

# Projekt działania, organizacji i zasad funkcjonowania lokalnych ośrodków PSR

Autor tekstu: **Dariusz Kaliszuk**

**P**rezentuję moją propozycję funkcjonowania PSR-u pod hasłem „dążenie do rozwoju”.

W ostatniej ankiecie racjonalisty 32% osób wskazało, że sensem ich życia jest dążenie do rozwoju a 24% wskazało, że sensem ich życia jest miłość. **[1]** Doprawdy optymistycznie czyta się takie ankiety.

Poprzez spotkania z innymi ludźmi niewątpliwie rozwijamy sami siebie pogłębiając odczuwanie miłości do swoich najbliższych jak i całego naszego otoczenia.

Aby takie spotkania były naprawdę inspirujące i rozwijające trzeba po prostu w nich uczestniczyć — uczestniczyć znaczy być aktywnym.

Poniżej przedstawiłem moją wizję funkcjonowania ośrodków PSR-u gdzie każdy może spróbować swoich sił w różnych rolach. Może wcielić się w rolę lokalnego działacza (koordynator ośrodka), spróbować swoich umiejętności organizacyjnych (gospodarz spotkania), asertywności („strażnik czasu”), umiejętności przemawiania (prelegent) czy też nauczyć się krótkiego i precyzyjnego wyrażania swojego zdania (uczestnik dyskusji).

Te i inne sprawy można doświadczyć w przyjaznym i przewidywalnym otoczeniu na spotkaniach PSR-u, i co bardzo ważne — realnie a nie wirtualnie.

Taki trening niewątpliwie przyda się w codziennym życiu.

Spotkania takie wzbogacają uczestników podwójnie, z jednej strony wzbogacają umiejętności osobiste a z drugiej dają nową porcję wiedzy.

Prelegent dzieli się swoją wiedzą z uczestnikami spotkania a oni w zamian w dyskusji przekazują mu informacje zwrotne jak oceniają jego wystąpienie.

Bardzo proszę osoby zainteresowane rozwojem PSR-u o uważne przeczytanie poniższej propozycji.

Bardzo proszę o napisanie swoich uwag w komentarzach do niniejszego tekstu według schematu:

- podoba mi się .....ponieważ.....

- nie podoba mi się .....ponieważ.....

Bardzo proszę nie dyskutować między sobą, proszę przedstawić opinię o tym projekcie — i nic więcej — do 23 kwietnia.

Opracuję Wasze opinie po 23 kwietnia i przystąpimy do dalszego doskonalenia tego projektu.

## 1. LOKAL

Stałe miejsce spotkań (dom kultury, klub itp. — wykluczam tu wykorzystywanie gościnności np. partii politycznych)

## 2. KOORDYNATOR OŚRODKA

Osoba odpowiedzialna za funkcjonowanie ośrodka i będąca oficjalnym przedstawicielem PSR-u na danym terenie, reprezentująca PSR przed lokalnymi władzami, organizacjami itp.

Koordinatorem ośrodka może być tylko i wyłącznie osoba należąca do PSR-u, bez wymogu bycia we władzach stowarzyszenia.

Funkcja honorowa nie umocowana we władzach PSR-u wybieralna przez lokalnych członków z roczną kadencją.

Do obowiązków koordynatora należy:

a) Pilnowanie spraw formalno-prawnych w związku z użyczeniem, wynajęciem itp. lokalu — chodzi tu np. o sprawę pilnowania terminów kiedy trzeba przedłużyć umowę najmu lokalu.

b) Pobieranie kluczy do lokalu np. w domu kultury, przed spotkaniem i zaniecie kluczy po spotkaniu.

c) Przybycie na spotkanie 15 minut wcześniej w celu sprawdzenia lokalu i przygotowanie go do spotkania (ustawienie krzesel, stołów itp.) oraz opuszczenie lokalu jako ostatnia osoba po doprowadzeniu lokalu do stanu zastanego przed spotkaniem.

d) Informowanie członków PSR-u o terminach i tematyce kolejnych spotkań w ośrodku.

e) Reprezentowanie ośrodka przed władzami PSR-u.

f) Przyjmowanie nowych lokalnych członków do stowarzyszenia — wręczanie legitymacji itp.

g) Sporządzenie na koniec "kadencji" sprawozdania z rocznej działalności ośrodka.

h) W sytuacji nie przybycia z przyczyn losowych gospodarza, objęcie jego obowiązków

Roczne sprawozdanie koordynatora ośrodka powinno zawierać:

- informacje statystyczne o liczbie spotkań, liczbie uczestników, liczbie lokalnych członków PSR-u, itp.

