



# ОЦЕНКА НА ОБЩНОСТТА ИНСТРУМЕНТ

В помощ при подготовката на проекти за глобални грантове



Rotary

БЪДИ АКТИВЕН: [www.rotary.org/grants](http://www.rotary.org/grants)

Оценяването на силните и слабите страни, потребностите и активите на вашата общност е съществена първа стъпка в планирането на ефективния проект. Като отделите време, за да опознаете по-добре вашата общност, можете да откриете най-подходящите възможности за проекти и да увеличите максимално способността на клуба да постигне значимо въздействие.

Оценката на общността може да ви помогне да разберете по-добре динамиката на вашата общност, както и вие и бенефициентите да вземете важно решение относно приоритетите за служба. Дори да сте ангажирани активно във вашата общност, една оценка може да покаже допълнителни силни страни и възможности за растеж. Вероятно ще намерите нов начин за справяне с известен проблем. Преди да започнете оценяването, обмислете какво точно искате да научите за своята общност. Ефективната оценка ще покаже неща, които не сте знаели преди.

Провеждането на оценяване ви помага и да изградите ценни взаимоотношения и да насърчите членовете на общността да участват активно в изграждането на трайни подобрения. Това е важна първа стъпка в създаването на доверие, усещането за собственост у общността и устойчивост.

Не знаете от къде да започнете? Насърчавайте доброволците в общността да сформират Ротариански местни отряди. РМО е екип от мъже и жени, които не са ротарианци, но работят в партньорство с Ротари клубовете, за да подобрят своите общности. Спонсорирането на РМО е страхотен начин за пълното интегриране на членовете на общността като ваш партньор в проекта. Научете повече на [www.rotary.org/myrotary/rcc](http://www.rotary.org/myrotary/rcc)

Провеждането на неформален разговор само с един-двама души не е ефективен начин за установяване на общностните потребности. Оценката трябва да е систематична, да включва широко разнообразие от различни участници и бенефициенти от общността и да ги ангажира по значим начин.

### Шест инструмента за оценка на общността

Шестте метода за оценка, които са представени тук, не са всеобхватни. Можете да ги комбинирате или да ги приспособите, за да отговарят най-добре на клубните източници и предпочитанията на хората, с които се ангажирате.



Среща с общността



Фокус група



Анкета



Инвентар на активите



Интервю



Картографиране на общността

## СЪВЕТИ ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ОЦЕНЯВАНЕ

**Бъдете непредубедени.** Не допускайте, че знаете какви са потребностите на общността.

**Изберете внимателно участниците.** Разгледайте състава на общността и се погрижете да включите разнообразно напречно сечение на съответните групи (т.е. пол, възраст, народност, религия, финансово състояние, професии).

**Включете пренебрегнатите или маргинализираните групи.** Често пренебрегваните са жени, младежи, възрастни хора и религиозни или етнически малцинства. Вземете предвид социалната динамика на общността и осигурете форум, където тези групи биха се почувствали спокойни, за да споделят възгледите си.

**Приемете се за страничен наблюдател.** Дори общността, с която искате да работите, да е местна, потърсете лице, група или организация, която е здраво свързана с общността, за да ви представи участващите страни във вашите целеви групи.

**Не обещавайте проект, преди да вземете решение.** Но уверете участниците, че ще ги информирате какво е решил вашият клуб. Поканете ги да участват в бъдещи дейности.

### Препоръчителни участници за зоните на фокус

#### Мир и превенция/разрешаване на конфликти

- Жертви на насилие, бежанци или разселени по света хора
- Извършители на насилие
- Фракции, които взаимно се противопоставят
- Граждански организации
- Училища и образователни институции
- Местни правителствени и правоприлагащи органи

#### Води и хигиена

- Родителски организации
- Училищна администрация
- Учители
- Ученици
- Общини
- Министерства на образованието и здравеопазването
- Фирми за комунални услуги
- Фермери
- Правителствени органи по водите
- Доставчици на услуги (механици по ръчни помпи, работници на терен от общността и т.н.)

