



Future Search

חוברת ייסוד: מדריך למנחה

מבוסס על:

Managing a Future Search: A Learning Workshop

BY: **Sandra Janoff** and **Marvin Weisbord**

[Copyright 2003 by Future Search Network, A program of Resources for Human Development. Inc. used by permission]

מבט כללי

הכנות:

צוות היגוי / קבוצת תכנון שמלווה את הספונסר
נבקש מהמשתתפים להביא למפגש חפצים שמייצגים באופן סימלי את הארגון ['X'] ושיש להם משמעות
מיוחדת עבורם [זה יכול להיות גם סיפור קצר או תמונות – שצריך לתלות על אחד הלוחות מסביב].
תינתן הזדמנות בשעה הראשונה להציג ולדבר על הדברים הללו. אם למשתתפים יש חומר אישי רלוונטי
לנושא הכנס יש להזמין להביאו [זה ישמש לסוף היום הראשון כחלק מבניית המפה]

צוות:

שני מנחים ואחראי על תיעוד הנעזרים באחראי מנהלה מטעם הספונסר

משתתפים:

64 משתתפים שמייצגים שמונה קבוצות של בעלי עניין במערכת שהנושא שלה הוא המימון של הכנס.

המודל הכללי: המשימות הבסיסיות:

היום הראשון:

אחה"צ:

- מיקוד בעבר: מליאה וקבוצות מעורבות

- מעבר להווה: מליאה

היום השני:

בוקר:

- הווה חיצוני: קבוצות בעלי עניין

- הווה פנימי: קבוצות בעלי עניין

אחה"צ

- מיקוד בעתיד: תסריטים: בקבוצות מעורבות

- זיהוי מכנה משותף: קבוצות מעורבות

היום השלישי:

בוקר :

- תיקוף מכנה משותף על העתיד

- גיבוש תוכניות פעולה

סגירה וסיום:

- שיחת סיכום

מבנה כללי של תוכנית:

יום א'

[ארוחת צהריים קלה – אם אנשים מגיעים מרחוק – 1200]

1300-1400: [משתתפים יושבים בקבוצות מעורבות]

קבלת פנים ע"י המזמין [sponsor]

סקירה כלליתת תחום התוכן [אג'נדה] התהליך כללי התנהגות וכד'.

הצגה עצמית של משתתפים

1400-1630: **סקירת עבר**

צירי זמן: אישי תחומי, גלובלי

1800 -1630 [עד שמסיימים]: **מגמות בהווה** [חיצוני]:

Mind Map בונה

המשתתפים מזהים תהליכים שמדאיגים אותם [הצבעה באמצעות פתקיות]

יום ב'

0830-0900: [משתתפים נפגשים ליד הקיר של המפה]

דיון כללי של הכנס לזיהוי סוגיות עיקריות ונושאים ראשיים

0900-1230: **מגמות בהווה,**

מפגש בקבוצת בעלי עניין: מה עשינו ומה לא עשינו

לקיחת בעלות על ההווה [פנימי]:

דיון בקבוצות בעלי עניין, מתגאים ומצטערים

1230-1500 [כולל ארוחת צהריים]: **יצירת עתיד אידיאלי**

צוותי עבודה מעורבים: יצירת תסריטי עתיד

1500-1630: הצגת תסריטי עתיד

1630- סיום: **מכנה משותף על העתיד**

מכנים משותפים בין תסריטים ובניית קיר משימות

יום ג'

0830: כל הקבוצה מתכנסת ליד הקיר

בוזון מציאות [Reality Dialogue]

0930-1300: [התארגנות לפי קבוצות בעלי עניין, צוותי משימה או קבוצות מתנדבים]

תיכנון משימות ולקחת מחויבות

אם נדרש יותר זמן: מפסיקים לארוחת צהריים ואח"כ: סגירה

דפי הנחיות למנחה

הנחיות למנחה

ערכים:

מחויבות לדמוקרטיה אקטיבית
אמונה ביכולת של אנשים לנהל את הלמידה של עצמם
שאיפה ליצור מערכות פתוחות

מיומנויות נדרשות

ניהול של קבוצות גדולות [40-64]: גבולות, משימה, זמנים.
יכולת לתת לאנשים להתמודד: ללא צורך לעזור בהקטנת עמימות, לחיות בלי לקחת בעלות על החרדות
בקבוצה כשעוסקים במטלה לא מוכרת.

תיכנון **עם** [לא עבור] קבוצה שיש בה ספקנות.
יכולת לסמוך ולהאמין ביכולת של אנשים לנהל את המשימות שלהם בעצמם בלי הדרכה מוקדמת
לעצור פעילות אם אנשים לא מתמקדים במשימה [fight or flee]
יכולת להגיד "לא" כשהתנאים לא מספיקים
יכולת לשתף פעולה עם מנחה נוסף תוך כדי ניהול הכנס
עבודה על העצמי: חרדה של, להיראות מוצלח", צרכי שליטה, סטריוטיפים, ניבויים שליליים לכשלון,
מילוי זמן אויר ושתיקות, צורך להציל וכד'.

