

Karta opisu metody/techniki¹ prowadzenia konsultacji

1. Warsztat	[1] Nazwa techniki/metody
Warsztat to spotkanie z uczestnikami i uczestniczkami konsultacji, prowadzone według wcześniej przygotowanego scenariusza, gwarantujące interakcję między nimi. W trakcie warsztatu osoby w nim uczestniczące pracują w podgrupach (np. 10-15 osobowych), rozmawiają między sobą, aby wypracować odpowiedzi na zadane przez prowadzącego (moderatora) pytania. Istnieją liczne rodzaje warsztatów, np. world café, open space, planowanie partycypacyjne itd., różniące się scenariuszami, sposobami moderowania, zadaniami do rozwiązania, które mogą zostać dostosowane do realizacji różnych celów konsultowanych kwestii (konsultowanie ustaleń przygotowanej diagnozy vs. konsultowanie zapisów dokumentów).	[2] Krótką charakterystyka techniki/metody
Technika może być skierowana do wszystkich chętnych osób lub do ściśle wyselekcjonowanej grupy interesariuszy. W zależności od rodzaju warsztatu oraz liczby zaangażowanych moderatorów określona jest maksymalna liczba ich uczestników i uczestniczek. Organizacja warsztatu dla więcej niż 100 osób uczestniczących wymaga dużego zaangażowania organizacyjnego.	[3] Określenie grupy, dla której technika/metoda jest najlepsza
Przygotowanie scenariusza warsztatu, zapewnienie i przeszkolenie moderatorów, przygotowanie sal/sali umożliwiających pracę w podgrupach, materiałów, opracowanie sprawozdania ze spotkania, napisanie raportu.	[4] Opis niezbędnych czynności, które muszą być wykonane
<ul style="list-style-type: none"> - sala/sale umożliwiające prace w podgrupach, np. duża sala z krzesłami ułożonymi w kręgi, mniejsze pomieszczenia - sala/sale umiejscowione w budynkach łatwo dostępnych dla osób z trudnościami w poruszaniu się (osoby starsze, niepełnosprawne), najlepiej położona/e na parterze lub w budynkach wyposażonych w 	[5] Opis środków/materiałów

¹ W tym dokumencie używamy określenia technika/metoda trzymając się rozróżnienia, że techniki są utrwalone, spisane sposoby postępowania podejmowanego po to, aby osiągnąć określony cel (w naszym przypadku – przeprowadzić konsultacje) np. konsultacje w formie pisemnej (wiem, co zrobić, aby ludzie w takich konsultacjach brali udział), natomiast metoda zawiera w zbiorze technik (a co za tym idzie jest bardziej rozbudowana), które określają poszczególne czynności i użyte do nich środki (np. w metodzie sądów obywatelskich określone jest to, jak dobrać uczestników, jak prowadzić poszczególne spotkania, jak przygotować facilitatorów, jak zebrać i opracować materiał).

<p>łatwo dostępne windy</p> <ul style="list-style-type: none"> - materiały informacyjne i edukacyjne dla uczestników pisane językiem jasnym i łatwo zrozumiałym, unikające nadmiernej ilości słownictwa specjalistycznego; warto pamiętać o unikaniu niewielkiej czcionki, która może sprawić problem w czytaniu osobom starszym i słabowidzącym - lista obecności - flipcharty - materiały – np. papier, mazaki, małe karteczki, itp. w zależności od scenariusza warsztatu - jeśli przewiduje się, że warsztat skierowany będzie również do osób niesłyszących, należy zapewnić obecność tłumacza języka migowego 	
<p>Liczba osób zaangażowanych w organizację warsztatu zależy od jego scenariusza, ale można wyróżnić:</p> <ul style="list-style-type: none"> - moderatorów – którzy będą prowadzili spotkanie zgodnie ze scenariuszem oraz kierowali pracą w podgrupach. Ich zadaniem jest czuwanie nad porządkiem warsztatu, mobilizowanie uczestników do zgłaszania uwag i opinii. Najlepiej, aby moderatorami były osoby niezwiązane z przedmiotem konsultacji, np. wynajęci specjaliści, osoby z innych komórek organizacyjnych, które zachowają odpowiedni dystans do tematu. Zazwyczaj jeden moderator może efektywnie pracować z grupą maksymalnie 15 osób - osoby prezentujące materiał dotyczący konsultowanej kwestii – specjaliści lub dyrektorzy komórek organizacyjnych - osoby, które będą zapisywać wypowiedzi uczestników (sekretarze) - osoby obsługujące recepcję, pomagające w organizacji spotkania 	<p>[6] Lista osób, które będą zaangażowane w proces konsultacyjny</p>
<p>Warsztat:</p> <ul style="list-style-type: none"> - umożliwia zebranie opinii i propozycji uczestników i uczestniczek na konkretne tematy i pytania związane z przedmiotem konsultacji; - zapewnia możliwość, poprzez pracę w małych grupach, wypowiedzenia się każdemu uczestnikowi i uczestniczce spotkania, jest to często niemożliwe w spotkaniach otwartych, gdzie w ciągu godziny spotkania może się wypowiedzieć tylko ok. 10-15 osób; - umożliwia rozmowę i wymianę poglądów między uczestnikami i uczestniczkami, wspólne wypracowywanie propozycji i uwag, także tworzenie nowych pomysłów; - likwiduje klasyczny podział na <i>władze-mieszkańcy</i> występujący podczas spotkań otwartych, uczestnicy i uczestniczki mogą wspólnie wypracowywać twórcze pomysły i uwagi, a nie tylko skupiać się na krytyce zaprezentowanego stanowiska. 	<p>[7] Zalety danej techniki/metody</p>

<p>Warsztat:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wymaga zaangażowania przygotowanego moderatora/moderatorów, który zaprojektuje scenariusz warsztatu, dostosuje go do specyfiki konsultacji, będzie prowadził spotkanie; - może generować dodatkowe koszty; - może uniemożliwiać wypowiedzi osób uczestniczących w warsztacie na dowolne tematy, jeśli tego nie przewidziano w scenariuszu, przez to ograniczać ich swobodę wypowiedzi. 	<p>[8] Wady danej techniki/metody</p>
<p>Od 1500 zł w przypadku 3-godzinnego warsztatu dla małej grupy 15 osób. Kwota maksymalna zależy od rodzaju warsztatu, czasu trwania warsztatu, liczby zatrudnionych moderatorów, liczby spotkań, ilości potrzebnych materiałów.</p>	<p>[9] Orientacyjne koszty</p>
<p>http://dobrepraktyki.decydumyrazem.pl/x/928597;jsessionid=5FEEFC41FEDD6D586011A6FD12880A92 http://dobrepraktyki.decydumyrazem.pl/x/828519;jsessionid=5FEEFC41FEDD6D586011A6FD12880A92 http://dobrepraktyki.decydumyrazem.pl/x/658698;jsessionid=5FEEFC41FEDD6D586011A6FD12880A92 http://dobrepraktyki.decydumyrazem.pl/x/658699;jsessionid=5FEEFC41FEDD6D586011A6FD12880A92 http://dobrepraktyki.decydumyrazem.pl/x/896447;jsessionid=5FEEFC41FEDD6D586011A6FD12880A92 http://partycypacjaobywatelska.pl/przyklad/partycypacyjne-tworzenie-przestrzeni-w-csw-w-toruniu-labsen-zrob-to-z-nami-2013/</p>	<p>[10] Linki odsyłające do rozbudowanych opisów, publikacji i opracowań na temat tej techniki/metody, dobrych praktyk</p>
<p>Warsztat jest odpowiedni w każdym obszarze prowadzenia konsultacji, jednak jego rodzaje mogą się zmieniać w zależności od przedmiotu konsultacji. Inaczej będzie skonstruowany warsztat dotyczący konsultacji projektu strategii, inaczej planu przebudowy skweru, czy projektu budżetu miasta. Ze względu na swoją specyfikę, warsztat lepiej zastosować na etapie planowania danego przedsięwzięcia, gdyż umożliwia generowanie nowych pomysłów, wskazywanie oczekiwań mieszkańców, niż na etapie konsultowania gotowych rozwiązań.</p>	<p>[11] Rekomendacje stosowanej techniki/metody w konsultowanych obszarach</p>

