

## Eina 3. Dinamització de les sessions

Dinamització de les sessions		
1	Anticipar la possible documentació que s'hagi de tractar a la xarxa per tal que els diferents membres puguin consultar-la i preparar la sessió.	
2.	Disposar d'un ordre del dia de la sessió. Idealment, ha d'incorporar els temps estimats per tal de facilitar la dinàmica de la sessió i poder cobrir totes les qüestions previstes.	
3.	En iniciar cada sessió, ubicar les persones assistents explicant en quin punt es troba la xarxa dins del pla de treball i on s'emmarca la sessió actual, i compartir l'ordre del dia que es tractarà.	
4.	Fer ús de tècniques de dinamització, priorització, generació d'idees, etc.	
5.	Reservar un espai al final de la sessió per recollir els acords presos, establir properes accions i assignar-hi responsables i terminis.	
6.	Fer ús d'eines de recollida d'opinions o aportacions, tant per anticipar allò que es tractarà a la sessió com per acabar de tancar qüestions. Per guanyar temps i poder obtenir informació de manera ràpida i agregada, podem fer ús de formularis o qüestionaris en línia per recollir visions que ens puguin servir per enfocar la propera sessió o, d'altra banda, per obtenir votacions o prioritzar aspectes tractats en la sessió.	