במה להסתפק:

המשימה של צוות ההנחיה מאד מצומצמת: לשמור שהאנשים מכוונים לפעולה ביחס לעתיד המשותף
שלהם, תוך אמונה מלאה והסתמכות על המבנה של המפגש [החזקה של המטלות והזמנים].
השאלה המובילה להנחיה: "האם הם עדיין עובדים על המשימה?"
אין ניתוחים 'אנליטיים' או תהליכי התפתחות של יחסים בקבוצה גדולה / אין משובים מערכתיים...

יום א': פתיחה

הכנות מקדימות: תגי שם, חלוקה לקבוצות, שילוט למיקום קבוצות, מיקרופון, 8 פליפצ'ארטים,

פלקטים: שקשורים להצגת התהליך והעקרונות

3 סטריפים של נירות תלויים לרוחב על שלושה קירות שונים לצורך רישום אישי / אירגוני / גלובלי עם גבולות זמן במיקומים אחידים

נאומי פתיחה מטעם הספונסר

סבב היכרות / כולל הצגת דברים שהמשתתפים הביאו מהבית

הנחיות טעם צוות הנחייה:

- **הצגה עצמית של צוות המנחים**

פתיחת מנחים:

- עקרונות (לעבור על הפלקטים שתלויים בחדר):
- נושא ההתכנסות
- האג'נדה (מבנה שלושת הימים)
- העקרונות הראשיים של FS (וסיפור הפיל, לבקש מכל קבוצת עניין להזדהות ע"י קימה לפי סדר)
- הסכם העבודה בין המנחים לקבוצה
- מדדי הצלחה
- תפקידי מנהיגות בקבוצות המשנה
- עלויות וירידות במצב (Roler Coaster) הרוח וארבעת החדרים

יום א':

אחרי פתיחה: מטלה ראשונה

הכנות מקדימות:

הוראות למשתתפים:

הסבר המשימה (לחלק דף ולתאר את מצה שכתוב בו):
שלושת הרצפים
להכין לעצמך על הדף או לכתוב ישר על הקירות
לא צריך להזדהות

המשימה הראשונה:

מיקוד בעבר

לפתח תמונה משותפת על העולם, הערכים וההיסטוריה, ליצור את המסגרת וההקשר שבתוכו פועלים. ההוה – שבו אנחנו כיום הינו תוצאה של עבר מסויים. כמוכן, בחדר הזה נמצאים אנשים שיש להם היסטוריה. אנחנו רוצים לראות מה התמונה של כל האנשים שישנם כאן בחדר. השיטה:

1. באופן עצמאי, היזכר באירועים אישיים, ארגוניים וגלובליים ושקשורים לנושא הכנס שמיצגים עבורך אבני דרך ו / או נקודות שינוי.
2. השתמש בטושים לכתיבה או ציור של הזכרונות שלך על לוחות רצף-הזמן שעל הקירות מסביב. יש לכם למשימה: זמן, קיבעו בעלי תפקידים. למצגת יהוי שלוש דקות לכל קבוצה סוגיות לתשומת לב:

מטלה שניה:

המשך מיקוד בעבר

המשימה:

לספר את הסיפור של העבר הקרוב: ליצור את ההקשר של העתיד המשותף. כל קבוצה תעבור על אחד מצירי הזמן כדי להבין מה קרה בעבר ואיך זה משפיע על המשימה שלנו ביומיים הבאים. אנחנו רוצים להבין מה הסיפור של האנשים שנמצאים בחדר (לחלק צירי זמן לקבוצות) ניהול עצמי: הקבוצה בוחרת את בעלי התפקידים כל קבוצה סוקרת את ההיסטוריה המשותפת מזויות ופרספקטיבות שונות דיון על רצפי הזמנים וכתיבת הסיכום על ה-flip chart להכין מצגת של 3 דקות יש לכם למשימה הזאת _____ דקות.

המשימה הקבוצתית

כל קבוצה:

- א. השתמש ברצף הזמן האישי/ ברצף הזמן הגלובלי / המקומי [הארגוני לפי משימת הכנס] לספר סיפור על האנשים שבחדר
- ב. מהן ההשלכות של הסיפור שלכם על המשימה שעלינו לבצע כאן?

סיכום:

לנהל את המצגות תוך הקפדה על זמנים
בסוף: להזמין תגובות כלליות במליאה על התמונה שנוצרה
לאפשר למקסימום אנשים לדבר

מיקוד בהווה: מגמות המשפיעות על העתיד [Mind Map]

לכנס את האנשים בחצי גורן מסביב לקיר. לצייר עיגול קטן עם השם של המפגש בתוכו.

