

발간등록관리번호
KYWA-2017-156-01

청소년참여활동 가이드북

청소년용

청소년과 청소년지도자는 논의를 통해 주도적으로 참여활동을 진행하게 됩니다. 참여활동 시 이 가이드북을 참고로 활용하시기 바랍니다.



여성가족부

KYWA

한국청소년활동진흥원

청소년참여활동 가이드북 [청소년]

목 차

01

청소년참여활동 : 준비운동 (참여기구 구성) 6

02

청소년참여활동 워크시트 : 오리엔테이션 및 워크샵 10

03

청소년참여활동 : 오리엔테이션 16

04

청소년참여활동 워크시트 : 활동 목표 및 계획안 작성 20

05

참고자료 : 청소년참여활동 일정(안) 26

06

청소년참여활동 : 지역 이해 32

청소년참여활동 가이드북 [청소년]

목 차

07

청소년참여활동 : 정책 발굴 및 정책 제안서 작성 36

08

청소년참여활동 : 모니터링 40

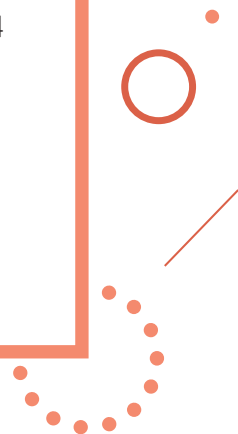
09

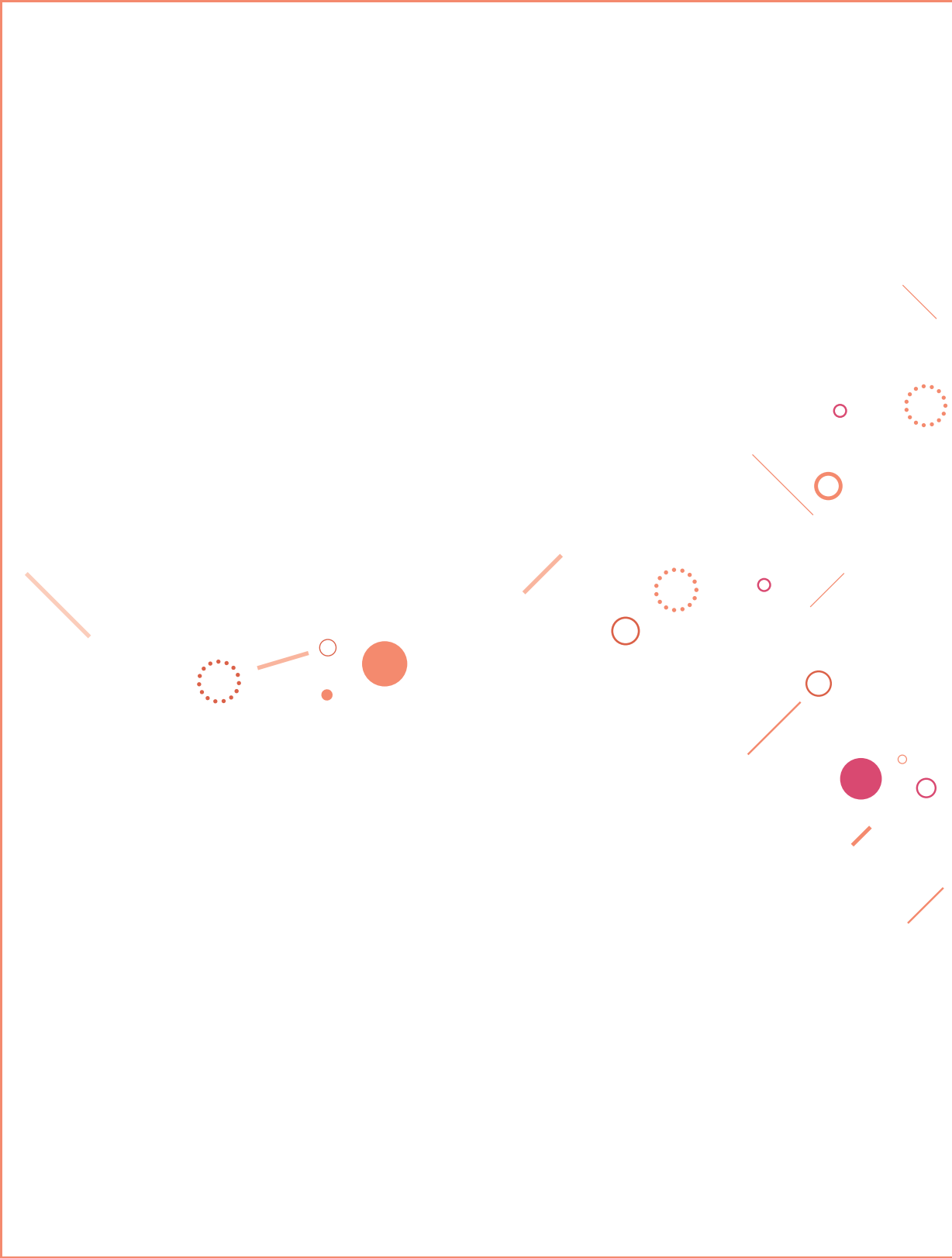
청소년참여활동 : 평가 및 피드백 44

부록

토의 및 토론 진행 1. 퍼실리테이션과 퍼실리테이터 48

토의 및 토론 진행 2. 의사결정기법 및 디자인 사고 54





청소년참여활동 가이드북 [청소년]

01

청소년참여활동 :
준비운동 (참여기구 구성)

01. 청소년참여활동 : 준비운동 (참여기구 구성)

서로 누구인지 알아보기

참여기구 구성원들끼리 서로를 알아가는 시간을 가지도록 합니다.

이 때 편안하고 친밀한 경험이 되도록 분위기를 조성합니다.

10분간 자기 자신에 대해 소개할 내용을 정리할 시간을 제공하고, 구성원에게 자신을 소개하며 서로를 알아가는 시간을 마련합니다.

[참고] 워크시트#1 자기소개

역할 구성하기

그들이 각자 무엇을 어떻게 기여하고 싶어하는지 스스로 결정하게 합니다.

대화 내용을 기록하여 눈으로 보면서 되새길 수 있도록 합니다.

그리고 필요에 따라 임원을 선출합니다.

[참고] 워크시트#2 역할구성하기

참여기구의 기준 정하기

각자의 목표에 대해 이야기하고, 해당 내용을 정리하여 모두가 공유할 수 있도록 벽에 붙입니다.

서로 간에 공통적으로 나타나는 목표를 찾아내고, 이를 위한 약속의 시간을 갖습니다.

[참고] 워크시트#3 우리 참여기구 소개

목표 세우기

세부적인 목표를 논의하고 동의를 바탕으로 구성원 간의 공통 목표를 설정해봅니다.

각자의 기여에 대한 건설적인 의견 교환을 통해 서로를 지원하면서 활동 목표에 대해서 충분한 시간을 가지고 소통할 수 있는 기회를 갖습니다.