- informacje o inicjatywach i pomysłach innych poza zwykłymi spotkaniami (wycieczki, ognisko, udział w działaniach organizowanych przez „bratnie” organizacje itp.)

- część osobistą z uwagami i refleksjami koordynatora nad działalnością ośrodka

### 3. GOSPODARZ SPOTKANIA

Osoba prowadząca aktualne spotkanie. Funkcja przechodnia dla chętnych. Na każdym spotkaniu pełni tę funkcję kto inny. Gospodarzem nie musi być osoba należąca do PSR-u.

Do obowiązków gospodarza należy:

a) Bezwzględnie punktualne rozpoczęcie spotkania.

b) Przedstawienie koordynatora ośrodka.

c) Przedstawienie „strażnika czasu”.

d) Przedstawienie tematyki spotkania oraz prelegentów.

e) Powitanie nowych osób z prośbą o krótkie przedstawienie się.

f) Zapewnienie każdemu uczestnikowi kartki papieru, długopisu i identyfikatorów oraz kart dla „strażnika czasu” (długopisy, identyfikatory i karty po spotkaniu do zwrotu).

g) Zapewnienie kawy, herbaty, ciastek itp. na czas przerwy.

h) Zebranie w czasie przerwy po 1zł od każdego uczestnika na papier, ciastka itp.

i) Opracowanie i pilnowanie harmonogramu spotkania.

j) Przekazanie gospodarzowi następnego spotkania długopisów, identyfikatorów, kawy oraz (ewentualnie) pieniędzy składkowych.

k) Napisanie krótkiego sprawozdania ze spotkania i umieszczenie go na stronie lokalnego ośrodka.

l) W sytuacji nieobecności koordynatora ośrodka, przejęcie jego obowiązków (pkt b, c, d)

Sprawozdanie gospodarza spotkania powinno zawierać:

- liczbę uczestników spotkania z przedstawieniem osób będących po raz pierwszy na spotkaniu

- tematy prelekcji z krótkim ich streszczeniem oraz ewentualnie ocen prelekcji przez słuchaczy

- tematy dyskusji i ich przebieg (tu zalecam przedstawić bardzo krótko wybrane wypowiedzi poszczególnych dyskutantów)

- sprawy inne (pomysły, inicjatywy, ogłoszenia ośrodka, sprawy organizacyjne, informacja o wręczeniu legitymacji nowym członkom PSR-u, itp.)

- terminy i tematy następnych spotkań

- sprawozdanie piszemy obiektywnie na „surowo”, tylko fakty i cytaty bez osobistych uwag

- „podsumowanie” to część sprawozdania gdzie przedstawiamy swoje osobiste refleksje na temat spotkania, ale należy unikać krytykanctwa i wyłapywać pozytywne strony spotkania, pamiętając, że nikt nie jest doskonały.

### 4. "STRAŻNIK CZASU"

Funkcja przechodnia dla chętnych. Na każdym spotkaniu pełni tę funkcję kto inny. Strażnikiem czasu nie musi być osoba należąca do PSR-u.

Do obowiązków strażnika czasu należy:

a) bezwzględne pilnowanie czasu wystąpień uczestników spotkania

Strażnik pełni funkcję „uzbrojony” w zegarek oraz trzy kolorowe karty (zielona, pomarańczowa, czerwona) które otrzyma od gospodarza.

Przykład: gospodarz planując spotkanie ustalił, że każdy z uczestników będzie miał 3 minuty, aby przedstawić swoje zdanie na temat wygłoszonej prelekcji.