## Основно образование и грамотност

- Учители
- Родители
- Ученици
- Младежи, които не посещават училище
- Училищни администратори
- Училищни мениджърски общности
- Министерство на образованието
- Образователни институции за възрастни
- Институции за професионално обучение
- Обществени и технически колежи
- Библиотеки/библиотекари

## Превенция и лечение на заболявания и майчино и детско здравеопазване

- Отделните потребители на здравни грижи:
  - бременни жени
  - деца в риск
  - възрастни в риск от заразни и незаразни болести
  - застаряващо население в риск
- Обществени здравни центрове и болници
- Мобилна апаратура
- Работници в общественото здравеопазване
- Опитни акушери
- Здравни работници (медицински сестри, лекари, акушери, техници, специалисти и т.н.)
- Достъп и континуум на структурите за грижи:
  - превенция, първа помощ и системи за пренасочване
  - транспорт
  - хоспитализация и проследяващи услуги
  - рехабилитационни услуги
  - системи за поддържане на хронични грижи и системи за палиативно / хосписно лечение

## Икономическо и обществено развитие

- Местни държавни органи
- Предприемачи
- Фермери
- Безработни младежи и възрастни
- Собственици на бизнес
- Банки
- Кооперативи (земеделски, спестовни/заеми и т.н.)
- Микрофинансиращи институции
- Институции за професионално обучение
- Обществени колежи

- Гимназии
- Университети
- Образователни организации за възрастни



## Среща с общността

Обществената среща, наричана понякога градски съвет или публичен форум, е неформално публично събрание, което събира членовете на общността да обсъдят проблеми, да изкажат притеснения и да изразят предпочитанията за обществени приоритети.

По време на обществената среща един фасилитатор води дискусиите по въпросите, свързани със силните страни на общността и потенциалните предизвикателства и насърчава присъстващите да участват с изказване. Фасилитаторът/водещият също така насочва някои въпроси към признати експерти в съответната област. Препоръчително е да назначите уважавано местно лице, което да служи като водещ на срещата, особено ако са налице културни или езикови бариери между вашия клуб и обслужваната общност. Преди да организирате срещата, определете целите, които искате да постигнете, и осигурете обучение за водещия. Да знаете какво се надявате да постигнете ще ви помогне да планирате и да бъдете домакин на успешна среща.

## Предимствата на срещите с общността включват:

- Може да бъде трудно да се поддържа открита, уютна, спокойна среда
- Може да бъде трудно да се поддържа разговор по конкретна тема
- Може да се повлияе от социалните ограничения, включително неравноправие между половете, динамиката на силите, културните норми и т.н.
- Може един или двама участници да доминират с изказванията си, като изключват останалите

## Предизвикателствата пред срещата с общността могат да включват:

- Може да бъде трудно да се поддържа открита, уютна, спокойна среда
- Може да бъде трудно да се поддържа разговор по конкретна тема
- Повлияване от социални ограничения, вкл. неравноправие между половете, динамиката на силите, културните норми и т.н.
- Може един или двама участници да доминират с изказванията си, като изключват останалите

## Справяне с предизвикателствата на срещите с общността:

- Ако дадени участници доминират разговора, насочете вниманието към другите, като ги попитате за техните идеи.
- Наблюдавайте езика на тялото и направете необходимите корекции. Може би водещият се нуждае от почивка или се налага да спрете някого да говори твърде много. Кратка пет-минутна пауза може да помогне за пренасочване на дискусиата.
- Използвайте насърчаващи език на тялото и тон на гласа, както и думи. Например, наведете се леко напред, когато хората говорят, с отворена и отзивчива позиция на тялото и бъдете внимателни към всеки, не само към онези, които се изказват най-много.
- Обърнете специално внимание на динамиката на групата. Наблюдавайте евентуалните емоционални реакции на участниците към коментарите на другите, особено ако изглеждат разстроени, наранени, гневни или отбранителни. Обученият водещ трябва да насърчава участниците да следват основните правила и да се изразяват без да отправят лични обвинения или да засрамват другите. Ако участниците изглеждат объркани или озадачени, преразгледайте коментарите или точките, причинили объркването, или опитайте да ги заявите по-ясно.
- Поддържайте срещата концентрирана върху конкретната тема. Ако трябва да смените фокуса на дискусиата, обобщете вече казаното и попитайте дали някой има допълнителни коментари към първоначалния въпрос.