[참고] 워크시트#4 활동 목표설정

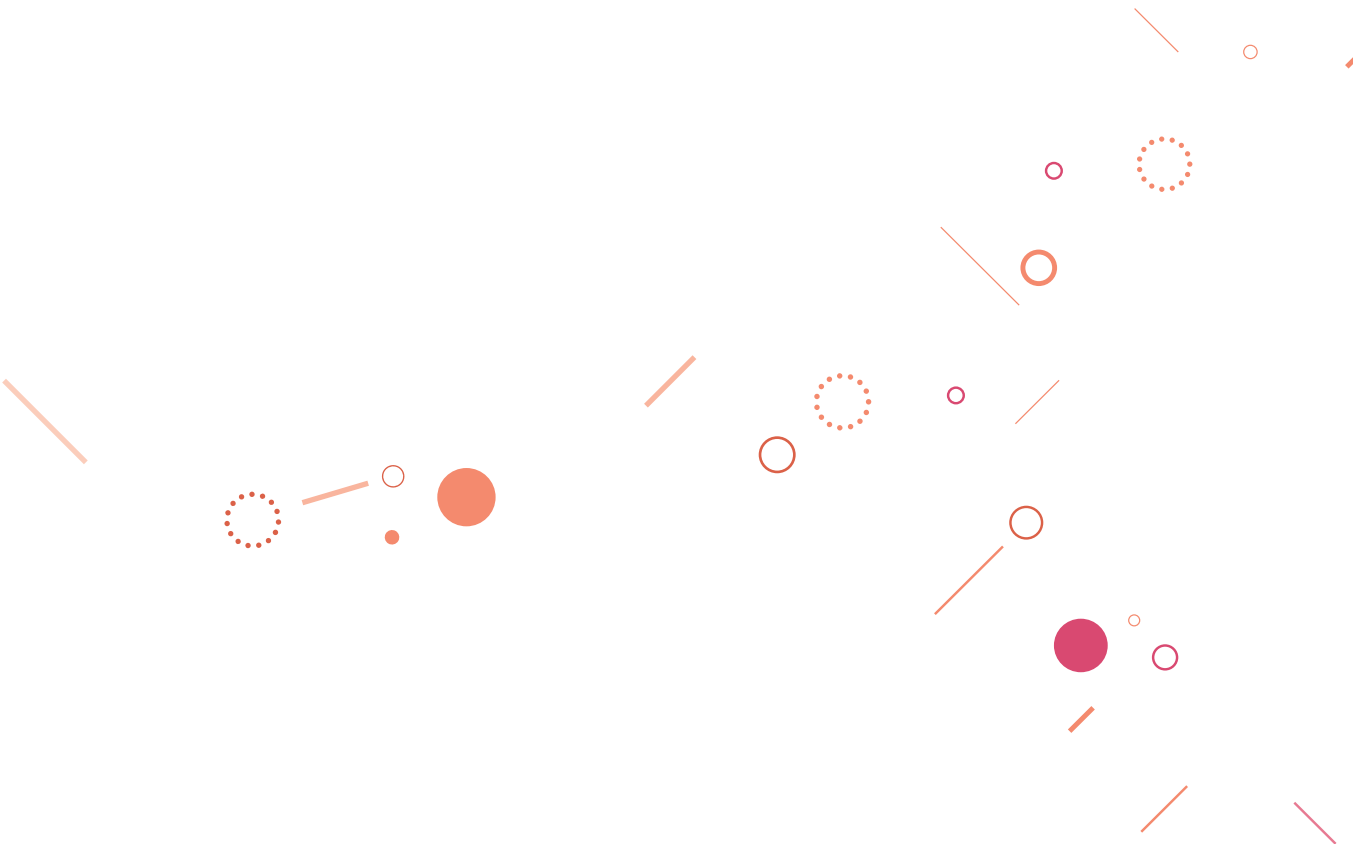
일정 정하기