לתדרך שני רושמים על אופן הרישום:

להקפיד על מגוון הצבעים (לא שחור)

לתת לכל אחד להחילט אם זו מגמה חדשה או משוייכת למגמה שכבר קיימת על הלוך

לסמן בחץ למעלה או למטה לפי כיוון המגמה

המשימה:

ליצור תמונה משותפת של העולם שבו אנחנו חיים והחוויה המשותפת של השלם

שיטה:

כל הכנס ייצור "מפה מנטלית" של המגמות בהווה בחברה – חברתיות, כלכליות, טכנולוגיות, פוליטיות, אקולוגיות וכד' – שאנשים מאמינים שהן מעצבות את עתידם, הרעיון שכולנו ניראה את אותו "העולם" לפנינו.

השאלה לאנשים: מהן המגמות בהווה שמשפיעות על הנושא של היום (לפרט אותו בשמו) שכולנו

צריכים לקחת בחשבון כשאנחנו מתכננים תוכנית לעתיד?

כללי יסוד למיפוי (להשתמש בפלקט עם העקרונות – שיהיה תלוי לצד המפה):

1. זהו סיעור מוחות של הקבוצה - אין צורך בהערכה, שיפוטיות או צנזורה

2. משתתף שמזהה מגמה, נותן לה שם וקובע לאיזה מקום במפה היא שייכת

3. מגמות סותרת הן OK

תן דוגמאות קונקרטיות. דבר במושגים של "מי" ו "מה" [לדוגמא: "ישנם יותר טלפונים סוללריים" היא דוגמא של מגמה של "פתיחות תקשורתית";]

לאחר שאין יותר רעיונות:

ללבקש מהמשתתפים לסמן את הקבוצות העיקריות על ידי קו היקפי שחור

לחלק פתקי הצבעה

לבקש: כל אחד יצביע ע"י הפתקיות על מה הוא חושב הסוגיות המרכזיות שמשפיעות ושעל הכנס לקחת אותן בחשבון בהמשך

סיום היום

מודיעים על זמן ההתחלה מחר ושניפגש ע"י המפה.

להודות לאנשים ולשבח את העבודה הקשה שנעשתה היום

אפשרות: להזמין את קבוצת התיכנון להישאר לסיכום היום והערות לקראת מחר

היום השני

מתכנסים מסביב למפה

הצגת תמצית של מהלך היום (להכים פלקט מראש)

תזכורת על מה עשינו אתמול

מבקשים לספור ניקוד לכל אחת מהסוגיות

מכנסים על דף פליפ צ'ארט את הסוגיות שקיבלו ניקוד גבוה.

זה לא סדר עדיפויות אלא רק סימון של המגמות שחשוב להתייחס אליהן בהמשך

שיחה פתוחה במליאה על תגובות למה שנוצר

מטלה רביעית:

מיקוד בהווה: הפרספקטיבה של בעלי העיניין ביחס למגמות חיצוניות

לארגן את הקבוצות לפי בעלי עיניין

הקבוצה שלך היא (שמות בעלי העיניין ומיקום המעגל)

המשימה:

להבין איך מגמות מפתח מתייחסות אחת לשניה ולגלות את ההשפעה הנוכחית שלהן על המערכת ובעלי

העיניין בה

לאחר סוגיות מתוך הרשימה [3-5] שאכפת לקבוצה שלכם וציירו תמונה איך הן מתליחסות אחת לשניה.

מהן, מה אנחנו עושים בפועל ומה אנחנו רוצים לעשות ביחס אליהן?

השיטה:

1. דונו במגמות העיקריות שמדאיגות את קבוצת בעלי בעניין שאתם שייכים אליה. ציירו מפה או

תמונה שמראה איך המגמות הללו משפיעות אחת על השניה.

2. על אותו דף, ציינו **מה אתם עושים** כיום ביחס למצב שתארתם.

3. ציינו גם מה אתם **אינכם** עושים שהייתם רוצים לעשות [לא משהו שאחרים צריכים לעשות!]

4. הכינו מצגת של 4 דקות.

סיכום:

ניהול המצגות בזמן

שיחה כללית ואינטראקציות בין התמונות של בעלי העיניין

מטלה חמישית: "במה אני גאה ועל מה אני מצטער"

[מפגש בקבוצות של בעלי עיניין]

המשימה:

קבלה של הרגשות שלנו ביחס למה שאנחנו עושים כיום

[זוהי התנסות בלקיחת אחריות על מה שיש, לא האשמה או ניסיון לפתור בעיות. המוטו הוא: "קח אחריות! אל תאנה / תיבכה"]

זה לא הזדמנות להאשים אחרים או להיות עצוב על משהו שמישהו אחר לא עושה – דברו על עצמכם

ניהול עצמי: לא לשכוח למנות בעלי תפקידים

על ה-flip chart סיעור מוחות ליצירת שתי רשימות:

1. מה אנחנו עושים עכשיו שאנחנו **גאים** בו ביחס למשימה של הכנס.
2. על מה אנחנו מצטערים
- [יש מקום לגאווה וצער ברמה האישית ובהרמה הקבוצתית גם יחד]
3. הדגישו אותן סוגיות שיותר איכפת לכם מהן ושההרגשה כלפיהן יותר עמוקה
4. הכינו מצגת של 3 דקות: להציג רק את שלושת המשמעותיים מכל רשימה

