

6.3 Udělování puntíků

Konvergentní metoda

Využití metody:

- plánovací setkání – ano
- řešitelské setkání – ano
- rozhodovací setkání – ano

Facilitátor – ano

Ideální počet účastníků — 5 – 20

Individuální použití – ne

Základní pomůcky – flipchart, flipové papíry, lektorský kufřík

Charakteristika skupiny:

- otevřená – ano
- uzavřená – ano

Část setkání:

- použití metody na začátku setkání – ano
- použití metody uprostřed setkání – ano
- použití metody na konci setkání – ano

Vhodná aplikace:

- V situacích, kdy námětů je více, než lze na setkání řešitelů probírat.
- Při velkém počtu řešitelů (u flip-chartu se 20 lidí vystřídá za přibližně 5 minut).
- Větší množství řešitelů získá dobře viditelný přehled o preferencích všech ostatních.
- Facilitátor se může opřít o objektivní techniku při stanovení pořadí jednání.
- Případní problémoví účastníci setkání vidí, že jsou se svým názorem v menšině.

Jednoduchá hlasovací technika používaná na flip-chartu nebo horizontálně položených záznamových listech s nápady. Každý účastník má možnost mezi mnoha nápady nakreslit nebo nalepit barevné puntíky těm, které doporučuje k dalšímu zpracování. (Podobné návrhy je třeba předem sdružit vždy do jednoho, např. technikou LASO). Na flip-chartu je např. 10 návrhů. Každý účastník dostane 10 lepících puntíků a má možnost rozdělit je mezi deseti návrhy v libovolném poměru. Nejvíce puntíků přilepí k námětu, který považuje za nejužitečnější. O něco méně puntíků dá návrhu menšího významu, pak námětu na třetím místě... Rozdělí tak puntíky mezi náměty např. v poměru 5 – 3 – 2, 4 – 3 – 3, 5 – 5 apod. Facilitátor sečte počet puntíků přidělených jednotlivým námětům, vyjádří ho viditelně číslicemi a stanoví tak pořadí.

Účastníkům lze přidělit puntíky např. v tzv. paretovském počtu jedné pětiny všech posuzovaných nápadů. Pareto: italský ekonom 19. století, formuloval pravidlo rozhodující pětiny (20 : 80). Dvacet procent nápadů vyřeší osmdesát procent problémů. Jde tedy o to identifikovat, kterých 20 procent je tou rozhodující pětinou.

Příklady konkrétního použití:

Stanovme si nyní tři až čtyři úkoly, které považujete za nejdůležitější. Těmi se budeme zabývat podle pořadí důležitosti.

Orientační třídění

Zejména při facilitaci schůzky je třeba někdy rychle získat přehled o tom, kolik lidí zastává které stanovisko. Podle toho pak facilitátor vyhrazuje pro jednotlivá stanoviska (témata) čas. Lze užít „semaforovou metodu.“ Při ní má každý účastník po ruce tři terče: zelený (jsem pro), žlutý (váhám, zda jsem pro), a červený (jsem proti).

Příklad konkrétního použití:

Facilitátor k přítomným: „*Naše škola by se měla, podle vašich návrhů, věnovat těmto možným dvaceti aktivitám. Je jasné, že ne všichni z přítomných třiceti lidí mají na to*

stejný názor. Uděláme si proto nyní rychlý přehled, kolik z vás jednotlivé aktivity podporuje, kolik s nimi nesouhlasí, kde nemáte dosud jasný názor.“ Aktivity, které podporuje většina přítomných, budou pak přednostně diskutovány.