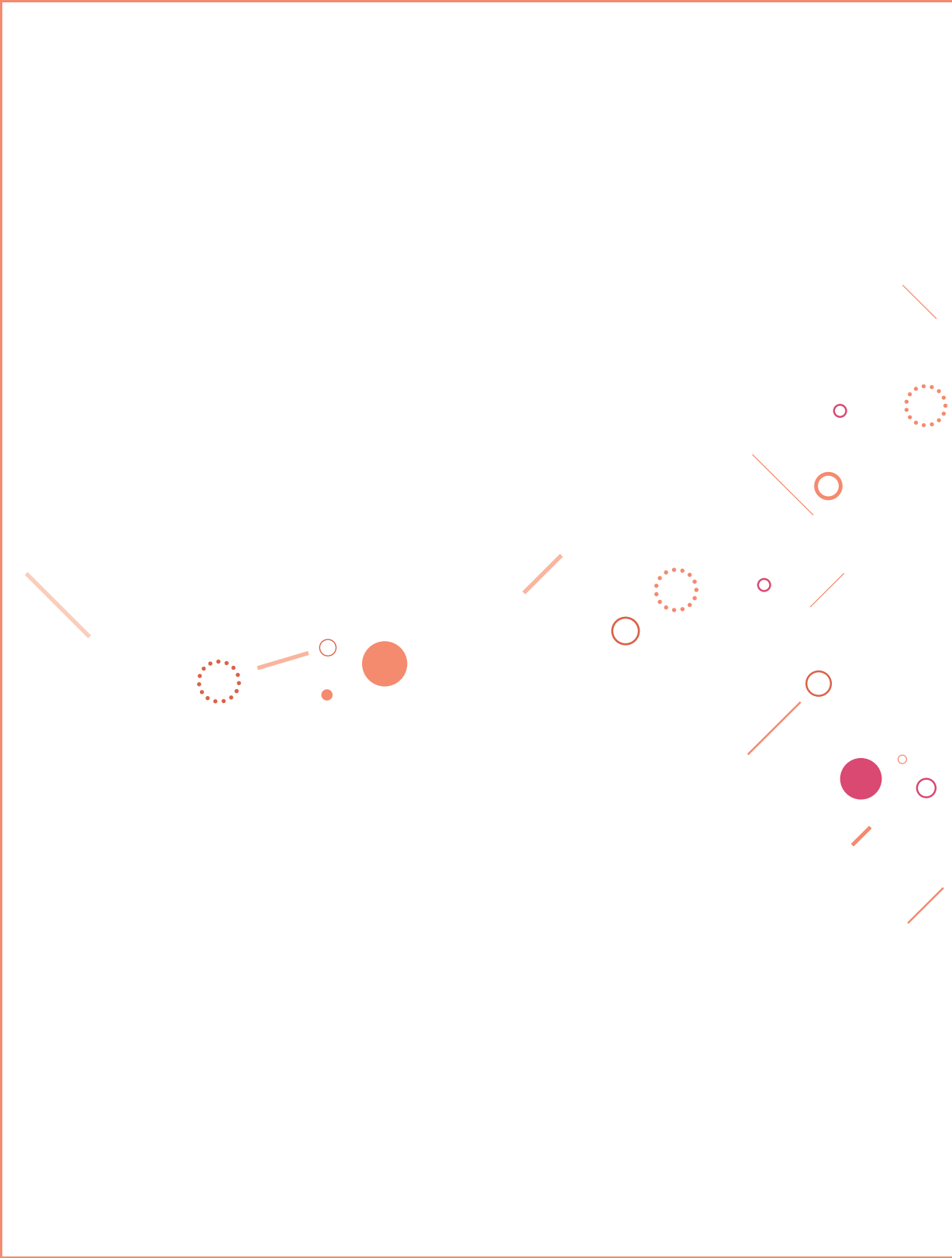
모든 사람들이 볼 수 있게 종이로 큰 달력을 그려봅니다.