## След срещата с общността

- Благодарете на участниците за присъствието и споделянето на мнение.
- Обобщете основните данни и опишете евентуалните планове за действие за продължаване напред.
- Ако е идентифициран определен проект, обмислете поканата на ключови участници от заинтересованите страни, които да ви съдействат в инициативата.

## СЪВЕТИ ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА СРЕЩА С ОБЩНОСТТА

**Определете целите си.** Каква представа очаквате да получите от тази среща? Има ли конкретни въпроси в общността, които искате да разберете по-добре? Формулирайте въпроси, които ще провокират конструктивни отговори.

**Изберете достъпно място и удобно време.** Организирайте дискусиата на място, което е лесно за откриване и достъпно. Вземете предвид графициите на участниците, когато определяте времето.

**Популяризирайте събитието в цялата общност.** Запознайте се с културните ценности и норми, които могат да повлияят на отговорите (например, в някои общности жените може да нямат правото да говорят открито и честно в присъствието на мъже). Преценете нивото на грамотност в общността и как жителите обикновено приемат информация (напр. брошури, радио, съобщения в училища или храмове).

**Изгответе списък с въпроси.** Въпросите трябва да бъдат прости и сбити. Ако чуete за нови проблеми или същите проблеми бъдат повдигнати от участниците, проследете отговорите им на водещите въпроси.

**Определете и следвайте график.** Определете колко време трябва да се отдели на всеки въпрос и преценете новите въпроси въз основа на темите/идеите по време на дискусиата.

**Определете и обявете основните правила.** Споделете основните правила с участниците преди да започне срещата, за да предотвратите монополизирането на форума от един или двама участници, да помогнете за участието на всеки член в дискусиата и да поддържате разговора по темата.

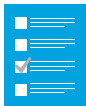
**Водете си бележки.** Записвайте идеите открито, така че всеки да може да види бележките по време на дискусиата. Добавете един или двама други, които да ви помогнат да следвате темата на разговора.

**Бъдете активни слушатели.** Покажете на всички участници, че сте ангажирани и заинтересовани от това, което те казват. Уважавайте тяхното време.

**Помолете участниците за допълнителна информация.** Задавайте допълнителни въпроси, ако не разбирате подадената информация.

**Позволете дискусии в малки групи.** Малките групи могат да предоставят повече възможности за изказване на присъстващите. Помолете всяка група да си води бележки и един член на групата да обобща дискусиата за останалите. Помислете за състава на членовете на групата, за да подобрите възможностите за комуникация за онези членове на общността, които е по-малко вероятно да говорят (група от всички жени, млади хора, хора с увреждания, етнически малцинства и др.)





## Анкета

Анкетата е популярен метод за събиране на информация и мнение. В контекста на оценката на общността, анкетата може да бъде ефективен начин за оценка на забелязаните силни страни, слаби страни, потребности и налични активи на общността. Анкетата може да бъде обща или целенасочена към конкретни елементи на общността. Анкетите могат да се доставят по имейл, телефон или лично.

### Предимствата на използването на анкети:

- Могат да се управляват дистанционно
- Могат да се повтарят
- Могат да се попълват анонимно, като насърчават отговорите на кандидатите.
- Принципно не са скъпи за управление.

