wiele osób, które na samą propozycję zorganizowania takiego spotkania zareagowałyby alergicznie. Byłbym chyba fanem odchudzenia tego pomysłu tak, żeby zajmował maks 15 minut i mógł być częścią spotkania :)

jakieś graficzne oznaczenia różnymi kolorami, który krok robimy indywidualnie, a który grupowo + legenda oznaczeń na kanwie; ładniejsze strzałki do poszczególnych kroków

Ta karta pewnie będzie musiała być w większym formacie - aktualnie trudna do rozczytania, aby móc ją ocenić. W drugiej rundzie może warto dać do niej odnośnik zewnętrzny, aby ją przejrzeć :)

przynajmniej jak zobaczyłam tablicę pierwszy raz i to na ekranie to trudno było mi się w niej potapać, 3 pytania zaznaczone jakby w 3 grupach sprawiają, że trochę się gubię - mam odpowiedzieć na wszystkie czy wybrane? czy w kroku 2 wykorzystuję to, co wpisałam w 1 czy wymyślam nowe rzeczy? krok 3 - czy tu nie jest głównym celem prezentacja pomysłów, a grupowanie i porządkowanie dzieje się równolegle i o to dba prowadząca spotkanie? bo jak najpierw czytam grupujemy, porządkujemy to ja jeszcze nie wiem co; potem rzeczywiście



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



SENSE

dość trudne dla mojego mózgu było zrozumienie, że krok 4 pojawi się po lewej stronie od kroku 3 (przecież zazwyczaj oś idzie po prostu dalej w prawo), ale może to kwestia pierwszego razu kiedy widziałam tablicę i później można się przyzwycząć. Nie rozumiem ostatecznie czym różni się krok 3 i krok 4.

W start i w stop brakuje mi słowa „robić”. Co warto zacząć robić moim zdaniem. Zgubiłem się z podkładami (lewy dolny róg) musiałem odnaleźć strzałki i za nimi podążyć żeby odkryć co one tam robią i po co są. Dałbym więcej mocy strzałkom lub przeprojektował układ tak żeby finisz był po prawej tak jak kończymy czytać.

Nie wiem co to jest kanwa i jak się jej używa, nie ma instrukcji obsługi. Graficznie zupełnie chyba inna, Może tak miało być?

Instrukcja

instrukcja fajnie rozłożona, podzielona graficznie na elementy, ale jednak bardzo długa, może warto by ją jeszcze skrócić - wzorując się na instrukcjach gier planszowych, albo przydałaby się grafika pokazująca cały pakiet i co jest do czego

instrukcja jest wymagająca dla adhd-owca, ale pogrupowanie tematów, wyodrębnienie graficzne to są rzeczy, które wspomagają mapowanie procesu.

Napiszę tylko, że instrukcja mogłaby być bardziej czytelna ale celowo bez konkretów. Na tym etapie instrukcja jest ostatnią rzeczą na której należy się skupić. Zamiast tego trzeba dać fizyczne karty jak największej ilości osób i testować z nimi rozwiązanie bojem. Najpierw razem a potem dać to do wykorzystania bez waszego wsparcia i ewentualnie obserwować (najlepiej nagrywać, bo wtedy w razie wątpliwości typu "wydaje mi się" można wrócić do tego co się na prawdę stało). Być może to się już wydarzyło, wtedy możecie to co tu piszę wyrzucić do kosza. Po prostu uważam, że nie ma lepszego testu dla produktu niż danie go do ręki użytkownikowi a to co macie jest już zdecydowanie do tego gotowe :)

zbyt duża ilość tekstu, pokonała mnie ta ściana tekstu na 6 stron instrukcji, to zbyt duża ilość, która zniechęca, stwarza wrażenie trudnego narzędzia;

łatwo się traci wątek w tej instrukcji przez różne zestawy kart, zgubiłaś się kartach must i check (nie wiedziałam o co chodzi z 1 i 2), analogiczny sposób opisu jest przy kartach start i więcej (1 i 2); trudno się czyta tekst pisany kursywą, więc odradzam ;); może warto bardziej czytelniej (patrz wyboldować) etapy spotkania oraz wskazać graficznie (?) na jakie karty teraz jest czas?

pierwsze 3 strony instrukcji skróciłabym do bezwzględного minimum opisującego opis zestawu (czego i ile jest); przez skomplikowanie w opisie instrukcji konieczny jest przykładowy scenariusz, który może być przygotowany w formie 1 strony

Warto podrzucić tekst do redaktora/-ki - są drobne błędy interpunkcyjne (nie zawsze przed "by" dajemy przecinek). Zmieniałabym też słowo "ilość" na "liczba" bo odnosi się do zjawiska policzalnego, ale warto podesłać całość komuś pracującemu z tekstem :)

dość długa, ale chyba trudno to zrobić inaczej :-)

Ogólnie nie lubię czytać instrukcji. Tą przeczytałem dwa razy. Łatwiej będzie ją czytać i rozumieć kiedy do dyspozycji będą wszystkie kart i będzie można je sobie poukładać

Brakuje szczegółów np co to jest Kanwa i jak jej używać. Napewno zobaczenie całego zestawu ułatwiło by analizę, W sumie cały pomysł jest bardzo interesujący i ciekawy.

Czy jest coś jeszcze, co chcesz dodać?

do głowy przychodzi mi słowo - prostota - że przy całej skomplikowaności tego pakietu, niezbędna jest jego prostota przekazywania i stosowania, bo inaczej utoniemy w morzu wiedzy, czytania instrukcji, prób zrozumienia co do czego i nie ruszymy do przodu

na ten moment nie mam pomysłu

Nie wiem czy już to zrobiliście, ale jeśli nie to dawajta to użytkownikom. Jak najwięcej testów z ludźmi, którzy mogą tego potrzebować to jest to. Przeważnie budując produkt mamy wrodzony perfekcjonizm - musi być wypieszczone zanim komuś pokażemy. Gdybyście też taki miały to zachęcam do wyzbycia się tego. Wystarczający etap, żeby to zacząć testować z użytkownikami był już wtedy kiedy karty były jeszcze napisane długopisem na białej kartce papieru :D Znów - pewnie strzępię sobie język bo już to dawno zrobiliście, ale a) lubię się wymądrzać, b) to jest na prawdę ważne

sprytniejszy układ tekstu na obu stronach kart i dużo prostsza instrukcja, ona jest przegadana

Super projekt. Trochę się czepiałem. Staratem się spojrzeć oczami przyszłego klienta. I uczestnika wielu nudnych spotkań, a także prowadzącego, który nie raz wyszedł ze swojego spotkania, z niczym, bo jakiś off top zburzył misterny plan.

Powodzenia!



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



SENSE