회의, 과제별 일정과 마감 날짜, 참고일정들을 논의하고 정리하면서 활동 기간 전체 일정을 구성해봅니다.

[참고] 워크시트#5 타임라인 그리기

1. 청소년 참여활동 : 준비운동 (참여기구 구성)





청소년참여활동 가이드북 [청소년]

02

청소년참여활동 워크시트 :
오리엔테이션 및 워크숍

02. 청소년참여활동 워크시트 : 오리엔테이션 및 워크숍

자기소개

“

나를 표현하는 한 문장

”

- 이름?
- 연락처?
- 이메일?
- 어느 지역에서 살고 있나요?
- 오늘 여기에 올 때 얼마나 걸렸나요?
- 참여활동을 지원한 이유는 무엇인가요?
- 잘하는 것은 무엇인가요?
- 참여기구 구성원으로서 목표는 무엇인가요?
- 팀원들에게 한마디를 남긴다면?

역할 구성하기

내가 참여기구에서 할 수 있는
역할

우리 참여기구에 필요한 임원진
구성

우리 참여기구에 필요한
공통 역할 찾기

직접 선출하기

임시위원장
선출



입후보



출마의 변



투표 및 개표



당선자 소감

우리 참여기구 소개

“

우리 참여기구를 한줄로 표현해보기

”

우리의 공통된 목표

우리의 규칙 (이것만은 꼭 지키기!)