סיכום והתייחסויות במליאה

מטלה שישית: תסריטים של עתיד אידיאלי

הכנה:: חומרים לפעילות יצירתית

לעשות דימיון מודרך, לבקש אנשים לעצום את העיניים או להתרכז התוך עצמם להקריא בקול מתאים:

1. שים עצמך XXX שנים בעתיד. דמיין את המצב שאתה באמת רוצה כאילו שהוא היום. איך ניראים החיים? אילו יחסים קיימים בין בעלי בעיניין? דמיין שהחלום הפך למציאות. מה הערכים שמשפיעים על ההתנהלות. דמיין את ההישגים שהושגו מאז שנערך כנס ה- FUTURE SEARCH. תאר את התוכניות, המדיניות, המבנים, שקימים בפועל עכשיו זכור אתה בתוך חלומך].
2. חשוב אחורה בזמן לשנה שבה נערך ה- future search . מה היו האילוצים המרכזיים וההפרעות העיקריות שהיה צריך להתגבר עליהם כדי להתקדם? איך התגברתם עליהם?

בחרו דרך **יצירתית** להציג את החזון שלכם כאילו הוא קיים היום. לדוגמא, כתבת שער למוסף של עיתון סוף שבוע, פירסומת בטלביזיה, שעשעון טלביזיה מובר, טיול ל...., יום בחיי citycom.... וכד'.

התסריט שלכם צריך להיות:

אפשרי – אנשים יכולים לממש אותו

רצוי – החברה תרויח ממנו

מניע – אתם תירצו לעבוד כדי לממש אותו

אל תתייחסו לעלויות או רמת קושי במימוש. זהו תרגיל בתיאור של מה שאתם באמת רוצים.

הצגת התסריטים

7 דקות לכל תסריט

הפסקה

מטלה שביעית: גילוי מכנה משותף על העתיד

המשימה:

לגלות את המכנה המשותף לקבוצה ביחס לעתיד הרצוי. לזהות מה המשותף מעבר לקבוצות והתסריטים השונים. איך ניראה העולם העתידי שהאנשים שבחדר הזה שואפים אליו.

השיטה:

1. רשימות על העתיד הרצוי – מה אנחנו רוצים – מתוך הדברים שהוצגו בתסריטים? מהו המכנה

המשותף האפשרי של התסריטים?

2. ציינו פעילות מעשיות – איך ליישם – שמביאות את המכנה המשותף לחיים.

מצגות של הקבוצות

שיחה במליאה

מטלה שמיינית: מכנה משותף לעתיד

המשימה:

לאשר את העתיד המשותף הרצוי לכנס כולו

[עבודה בקבוצות מעורבות]

השיטה:

1. הכן רשימה של ערכים ועקרונות שיוצרים את האג'נדה למכנה המשותף [מה כולם רוצים?]

2. זהה מספר קטן של פעולות או פרויקטים שיעזרו לממש את החלומות ואשר חברים בקבוצה שלך

מוכנים לבצע [איך לממש את המכנה המשותף?]

3. הצטרף לקבוצה והשווה את הרשימה שלך לזאת של אחרים בקבוצה. צרו רשימה משותפת. אם אינך מסכים לפריט מסויים ברשימה, שימו אותו ברשימה נפרדת – "אין הסכמה".
4. חברו ביחד פעילויות מפתח. אפשר לוותר על כפילויות אם יש מספיק זמן. פעולות הן הצעות, אין צורך להסכים עליהן עכשיו
5. לאחר הסיום, חתכו את הרשימה לרצועות – נושא בכל רצועת נייר, והדביקו אותן על הקיר.

לתשומת לבכם:

אנחנו מזהים מה יש לאנשים במשותף. אנחנו גם נסכים ונשמע את ההבדלים כשהם יבואו לידי ביטוי. תיכנון הפעילות על המכנה המשותף הוא הכוונה המרכזית של ה- future search. הניסיון מראה שפרויקטים שנתמכים ע"י כולם הם בעלי סיכוי טוב יותר להתממש.

סוף היום:

סבב סיום: אם יש הארות

להזמין למחר להפגש ליד הקיר

להזמין את קבוצת התיכנון להישאר לתכנן את מחר:

- להציע שמחר הם יהיו בקבוצות פרויקטים שונות
- איך לבצע את התיכנון הסופי מחר?

יום אחרון

נפגשים ליד הקיר

פלקט "בוקר טוב"

תיאור תוכנית היום

מה עברנו עד עכשיו: אפשר באמצעות ה Roller Coaster – להכין דוגמאות מהחוויות של היום וחצי האחרונים שמשקפים את השלבים שעברנו.