### Предизвикателствата с анкетите могат да включват:

- Определянето на потенциалните респонденти и получаването на личните им данни за контакт могат да бъдат трудни.
- Анкетите, които се изпращат по имейл, не са ефективни там, където достъпът до Интернет е ограничен.
- Анкетите по телефона могат да бъдат пристрастни според извадката или интервюиращия.
- Нивата на отзоваване на анкетите от дистанция като цяло са ниски в сравнение с личните оценки.
- Писмените анкети са неефективни при неграмотното население.
- Писмените анкети не позволяват допълнителни въпроси.

Например: *Моля, отговорете на всяко твърдение относно вашето училище:*

	1 Категорично не съм съгласен	2 До известна степен не съм съгласен	3 Нито съм съгласен, нито не съм съгласен	4 До известна степен съм съгласен	5 Напълно съм съгласен
Броят на учителите е достатъчен					
Нашите учители са добре квалифицирани					
Училището осигурява безопасна среда за децата					
Нашите класни стаи са добре оборудвани					
Запознат съм с програмата на моето дете					
Редовно помагам на моето дете с домашните					
Нашето училище осигурява питателна храна					

## Видове анкетни въпроси

- **Въпроси с няколко отговора.** Респондентите избират една или повече опции от списъка. Въпросите с няколко отговора са най-подходящи, когато имате фиксиран брой възможности.

Например: *Според вас кои са най-неотложните потребности във вашата общност (изберете две):*

- здравеопазване
- качество на образованието
- възможности за работа
- обществена безопасност
- друго (моля, опишете): \_\_\_\_\_

- **Въпроси със свободен отговор.** Респондентите отговарят със свои думи на въпросите. Този формат може да предизвика отговори с повече нюанси, но резултатите от анкетата не могат лесно да се измерят и трябва да се анализират поотделно.

Например: *Ако можете да подобрите един аспект от вашата общност, кой ще бъде той и защо?*

- **Демографски въпроси.** Демографската информация (т.е. пол, образование, доходи) могат да добавят контекст към отговорите, който да разкрие тенденциите в по-широк кръг от населението.

Например: *На каква възраст сте?*

- 18-24
- 25-34
- 35-44
- 45-54
- 55-64
- 65+

- **Скала за оценяване.** Респондентите дават своето мнение за твърдение или редица твърдения заедно с набор от чувства или нагласи.

## СЪВЕТИ ЗА СЪСТАВЯНЕ НА ДОБРА АНКЕТА

Обяснете **защо задавате въпросите**. Вероятността участниците да отговорят е по-голяма, когато смятат, че ще има ценен резултат, като възможността за бъдещ проект, който ще опита да посрещне нуждите им.

**Да бъде кратка и семпла**. Ако вашата анкета е твърде дълга, респондентите може да прибързат с отговорите си или дори да се откажат от анкетата, преди да са я попълнили. Уверете се, че въпросите са кратки и конкретни.

**Уверете се, че въпросите ви са безпристрастни**. Избягвайте насочващи въпроси като „Бихте ли искали да видите нова библиотека в празното пространство вместо игрище?“ в полза на по-неутралната форма: „Какво бихте искали да се изгради в празното пространство? А) библиотека Б) игрище В) друго (моля, опишете)“

**Проведете малка пилотна анкета**. Тестването на вашата анкета може да покаже дали вашите въпроси са ясни и конкретни.



## Интервю

Интервютата са разговори лице в лице между фасилитатор/водещ (интервюиращ) и заинтересована страна от общността (респондент). Интервютата ви позволяват да разберете по-добре идеите и чувствата на респондента. За разлика от анкетите, интервютата дават на фасилитатора свободата да се отклони от първоначалния план и да задава допълнителни въпроси. За разлика на груповите оценки, като обществени дискусии и фокусни групи, респондентът има цялото внимание на фасилитатора и е по-вероятно да сподели свободно лично мнение.

### Предимствата при използването на интервюта включват:

- Те позволяват на фасилитатора да следва потока на разговора и да задава спонтанни въпроси.
- Насърчават респондента да говори свободно и да дава спонтанни отговори.
- Те са най-точният и цялостен начин за получаване на измерими данни от респондентите.
- Ефективни са при неграмотното население.