2. Sondaże opinii	[1] Nazwa techniki/metody
<p>Sondaże opinii są metodą, którą można przebadać bardzo dużą grupę ludzi, poznać ich opinie na dany temat. Jest to metoda bardzo zróżnicowana (w zależności od wybranego wariantu zastosowanej techniki), może wymagać wspomagania komputerowego (przy technikach wywiadu kwestionariuszowego, gdzie kwestionariusz ma postać komputerowego skryptu), prowadzenia wywiadu ze studia CATI (ankieterzy siedzą przed ekranami, na których pojawia się skrypt kwestionariusza i dzwonią do specjalnie dobranych respondentów). Wśród badań sondażowych wyróżnia się również techniki ankietowe, w których respondent sam wypełnia kwestionariusz (w wersji papierowej lub elektronicznej). Kwestionariusze ankiet mogą być w bardzo różny sposób dostarczane do respondentów, np.: pocztą, e-mailem, mogą być dostępne w miejscach publicznych, wręczane i odbierane przez ankietera. Sondaże opinii zawsze powinny być prowadzone na reprezentatywnych próbach losowych lub kwotowych, dzięki czemu można uogólniać wnioski z próby na populację, z której ta została pobrana. Wyniki tych badań opracowuje się w sposób ilościowy, często z wykorzystaniem pakietów statystycznych a wnioski mogą mieć postać rozkładów procentowych odpowiedzi na dane pytanie. Do analizy zebranego materiału można również używać bardziej zaawansowanych procedur statystycznych, dzięki czemu jesteśmy w stanie formułować wnioski na temat zależności pomiędzy poszczególnymi cechami.</p>	[2] Krótka charakterystyka techniki/metody
<p>Metoda dobra do wszystkich typów konsultacji, zwłaszcza do takich, w których chcemy poznać opinie dużej liczby osób, kiedy konsultacje dotyczą np. wszystkich mieszkańców i mieszkańek Łodzi.</p>	[3] Określenie grupy, dla której technika/metoda jest najlepsza
<ol style="list-style-type: none"> 1. Przygotować koncepcję tego badania. 2. Przygotować lub kupić operat losowania, z którego będzie dobierana próba (ewentualnie ustalić inny sposób doboru respondentów). 3. Przygotować i przetestować narzędzie badawcze, czyli kwestionariusz. 4. Przygotować osoby, które będą realizować badanie (szkolenie ankieterów, jeśli takich zatrudnimy). 5. Przeprowadzenie fazy terenowej, czyli zbadanie opinii. 6. Przygotowanie materiału do opracowania (kodowanie materiału, zakładanie bazy danych, czyszczenie bazy danych). 7. Wykonanie odpowiednich obliczeń. 8. Analiza otrzymanego materiału oraz napisanie raportu. 	[4] Opis niezbędnych czynności, które muszą być wykonane

<p>Szczegółowe (bardzo przystępnie napisane) informacje na temat procesu prowadzenia tego typu badań można znaleźć w podręczniku: E. Babbie, Podstawy badań społecznych, PWN, Warszawa 2008, str. 274-313</p>	
<p>W zależności od zastosowanej techniki mogą to być:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sale, w których zbieramy osoby wypełniające ankietę (ankieta audytoryjna); - Sprzęt komputerowy, za pomocą którego roześlemy i zbierzemy ankiety (ankieta internetowa). - Koperty i opłacone koszty przesyłki (ankieta pocztowa). - Wydrukowane kwestionariusze (jeśli organizujemy badanie opinii, w którym kwestionariusz ma postać papierową). <p>Za każdym razem trzeba ustalać listę potrzebnych środków i materiałów dostosowując ją do rodzaju zastosowanej techniki.</p>	<p>[5] Opis środków/materiałów</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Osoby odpowiedzialne za przygotowanie koncepcji badań wraz z narzędziami do badania opinii. - Statystyki, który przygotuje operat losowania i wylosuje próbę do badań. - Ankieterzy i koordynator ich pracy (oczywiście, jeśli chcemy tego typu działanie przeprowadzić własnymi siłami). - Osoba, która opracuje wyniki i przygotowuje raport z badań. <p>Wszystkie te osoby mogą być pracownikami firmy badawczej, którą możemy wynająć.</p>	<p>[6] Lista osób, które będą zaangażowane w proces konsultacyjny</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Duża różnorodność możliwych technik pozwala na ich dostosowanie do badanej grupy. - W przypadku badań na reprezentatywnej próbie losowej możemy rozszerzyć wyniki na wszystkich członków danej populacji, np. możemy zbadać reprezentatywną próbę dorosłych mieszkańców Łodzi (700 osób) a wnioski sformułować o wszystkich mieszkańcach miasta. - Stosunkowo szybko opracowuje się wyniki takiego sondażu. 	<p>[7] Zalety danej techniki/metody</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Dość kosztowna technika zwłaszcza, gdy sondaż przeprowadzany jest na próbie reprezentatywnej, a jego realizację zlecamy firmie badania opinii. - Dość długi etap przygotowania standaryzowanych narzędzi do przeprowadzenia badań. Pozorna 	<p>[8] Wady danej techniki/metody</p>

Materiał Centrum Promocji i Rozwoju Inicjatyw Obywatelskich OPUS opracowany w ramach projektu „Aktywni w konsultacjach” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej

<p>łatwość związana z ich przygotowaniem.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ciągłe wzrastający odsetek badanych, którzy odmawiają wzięcia udziału w sondażach opinii. - Opracowanie wyników wymaga umiejętności związanych z obsługą pakietu statystycznego oraz przynajmniej podstawowej wiedzy statystycznej. 	
<p>Koszty takiego sondażu mogą się wahać od kilkuset złotych (sondaż przeprowadzony za pomocą ankiety internetowej) do nawet kilkudziesięciu tysięcy (sondaż opinii reprezentatywnej próby mieszkańców i mieszkanki Łodzi przeprowadzony za pomocą techniki <i>face-to-face</i>).</p>	<p>[9] Orientacyjne koszty</p>
<p>Często wymienia się następujące konsultacje społeczne, w których stosowany był sondaż opinii:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lotnisko Modlin – konsultacje społeczne w 2007 prowadzone na zlecenie inwestora; - Tramwaj Płock – konsultacje społeczne w 2008 roku prowadzone na zlecenie Urzędu Miasta; - Katowice – konsultacje społeczne w 2009 i 2010 dotyczące przebudowy centrum prowadzone na zlecenie Urzędu Miasta - Warszawa – konsultacje społeczne w 2009 na temat stosunku do hal kupieckich i zagospodarowania centrum miasta – badanie zleczone przez Urząd Miasta <p>Wyniki takich konsultacji umieszczone są jako element raportu konsultacji, np. http://www.pts.org.pl/omdo/2011/11/raport-koncowy-z-konsultacji-nowy-plac-narutowicza/ http://dobrepraktyki.decdujmyrazem.pl/x/838439;jsessionid=5FEEFC41FEDD6D586011A6FD12880A92 http://dobrepraktyki.decdujmyrazem.pl/x/658696;jsessionid=5FEEFC41FEDD6D586011A6FD12880A92</p>	<p>[10] Linki odsyłające do rozbudowanych opisów, publikacji i opracowań na temat tej techniki/metody, dobrych praktyk</p>
<p>Sondaż opinii powinien stanowić technikę pomocniczą, towarzyszącą innym technikom stosowanym podczas konsultacji, ponieważ pozwala on tylko na zbadanie zdania, opinii, nastrojów wśród mieszkańców, nie daje możliwości spotkania się z innymi zainteresowanymi daną kwestią, wysłuchania racji innych, przedyskutowania danej sprawy i uzgodnienia stanowiska.</p> <p>Należy pamiętać, że technika ankiety audytoryjnej (wypełnianej przez zgromadzonych w jednym miejscu) jest bardzo często wykorzystana do ewaluacji różnego rodzaju spotkań konsultacyjnych.</p>	<p>[11] Rekomendacje stosowania techniki/metody w konsultowanych obszarach</p>