חזרה לקיר: האם יש הערות מחשבות חדשות תוספות או שינויים

לבקש לסדר לפי קבוצות בעלות רעיון או תוכן משותף

להוסיף בצד רשימה של פרויקטים שאין הסכמה על הצורך / נכונות למימוש / שאינם מיצגים את

הקונצנזוס של הקבוצה

להקים קבוצות ניסוח: לכל נושא לפרט מה מרכיביו:

לתאר כ- mission statement - משפטי משימה

אנחנו מתחייבים ש... יקרום עור וגידים

אנחנו רוצים ש.... יוצר

מטרה כללית, כוונה עיקרית, יעדים, שאיפות

2-3 משפטים ש'מעלים בשר' על הנוסח הכללי

מטלה שמינית: קבוצות תיכנון / משימה

לצרף אנשים לקבוצת תיכנון על בסיס התנדבותי, ייצוג נכון של בעלי עניין אם יש רצון מי רוצה להיות ה- champgion לכל נושא? (לפי הסדר) מי רוצה להצטרף? לציין את שם קבוצת התיכנון או צוות המשימה ושמות החברים להדגיש שהתוצר יתועד כמוצר הסופי של המפגש. דיווח למליאה יחל בשעה: המשימה:

להחליט על הצעדים המידיים ועל התוכנית לטווח הארוך. מהם הצעדים שהקבוצה רוצה לנקוט כדי לממש את האג'נדה המשותפת של הצוות?

פעולות התנעה לטווח המידי [3 חודשים]:

מה?	עזרה נדרשת מ... / משאבים	תאריך יעד	מדד להצלחה
-----	--------------------------	-----------	------------

פעולות לטווח הארוך [שנה עד שלוש שנים קדימה]:

מה?	עזרה נדרשת מ... / משאבים	תאריך יעד	מדד להצלחה
-----	--------------------------	-----------	------------

מצגות במליאה
דיון פתוח

הפסקה

סבב סיכום במעגל גדול: משפט אחד מסכם מכל אחד או מחויבות אישית שהוא לוקח על עצמו כתוצאה מהיום
חיבוקים / נשיקות / פרידה
אפשרות: קבוצת התיכנון, סיכום וקביעת רצון ומועד לפגישת התנעה / הרצה / מעקב

דפי משימות לקבוצות

הוראות לניהול עצמי של קבוצת דיון

כל קבוצה קטנה מנהלת בעצמה את הדיונים, הנתונים, הזמן, והדיווח שלה.

להלן מספר כללים שיכולים לעזור לניהול עצמי של המשימות.

ניתן [ורצוי] להתחלף בתפקידי הניהול במהלך הכנס.

חלקו את העבודה בכל אופן שנראה לכם

- **מוביל הדיון**: מבטיח שכל משתתף המעוניין לדבר ישמע במסגרת הזמן הקיימת. שומר שהקבוצה תהיה ב'ציר' המשימה ושתסיים בזמן
- **שומר זמנים**: אחראי על מודעות הקבוצה לזמנים. מעיר על זמן הדיבור של המשתתפים ומסמן מידי פעם כמה זמן נותר.
- **משכתב**: כותב את התוצרים של הקבוצה על ה- flip chart תוך שימוש במילים המדויקות של המדברים. מוודא התאמה בין הכתוב לכוונת המדבר ומבקש אנשים לנסח מחדש משפטים ורעיונות ארוכים מידי
- **מדווח**: מציג את דוח הקבוצה במליאת הכנס במסגרת הזמן שהוקצתה.

מיקוד בעבר

המשימה:

לפתח תמונה משותפת על העולם, הערכים וההיסטוריה

השיטה:

3. באופן עצמאי, היזכר באירועים אישיים, ארגוניים וגלובליים ושקשורים לנושא הכנס שמיצגים עבורך אבני דרך ו / או נקודות שינוי.
4. השתמש בטושים לכתיבה או ציור של הזכרונות שלך על לוחות רצף-הזמן שעל הקירות מסביב.

אישי

מעשים שעשיתי ואירועים שקרו לי

1975-1984

1994 - 1985

1995 - עכשיו

אירועים גלובליים
מה קרה בעולם?

1975-1984

1994 -1985

1994 - עכשיו

אירועים מקומיים
[שקשורים לארגון ולסוגיית הכנס]
מה קרה?

1975-1984

1994 - 1985

1994-עכשיו

מיקוד בעבר

הדיווח הקבוצתי יתבצע בשעה

המשימה:

לספר את הסיפור של העבר הקרוב: ליצור את ההקשר של העתיד המשותף.

ניהול עצמי: הקבוצה בוחרת את בעלי התפקידים

כל קבוצה סוקרת את ההיסטוריה המשותפת מזוויות ופרספקטיבות שונות

דיון על רצפי הזמנים וכתיבת הסיכום על ה-flip chart

להכין מצגת של 3 דקות

המשימה הקבוצתית

(1) הקבוצה:

א. השתמש ברצף הזמן האישי לספר סיפור על האנשים שבחדר

ב. מהן ההשלכות של הסיפור שלכם על המשימה שעלינו לבצע כאן?

(2) הקבוצה:

א. השתמש ברצף הזמן הגלובלי לספר סיפור על ההיסטוריה המשותפת שלנו

ב. מהן ההשלכות של הסיפור שלכם על המשימה שעלינו לבצע כאן?