## СЪВЕТИ ЗА ПОДГОТОВКА И ПРОВЕЖДАНЕ НА ДОБРО ИНТЕРВЮ

**Определете целите си**. Каква представа се надявате да получите от това интервю? Има ли конкретни въпроси в общността, които искате да разберете по-добре? Подгответе въпроси, които ще провокират конструктивни отговори.

**Определете целевите си респонденти**. Чие мнение сте заинтересовани да разберете? Ще определяте ли конкретни лица, които да поканите на уговорените срещи, или ще търсите участници на случаен принцип на публично място?

**Подгответе въпросите за интервюто**. Въпросите да бъдат възможно най-кратки и прости. Ако трябва да зададете сложен въпрос, задайте го към края на интервюто. Ако имате да задавате деликатни въпроси, погрижете се да проведете интервюто на спокойно място. Подбирайте несложни думи.

**Репетиция**. Проведете няколко примерни интервюта с колегите си и поискайте отзивите им.

**Постигнете хармония**. Помогнете на своя респондент да се почувства комфортно, преди да се впуснете във въпроси.

**Проведете интервюто си като истински разговор**. Най-добре е да помните вашите въпроси, така че да можете да ги задавате естествено, като променяте реда и добавяте импровизирани последващи въпроси, ако е необходимо.

Водете си точни записки. Ако вместо това записвате разговора, поискайте предварителното съгласие на респондента.

**Бъдете активен слушател**. Покажете на респондента си, че сте ангажирани и заинтересовани. Уважавайте неговото време. В крайна сметка това може да се окаже първият разговор на едно продължително и ползотворно партньорство в служба!

**Помолете респондентите да съдействат**. Отговорите с просто „да/не“ няма да предоставят много полезна информация. Пробвайте още с последващи въпроси и помолете респондентите да изяснят, ако не разбирате. Може да подгответе конкретни напомнания за извличане на допълнителна информация.

**Предизвикателствата с интервюта могат да включват:**

- Отнемат време.
- Достигат само до един респондент в конкретен момент.
- Провеждането на добро интервю изисква практика и известна степен на умения.
- Може да бъде трудно да се намерят респонденти за непланирани интервюта. (По-добре е предварително да се планират интервюта по телефона.)

**СЪВЕТИ ЗА ПОДГОТОВКА И ПРОВЕЖДАНЕ НА ДОБРО ИНТЕРВЮ (продължение)**

Например

**Въпрос:** До каква степен е лесно да получите медицинска помощ във вашата общност?

**Напомняния:**

- Лесно ли е да стигнете до болница във вашата общност? Лесно ли е да получите медицинско лечение в болницата?

- Посещавате ли болницата за прегледи или само по спешност?

- Според вашия опит, може ли човек да си позволи медицински грижи? Трябва ли да има осигуровка или застраховка?

- Какво се случва с неосигурените? Къде ходят те?

- Познавате ли или чували ли сте за някой, който е починал без медицинска помощ поради липса на средства?

**Предложете бъдещ контакт с респондентите.** Попитайте своите респонденти дали имат нещо против да ги потърсите за участие в бъдещи оценявания или дейности за подобряване на общността, които могат да бъдат резултат от вашата оценка. Избягвайте създаването на очаквания за бъдещ контакт и след това да не потърсите хората.



## Фокусна група

Фокусната група е внимателно ръководена дискусия, която се използва за определянето на предпочитанията и мненията на целевата група по конкретен въпрос или идея. Тя ви помага да определите как заинтересованите страни вярват, че могат да бъдат решени проблемите на общността.

Провеждането на фокусна група изисква внимателно планиране и умел водещ на дискусии. Повечето фокусни групи се състоят от шест до 12 различни заинтересовани лица. На участниците се задават внимателно формулирани, отворени въпроси по различни теми в общността. Този подход популяризира саморазкриването сред участниците.

