Scheda di facilitazione (riunioni e processi decisionali)

Formato di una riunione

Giro di apertura

ADMIN

1. **Assenti/presenti**
2. **Durata**
3. **Minute**
4. **Informazioni**
5. **Nuova riunione**

Assenso su agenda

Ordine del giorno

Rapporto
Comprendere un'informazione

Esplorazione
Ascoltare reazioni e idee

Decisione
Prendere una decisione

Aggiornare Backlog

Giro di chiusura

con feedback su
- **processi**
- **contenuti**
- **relazioni interpersonali**

Co-creare una proposta

Comprendere i bisogni
- Qual è il contesto? I bisogni alla base? Sintetizzare in una frase sui bisogni.

Esplorare idee
- Formare il quadro: dimensioni/domande?
- Elaborare una proposta: idee?

Decidere
- Sintetizzare in una proposta
- Decidere per assenso

Processo di selezione

Comprendere il ruolo
- Domande di chiarimento sulla descrizione del ruolo
- Qualifiche per il ruolo?
- Assenso sulla lista di qualifiche

Esplorare le opzioni
- Appuntarsi la nomina
- Giro di nomina (e dire il perché)
- Giro di modifica

Decidere
- Proporre una persona candidata
- Decidere per assenso e pubblicazione

Decidere per assenso

Comprendere
- Presentare la proposta
- Giro di domande di chiarimento

Esplorare
- Giro di rapide reazioni

Decidere
- Ripresentare la proposta (con eventuali modifiche)
- Giro di assenso/obiezioni
- Integrare eventuali obiezioni
- Celebrazione e pubblicazione

(Assicurarsi che ogni decisione abbia una data di revisione.)

Integrate objections

Comprendere l'obiezione
- Giro di domande di chiarimento

Esplorare le opzioni
1. Modificare la proposta (per affrontare la preoccupazione)
2. Anticipare la data di revisione
3. Misurare la preoccupazione (per monitorarla)

Decidere
- Sintetizzare gli emendamenti
- Presentare la proposta emendata
- Decidere per assenso

Elenchi utili

Nuovo cerchio
- ☐ Scopo
- ☐ Dominio
- ☐ Data di revisione
- ☐ Componenti
- ☐ Ruoli (Leader, Delegata, Facilitatrice, Segretaria)

Proposta completa
- ☐ Testo definitivo
- ☐ Data di revisione
- ☐ Metriche per la valutazione
- ☐ Piano per raccogliere feedback
- ☐ Pubblicazione e implementazione