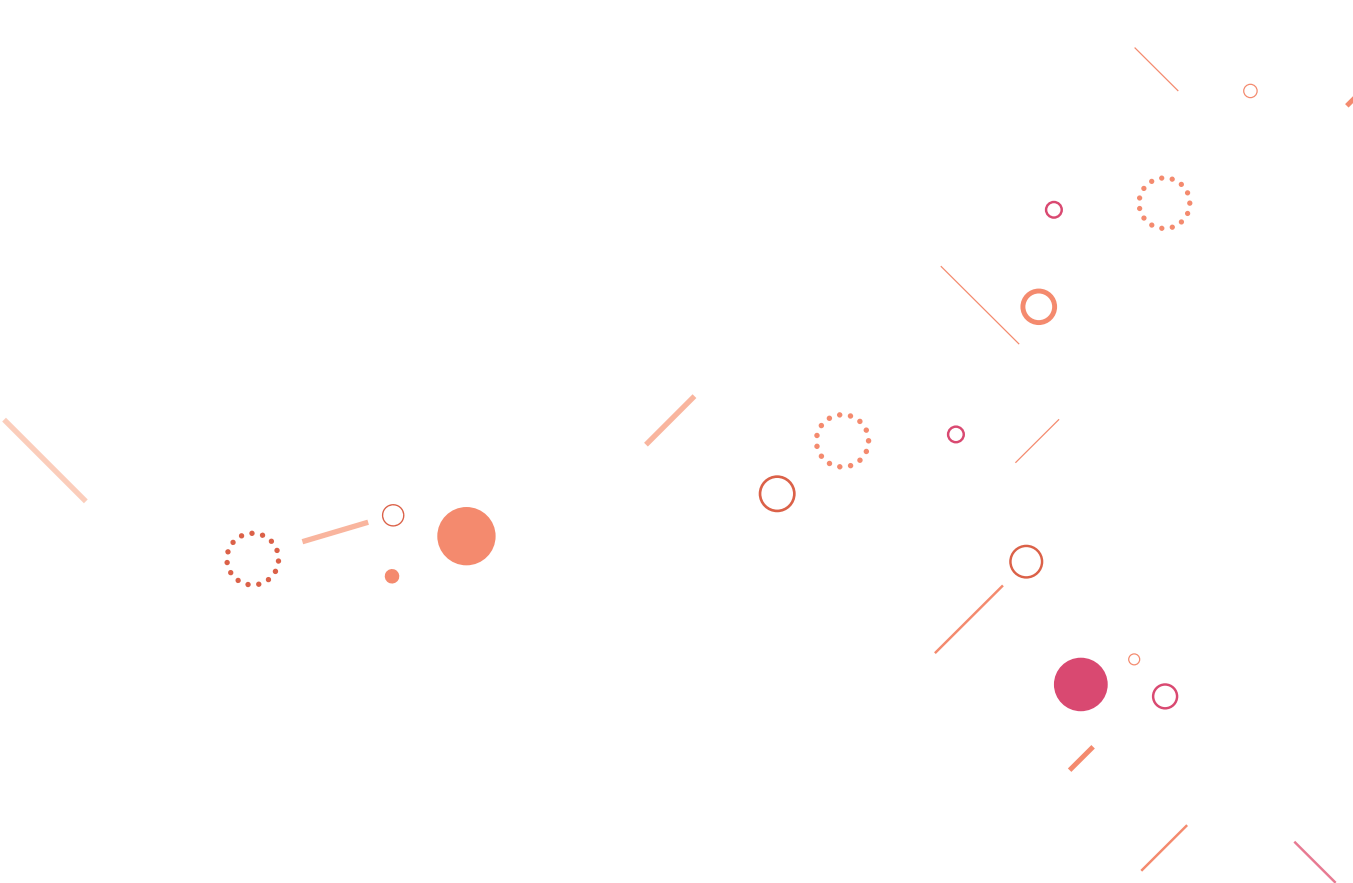
1.

