

4.2 Ryhmätilaisuuden suunnittelu

Millaisen prosessin rakentaisin? Millaisia työstöjä ja työkaluja valitsisin? Fasilitointi alkaa suunnittelulla. Ryhmätilaisuuksien vetämisen suunnittelussa tulisi huomioida ainakin nämä 5 tärkeää asiaa:

1. Tavoite/tavoitteet. Tärkeintä on ensin miettiä mitä koko ryhmätilaisuudella tavoitellaan. Sen jälkeen päätetään mitä kullakin työstöltä tavoitellaan, jotta tilaisuuden tavoite on mahdollista saavuttaa

2. Osallistujien määrä. Osallistujien lukumäärä määrittelee prosessin kulun ja käytettävien työstöjen työkalut

3. Aihe/ toimiala. Työstötapa riippuu paljon aiheesta kuten myös osallistujista ja heidän toimialastaan. Tarvitseeko aihe virittäytymistä; erilaisia herätteitä/taustatietoa aiheeseen jo ennakkoon, jotta tilaisuuden tavoite voidaan saavuttaa? Aiheeseen voi tutustua esimerkiksi kirjallisuuden avulla ja tutkia mitä aiheesta puhutaan mediassa juuri tänään. Mitä tutkimukset kertovat aiheesta?

4. Aika. Miten paljon aikaa on käytettävissä, kertoo sen, miten syvälle aiheeseen on mahdollisuus päästä sekä miten monta ja millaisia työstöjä voidaan valita

5. Paikka ja sen tuomat mahdollisuudet. Millainen paikka tilaisuuteen tulisi valita tai on jo valittu? Yksi tila/monta erillistä tilaa? Minkä kokoinen tila tarvitaan? Onko sijainnilla väliä? Voidaanko työstöjä tehdä myös ulkona? Ja mitä kaikkea tilasta itsestään löytyy, joka tukisi tilaisuutta.