**I. Informacje dotyczące kwestii organizacyjnych spotkania:**

**Data spotkania:**

|  |
| --- |
|  |

**Miejsce spotkania:**

|  |
| --- |
|  |

**Tytuł spotkania** *(Jeśli spotkanie nie miało tytułu, wpisz to, czego dotyczyło spotkanie):*

|  |
| --- |
|  |

**Ile osób uczestniczyło w spotkaniu?**

|  |
| --- |
|  |

**Kim byli/ły uczestnicy/czki spotkania?**

*Np. zespół współpracowników/czek, młodzież, seniorzy, osoby bezrobotne, miłośnicy książki itd.*

|  |
| --- |
|  |

**Jak długo trwało spotkanie?**

|  |
| --- |
|  |

**Jakie materiały zostały przygotowane na spotkanie?**

*Zarówno dla osoby prowadzącej, jak i dla uczestników/czek spotkania*

|  |
| --- |
|  |

**Czy było możliwe zastosowanie jakiejś formy ewaluacji/ oceny spotkania przez osoby w nim uczestniczące? Jeśli tak, to jakiej?**

*Prosimy wymienić jedynie formy/narzędzia ewaluacji, nie ma konieczności podawania wyników ewaluacji:*

|  |
| --- |
|  |

**VERTE**

**II. Informacje dotyczące określania celów spotkania:**

**Jakie wyznaczyłeś/aś cele spotkania?**

*Jeśli to możliwe wypisz wszystkie cele, z uwzględnieniem celów głównych i szczegółowych*

|  |
| --- |
|  |

**Które z wyżej wymienionych celów zostały zrealizowane?**

*Jeśli któreś z powyższych celów nie zostały zrealizowane, to co Twoim zdaniem było tego przyczyną?*

|  |
| --- |
|  |

**III. Informacje dotyczące przebiegu spotkania:**

**Które z poniższych form pracy grupowej zastosowałeś/aś w trakcie spotkania?**

Możliwych jest kilka odpowiedzi:

 [ ]  dyskusja w dużej grupie

 [ ]  dyskusja z podziałem na podgrupy

 [ ]  dyskusja z zaproszonym gościem

 [ ]  dyskusja panelowa

 [ ]  debata oksfordzka

 [ ]  dyskusja z zastosowaniem sześciu kapeluszy wg de Bono

 [ ]  grupy nominalne

 [ ]  tablica ogłoszeń

 [ ]  kafeteria

 [ ]  syndykaty

 [ ]  burza mózgów

 [ ]  metaplan

 [ ]  drzewka decyzyjne/problemów/diagramy/mapy

 [ ]  open space

 [ ]  world cafe

 [ ]  Inne (jakie):

|  |
| --- |
|  |

**Jakiego rodzaju techniki komunikacyjne i facylitacyjne zastosowałeś/aś w trakcie spotkania?**

*Np. narzędzia angażujące, komunikacyjne: różne rodzaje pytań itd. Wskazówka: Podręcznik str. 27-35*

|  |
| --- |
|  |

**Co sprawiło Ci satysfakcję jako osobie prowadzącej spotkanie?**

|  |
| --- |
|  |

**Dokończ zdanie: Przygotowując kolejne spotkanie zadbam o:**

|  |
| --- |
|  |

**Jeśli chcesz zanotować sobie coś jeszcze, czego nie mogłeś/ wyrazić w ramach powyższych punktów, zrób to tutaj:**

|  |
| --- |
|  |