3. Wysłuchanie publiczne	[1] Nazwa techniki/metody
Wysłuchanie to dopuszczenie do głosu obywaterek i obywateli, którzy uważają, że będą objęci proponowanym rozwiązaniem/regulacją/ustawą itp. lub uważają, że ich głos podniesie poziom debaty poprzez dostarczenie nowych faktów, wzbogacenie opinii. Wysłuchanie publiczne zakłada udzielenie głosu każdej osobie, która wcześniej się zgłosiła. Wysłuchanie publicznie nie zastępuje debaty ani warsztatu.	[2] Krótka charakterystyka techniki/metody
Metoda dobra do wszystkich typów konsultacji, zwłaszcza do takich, których wyniki bezpośrednio dotyczą mieszkanki i mieszkańców. Sprawdza się, gdy mamy kilka grup interesów, którym trudno byłoby uzgodnić wspólną opinię czy wypracować wspólne rozwiązanie.	[3] Określenie grupy, dla której technika/metoda jest najlepsza
<ol style="list-style-type: none"> 1. Stworzyć regulamin wysłuchań (można wypracować jeden wzór regulaminu dla wszystkich konsultacji organizowanych w konsultacjach). 2. Wyznaczyć termin wysłuchania. 3. W ogłoszeniu o konsultacjach podać termin do jakiego muszą się zgłosić osoby/ instytucje/ organizacje/ firmy, które chcą wziąć udział w wysłuchaniu (rekomendowany termin zakończenia zbierania zgłoszeń: 5-7 dni przed wysłuchaniem) 4. Przygotować formularz zgłoszeniowy dla obywateli chcących zabrać głos (przykładowe: http://www.senat.gov.pl/gfx/senat/userfiles/_public/k8/dokumenty/wysluchaniepubliczne/285/zglosz-wysluch-os-fiz.pdf ; http://www.senat.gov.pl/gfx/senat/userfiles/_public/k8/dokumenty/wysluchaniepubliczne/285/zglosz-wysluch-os-prawna.pdf) 5. Zapewnić moderatora na spotkanie (do zadań moderatora należy m.in. podsumowanie wypowiedzi) 6. Zaprosić media na spotkanie 7. Zapewnić nagrywanie całości spotkania (co jest potrzebne do sporządzenia szczegółowego protokołu) 8. Opracować zasady wystąpień (m.in. czas trwania od 2 do 15 minut, przykład: http://www.sejm.gov.pl/lobbying/faq.pdf) i pilnować ich przestrzegania podczas wysłuchania. 9. Podać do publicznej wiadomości listę osób biorących udział w wysłuchaniu (rekomendowane: 2-3 dni przed wysłuchaniem) 10. Spisać protokół z wysłuchań, podać do publicznej wiadomości jeszcze w trakcie trwania konsultacji! 	[4] Opis niezbędnych czynności, które muszą być wykonane

<ul style="list-style-type: none"> - Sale z nagłośnieniem, umiejscowione w budynkach łatwo dostępnych dla osób z trudnościami w poruszaniu się (osoby starsze, niepełnosprawne), najlepiej położone na parterze lub w budynkach wyposażonych w łatwo dostępne windy - Miejsce dla osoby zabierającej głos, - Miejsca dla "widzów" - Możliwość nagrania (przynajmniej audio) całego spotkania. 	<p>[5] Opis środków/materiałów</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Moderator (moderatorzy) - Sekretariat do obsługi zgłoszeń osób biorących udział w wysłuchaniu publicznym - Protokolant (do szczegółowego spisania przebiegu wysłuchania) - Ewentualnie tłumacz języka migowego, jeśli wśród osób uczestniczących będą osoby głuche. 	<p>[6] Lista osób, które będą zaangażowane w proces konsultacyjny</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Każdy z zabierających głos ma równe prawa (związane z czasem wystąpienia i sposobem prezentacji swojego stanowiska) - Możliwość zabrania głosu przez wszystkie zainteresowane strony (oczywiście te, które zgłoszą chęć udziału w wysłuchaniu) - Konkretny scenariusz spotkania, który czyni je bardzo uporządkowanym - Z wysłuchania powstaje protokół, z którym pozostali mieszkańcy i mieszkanki mogą się zapoznać i wyciągnąć własne wnioski na temat danej kwestii - Jawność wysłuchania - Zaangażowanie mieszkańców i mieszkank 	<p>[7] Zalety danej techniki/metody</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Konieczność stworzenia regulaminu wystąpień - Konieczność dotarcia z informacją o wystąpieniach do grup interesu (porównaj: mapowanie interesariuszy!) - Konieczność znalezienia dobrego moderatora, który będzie pilnował czasów wystąpień i jednocześnie na koniec podsumuje wystąpienia i przedstawi główne tezy. - Brak dyskusji i możliwości odnoszenia się do wypowiedzi innych (polemiki). - Różny język zabierających głos (potoczny vs. specjalistyczny), co może wpływać na poziom wystąpień. 	<p>[8] Wady danej techniki/metody</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Wynajęcie sali (od 100 do 500 zł) - Wynajęcie moderatora (min. 250 zł) - Koszty nagrywania i sporządzenia transkrypcji. 	<p>[9] Orientacyjne koszty</p>

Materiał Centrum Promocji i Rozwoju Inicjatyw Obywatelskich OPUS opracowany w ramach projektu „Aktywni w konsultacjach” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej

<ul style="list-style-type: none"> - Informacje na temat wysłuchania publicznego: http://www.sobieski.org.pl/publiczne-wysluchanie/ - Przykładowy regulamin wysłuchań publicznych (Ministerstwo Środowiska): http://lupki.mos.gov.pl/pliki/regulamin-28.08.2013.pdf - Regulamin Parlamentu Europejskiego w zakresie wysłuchań publicznych: http://www.europarl.europa.eu/sides/getDoc.do?pubRef=-//EP//TEXT+RULES-EP+20130701+RULE-197-1+DOC+XML+V0//PL&navigationBar=YES - Wysłuchanie publiczne w ujęciu prawnym: - Dokładny opia faz wysłuchania (przed, w trakcie, po – strona 61): http://www.zneiz.pb.edu.pl/data/magazine/article/302/2.8_zamacinska.pdf https://repozytorium.amu.edu.pl/jspui/bitstream/10593/6031/1/Juchacz_P_W_Wys%C5%82uchanie%20publiczne.pdf 	<p>[10] Linki odsyłające do rozbudowanych opisów, publikacji i opracowań na temat tej techniki/metody, dobrych praktyk</p>
<p>Wysłuchania publiczne są najlepszą metodą wtedy, gdy wśród interesariuszy dominują zorganizowane grupy, które mogą przedstawić swoje stanowisko w danej sprawie. Wysłuchania publiczne powinny być stosowane raczej na etapie konsultowania gotowych niż w trakcie ich tworzenia.</p>	<p>[11] Rekomendacje stosowania techniki/metody w konsultowanych obszarach</p>
<p>4. Wywiady jakościowe (indywidualne, grupowe)</p>	<p>[1] Nazwa techniki/metody</p>
<p>Wywiady jakościowe są grupą technik służących do badania pojedynczych osób (wywiady swobodne, IDI), małych grup (2 osoby – diada; 3 osoby – triada) lub większych grup osób – zogniskowane wywiady grupowe (FGI dla 8-12 osób), w trakcie których można poznać fakty oraz opinie na temat konsultowanej kwestii. Cechą charakterystyczną tych wywiadów jest to, iż pozwalają na dotarcie do dobrze uzasadnionych opinii, dają odpowiedź na pytanie nie tylko co myśli dana osoba, ale również: dlaczego myśli w taki, a nie inny sposób. W wywiadach indywidualnych każdego z rozmówców traktuje się w szczególny sposób, dostosowując tempo, rodzaj i kolejność zadawanych pytań. Wywiady grupowe pozwalają na zdobycie bardzo bogatych wypowiedzi, ponieważ obecność innych uczestników w trakcie wywiadu (oprócz osoby badacza) działa stymulująco, pozwala generować nowe opinie, odnosić się do tego, co powiedzieli przedmówcy itp. Są to techniki, które pozwalają na bardziej dogłębne poznanie i zrozumienie danej kwestii.</p>	<p>[2] Krótką charakterystyka techniki/metody</p>

