



Asociacija



Naložba v vašo prihodnost

OPERACIJO DELNO FINANCIRA EVROPSKA UNIJA
Evropski socialni sklad

ZAGOVORNIŠTVO V KULTURI – KAKO ZAČETI?

Pripravljalna delavnica NVO in kultura/
umetnost na lokalnih volitvah v Sloveniji

Ljubljana, 2. 6. 2010

Kako začeti?

→ ORGANIZIRANOST

→ STRATEŠKI NAČRT

→ ZAGOVORNIŠKI NAČRT: problematika, cilji, strategije in način realizacije

Kaj se morate najprej vprašati?

- Kakšna je vaša težava/problem: Katere spremembe želite vpeljati? Kdo je ogrožen zaradi problema?
- Kakšen je vaš cilj: Kaj želite doseči? Kaj bi pomagalo rešiti vaš problem?
**** Pozor, želje niso cilji! ***
- Kateri so vaši predsodki/negativna stališča?
- Kaj so argumenti nasprotne strani?

Katere informacije in podatke potrebujete?

- Informacije, ki jih že imate
- Informacije, ki jih morate pridobiti
- Napravite seznam zakonov, predpisov in usmeritev
- Napišite filozofske, etične, humanitarne, logične in politične razloge za spremembe

Na koga želite vplivati? Kdo je ciljna skupina zagovorništva?

- Kdo so pristojni oblikovalci politik?
- Kdo so glavni posredniki, ki vplivajo na oblikovalce?
- Kdo so vplivne javne osebnosti, ki bi lahko podprle vašo akcijo?

Kakšno naj bo vaše sporočilo?

*** Sporočilo ni enako kot problem/težava! ***

- Izogibajte se strokovnih izrazov in žargona
- Sporočilo naj bo razumljivo in jasno
- Izražajte stališča in predlagajte spremembe
- Odpirajte dialog, bodite konstruktivni
- Predlogi in zahteve naj bodo utemeljeni na realnih temeljih

Kako predstaviti sporočilo?

- Način prilagoditi ciljni skupini
- Argumenti
- Kaj je pomembno določeni ciljni skupini, kaj so njena zanimanja, kaj želijo slišati?

Kako posredovati sporočilo?

*** Vsaj v začetku izbirajte neposredne načine ali načine, kjer lahko kontrolirate sporočilnost! ***

- Neposredni pogovor, pismo
- Javne razprave
- Mediji (tiskani, splet)

Prilagodite način zagovorništva svojim spretnostim

- Lažje pišete ali se dobri v ustni komunikaciji/govorništvu?
- Obvladate računalniške programe?
- Ste odločni, zadržani?
- Kako ste v preteklosti reševali probleme?

Lastnosti dobrega zagovornika

- Pozna svoja prepričanja in jih jasno izraža
- Zagovorništvo je dnevna naloga
- Zbira, preveri in posreduje informacije
- Je organiziran, se odziva na informacije
- Ima načrt prednostnih nalog
- Pozna časovni načrt procesov (zakonodajni, proračunski postopek, sestanki komisij, svetov, potek volitev ipd.)

Hvala!

www.asociacija.si

Pisarna Asociacije je na Trubarjevi 47 v Ljubljani / 01 432 12 12

asociacija@mail.ljudmila.org

Operacijo delno financira Evropska unija, in sicer iz Evropskega socialnega sklada.

Operacija se izvaja v okviru Operativnega programa razvoja človeških virov za obdobje 2007 - 2013, razvojne prioritete »Institucionalna in administrativna usposobljenost«; prednostne usmeritve »Spodbujanje razvoja nevladnih organizacij, civilnega in socialnega dialoga«.