В условията на група, диалогът се развива и участниците надграждат на отговорите на всеки следващ. Ефективната фокусна група изглежда повече като дискусия за сътрудничество, отколкото дебат. По-ефективно е да се провежда фокусна група в уединена, уютна среда, с един водещ и някой, който да записва отговорите на участниците.

Докато вие искате разнообразни участници в групата, вземете предвид културните вярвания и структурата на общността. В някои общности жените може да не се чувстват комфортно да изразят мнението си пред мъже водещи или мъже от общността. По подобен начин, младежите може да не се чувстват комфортно да изразят мнението си пред възрастни. Може да се наложи да организирате редица фокусни групи с различни участници въз основа на професия, възраст, пол, семейна структура или други фактори.

### Предимствата при използване на фокусните групи включват:

- Те са бързи и лесни за организиране
- Динамиката на групата може да осигури полезна информация, която събирането на отделни данни не може.
- Те са полезни за придобиване на представа по тема, която не е лесно измерима.
- Ефективни са при неграмотното население.

### Предизвикателствата при фокусните групи могат да включват:

- Водещите са податливи на пристрастия.
- Дискусията може да се доминира или отклони от няколко лица.
- Анализирането на данните може да отнеме време.  
Не осигуряват валидна информация на индивидуално ниво.
- Информацията може да не представлява цялата общност, което може да изисква допълнителни фокусни групи.

### Подготвяне на въпросите

Изгответе списък с концепциите, които искате да дискутирате. Те могат да включват проблеми, които вашият клуб смята, че съществуват в общността, идеи за проекти или разбиранията на хората за ресурсите на общността. Уверете се, че вашите въпроси ще помогнат за ръководенето на дискусията и ще насърчат участниците да споделят своите идеи. Въпросите за фокусни групи включват:

- **Отворените въпроси** насърчават участниците да говорят и да се почувстват комфортно. Трябва лесно да се отговаря на тях.
  - Колко време работите в това училище?
  - Какво преподавате/ коя позиция заемате?
- **Встъпителните въпроси** настройват групата да мисли по темите и да се концентрира в разговора.
  - Ако можете да промените три неща в училището, какво бихте променили и защо?
- **Преходните въпроси** подготвят участниците за задълбочения разговор.
  - Защо според вас 50 процента от момичетата спират да посещават училището след втората година?
- **Ключовите въпроси** фокусират върху главните проблемни области и ръководят основната част от дискусията.
  - От какви ресурси и обучение се нуждае училището, за да насърчи момичетата да се върнат след втората година?
  - От какви ресурси и обучение се нуждаят семействата, за да изпратят дъщерите си обратно в училище след втората година?



- **Заклучителните въпроси** закриват дискусиата и позволяват на участниците да изразят последни мисли.

Познавате ли родители, които биха споделили защо не са изпратили дъщерите си на училище след втората година?

Познавате ли родители, които желаят дъщеря им да се завърне в училище, но не могат да я изпратят?

### Последващ контакт с участниците

След като завърши фокусната група, благодарете на участниците за времето и сътрудничеството. Помислете как ще продължите контакта и поддържате взаимоотношения.

Споделете заключенията си с участниците във фокусната група. Помислете дали да не поканите участниците да се ангажират в проект в дадено тяхно качество, ако е уместно.

### Варианти

- Проведете отделни фокусни групи по една и съща тема с членовете на вашия клуб и членовете на общността. Еднакви ли са отговорите или различни? Бяха ли изразени допълнителни притеснения или фактори, които не бяхте обмислили?
- Разделете групите според характеристиките на подгрупата, като пол, възраст образование или грамотност, увреждане, народност и т.н.



## Инвентар на активите

Инвентарът на активите идентифицира различните видове ресурси в една общност, включително нейните хора, природна среда, институции, служби и събития. За да направят инвентара, участниците определят хората, местата и нещата, които смятат за ценни и след това документират и анализират своите открития. Получената инвентаризация идентифицира активите и може да започне процес на изследване на взаимосвързаността на тези активи и как те могат да бъдат използвани за създаване на положителна промяна.