<p>W trakcie tego typu wywiadów (szczególnie w odniesieniu do wywiadów zbiorowych) można wykorzystywać techniki projekcyjne, które pozwalają na dotarcie do nieświadomych lub ukrywanych opinii.</p>	
<p>Wywiady indywidualne są najlepszą metodą do badania liderów i liderów opinii w danej kwestii, ekspertów w jakiejś dziedzinie. Wywiady grupowe, natomiast, najlepiej stosować tam, gdzie możemy zebrać osoby o podobnych (lub kontrastowych) cechach i chodzi nam o pozyskanie jak największej liczby różnorodnych opinii na dany temat w dość ograniczonym czasie.</p>	<p>[3] Określenie grupy, dla której technika/metoda jest najlepsza</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Przygotować koncepcję takich konsultacji wraz z narzędziem do prowadzenia wywiadów. - Ustalenie listy osób, które będą uczestniczyły w badaniu oraz ich rekrutacja. - Przygotować osoby, które będą realizować badanie (szkolenie ankieterów/moderatorów) - Przeprowadzenie wywiadów. - Sporządzenie transkrypcji lub/i przygotowanie sprawozdań. - Analiza otrzymanego materiału oraz napisanie raportu. <p>Informacje na temat sposobu prowadzenia wywiadów indywidualnych i zbiorowych znajdują się w pracach:</p> <ul style="list-style-type: none"> - S. Kvale, Prowadzenie wywiadów, PWN, Warszawa 2010 - R. Barbour, Badania fokusowe, PWN, Warszawa 201 	<p>[4] Opis niezbędnych czynności, które muszą być wykonane</p>
<ul style="list-style-type: none"> - W przypadku wywiadów indywidualnych – dyktafon - W przypadku wywiadów grupowych – miejsce, w którym zostanie przeprowadzony wywiad (szczególnie, gdy myślimy o większej grupie), sprzęt do nagrywania wywiadu (audio i najczęściej również video, aby nie mieć problemu z przypisaniem wypowiedzi do poszczególnych osób); dodatkowo jakieś materiały piśmienne, jeśli dla uczestników przewidziano jakieś zadania do wykonania. 	<p>[5] Opis środków/materiałów</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Osoba przygotowująca koncepcję, narzędzie do prowadzenia wywiadu (dyspozycje lub scenariusz), szkoląca realizatorów; - Realizatorzy badania: w wywiadach indywidualnych – ankieterzy; w wywiadach grupowych – moderatorzy; - Osoby tworzące transkrypcje z wywiadów (i/lub sprawozdania); - Osoby opracowujące materiał, piszące raport z wielu wywiadów. 	<p>[6] Lista osób, które będą zaangażowane w proces konsultacyjny</p>

<ul style="list-style-type: none"> - W tego typu metodach bardziej liczy się to, że dane stwierdzenie padło niż to, ile razy się pojawiło. Opracowanie materiałów uzyskanych w ten sposób nie wymaga znajomości żadnych dodatkowych umiejętności związanych z opracowaniem. - Raporty z takich konsultacji są bogate w przykłady i treści ciekawe dla czytelników, przystępnie napisane. - Nastawienie na wyjaśnienie badanych zjawisk, a nie na ich ilościowy pomiar. - Dość szeroki wachlarz metod w tej grupie pozwala na wybór i dostosowanie techniki do każdego typu uczestników. 	<p>[7] Zalety danej techniki/metody</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Prowadzenie jakościowych wywiadów indywidualnych i zbiorowych wymaga od realizatorów posiadania dość dużych kompetencji badawczych i czasami trudno jest znaleźć dobrze przygotowanych ankieterów/moderatorów; - Brak możliwości uogólniania na populację, ponieważ nie są to badania prowadzone na próbach reprezentatywnych. - Pracochłonność oraz to, że są narażone na subiektywną interpretację wyników przez osobę analizującą daną kwestię. 	<p>[8] Wady danej techniki/metody</p>
<p>Koszty dość trudne do oszacowania. Realizacja jednego wywiadu indywidualnego może kosztować od 50 do 200 złotych (w zależności od tematu, rozmówcy, zadań do wykonania w trakcie wywiadu). Koszt jednej grupy FGI kształtuje się na poziomie 5-10 tys. zł (zależy od tematu i rozmówców). W trakcie jednych konsultacji powinno się przeprowadzić od kilku do kilkudziesięciu wywiadów indywidualnych lub kilka wywiadów grupowych. Do tego należy doliczyć cenę transkrypcji (około 5 zł za stronę), wynajem sprzętu i sali. W FGI należy również przewidzieć wynagrodzenie dla uczestników.</p>	<p>[9] Orientacyjne koszty</p>
<p>Wyniki takich konsultacji umieszczone są jako element raportu konsultacji, np. http://www.pts.org.pl/omdo/2011/11/raport-koncowy-z-konsultacji-nowy-plac-narutowicza/rdw.org.pl/pdf/Raport_koncowy.pdf http://dobrepraktyki.decdujmyrazem.pl/x/807674;jsessionid=5FEEFC41FEDD6D586011A6FD12880A92 http://partycypacjaobywatelska.pl/przyklad/projekt-odnowa-rewitalizacja-podworek-prawobrzeznej-warszawy/</p>	<p>[10] Linki odsyłające do rozbudowanych opisów, publikacji i opracowań na temat tej techniki/metody, dobrych praktyk</p>
<p>Dobre metody do poznawania poglądów na tematy trudne, złożone, skomplikowane, w których bardziej</p>	<p>[11] Rekomendacje stosowania</p>

<p>interesuje nas uzasadnienie danej opinii niż jej rozkład. Mogą być również stosowane w pierwszej fazie konsultacji, gdy organizatorzy niewiele wiedzą na temat tego, co mieszkańcy myślą na dany temat. Raczej jako technika pomocnicza, współwystępująca z innymi, a nie samodzielnie występująca w konsultacjach.</p>	<p>techniki/metody w konsultowanych obszarach</p>
--	--