Strażnik czasu po 2 minutach pokazuje mówiącemu zieloną kartkę, po 2,5 minuty pomarańczową a po 3 minutach czerwoną — w tym momencie wszyscy oklaskami dziękują danej osobie za zabranie głosu bez względu na to, czy ta osoba skończyła mówić czy nie.

Następna osoba na tych samych zasadach przedstawia swoje zdanie.

W czasie prelekcji strażnik pomaga prelegentowi w zmieszczeniu się w zamówionym czasie.

Przykład: prelegent określił swoje wystąpienie na 15 minut, prosi strażnika o pokazanie czasu np. tak: po 12 minutach zielona, po 14 minutach pomarańczowa i oczywiście po 15 minutach czerwona.

Prelegent ma „ulgową taryfę na czas” i strażnik pozwala mu dokończyć ostatnią myśl itp. ale nie więcej niż 1 minutę po upływie której wszyscy oklaskami dziękują za interesującą prelekcję.

## 5. PRELEGENT

Osoba przedstawiająca na spotkaniu referat na dowolny temat zaproponowany przez siebie lub innych uczestników spotkania. Może być to osoba niezwiązana z PSR-em, zaproszona z zewnątrz.

Gospodarz powinien zachęcać do próbowania swoich sił i podejmowania tej funkcji.

## 6. UCZESTNIK SPOTKANIA

Jakakolwiek osoba uczestnicząca w spotkaniu. Spotkania powinny mieć charakter otwarty i każdy bez przeszkód może w nich uczestniczyć pod warunkiem stosowania się do obowiązujących reguł (podporządkowanie się „strażnikowi czasu”, 1zł na kawę, itp.)

### Przykładowe spotkanie (harmonogram) z komentarzem:

Godz. 15.45 — 16.00

Gospodarz i koordynator ośrodka przygotowują salę do spotkania.

Godz.16.00 — 16.07

Gospodarz punktualnie otwiera spotkanie; przedstawia siebie, koordynatora ośrodka, strażnika czasu oraz prelegenta.

Przedstawione osoby w dwóch zdaniach mówią na czym polega ich funkcja.

Gospodarz wita nowe osoby na spotkaniu i prosi je o krótkie przedstawienie się a następnie mówi, co będzie się działo na spotkaniu.

Koordynator ośrodka wręcza nowym członkom PSR-u legitymacje.

*Komentarz:*

Ważny punkt spotkania, który musi rozpocząć się punktualnie bez „kwadransów akademickich” itp. Rozpoczęcie spotkania o czasie nagradza osoby punktualne ceniące swój i innych czas. Stosowanie „poślizgów” jest niedopuszczalne, ponieważ lekceważymy w ten sposób osoby punktualne a faworyzujemy spóźnialskich — tak nie może być.

Przedstawianie się osób funkcyjnych jest nieodzowne i ważne w sytuacji, gdy na spotkaniu jest choć jedna nowa osoba — która dzięki temu wie, kto jest kim, zna zasady spotkania (strażnik czasu) itp. Nowa osoba przedstawiając się przestaje być anonimowa i czuje się zauważona przez grupę.

Każdy uczestnik wypisuje swoje imię na identyfikatorze.

Godz.16.07 — 16.22

Prelegent przy współpracy ze strażnikiem czasu przedstawia swój referat.

*Komentarz:*

Uczestnicy spotkania w czasie prelekcji mogą robić notatki długopisem na papierze przygotowanym przez gospodarza. Prelegent mówi na stojąco, tak, aby wszyscy uczestnicy

mogli go widzieć w całości. Prelegent może używać wszelkich środków według uznania — rekwizyty, plansze, muzyka itp. Strażnik czasu pozwala dokończyć zdanie lub myśl, jeśli przekroczony jest czas, nie więcej jednak niż 1 minuta, następnie oklaskami wraz z wszystkimi uczestnikami dziękuje za wystąpienie.

Godz.16.23 — 16.53

Uczestnicy spotkania komentują wystąpienie według schematu:

Podobało mi się .....ponieważ.....

Musisz popracować nad .....ponieważ.....

*Komentarz:*

Gospodarz z harmonogramu miał 30 minut na tę część spotkania, łącznie z prelegentem jest 16 osób, więc będzie 15 komentarzy po 2 minuty.

