

# Unapređivanje mehanizama za obezbeđivanje povratnih informacija

Tim ruskog govornog područja

# Unapređivanje efikasnosti kod prikupljanja povratnih informacija

1. **Već u pozivnom pismu i info dopisu** učesnicima skretati pažnju na potrebu ispunjavanja upitnika (istraživanje)
2. Naznačavati **limit** koji se odnosi na broj pitanja
  - Maksimalno **15 minuta**, uključujući otvorena pitanja.
  - Približno u opsegu od **15 - 25 pitanja**.
3. Nastaviti sa praksom naznačavanja u pismu da ispunjavanje upitnika ne bi oduzimalo više od **15 minuta**.
4. Učesnici moraju da pošalju potvrdu da su odgovorili na pitanja iz upitnika, a Sekretarijat treba da šalje redovne **PERSONALNE** podsetnike onima koji nisu poslali potvrdu.

# Pitanja

- Upotrebljavati **standardna pitanja** za svaku vrstu događaja (plenarni sastanak, sastanak radne grupe, studijska poseta, itd.), uz mogućnost dodavanja pitanja koja se odnose na specifične aspekte događaja.
- Održavati ravnotežu između pitanja koja se odnose na **logistiku** i pitanja koja se odnose na **sadržaj** događaja.
- Predvideti prostor za **otvorena** pitanja.

# Ostali aspekti upitnika

- Poslati **različite delove** upitnika Sekretarijatu, članovima Resursnog tima i predstavnicima zemlje domaćina – kako bi se automatizovao proces (početi sa identifikacijom: Sekretarijat, Resursni tim i zemlja domaćin, a nakon toga primeniti **filter** za korespondirajuća pitanja)
- Loše je imati mnogo upitnika, potrebno je da imamo **jedan**
- Razviti **instrumente** koji se koriste za prikupljanje povratnih informacija, na primer, ostavljanje komentara na veb sajtu PEM PAL mreže

# Bolja upotreba i diseminacija informacija

- Diskutovanje o povratnim informacijama tokom održavanja sastanaka **Izvršnog odbora**
- Diskutovanje o rezultatima **tokom** održavanja događaja u svrhu unapređenja kvaliteta i relevantnosti događaja
- Donošenje **zasebnih** odluka na osnovu rezultata diskusija, ukoliko je to potrebno
- Sekretarijat bi trebao da na redovnim osnovama podnosi **analizu** dinamike sa komentarima (svakoj Zajednici prakse pojedinačno)
- Na **početku** svakog događaja, u okviru 10 minuta vremena, predstaviti **uporednu informaciju** u vezi nekoliko ključnih parametara, zasnovanu na dobijenim povratnim informacijama
- Korišćenje **rukovodećih grupa**, kao što su “Kritički prijatelji”, “Aktivisti dnevnog reda” i “Detektivi vrednosti” za vršenje detaljnih analiza i prezentovanja rezultata na kraju radionica (svim učesnicima)
- Neophodno je razmišljati o **formatu** i o **metodologiji** prikupljanja povratnih informacija od strane rukovodećih grupa

# Naredni koraci

Poučiti Sekretarijat, zajedno sa Resursnim timom, da **ažuriraju standardne obrasce istraživanja** na osnovama postojećih (uz opis mogućih filtera).

*Primer filtera:*

Pitanje	Učesnik	Zemlja domaćin	Resursni tim	Sekretarijat

HVALA !!!