<p>4. Konsultacje eksperckie (pisemne indywidualne opinie eksperckie, praca zespołów opiniodawczych, metoda Delficka)</p>	<p>[1] Nazwa techniki/metody</p>
<p>Metoda ma na celu zebranie opinii w oparciu o wiedzę, doświadczenie ekspertów w danej dziedzinie. Opinia ekspertów służyć może jako wskazówka dla przyjęcia stanowiska w obszarze konsultowanego tematu, ale również może stanowić materiał pomocniczy podczas konsultacji z mieszkańcami i mieszkańcami (szczególnie w przypadku konsultacji o charakterze złożonym, specjalistycznym, których zrozumienie wymaga czasu i dostępu do wiedzy).</p>	<p>[2] Krótką charakterystyka techniki/metody</p>
<p>Technika skierowana jest do wyselekcjonowanej grupy ekspertów. Eksperti w danej dziedzinie powinni pochodzić z różnych środowisk (naukowych, społecznych, instytucji publicznych itp.) i być różnej płci, tak, by wygenerowana opinia reprezentowała różne grupy ekspertów cechowała się bezstronnością.</p>	<p>[3] Określenie grupy, dla której technika/metoda jest najlepsza</p>
<p>Konsultacje z ekspertami mogą przybrać różną formę. Może mieć formę przeprowadzania ankiet z ekspertami, którzy wypowiadają się na temat problemu zdefiniowanego przez organizatorów badania. Mogą mieć również charakter spotkań ekspertów podczas których podejmowanego są stanowiska/rekomendacje na forum grupy. W zależności od formy konsultacji mogą być wykonane różne działania. W przypadku badań ankietowych są to np. ustalenie grupy objętej badaniem i uzyskanie zgody ekspertów na udział w badaniu, przygotowanie i rozesłanie ankiety, analiza wyników. W przypadku rozbieżnych opinii należy założyć czas na ponowne rozesłanie ankiety (z wynikami poprzedniej i uzasadnieniami ekspertów) celem zmniejszenia zakresu rozbieżności (metoda delficka).</p>	<p>[4] Opis niezbędnych czynności, które muszą być wykonane</p>
<p>W zależności od przyjętej techniki konsultacji:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ankiety z pytaniami - Sala z rzutnikiem multimedialnym 	<p>[5] Opis środków/materiałów</p>

<ul style="list-style-type: none"> - Flipchart/mazaki 	
<p>Nie istnieje jednoznaczna zasada określająca wielkość grupy. Przykładowo w burzy mózgów grupa nie powinna być raczej większa niż 10 osób, natomiast w przypadku metody delfickiej im większa liczba osób tym lepiej (jakość sądów grupowych może rosnać wraz ze wzrostem liczby badanych).</p> <p>Podczas angażowania ekspertów w proces konsultacyjny należy mieć na uwadze przede wszystkim by:</p> <ul style="list-style-type: none"> - grupa ekspertów była uniwersalna, złożona zarówno z osób o wszechstronnej wiedzy, jak i z reprezentantów specjalistycznych dziedzin nauki i praktyki, - wybrane osoby powinny mieć niezależne zdania, - grupa powinna być odpowiednio liczna, by reprezentować różne poglądy. - grupa powinna składać się w miarę możliwości z podobnej ilości kobiet i mężczyzn 	<p>[6] Lista osób, które będą zaangażowane w proces konsultacyjny</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Możliwość zdobycia uzgodnionej opinii ekspertów na temat trudnych/złożonych zagadnień. - Możliwość zdobycia materiałów mogących pomóc w bezstronnym przedstawieniu argumentów za i przeciw oraz umożliwiających zgłębienie zagadnienia przez mieszkańców 	<p>[7] Zalety danej techniki/metody</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Kosztowna (wynagrodzenia dla ekspertów) - Trudność w zaangażowaniu odpowiedniej grupy ekspertów - Trudność w uzyskaniu wspólnego stanowiska ekspertów - Konieczność zaangażowanie osób opracowujących ankietę i odpowiedzi 	<p>[8] Wady danej techniki/metody</p>
<p>W zależności od konsultowanego tematu i formy konsultacji cena może się wahać od kilku nawet do kilkudziesięciu tysięcy złotych.</p>	<p>[9] Orientacyjne koszty</p>
<p>http://dobrebadania.pl/slownik-badawczy.html?b=baza&szczegolowo=539</p> <p>W projektach tych korzystano z wiedzy eksperckiej:</p> <p>http://partycypacjaobywatelska.pl/przyklad/konsultacje-spoeczne-plac-warzynskiego-wymyslmy-razem-w-gdansku/</p> <p>http://partycypacjaobywatelska.pl/przyklad/projekt-restart-rewitalizacja-starego-miasta-w-toruniu/</p> <p>http://partycypacjaobywatelska.pl/przyklad/rewitalizacja-terenu-podzamcza-w-lublinie/</p>	<p>[10] Linki odsyłające do rozbudowanych opisów, publikacji i opracowań na temat tej techniki/metody, dobrych praktyk</p>

Rekomendowana jako dodatkowy mechanizm konsultacyjny (będący uzupełnieniem tradycyjnych konsultacji z mieszkańcami) w przypadku konsultacji złożonych i specjalistycznych (np. inwestycje infrastrukturalne ingerujące w środowisko, planowanie przestrzenne itp.)	[11] rekomendacje stosowanej techniki/metody w konsultowanych obszarach
--	---

5. Spotkania otwarte	[1] Nazwa techniki/metody
Spotkanie otwarte to jedno z najczęściej stosowanych narzędzi partycypacyjnych. W spotkaniu mogą wziąć udział wszyscy zainteresowani mieszkańcy i mieszkanki. Na władzach spoczywa obowiązek odpowiednio wcześniejszego poinformowania społeczności o planowanym spotkaniu. Podczas spotkania uczestniczki i uczestnicy mogą formułować swoje uwagi oraz zadawać pytania przedstawicielom władz bądź ekspertom. Ze względu na trudność w skutecznym prowadzeniu dyskusji zalecane jest przyjęcie moderatora, dbającego o przestrzeganie porządku rozmowy i skupieniu się na kwestiach merytorycznych.	[2] Krótka charakterystyka techniki/metody
Technika może być kierowana do dużych grup, np. wszystkich mieszkańców i mieszkanek miasta, czy dzielnicy, lub mniejszych - mieszkańców i mieszkanek osiedli, ulicy itp. Główny punkt ciężkości spoczywa w przypadku spotkań otwartych na odpowiednio przeprowadzonej akcji promocyjnej i informacyjnej spotkań.	[3] Określenie grupy, dla której technika/metoda jest najlepsza
<ul style="list-style-type: none"> - Organizacja odpowiedniej, dostępnej przestrzeni dla przeprowadzenia spotkania, dającej możliwość rozmowy zarówno między sobą, jak i pomiędzy interesariuszami a przedstawicielami władzy; - Organizacja celowej i zogniskowanej na grupie interesariuszy kampanii promocyjnej i informacyjnej, dotyczącej spotkań - Zapewnienie materiałów edukacyjnych, formularzy zgłaszania rekomendacji i opinii - Zapewnienie obecności przedstawicieli i przedstawicieli władz, komórek merytorycznych, specjalistów 	[4] Opis niezbędnych czynności, które muszą być wykonane
<ul style="list-style-type: none"> - Duża sala pozwalająca na wspólną debatę, dająca jednak możliwość indywidualnych konsultacji z przedstawicielami władzy, jak i swobodnej rozmowy między samymi mieszkańcami, umiejscowiona w budynkach łatwo dostępnych dla osób z trudnościami w poruszaniu się (osoby starsze, 	[5] Opis środków/materiałów

Materiał Centrum Promocji i Rozwoju Inicjatyw Obywatelskich OPUS opracowany w ramach projektu „Aktywni w konsultacjach” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej

<p>niepełnosprawne), najlepiej położone na parterze lub w budynkach wyposażonych w łatwo dostępne windy</p> <ul style="list-style-type: none"> - Materiały informacyjne i edukacyjne dla uczestników - Lista obecności - Tłumacz języka migowego, jeśli na spotkaniu mogą być obecne osoby głuche i niedosłyszące 	
<ul style="list-style-type: none"> - Osoby będące specjalistami w temacie konsultacji, wyposażone w specjalistyczną wiedzę, mogące odpowiadać na pytania i rozstrzygać wątpliwości - Przedstawiciele władzy gwarantujący uwzględnienie opinii zgłaszanych przez mieszkańców w opracowywanych przez urzędników planach zagospodarowania czy rozwoju. - Moderator/moderatorzy panujący nad porządkiem spotkania. - W przypadku łączenia spotkania otwartego z warsztatem, metoda wymaga dodatkowych moderatorów dla poszczególnych grup. 	<p>[6] Lista osób, które będą zaangażowane w proces konsultacyjny</p>
<p>Spotkanie Otwarte:</p> <ul style="list-style-type: none"> - umożliwia przedstawienie planu zmiany, rozwoju szerokiej grupie zainteresowanych - stwarza warunki do budowy wspólnego stanowiska, wspólnych opinii dla środowisk i osób, które na co dzień nie mają takiej okazji - zapewnia możliwość odpowiedzi na pytania i pojawiające się wątpliwości - umożliwia rozmowę i wymianę poglądów między uczestnikami, wspólne wypracowywanie propozycji i uwag, także tworzenie nowych pomysłów - daje się połączyć z innymi technikami, chociażby pracą warsztatową 	<p>[7] Zalety danej techniki/metody</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Wymaga przeszkolonego moderatora, który będzie w stanie zapanować nad rozmową i pilnować jej przebiegu - Nie eliminuje podziału władza – mieszkaniec/mieszkanica, co może generować sytuacje konfliktowe - Wymaga grona eksperckiego oraz przedstawicieli władzy, co niekiedy może sprawiać kłopot logistyczny 	<p>[8] Wady danej techniki/metody</p>
<p>W zależności od kosztu wynajmu sali, stawki za nadgodziny urzędników, kosztu przygotowania materiałów itp.</p>	<p>[9] Orientacyjne koszty</p>

http://konsultacje.um.warszawa.pl/content/spotkanie-otwarte http://partycypacjaobywatelska.pl/przyklad/obywatelski-plan-rewitalizacji-centrum-raciborza/ http://partycypacjaobywatelska.pl/przyklad/opracowanie-spoecznej-koncepcji-zagospodarowania-doliny-czechowki-w-lublinie/	[10] Linki odsyłające do rozbudowanych opisów, publikacji i opracowań na temat tej techniki/metody, dobrych praktyk
<p>Spotkanie otwarte jest dobrym narzędziem prezentacji planowanych zmian, czy rozwiązań dla grup, które przebywając na co dzień na wspólnej przestrzeni, zazwyczaj nie prowadzą ze sobą rozmów oraz nie próbują wypracować wspólnego planu czy rozwiązań.</p>	[11] rekomendacje stosowanej techniki/metody w konsultowanych obszarach

6. Plebiscyt (referendum)	[1] Nazwa techniki/metody
<p>Metoda ma na celu zebranie opinii mieszkańców i mieszkanki dotyczących konkretnej kwestii, dającej się zapisać w postaci kilku prostych pytań. Przykładem tak prowadzonych konsultacji społecznych było pytanie o to, czy decyzja w sprawie odwołania Parady Równości w Łodzi była słuszna. Podstawową różnicą między plebiscytem a referendum jest znaczenie głosu – o ile referendum jest de facto głosowaniem (ma charakter wiążący), o tyle plebiscyt jest tylko wyrażeniem opinii.</p>	[2] Krótka charakterystyka techniki/metody
<p>Technika jest skierowana do dużych grup społecznych, dla których konsultowana zmiana, czy sytuacja ma duże znaczenie. Może zostać również wykorzystana w mniejszych społecznościach lokalnych, wydaje się jednak, że inne techniki będą w ich przypadku skuteczniejsze. W przypadku plebiscytu, akcent kładziony jest na formę zadawania pytania, a nie na grupę, do której to pytanie może trafić.</p>	[3] Określenie grupy, dla której technika/metoda jest najlepsza
<ul style="list-style-type: none"> – Tematyka, której plebiscyt dotyczy musi być dobrze rozpoznana społecznie – wymaga zatem bazowania na pierwotnym szumie medialnym, bądź wtórnej kampanii edukacyjnej i informacyjnej. – Przygotowanie plebiscytu wymaga organizacji punktów oddawania głosu (opinii). W zależności od zasięgu, mogą być to punkty rozlokowane w mieście, w internecie, bądź w obu przestrzeniach jednocześnie – Plebiscyt wymaga przełożenia konsultowanej kwestii na proste, zrozumiałe pytania, najlepiej w formule zamkniętej pytania rozstrzygnięcia (tak/nie; zgadzam się/nie zgadzam się; popieram/nie 	[4] Opis niezbędnych czynności, które muszą być wykonane

Materiał Centrum Promocji i Rozwoju Inicjatyw Obywatelskich OPUS opracowany w ramach projektu „Aktywni w konsultacjach” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej

<p>popieram itp.)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Forma zbierania głosów wymaga przygotowania odpowiedniego formularza, systemu weryfikacji głosów (analogicznie do referendum, obowiązuje zasada równości) oraz systemu ich liczenia. 	
<p>W zależności od przyjętej formy konsultacji:</p> <ul style="list-style-type: none"> - przygotowane karty do głosowania/aplikacja internetowa - punkty do głosowania - materiały informacyjne wizualne – infografiki dotyczące zmiany, obecne w punktach 	[5] Opis środków/materiałów
<p>Poza osobami zaangażowanymi w proces operacjonalizacji i przygotowania plebiscytu, do jego przeprowadzenia potrzebne są:</p> <ul style="list-style-type: none"> - osoby opiekujące się punktami do głosowania - osoby czuwające nad „demokratycznym charakterem” procedury - osoby liczące głosy 	[6] Lista osób, które będą zaangażowane w proces konsultacyjny
<ul style="list-style-type: none"> - Możliwość uzyskania dużej liczby wyników w szybki, dość prosty sposób - Możliwość uzyskania jasnych rozstrzygnięć (tak/nie) 	[7] Zalety danej techniki/metody
<ul style="list-style-type: none"> - Duży koszt prowadzenia (obsługa punktu, karty, aplikacje) - Brak bezpośredniej komunikacji z mieszkańcami i mieszkankami - Ograniczony zakres konsultacji i uproszczona forma – brak możliwości zgłaszania swoich uwag, rekomendacji itp. - Brak możliwości prowadzenia dyskusji - Jeśli głosowanie odbywa się tylko przez Internet, to duża część mieszkank i mieszkańców jest pozbawiona możliwości wzięcia udziału 	[8] Wady danej techniki/metody
<p>W zależności od konsultowanego tematu i formy konsultacji</p>	[9] Orientacyjne koszty
<p>http://isp.org.pl/aktualnosci,1,1297.html http://db.org.pl/?q=node/58 http://publica.pl/teksty/referenda-sa-dla-mieszkancow-nie-dla-prezydentow-miast</p>	[10] Linki odsyłające do rozbudowanych opisów, publikacji i opracowań na temat tej techniki/metody, dobrych praktyk
<p>Rekomendowana jako dodatkowy mechanizm konsultacyjny (będący uzupełnieniem tradycyjnych</p>	[11] rekomendacje stosowanej

Materiał Centrum Promocji i Rozwoju Inicjatyw Obywatelskich OPUS opracowany w ramach projektu „Aktywni w konsultacjach” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej

konsultacji z mieszkańcami), bądź jako metoda konsultacji doraźnych, których konieczność została stwierdzona na skutek oddolnego ruchu społecznego, bądź akcji w mediach.	techniki/metody w konsultowanych obszarach
---	---