### Предимствата на използването на инвентара на активите включва:

- Увеличава максимално наличните ресурси
- Насърчава създаването на борд, включително мрежи да повлияят на промените
- Помага за определянето на сферите на интерес на членовете на общността
- Може да се поддържа, разширява и използва многократно

### Предимствата на използването на инвентара на активите включва:

- Анализирането на данните може да отнеме време
- Организирането на активите и определянето на взаимосвързките може да бъде трудно
- Интересите, уменията и другите нематериални активи могат лесно се пренебрегнат.

## СЪВЕТИ ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ФОКУСНА ГРУПА

**Изберете място, което е удобно,** усамотено и комфортно за дискусии в малки групи и време, в което участниците могат да присъстват.

Ако фасилитаторът е местен, **осигурете предварително обучение.**

**Осигурете друг фасилитатор, който да записва сесията на фокусната група или да води официални записки с отговорите на участниците.** Периодично питайте участниците дали бележките са уловили точно вижданията на групата.

**Поканете членовете на Ротариански местен отряд** да участват в дейностите на фокусната група.

**Поканете 6 до 12 участници,** което е идеалната бройка за фокусна група. Уверете се, че са представители на общността и са заинтересовани и готови да предоставят информация.

**Обяснете предназначението на фокусната група и заявете открито вашите цели.** Създайте прости основни правила, за да популяризирате позитивното взаимодействие и увереност в процеса.

**Представете основната тема на дискусиата и направлявайте дискусиата, като използвате въпросите,** които сте подготвили. Създайте предварителен график, като 10-15 минути на въпрос.

**Отделете време за отговора на всяко лице.** Слушайте внимателно изразените идеи и помолете за разяснение, ако е необходимо, но избягвайте конфронтацията или дебатите.

**Позволете на участниците да отговарят на коментарите.** Погрижете се дискусиата и коментарите да се придържат към темата.

## Примерни въпроси за инвентар:

Кое е специалното на вашата общност?

- Какви продукти се произвеждат във вашата общност?  
Какви събития се провеждат във вашата общност?
- Кога и къде се събират хората и какво правят заедно? Включете религиозни, общественополезни, спортни, забавни и друг вид събирания.  
Кои представители познавате? Какви умения имат? Какво притежават? Какво е това, което знаят и могат да научат другите?  
Съществува ли предприемачески дух във вашата общност, независимо в бизнес или гражданските/културните дейности?  
Какви теми или въпроси интересуват значителна част от членовете на общността?
- Какви частни и обществени институции съществуват в общността?  
Кои са формалните и неформалите лидери на общността? Кого слушат хората?  
Как се разпространява информацията във вашата общност?  
Какви услуги се предлагат във вашата общност? Кой ги предлага?  
Какви природни ресурси могат да се намерят във вашата общност? В кои сфери има свободни пространства?
- Какви умения или знания във вашата общност трябва да се предадат на следващото поколение?  
Какви видове бизнес съществуват във вашата общност?  
Какви доброволчески дейности съществуват във вашата общност – официални и неофициални?  
Как членовете на общността показват, че ги е грижа и вярват на своите съседи?

## Примерни активи на общността

- Умения на по-възрастните членове на общността в градинарството, консервирането и запазването на домашно отглежданите плодове и зеленчуци
- Интерес на младите в изучаването и практикуването на компютърно програмиране
- Предприемачески дух на група от потенциални собственици на бизнес
- Спортни съоръжения, паркове, гори и други зелени пространства
- Родителски организации, религиозни конгрегации и други доброволчески групи
- Общоприети практики за споделяне на храна с болни хора и посещение на възрастни хора
- Културни дейности и събития, координирани от имигранти в общността

## Варианти

- Разделете участниците на групи по пол, възраст или професия, за да разкриете начините, по които различните групи виждат общността.
- Вместо инвентар на широка основа, изберете конкретен обществен проблем като образование или здравеопазване и създайте инвентар само на тези активи.
- Включете пешеходна разходка или разходка с транспорт около общността, за да насърчите експанзивния подход за идентифициране на активите.

