



KAKO KOMUNICIRATI U ZAJEDNICI

LEAP KAO INSTRUMENT ZA LOKALNI
RAZVOJ I OKOLINSKO UPRAVLJANJE

Predubjeđenja koja moraju “lebdjeti u zraku”?

- Mora postojati uzajamno povjerenje – prvo Vi morate imati povjerenja u druge
- Mora postojati zajednička želja da se dođe do cilja
- Mora postojati međusobno uvažavanje

Što je cilj?

- Cilj nije dano rješenje, nego efekt / učinak tog rješenja:
 - nije cilj gradnja fabrike, nego prihod zajednice, zapošljavanje ljudi, kvaliteta života;
 - nije cilj smanjiti zagađivanje zraka ili vode nego održivi razvoj biznisa i lokalne zajednice

3

PRIPREMA

- Razmislite o svakom detalju sastanka,
- Sve mora biti napisano (dnevni red, resursi za sastanak, diseminacija rezultata / zaključaka)
- Prije sastanka ponovo sve prekontrolirajte

4

Prije početka

- Budite na mjestu sastanka prije drugih – provjerite da li je sve OK
- Pozdravite pojedinačno (ako je ikako moguće) svakog od pozvanih (prilikom ulaska u prostoriju)
- Sastanak započnite neformalnom pričom (otopljavanjem) koja ne smije biti preduga

5

PRISTUP

- Ne krenuti na sastanku od predlaganja krajnjeg zaključka,
- Postaviti temu okvirno, sa dilemama i alternativama (da se da prostor za različite prijedloge i stavove),
- Voditi sastanak da konvergira ka najboljim rješenjima (koja ne moraju biti ona koja ste imali prije sastanka).
- Protivnicima “staviti u usta” Vaše stavove

6

Razgovor između različitih partnera

- Sastanak započnite na način da se svatko može uklopiti u razgovor
- Saslušajte drugoga i prvo ocijenite što je on to POZITIVNO rekao
- Ako je izneseni stav bio NEGATIVAN, to nije razlog da nekoga uvrijedite i da od njega napravite protivnika

7

- u slučaju da je netko “a’piori” protivnik vaše ideje, pokušajte razumjeti zašto je to tako, a vašim pomirbenim stavom pokušajte smanjiti naboje
- Ne dozvolite da na javnom skupu bilo koga uvrijedite zbog njegovog stava, pa niti nakon “najveće iznesene gluposti”

8

Kako razgovarati na sastanku

- Budite pozitivni i sastanak ne vodite po svaku cijenu prema nekom unaprijed željenom cilju
- Na izneseni stav/argument koji vam slučajno ne odgovara, ne počnite njegovom negacijom, već pohvalom, kako treba sagledati i tu stranu problema, a onda polagano pokušati argumentirano usmjerite stvari prema željenom

9

OPONENTI

- *U pravilu će se na svakoj radionici, na tribini ili sastanku pojaviti barem nekoliko sudionika koji će odmah na početku skupa – najčešće opravdano – osuti drvlje i kamenje na nekog od zagađivača.*
- *Najčešće je to kakva velika tvornica.*

10

- *Voditelj radionice treba prihvatiti takvu raspravu, pokazati puno razumijevanje za problem ali i postaviti pitanje:*
- *Da li se misli da je do zagađivanja dolazilo zbog toga jer je to netko namjerno htio ili je to bila faza u općem razvoju?*

11

- *Da li bi bilo najbolje da se i ova tvornica zatvori i radnici ostanu bez posla?*
- *Da li ima smisla da se ipak takav problem postavi kao jedan od prioriteta i da se pokuša iznaći rješenje, uključujući i novac da se problem riješi, a radnici ostanu na poslu?*

12

- U ekstremnim slučajevima (destruktivni oponent) potrebno je naći mekanu i efektanu metodu za njegovu eliminaciju – najbolje je da među sudionicima imate nekoga tko će to odraditi
- Ako ni to ne pomaže morate biti grubi, ali samo ako je auditorij na Vašoj strani (nakon što je prethodno cijeli skup “zamrzio” destruktivnog oponenta).

13

Kako voditi proces LEAP

- Uvažite lokalne uvjete – ne organizirajte sastanke za vrijeme praznika, vjerskih manifestacija, sportskih događaja....
- Uvažite sve što je već napravljeno u Vašoj zajednici – Vi ne počinjete ispočetka, ma kako Vam bila zvučna titula lokalnog koordinatora

14

- Da bi poduhvat uspio:
 - Mora postojati problem (jasno izražen)
 - Mora biti kritična masa ljudi zainteresirana za proces ili rješenje problema
 - Mora postojati proces rješavanja problema
 - Mora se mjeriti rezultat ((i) što je urađeno u danom vremenu; (ii) u kom vremenu je što urađeno)

15

Odgovornost i uspjeh

- Rizik snosi rukovodilac
 - Uspjeh dijele svi

16