7. Mobilne punkty konsultacyjne	[1] Nazwa techniki/metody
Mobilny punkt konsultacyjny jest miejscem, w którym mieszkańcy i mieszkanki mogą zapoznać się z materiałami informacyjnymi, złożyć swoje opinie i uwagi, przedyskutować z kompetentnymi osobami interesujące ich kwestie czy wypełnić ankietę. Punkt powinien przemieszczać się po mieście i robić przystanki w różnych jego częściach, przede wszystkim w takich, w których przebywają mieszkańcy.	[2] Krótka charakterystyka techniki/metody
Mobilne punkty konsultacyjne pozwalają na uzyskanie opinii od osób, do których bądź trudno dotrzeć z informacją o konsultacjach, bądź są słabo zmotywowane do wzięcia udziału w innych formach konsultacji.	[3] Określenie grupy, dla której technika/metoda jest najlepsza
Przygotowanie materiałów informacyjny, zorganizowanie pojazdu, który będzie służył jako mobilny punkt (autobus miejski, tramwaj, bus). Należy również przygotować ankiety konsultacyjne. W przypadku, gdy w punkcie ma być dostępny ekspert, które wyjaśniał będzie mieszkańcom zagadnienia poddawane konsultacją, należy zadbać o zaplanowanie jego udziału w odpowiednich godzinach.	[4] Opis niezbędnych czynności, które muszą być wykonane
<ul style="list-style-type: none"> - wynajęty autobus, tramwaj lub inny środek transportu mobilnego - materiały informacyjne i edukacyjne dla uczestników - ankiety konsultacyjne 	[5] Opis środków/materiałów
Liczba osób zaangażowanych w organizację mobilnego punktu konsultacyjnego zależy od sposobu prowadzenia konsultacji. Przykładowo mogą to być: <ul style="list-style-type: none"> - ankieterzy – którzy będą rozmawiali z mieszkańcami i zbierali informacje do ankiet. - osoby informujące o konsultacjach i rozdające materiały informacyjne. - ekspert - osoba kierująca pojazdem 	[6] Lista osób, które będą zaangażowane w proces konsultacyjny
Mobilny punkt konsultacyjny: <ul style="list-style-type: none"> - umożliwi zebranie opinii i propozycji od mieszkańców, którzy prawdopodobnie w innym przypadku nie 	[7] Zalety danej techniki/metody

<p>wzięli by udziału w konsultacjach</p> <ul style="list-style-type: none"> - zapewnia możliwość nagłaśniania i promocji konsultacji społecznych - przybliży mieszkańcom daną kwestię, np. będącą przedmiotem planowanych konsultacji - umożliwia dotarcie do osób mieszkających w wielu różnych rejonach miasta - pozwala pracownikom urzędu spotkać się z mieszkańcami i mieszkankami - umożliwia dotarcie do konkretnych grup mieszkańców i mieszanek, jeśli znane jest miejsce, w którym często przebywają i spędzają czas, np. młodzież w skate parku itp. 	
<p>Mobilny punkt konsultacyjny:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wymaga zorganizowania odpowiedniego pojazdu, dokładnego przygotowania logistyki - w takich formach konsultowania „z marszu”, opinie wyrażane przez uczestników bywają sformułowane pobieżnie i bez głębszej refleksji nad konsultowanym problemem - nie otrzymujemy opinii, które są efektem dyskusji, brakuje możliwości wspólnego wypracowania rozwiązania problemów i korygowania przez grupę błędnych informacji posiadanych przez niektórych uczestników 	<p>[8] Wady danej techniki/metody</p>
<p>Kwota maksymalna zależy od czasu trwania konsultacji, liczby zatrudnionych ankietów, ekspertów, ilości potrzebnych materiałów.</p>	<p>[9] Orientacyjne koszty</p>
<p>http://konsultacje.um.warszawa.pl/content/punkt-konsultacyjny http://www.maszglos.pl/2013/09/o-budziecie-obywatelski-w-mobilnym-punkcie-konsultacyjnym/</p>	<p>[10] Linki odsyłające do rozbudowanych opisów, publikacji i opracowań na temat tej techniki/metody, dobrych praktyk</p>
<p>Mobilne punkty konsultacji są dobre jako element nagłośnienia tematu konsultacji, zrobienia rozpoznania, dotarcia do różnych osób, które nie biorą udziału w konsultacjach. Bardzo dobrze sprawdza się w połączeniu z ankietowaniem mieszkańców i mieszanek. Dobrze służy jako instrument edukacji o przedmiocie konsultacji.</p>	<p>[11] rekomendacje stosowanej techniki/metody w konsultowanych obszarach</p>

8. Publiczne wezwania do zgłaszania opinii	[1] Nazwa techniki/metody
Publiczne wezwanie do zgłaszania opinii jest techniką konsultacji skierowaną do bardzo szerokiej grupy odbiorców, którzy są zainteresowani konsultowaną sprawą. Tego typu konsultacje można również stosować wtedy, gdy liczba podmiotów zainteresowanych daną kwestią jest znana i tylko one mogą brać udział w konsultacjach (np. mieszkańcy i mieszkanki danego osiedla). Technika może być stosowana w sposób tradycyjny – zgłoszenia przygotowywane są w domu i przesyłane pocztą lub przynieszone do urzędu. Wersja nowoczesna zakłada wykorzystanie poczty elektronicznej (e-mail) do przesłania opinii. Można też wprowadzić pewne modyfikacje, tzn. uruchomić dla mieszkank i mieszkańców specjalne forum, na którym można zamieścić swoją opinię na dany temat. Wersja elektroniczna pozwala na umieszczenie większej liczby pytań na temat kwestii, w której organizowane są konsultacje.	[2] Krótką charakterystyka techniki/metody
Metoda dobra do przeprowadzenia konsultacji, w których chcemy poznać opinię wszystkich mieszkańców i mieszkank Łodzi lub pewnej określonej/zdefiniowanej grupy.	[3] Określenie grupy, dla której technika/metoda jest najlepsza
<p>Aby przeprowadzić konsultacje za pomocą publicznego wezwania do zgłaszania opinii należy:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Określić grupę, do której skierowane są konsultacje; – Ustalić, czy wszyscy członkowie tej grupy mają dostęp do internetu i potrafią z niego korzystać; – Przygotować odpowiednie narzędzie: odezwę zawierającą informacje dotyczące tego: Do kogo kieruje się konsultacje? Czego dotyczą konsultacje? Jaki jest sposób dostarczenia opinii? Jaki jest termin konsultacji? – Zebranie i opracowanie przesłanych opinii. – Przygotowanie raportu z konsultacji. 	[4] Opis niezbędnych czynności, które muszą być wykonane
W przypadku konsultacji, w których wykorzystuje się publiczne wezwania do zgłaszania opinii drogą elektroniczną należy uruchomić odpowiedni adres e-mailowy i zapewnić jego poprawne działanie.	[5] Opis środków/materiałów
<ul style="list-style-type: none"> – Osoby odpowiedzialne za przygotowanie materiałów informacyjnych, które będą zachęcały do wzięcia konsultacji. – Ewentualnie osoba odpowiedzialna za kwestie związane z uruchomieniem/zamknięciem odpowiedniego adresu e-mailowego, na który będą zgłaszane opinie. – Osoba, która opracuje wyniki i przygotowuje raport z badań. 	[6] Lista osób, które będą zaangażowane w proces konsultacyjny

