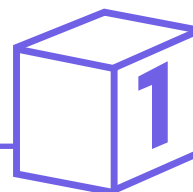


Konference o budoucnosti Evropy:

Náš průvodce - krátký přehled



Conference
on the Future
of Europe



O KONFERENCI O BUDOUCNOSTI EVROPY

Konference o budoucnosti Evropy poskytuje evropským občanům platformu, na které mohou **diskutovat a přispívat svými názory** do debaty o **budoucnosti Evropy**. Můžete se zúčastnit třemi způsoby, můžete jednak: sdílet svoje nápady, zúčastnit se události ve vaší blízkosti nebo online, či můžete zorganizovat svoji vlastní událost (s osobní účastí nebo online) v rámci konference. Všechny potřebné informace, a to včetně několika návodů, můžete ve svém vlastním jazyce nalézt na konferenční vícejazyčné digitální platformě futurEU.europa.eu.

Zde je krátký přehled, který vám pomůže **začít s organizací vlastní události s aktivní účastí**.

CÍLE UDÁLOSTI

- Umožnit vést **konstruktivní debaty týkající se budoucnosti Evropy**
- Zaměřit se na **nápady, jak problémy vyřešit**
- Rozvíjet **kolektivní nápady ve skupinách**
- Dojít ke shodě na nápadech a **umožnit lidem je sdílet**
- **Podat zprávu** na platformě konference **jasným, reprezentativním a upřímným způsobem**

Místo konání

S **osobní účastí a/nebo online**, a to v závislosti na vaší místní situaci

Před událostí

- **Registrujte se na platformě konference**

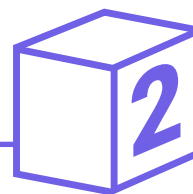
Přejděte na odkaz futurEU.europa.eu a **přidejte svoji událost na mapu**.

Pokud potřebujete pomoc, následujte kroky popsané v našem detailním [návodu](#).

- **Diskutujte o svojí události a celé konferenci s vašimi známými**

Pozvěte přátele a sousedy, **spojte se s místními sdruženími a institucemi**, oslovte jak úzce cílené kruhy, tak širokou veřejnost. Oslovte co nejvíce lidí na sociálních médiích pomocí konferenčního hashtagu **#TheFutureIsYours**.

[Přečtěte si naše tipy na to, jak oslovit co nejvíce lidí.](#)



VYBERTE FORMÁT

Aby vaše událost co nejvíce umožňovala aktivní účast, doporučujeme vám, abyste vybrali formát, který umožňuje **dostatek prostoru pro diskuzi a příspěvky samotných účastníků**. Návrhy najdete v našem speciálním [návodu](#).

Příprava (online) prostoru

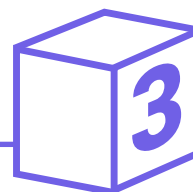
Pokud je událost s osobní účastí, rozmístěte stoly a židle tak, abyste účastníky povzbudili k aktivní diskuzi (stoly do kruhu, žádné pódium atd.), a připravte tabule vhodné ke zveřejňování nápadů.

Pokud se událost koná online, ujistěte se, že bude k dispozici kanál pro kladení otázek a technickou podporu. Rozdělení do menších místností je vhodné pro diskuzi v menších skupinách.

Příprava týmu

Kromě jedné osoby, která bude **psát poznámky**, a jedné, **kteřá bude dohlížet na průběh diskuse** (v případě online události), pokud plánujete vícejazyčnou debatu, pokuste se zajistit i přítomnost tlumočnicků.

Jmenujte jak předsedu setkání, tak moderátora. Pro diskuzi vám doporučujeme mít **jednoho moderátora pro každou skupinu**.



Během události

Úvod

Na začátku události vysvětlíte účastníkům následující body:

- Cíle konference
- **Pravidla události (viz stanovy)** a zvolený způsob vedení debaty
- Způsob, jakým se zpětná vazba z diskuze na události dostane na evropskou úroveň

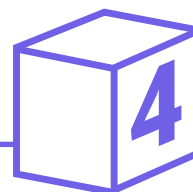
Pokud bude během události probíhat fotografování nebo filmování, informujte o tom účastníky a požádejte je o písemný **souhlas**. Uveďte také to, že tyto pořízené materiály mohou být pro účely konference v budoucnosti znovu použity.

Tipy pro moderátory

- Ujistěte se, že **všichni dostanou možnost vyjádřit se**
- Pokud to bude zapotřebí, pomozte účastníkům rozvíjet jejich názor kladením **jednoduchých doplňujících otázek**
- **Nepřeformulovávejte**, co lidé pronesli. Pokud si nejste jisti, zeptejte se jich na to, jak přesně to myslí.
- **Povzbuzujte účastníky k diskuzi založené na faktech**. Pokud se dostaví nesouhlasné názory, navrhněte účastníkům, aby využili dostupné informační listy nebo si vyslechli názor přítomných odborníků, kteří by tak mohli poskytnout objektivní zdroj informací z různých zdrojů.

Garanti

Neváhejte požádat účastníky o pomoc s psaním poznámek a závěrečné zprávy. Můžete například oslovit dva vybrané účastníky, aby provedli korekturu shrnutí výstupů a návrhů vzniklých během dané události.



Po skončení události

Odeslání zprávy na platformu konference

Přejděte zpátky na platformu a podejte o události zprávu tím, že přidáte následující dokumenty:

- písemné shrnutí
- návrhy, na kterých se účastníci dohodli, že mají být prezentovány

Podrobný manuál, jak to udělat, najdete na stránce se sadou nástrojů dané platformy.

Sdílení důležitých momentů

Sdílejte na sociálních sítích důležité momenty události pomocí hashtagu #TheFutureIsYours.

Další informace

Doufáme v to, že tyto úvodní informace shledáte užitečnými. Více užitečných tipů a manuálů najdete na stránce se sadou nástrojů dané platformy na odkazu futurEU.europa.eu.

Už se moc těšíme na zajímavé události, které plánujete uspořádat!

Pokud potřebujete s organizováním události další pomoc, kontaktujte tyto instituce:

- Místní [informační centrum Europe Direct](#)
- Národní kanceláře institucí EU ([kontaktní kanceláře EU](#) a [zastoupení Evropské komise](#))