Strażnik czasu będzie pokazywał: zielona po 1.30, pomarańczowa 1.45, czerwona 2.00 — oczywiście po 2 min oklaskami wszyscy dziękują danej osobie za komentarz.

W czasie komentarzy prelegent robi sobie notatki.

W tej części spotkania każdy komentuje prelekcję, jeśli ktoś nie chce tego robić mówi: nie.

Ważne jest, że każdy ma możliwość przedstawienia swojego zdania, dlatego tak istotna jest funkcja strażnika czasu i bezwzględne przestrzeganie długości komentarza.

Tu każdy uczy się zwięzłego i precyzyjnego formułowania myśli a prelegent otrzymuje sporą wiedzę na temat siebie i przedstawionego referatu.

Komentarze powinny odnosić się do spraw osobistych (jak odbieramy prelegenta) i merytorycznych (treść referat).

Gospodarz powinien czuwać, aby komentatorzy nie mówili: ona (on) powiedziała... Komentatorzy zwracają się do prelegenta per ty: Aniu (Jacku) powiedziałaś(eś).....

Przykładowy komentarz uczestnika:

Podobało mi się, jak świetnie potrafisz modulować głos, wprowadzając głosem adekwatny nastrój do przedstawianej treści, myślę, że umiesz grać głosem i mógłbyś pracować w radiu. (sprawy osobiste)

Bardzo spodobały mi się plansze, które przygotowałeś, dzięki nim Twój referat był bardzo przejrzysty. (sprawy merytoryczne)

Musisz popracować nad swoją gestykulacją a w zasadzie jej brakiem, jesteś za bardzo spięty w czasie prelekcji. (sprawy osobiste)

Myślę, że bitwa pod Grunwaldem nie była w 1413 roku. (sprawy merytoryczne)

Godz. 16.53 — 16.58

Prelegent dziękuje za komentarze i krótko omawia wybrane kwestie.

Godz. 16.58 — 17.05

Przerwa na herbatę i ciastka przygotowane przez gospodarza oraz zbiórka po 1zł.

Godz. 17.05 — 17.15

Koleżanka Ania przedstawia miejsce, czas i program ogniska, którego jest inicjatorką i organizatorką. Odpowiada na pytania i wątpliwości. Gospodarz lub inna osoba w tym czasie zapisuje chętnych i zbiera po 10zł.

Godz.17.15 — 17.30

Wspomnienia kolegi Jacka z wyprawy i założenia placówki PSR-u na Kiribati.

Godz. 17.30 — 17.45

Dyskusja. Prowadzi gospodarz.

Godz. 17.45 — 17.55

Wnioski, inicjatywy, propozycje, uwagi do spotkania itp. Sprawy PSR-u.

Godz. 17.55 — 18.00

Gospodarz dziękuje wszystkim za przybycie. Informuje o terminie i tematyce następnego spotkania. Przekazuje swoją funkcję kolejnej osobie.

Godz. 18.00 — 18.15

Gospodarz i koordynator doprowadzają salę do stanu przed spotkaniem.

\*

Droga Czytelniczko i Czytelniku, w tym miejscu chciałem napisać uzasadnienie mojego projektu, czyli dlaczego tak, po co to i na co.

Zrezygnowałem z tego po namyśle ponieważ zbyt dużo musiałbym pisać a i tak nie

wyczerpałbym zapewne wszystkich zagadnień.

Myślę, że najważniejsze jest to, że ten projekt powstał i jest o czym podyskutować.

Być może takie sformalizowanie spotkań nie przypadnie wielu osobom do gustu, ale proszę mi wierzyć, że jest to dobry sposób, aby spotkania były udane. Prowadzone w ten sposób z jednej strony ośmiela i dodaje odwagi do zabierania głosu „cichym” a z drugiej strony skutecznie „temperuje” tych „hałaśliwych”.

Eliminuje w czasie spotkania „grupy wzajemnej adoracji” i podobne zjawiska typu „co by tu jeszcze powiedzieć”.