<ul style="list-style-type: none"> - Technika stosunkowo tania i możliwa do zorganizowania bez angażowania dodatkowych osób, które nie są pracownikami urzędu. - Możliwość przygotowania wypowiedzi na piśmie, w domu pozwala na lepsze przemyślenie tego, co chce się napisać. - Uczestnictwo w konsultacjach zorganizowanych w takiej formie nie wymaga od mieszkańców takiego zaangażowania, jak w przypadku spotkań/warsztatów (wypowiedź na piśmie mogą przygotować w dowolnym momencie dnia/tygodnia). 	<p>[7] Zalety danej techniki/metody</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Dość trudny i długi etap opracowania wyników (szczególnie w przypadku dużej liczby opinii i ich różnorodności). - Nie jest to technika reprezentacyjna, a więc nie możemy rozszerzać wniosków na populację. - Angażuje tylko tych mieszkańców i mieszkanki, którzy preferują wyrażanie opinii na piśmie, a wyklucza osoby, które wolą wypowiadać się na dany temat ustnie. - Mogą pojawić się wątpliwości, co do autorstwa danej wypowiedzi (szczególnie w internecie), nie mamy też pewności, czy dana osoba nie wysłała więcej niż jednej opinii w danej kwestii. - Należy dobrze przemyśleć akcję informującą o zorganizowaniu takich konsultacji, aby zwiększyć udział mieszkańców. - Dość długi czas oczekiwania na opinie przesyłane pocztą. 	<p>[8] Wady danej techniki/metody</p>
<p>Koszty takiego wezwania związane są tylko z ewentualnym wykupieniem ogłoszenia w prasie lokalnej (jeśli taki sposób informowania jest przewidziany). Ewentualne koszty związane z przestaniem opinii metodą tradycyjną (pocztą) ponoszą mieszkańcy.</p>	<p>[9] Orientacyjne koszty</p>
<p>W Łodzi prowadzono konsultacje, w których wezwanie do zgłaszania opinii było wykorzystywane, np.: http://www.uml.lodz.pl/samorzad/konsultacje_spoeczne/konsultacje_spoeczne_projektu_strategii_rozwiazywania_problemov_spoecznych_w_miescie_lodzi_na_lata_20112015 http://partycypacjaobywatelska.pl/przyklad/konsultacje-spoeczne-projektu-budzetu-na-rok-2011-w-lodzi/</p>	<p>[10] Linki odsyłające do rozbudowanych opisów, publikacji i opracowań na temat tej techniki/metody, dobrych praktyk</p>
<p>Publiczne wezwanie do zgłaszania opinii mogą być stosowane w konsultacjach na każdy temat, ale szczególnie tam, gdzie konsultowana kwestia dotyczy wszystkich mieszkańców. Raczej powinna być to technika dodatkowa/wspierająca, a nie podstawowa w organizowanych konsultacjach. Jeśli technika ta będzie wykorzystywana stosunkowo często warto stworzyć osobną stronę internetową, na</p>	<p>[11] Rekomendacje stosowania techniki/metody w konsultowanych obszarach</p>

której będą ogłaszane kolejne konsultacje i na której będzie możliwość wpisania swoich opinii.	
--	--

Objaśnienia do poszczególnych punktów:

[1] **Nazwa techniki/metody** – chodzi o nazwę często używaną, taką, co do której sądzimy, że będzie znana dużej grupie osób; jeśli funkcjonuje kilka nazw, proponuję wpisać wszystkie, a na pierwszym miejscu umieścić tę najpopularniejszą, np. *dla sondaży opinii stosuje się również określenia: badania ankietowe, surveyowe*

[2] **Krótką charakterystyka techniki/metody**: w tej charakterystyce należy umieścić krótki opis, na czym ona polega, ale również zastanowić się nad tym, czy jest to technika/metoda: bezpośrednia – pośrednia; wspomagana komputerowo – bez wspomagania komputerowego; terenowa – nieterenowa; samodzielna (naczelna) – uzupełniająca; najlepsza do stosowania jako pierwsza w konsultacjach – najlepsza do stosowania jako uzupełniająca w konsultacjach; wymagająca specjalistycznej wiedzy i/lub umiejętności – nie wymagająca takiej wiedzy; droga – tania; krótkotrwała – długotrwała (pamiętajmy, że są techniki krótkotrwałe, jeśli chodzi o czas pracy z mieszkańcami, ale stosunkowo długotrwałe jeśli chodzi o ich przygotowanie, np. *żeby przeprowadzić jedną grupę warsztatów trzeba mieć 2 godziny, ale przygotowanie tych warsztatów może trwać tydzień i na odwrót*);

[3] **Określenie grupy, dla której technika/metoda jest najlepsza**: opis grupy, do której technika ta będzie najlepsza (są takie skierowane do wszystkich, ale też takie do ekspertów), dobrze byłoby umieścić w tym opisie, czy technika/metoda jest reprezentatywna czy niereprezentatywna, i o jakim rodzaju doboru możemy w tym przypadku mówić (czy będzie to dobór losowy, celowy, przypadkowy, samorzutny itp.).

[4] **Opis niezbędnych czynności, które muszą być wykonane**: musimy tutaj wpisać czynności, które muszą zostać wykonane, aby zrealizować konsultacje w danej postaci, np. *przygotowanie scenariusza spotkania, wynajęcie sali, przygotowanie ankiety ewaluacyjnej, założenie bazy danych itp.*

[5] **Opis środków/materiałów**: wpisujemy tutaj wszystkie materiały, środki, narzędzia, które są niezbędne do przeprowadzenia konsultacji, np. *sale z rzutnikami multimedialnymi, kartony i mazaki, mapy kwartału ulic itp.*

[6] **Lista osób, które będą zaangażowane w proces przygotowania konsultacji**: wpisujemy ile osób będzie potrzebnych do przeprowadzenia danych konsultacji i jakie kompetencje powinny posiadać te osoby, np. *facylitatorzy do pracy z grupami, moderatorzy do prowadzenia spotkań, analitycy do opracowania zebranego materiału itp.*

Materiał Centrum Promocji i Rozwoju Inicjatyw Obywatelskich OPUS opracowany w ramach projektu „Aktywni w konsultacjach” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej

[7] **Zalety/mocne strony danej techniki/metody:** opisujemy mocne strony uwzględniając te cechy, które czynią daną technikę/metodę wyjątkową, np. *to, że jest stosunkowo szybka do przygotowania lub jest stosunkowo tania lub możemy uzyskać opinię od dużej grupy osób itp.*

[8] **Wady/słabe strony danej techniki/metody:** opisując wady staramy się wskazać na te, które będą wymagały od realizatorów jakiś dodatkowych działań, użycia szczególnych środków, np. *żeby dobrze opracować dane z sondażu opinii należałoby użyć pakietu statystycznego, więc trzeba znaleźć osobę, która umie go obsługiwać i dysponuje takim oprogramowaniem itp.*

[9] **Orientacyjne koszty:** trzeba ustalić, ile będzie kosztowało zastosowanie danej techniki, przy czym pamiętajmy, że koszty zawsze odnosimy do jakiejś konkretnej sytuacji, np. *koszt sondażu CATI na próbie reprezentatywnej 500 posiadaczy telefonów w Łodzi to...* Oczywiście podajemy rząd wielkości i ewentualne uwagi dotyczące tego, co może podwyższyć lub obniżyć tę kwotę.

[10] **Linki odsyłające do rozbudowanych opisów, publikacji i opracowań na temat tej techniki/metody, dobrych praktyk:** chodzi zarówno o strony internetowe, na których opisano daną technikę/metodę, jak i umieszczono przewodniki po technice/metodzie oraz dobre praktyki pokazujące jej zastosowanie.

[11] **rekomendacje stosowanej techniki/metody w konsultowanych obszarach: określamy,** w jakich sytuacjach dana technika/metoda jest najbardziej skuteczna. Obszary konsultacji: a) konsultacje dokumentów strategicznych, b) konsultacje dokumentów przestrzennych+ tzw. przestrzenne trudne, c) konsultacje budżetu i innych ustrojowych decyzji, d) z obszaru oświaty i polityki społecznej, e) sytuacje konfliktowe,