

1. FASEA: ATARIKOAK

Kontzeptualizazioaren, diseinuaren eta plangintzaren etapa. Testuingurua eta sortzen ari dena ikertzea, entzutea eta kontuan hartzea. Kolaborazioko Egoerari forma ematea eta prestaketa guztiak egitea. Faserik neketsuena da, baina ondo planifikatzea lagungarria da guztiak funtziona dezan eta beharrezkoa denean inprobisatu ahal izateko.

- **Erronka** modu argi eta sintetikoan zehaztea, baina behar bezain xehe (deitzen duenetik edo era partaidetuan identifika daiteke).
- **Helburu** zehatzak eta haien balizko emaitzak finkatzea (gehiegizko helbururik ez planteatzea eta balizko azpihelburuetan ere pentsatzea).
- **Prozesu- eta emaitza-adierazleen panel txiki bat** definitzea ebaluaziorako (eta hori egiteko prozedurarena).
- **Erronka aberasteko ikerketa** (erreferentzia teorikoak, lotutako informazioa eta datuak, aurretiazko beste esperientzia batzuk, praktika egokien kasuak, testuinguruaren behaketa...).
- **Soziograma bat egitea**, pertsona interesatuen, eragindako agenteen eta interes-taldeen mapaketa. Askotariko eragileei (helize boskoitza), lehendik dauden harremanei eta erronkarekin duen loturaren intentsitate-mailari erantzutea. Parte-hartzaileen deialdiaren oinarria izango da.
- **Talde Eragilearen prestakuntza** (osaera, funtzioak, eginkizunak...).
- **Osagaiak aukeratzea** formatua, iraupena, bide-orria eta abar definitzeko.
- **Kolaborazioko Egoeraren diseinua hautatutako osagaien arabera**, honako hauek kontuan hartuta: jarduera-motak, topaketen formatua, lan-metodologiak, topaketen arteko jarraitutasuna, alderdi erlazionalak, tarteko eta amaierako balizko emaitzak...
- **Oinarrizko tresna eta metodologiak zehaztea** (ikerketa, lan kolektiboa, erregistroa, barneko eta kanpoko komunikazioa...).
- **Gobernantza-eredua**, parte hartzeko modu eta maila desberdinak eta bete beharreko rola definitzea (Talde Eragilearekin eta Parte-hartzaileen Taldearekin kontrastatu eta doitu).
- **Kontakizunaren eta komunikatzeko, artxibatze eta transferitzeko moduak definitzea** (formatuak, hizkuntzak, lizentziak, komunikazio-plana...).
- **Inplementazioa planifikatzeko lan-dokumentu bat sortzea.** Dokumentu horretan zehatz-mehatz zehaztuko dira: faseak eta mugarriak, funtzioak eta arduradunak, zereginen eta metodologiaren xehetasunak, alderdi teknikoak eta logistikoak, materialak, entregatzekoak...
- **Komunikaziora, artxibora eta/edo transferentziara bideratutako online espazio bat sortzea** (berariaz sortutako webgunea izan daiteke, edo lehendik dauden beste espazio eta baliabide batzuk erabil ditzake, eta izaera barnekoagoa edo publikoagoa izan dezake)
- **Egoera aktibatze behar den dokumentazioa prestatzea** (deialdiaren materialak + Aurkezpen txostena + izena emateko inprimakia).
- **Partekatutako lan-karpeta bat irekitzea**, prozesuan sortutako material guztiak antolatzeke (faseka eta/edo material-motaka aurkibide erraz bat sortzea).
- **Parte hartzeko deialdia egitea**, honako hauek barne: deialdia argitaratzea, komunikazioa (sare sozialen, komunikabide orokorren eta/edo zuzeneko komunikazioaren bidez, kasuaren arabera), informazio osagarria bidaltzea eta zalantzak argitzea, inskripzioak eta datu-baseak kudeatzea, idazkaritza teknikoko beste lan batzuk.
- **Parte-hartzaileen Taldea osatzea** (kopurua, tipologia, aniztasuna, etorkizunean sartzeko malgutasuna...).