Takie planowanie spotkania a zwłaszcza określenie jego tematyki ma kapitalne znaczenie dla reklamy, osoby przychodzące na spotkanie wiedzą czego mogą się spodziewać.

Bardzo istotnym elementem integrującym społeczność racjonalistów z różnych ośrodków będzie wprowadzenie obowiązku przygotowania przez każdy lokalny ośrodek spotkania ogólnopolskiego trwającego 2-3 dni. Świetny sposób do poznania się jak i lokalnych zabytków, muzeów itp. Jeśli będzie tylko 5 ośrodków lokalnych to łatwo obliczyć, że każdy ośrodek przygotuje takie spotkanie raz na pięć lat — nie będzie to chyba wielkie obciążenie.

Bardzo proszę pamiętać, że jest to tylko projekt, który powstał na bazie moich doświadczeń w prowadzeniu różnych spotkań oraz uczestniczenia w takowych.

Proszę o komentarze i pytania na które odpowiem po 23 kwietnia, wyjeżdżam i do tego czasu nie będę osiągalny.

---

Przypisy:

**[1]** Sonda w trakcie publikacji tekstu jest jeszcze aktualna. Wynik ten dotyczy stanu po zebraniu ok. 1200 głosów.

#### **Dariusz Kaliszuk**

Przedsiębiorca branży chemicznej (Imago), z wykształcenia i pasji entomolog, organizator imprez turystycznych, działacz PTTK. Założyciel i członek Polskiego Stowarzyszenia Racjonalistów (członek zarządu PSR, sekretarz).

[Pokaż inne teksty autora](#)



(Publikacja: 17-04-2006)

[Oryginał.](http://www.racjonalista.pl/kk.php/s,4716) (<http://www.racjonalista.pl/kk.php/s,4716>)

Contents Copyright © 2000-2008 Mariusz Agnosiewicz

Programming Copyright © 2001-2008 Michał Przech

Autorem tej witryny jest Michał Przech, zwany niżej Autorem.

Właścicielem witryny są Mariusz Agnosiewicz oraz Autor.

Żadna część niniejszych opracowań nie może być wykorzystywana w celach komercyjnych, bez uprzedniej pisemnej zgody Właściciela, który zastrzega sobie niniejszym wszelkie prawa, przewidziane

w przepisach szczególnych, oraz zgodnie z prawem cywilnym i handlowym, w szczególności z tytułu praw autorskich, wynalazczych, znaków towarowych do tej witryny i jakiegokolwiek ich części.

Wszystkie strony tego serwisu, wliczając w to strukturę katalogów, skrypty oraz inne programy komputerowe, zostały wytworzone i są administrowane przez Autora. Stanowią one wyłączną własność Właściciela. Właściciel zastrzega sobie prawo do okresowych modyfikacji zawartości tej witryny oraz opisu niniejszych Praw Autorskich bez uprzedniego powiadomienia. Jeżeli nie akceptujesz tej polityki możesz nie odwiedzać tej witryny i nie korzystać z jej zasobów.

Informacje zawarte na tej witrynie przeznaczone są do użytku prywatnego osób odwiedzających te strony. Można je pobierać, drukować i przeglądać jedynie w celach informacyjnych, bez czerpania z tego tytułu korzyści finansowych lub pobierania wynagrodzenia w dowolnej formie. Modyfikacja zawartości stron oraz skryptów jest zabroniona. Niniejszym udziela się zgody na swobodne kopiowanie dokumentów serwisu Racjonalista.pl tak w formie elektronicznej, jak i drukowanej, w celach innych niż handlowe, z zachowaniem tej informacji.

Plik PDF, który czytasz, może być rozpowszechniany jedynie w formie oryginalnej, w jakiej występuje na witrynie. **Plik ten nie może być traktowany jako oficjalna lub oryginalna wersja tekstu, jaki zawiera.**

Treść tego zapisu stosuje się do wersji zarówno polsko jak i angielskojęzycznych serwisu pod domenami Racjonalista.pl, TheRationalist.eu.org oraz Neutrum.eu.org.

Wszelkie pytania prosimy kierować do [redakcja@racjonalista.pl](mailto:redakcja@racjonalista.pl)