(3) הקבוצה:

א. השתמש ברצף הזמן המקומי [הארגוני לפי משימת הכנס] לספר את סיפור העבר המשותף

ב. מהן ההשלכות של הסיפור שלכם על המשימה שעלינו לבצע כאן?

הכינו מצגת של 3 דקות.

מיקוד בהווה מגמות המשפיעות על העתיד

המשימה:

ליצור תמונה משותפת של העולם שבו אנחנו חיים והחוויה המשותפת של השלם

שיטה:

כל הכנס ייצור "מפה מנטלית" של המגמות בהווה בחברה – חברתיות, כלכליות, טכנולוגיות, פוליטיות, אקולוגיות וכד' – שאנשים מאמינים שהן מעצבות את עתידם

כללי יסוד למיפוי:

4. זהו סיעור מוחות של הקבוצה - אין צורך בהערכה, שיפוטיות או צנזורה
5. משתתף שמזהה מגמה, נותן לה שם וקובע לאיזה מקום במפה היא שייכת
6. מגמות סותרת הן OK
7. תן דוגמאות קונקרטיות. דבר במושגים של "מי" ו "מה" [לדוגמא: "ישנם יותר טלפונים סוללריים" היא דוגמא של מגמה של "פתיחות תקשורתית";]

מיקוד בהווה

הפרספקטיבה של בעלי העניין ביחס למגמות חיצוניות

הקבוצה שלך היא

דיווח ינתן בשעה:

המשימה:

לאחר סוגיות שאכפת לנו מהן, מה אנחנו עושים בפועל ומה אנחנו רוצים לעשות ביחס אליהן?

ניהול עצמי: יש לבחור בעלי תפקידים לדיון הקבוצתי

השיטה:

1. דונו במגמות העיקריות שמדאיגות את קבוצת בעלי בעניין שאתם שייכים אליה. ציירו מפה או תמונה שמראה איך המגמות הללו משפיעות אחת על השנייה.
2. על אותו דף, ציינו מה אתם עושים כיום ביחס למצב שתארם.
3. ציינו גם מה אתם **אינכם** עושים שהייתם רוצים לעשות [לא משהו שאחרים צריכים לעשות!]
4. הכינו מצגת של 4 דקות.

מיקוד בהווה

"במה אני גאה ועל מה אני מצטער"

[מפגש בקבוצות של בעלי עיניין]

דיווח מתוכנן לשעה

המשימה:

קבלה של הרגשות שלנו ביחס למה שאנחנו עושים כיום

[זוהי התנסות בלקיחת אחריות על מה שיש, לא האשמה או ניסיון לפתור בעיות. המוטו הוא: "קח

אחריות אל תאנח / תבכה"]

ניהול עצמי: לא לשכוח למנות בעלי תפקידים

על ה-flip chart סיעור מוחות ליצירת שתי רשימות:

5. מה אנחנו עושים עכשיו שאנחנו **גאים** בו ביחס למשימה של הכנס.

6. על מה אנחנו מצטערים

[יש מקום לגאווה וצער ברמה האישית ובהרמה הקבוצתית גם יחד]

7. הדגישו אותן סגויות שיותר איכפת לכם מהן ושההרגשה כלפיהן יותר עמוקה

8. הכינו מצגת של 3 דקות

תסריטים של עתיד אידיאלי

מצגת מתוכננת לשעה:

המשימה:

3. שים עצמך XXX שנים בעתיד. דמיין את המצב שאתה באמת רוצה כאילו שהוא היום. איך ניראים החיים? אילו יחסים קיימים בין בעלי בעיניין? דמיין שהחלום הפך למציאות.
4. על ה- Flip chart רישמו רשימה של הישגים שהושגו מאז שנערך כנס ה- FUTURE SEARCH. תאר את התוכניות, המדיניות, המבנים, שקימים בפועל עכשיו זכור אתה בתוך חלומך].
5. חשוב אחורה בזמן לשנה שבה נערך ה- future search . מה היו האילוצים המרכזיים וההפרעות העיקריות שהיה צריך להתגבר עליהם כדי להתקדם? איך התגברתם עליהם?
6. בחרו דרך יצירתית להציג את החזון שלכם כאילו הוא קיים היום. לדוגמא, כתבת שער למוסף של עיתון סוף שבוע, פירסומת בטלביזיה, שעשעון טלביזיה מובר, טיול ל....., יום בחיי.... וכד'.

התסריט שלכם צריך להיות:

אפשרי – אנשים יכולים לממש אותו

רצוי – החברה תרויח ממנו

מניע – אתם תירצו לעבוד כדי לממש אותו

אל תתיחסו לעלויות או רמת קושי במימוש. זהו תרגיל בתיאור של מה שאתם באמת רוצים.

[אחראי על הזמן: כל קבוצה תקבל 7 דקות להציג את התסריט]

מכנה משותף על העתיד

המשימה:

לגלות את המכנה המשותף לקבוצה ביחס לעתיד הרצוי

השיטה:

3. רשימות על העתיד הרצוי – מה אנחנו רוצים – מתוך הדברים שהוצגו בתסריטים? מהו המכנה

המשותף האפשרי של התסריטים?