## СЪВЕТИ ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ НА АКТИВИТЕ

Определете какво искате да инвентаризирате и идентифицирайте потенциалните участници.

Поканете малки разнообразни групи от членове на общността, за да проведете инвентаризирането в една или повече сесии.

Използвайте силни групови фасилитатори, за да се уверите, че всички участници имат възможност да участват и че дискуссионната група се придържа към задачата и спазва времето.

Анализирайте резултатите. Организирайте активите по категория и документирайте взаимовръзките.

Използвайте наличните активи, за да създадете обединения и мрежи, за да се обърнете към проблеми на общността.

Редовно актуализирайте и поддържайте инвентара.



## Картографиране на общността

Картографирането на общността се използва, за да покаже различни перспективи за общността. То изисква няколко ресурса и малко време и може да се адаптира за участници от буквално всякаква възраст и ниво на образование.

В тази ръководена дейност лицата или групите рисуват карта на своята общност, като отбелязват някои важни точки и посочват колко често те посещават тези места. Фасилитатор води дискусия по картите, докато друг фасилитатор записва дискусията. Успешното упражняване на картографиране на общността ще доведе участниците до следното:

- Определяне на това как те използват ресурсите на общността и препятствията, които ги възпират да имат достъп до тези ресурси
- Сравнение на различните възгледи за значимостта на отделните обществени ресурси
- Създаване на идеи за подобрене на общността

### Предимствата на картографирането на общността включват:

- Това е жива и ангажираща дейност.
- Насърчава участниците да обсъждат как биха могли да подобрят своята общност.
- Дейността може да се разбие на няколко сесии с различни групи от заинтересовани лица в общността.

### Предизвикателствата при картографирането на общността могат да включват:

- Анализирането на резултатите може да бъде труден процес, тъй като информацията се събира във визуален формат.
- Стигането до заключения от картите и определянето на следващите стъпки може да изисква допълнителни дейности за оценка.

### Какво да се картографира

- Жилищни райони
- Важни за тях места като пазари, религиозни центрове, училища, обществени центрове, паркове, бизнеси, полета, водни източници, държавни офиси, здравни клиники, полицейски участъци и места за отдих
- Места, където прекарват най-много време, като се използват различни цветове, които да показват ежедневните, седмичните, месечните и годишните посещения
- Места, където обичат и не обичат да прекарват времето си, обозначени с маркери с различни цветове
- Места, които биха искали да добавят към общността, обозначени със самозалепващи се листчета или малки хартиени квадратчета

## СЪВЕТИ ЗА КАРТОГРАФИРАНЕ НА ОБЩНОСТТА

**Поддържайте групите малки** – може би не повече от 20 участници, разделени в групи по четири до шест души

**Помогнете на всяка група да начертае карта въз основа на своята дефиниция за общността.** Богатството на информацията, произтичаща от картите, ще се получи от тяхното разнообразие и различия.

### В големите групи, обсъдете всички карти:

Какви са разликите между картите?

Защо разликите могат да бъдат важни?

Какви са приликите между картите?

Какви важни аспекти на общността предполагат приликите?

Какви места са предложени за добавяне към общността? Как тези места биха подобрили общността?

Показват ли картите конкретни дейности или проекти, които биха подобрили общността?

**Помолете участниците да се включат доброволно в комисия**, за да анализират по-подробно картите и да идентифицират следващите стъпки.

### Варианти

- Разделете участниците на малки групи по пол, възраст, народност, професия и т.н., за да насърчите разнообразието на получените карти.
- Помолете групите да обиколят общността, преди да изготвят своите карти.
- Помолете участниците да посочат централно място в общността като ориентир за всички карти.