4. ציינו פעילות מעשיות – איך ליישם – שמביאות את המכנה המשותף לחיים.

מכנה משותף – מה?

פעולות או פרויקטים – איך?

מכנה משותף לעתיד

המשימה:

לאשר את העתיד המשותף הרצוי לכנס כולו
[עבודה בקבוצות מעורבות]

השיטה:

6. הכן רשימה של ערכים ועקרונות שיוצרים את האג'נדה למכנה המשותף [מה כולם רוצים?]
7. זהה מספר קטן של פעולות או פרויקטים שיעזרו לממש את החלומות ואשר חברים בקבוצה שלך מוכנים לבצע [איך לממש את המכנה המשותף?]
8. הצטרף לקבוצה והשווה את הרשימה שלך לזאת של אחרים בקבוצה. צרו רשימה משותפת. אם אינך מסכים לפריט מסויים ברשימה, שימו אותו ברשימה נפרדת – "אין הסכמה".
9. חברו ביחד פעילויות מפתח. אפשר לוותר על כפילויות אם יש מספיק זמן. פעולות הן הצעות, אין צורך להסכים עליהן עכשיו
10. חתכו את הרשימה לרצועות – נושא בכל רצועת נייר, והדביקו אותן על הקיר.

לתשומת לבכם:

אנחנו מזהים מה יש לאנשים במשותף. אנחנו גם נסכים ונשמע את ההבדלים כשהם יבואו לידי ביטוי. תיכנון הפעילות על המכנה המשותף הוא הכוונה המרכזית של ה- future search. הניסיון מראה שפרויקטים שנתמכים ע"י כולם הם בעלי סיבוי טוב יותר להתממש.

קבוצות תיכנון

[דף זה מיועד לתיעוד רעיונות התיכנון של הקבוצה וההחלטות]

קבוצת התיכנון או צוות המשימה [שם ושמות החברים]:

דיווח למליאה יחל בשעה:

המשימה:

להחליט על הצעדים המידיים ועל התוכנית לטווח הארוך. מהם הצעדים שהקבוצה רוצה לנקוט כדי לממש את האג'נדה המשותפת של הצוות?

פעולות לטווח המידי [3 חודשים]:

מה?	עזרה נדרשת מ...	תאריך יעד
-----	-----------------	-----------

פעולות לטווח הארוך [שנה עד שלוש שנים קדימה]:

מה?	עזרה נדרשת מ...	תאריך יעד
-----	-----------------	-----------

תוכנית עבודה אישית

[דף זה מיועד לשימושך האישי]

המשימה:

להחליט על הצעדים המידיים ועל התוכנית לטווח הארוך. מהם הצעדים שאתה רוצה לנקוט באופן מיידי כדי לממש את האג'נדה המשותפת?

פעולות לטווח המיידי [3 חודשים]:

מה?	עזרה נדרשת מ...	תאריך יעד	מדד להצלחה
-----	-----------------	-----------	------------

פעולות לטווח הארוך [שנה עד שלוש שנים קדימה]:

מה?	עזרה נדרשת מ...	תאריך יעד	מדד להצלחה
-----	-----------------	-----------	------------

Future Search אג'נדה לפגישת תיכנון

[לשימוש עם ועדת היגוי – קבוצת תיכנון]

שאלות מובילות:

1. מהם תחומי העניין של כל משתתף בקבוצת התיכנון?
מדוע Future Search?
מדוע עכשיו?
2. משימת הכנס: מיהי ה'יישות'? ארגון? הספונסר? קהילה? תעשייה? סוגיה או תחום?
[מקחשר? החימוש בצהל? תהליכי מיקור חוץ? אנשי החימוש בצבא?]
3. מיהם בעלי העניין האחרים [מיהי 'המערכת' – SYSTEM] שהתוצר שלה הוא מוקד העניין של הכנס?
 - אנשים שיש להם חלקים מה'פזל' [מידע לחלק]
 - אנשים שיש להם אינטרס בתוצאות
 - אנשים שרוצים להשפיע
 - אנשים ששולטים על משאבים
 - אנשים בעלי סמכות להפעיל
3. מסגרת הזמן
 - כמה אחורה לעבר נלך?
 - כמה קדימה נתכנן?
4. מי יהיה אחראי על התיעוד? איך?
5. איך מתקשרים עם אלו שאינם נוכחים?
6. מנהלה: מי יתאם את המקום? את ההזמנות? את ספר הכנס?

'הסכם עבודה' עם המנחים:

המנחים הם יובל דרור ואבנר הרמתי [הם ייעזרו באחראי על תיעוד ואחראי מנהלה]
מנחי הכנס:

- מגדירים משימות וזמנים
- מנהלים דיונים במליאת הכנס

- שומרים על מיקוד במשימת הכנס

המשתתפים:

- משתתפים במידע / ניתוח
- מנהלים בעצמם את הקבוצות הקטנות
- מפתחים תסריטי עתיד ותוכניות פעולה

כללי יסוד:

- כל רעיון הוא בעל תוקף
- כל המידע מוצג על flip charts
- נוקשות בעמידה בזמנים
- חיפוש אחר מכנה משותף ופעולה אפשרית
- ראייה שונה ואי-הסכמות נרשמות, נחקרות, מובנות – אבל לא עובדים עליהן [לא מתווכחים ומנסים לשנות עמדות]
- דואגים שיהיה שמח – HAVE FUN

איך לארגן את קבוצות בעלי העניין?

1. התחל ע"י סיעור מוחות – צור רשימה של כל המשתתפים הפוטנציאליים, לא משנה כמה הרשימה ארוכה.
2. חשוב על האינטרסים של כל אחד מהם והקבוצה שהוא יכול לייצג
3. בדוק מיהם האנשים הנוספים שהכרחיים, רצויים ואפשריים.
4. ברר כמה אנשים ישנם בכל קבוצת בעלי עניין וכמה מהם יספיקו לצרכי הכנס [בדרך כלל נירצה 8 אנשים בכל קבוצה ונירצה 8 קבוצות]
5. לבסוף, ניקבע את המגבלה העליונה למספר המשתתפים [בדרך כלל – 64 משתתפים]
6. עכשיו, נדמיין לעצמנו את המעגלים בחדר – איך הם נראים? לפעמים הגיוני שיהיו שני מעגלים לקבוצת בעלי-עניין אחת או מעגל אחד המורכב משתי קבוצות של בעלי עניין אם אין ביניהם תחרות ושיש ביניהם משהו משותף. לדוגמא, קבוצות רלוונטיות לבית-ספר:

- ועד הורים והורים
- תלמידים
- ספקים ושכנים
- מורים
- שלטון מקומי
- מנהלים ואנשי מנהלה

• משרד החינוך

• בוגרים משנים עברו

נספח מנהלתי

הכנות לכנס

קבוצת תיכנון
ניסוח מכתבי הזמנה
שליחת מכתבי הזמנה
הזמנה אישית של משתתפים
רשימה שמית מעודכנת של המשתתפים עם מספרי טלפון

ארגון המתקן שבו נערך הכנס

[אולם הכנס צריך להיות פנוי ביום שלפני פתיחת הכנס - גם כאשר הכנס מתחיל בצהריים, כדי לאפשר הכנתו]
צורה: מבנה ריבועי שיכול להכיל 8 קבוצות שיושבות במעגלים [לא סביב שולחנות]. גודל כללי: ריבוע של 15X15 מטר
קיר אחד – חלונות [שמאפשרים לראות את העולם החיצון]; שלושה קירות פנויים לתליה של רצועות נייר עתון באופן שמאפשר לאנשים לגשת בקלות ולכתוב עליהם.
10 Flip Charts [2 למנחים]
שולחן מנהלתי לקבלת פנים ביום הראשון מחוץ לחדר הכנס [חלוקת תגי שם ומספרי קבוצות]
חדר נפרד בסמיכות לקפה וכיבוד קל וחדר המתנה למנחים
ארוחות וכיבוד שוטף במתכונת של אוכל בריאות, ירקות ופירות, ארוחות לא כבדות.

חומרים [באחריות הספונסר, הכל צריך להיות מוכן במתקן הכנס יום לפני הכנס]:

64 כיסאות מסודרים בשמונה מעגלים
2-3 שולחנות בצד החדר לצידוד וחומרים ועבור המנחים
מערכת הגברה עם מיקרופון אלחוטי
גליל נייר עתון [Butcher Paper] של לפחות 100 מטר
10 Flip Charts עם חבילת ניירות חדשה ומלאה על כל אחד
60 טושים במגוון צבעים [לפחות חלקם חדשים לגמרי]
8 זוגות מספריים
8 גלילי נייר הדבקה [masking tapes]
8 'שדכנים' עם 2 קופסאות סיכות
נקודות ציבועניות להדבקות משמונה צבעים שונים, שמונה חבילות מכל צבע [כל משתתף מקבל 7 מדבקות להצבעה]
חומרים מגוונים לייצירה עבור תסריטי עתיד [כולל דבקים, עתונים צבעוניים, מקלות עץ דקים, בדים צבעוניים, מדבקות עם תמונות וציורים, אביזרים שונים וכד' – מספיק לשמונה קבוצות עבודה].
שיכפול דפי עבודה והוראות בכפולות של 70 [מקור יסופק על ידי המנחים]
תגים / מדבקות עם שמות המשתתפים
מכונת צילום תעשייתית ודפים בכמות גדולה [אפשרות להפקת חוברת הכנס 'על – המקום'], עדיף עם יכולת הגדלה לצילום תמונות שהמשתתפים יביאו.
שילוט מספור לכל מעגל [8]
פנלים לכיסוי הקירות ולהדבקות ניירות עיתון עליהם – כמות מצטברת לכיסוי שטח של 30 מטר - רץ