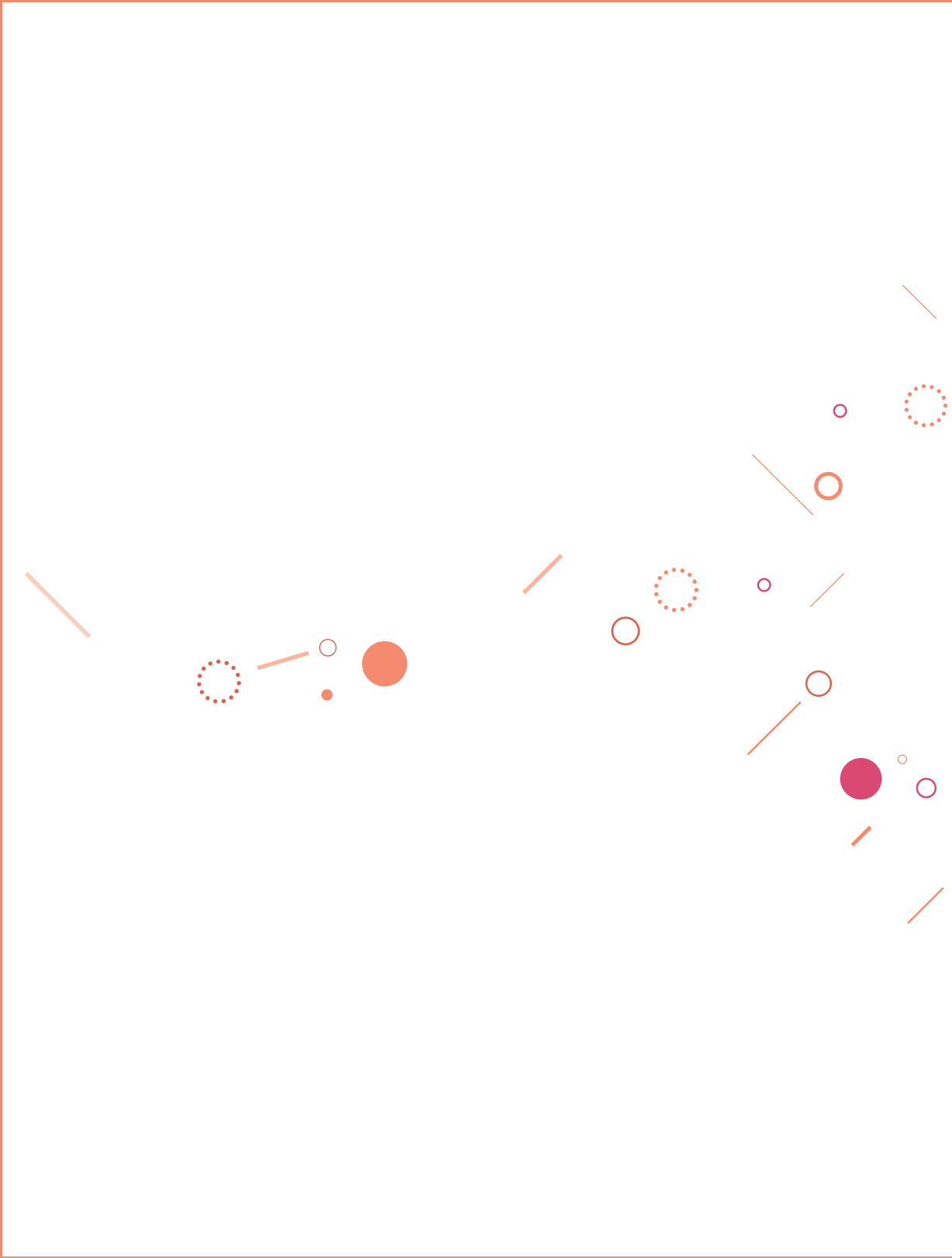
2.

3.

- 위원장 :
- 서기 :
- 위원 연락망 구성 :

- 정기회의 일정 :
- SNS 또는 웹 거점공간 :





청소년참여활동 가이드북 [청소년]

03

청소년참여활동 :
오리엔테이션

03. 청소년참여활동 : 오리엔테이션

1. 활동 구성원 간 서로 알아보기

- 다양한 게임을 통해 자기소개를 해보는 것은 어색함 없이 친해질 수 있는 좋은 도구입니다. 그렇다면 예시를 한번 알아볼까요?

① #3keywords

- 준비물: 포스트잇, 펜, 열린 마음
- 나를 소개할 수 있는 단어 3가지를 포스트잇에 적고, 순서대로 돌아가며 간단한 통성명과 함께 3가지 단어를 키워드로 활용하여 자신을 소개한다.

② 내 친구를 소개합니다.

- 준비물: 질문지, 펜, 열린 마음
- 5개 내외의 자기소개 관련 질문지를 만든다.
- 1:1로 서로를 질문지를 참고하여 소개를 한 후 상대방의 소개를 대신 전한다.

③ 별명 짓기

- 준비물: 종이, 색깔펜, 열린 마음
- 구성원들이 원형으로 앉는다.
- 진행자가 설정한 상황에 맞는 단어를 종이에 적는다.
- 시계방향으로 종이를 넘기고, 넘겨받은 종이에 적힌 단어를 보고 생각나는 단어를 적은 뒤 시계방향으로 넘긴다.
- 이때, 종이에 적힌 단어를 보고 생각나는 단어를 적기까지의 시간은 단,3초!
- 종이가 처음 출발했던 본인에게 돌아올 때까지 같은 과정을 반복한다.
- 본인의 종이를 받았을 때 그 중에 있는 단어가 별명이 된다.
- 이때, 별명을 결정하는 단어의 순서나 방식은 자유롭게 정해도 좋다. 예를 들면 마지막에 있는 단어로 통일 또는 0번째 단어 또는 적혀져있는 단어 중 본인이 마음에 드는 단어 등

2. 활동계획 작성하기

1) 우리 위원회의 목적과 목표를 함께 찾고, 그에 맞는 활동을 계획해봅시다.

모두의 의견을 모을 수 있는 사업 계획하기

준비물 : 포스트잇(여러색), 펜

- ① 개인별로 우리의 활동목표가 무엇인지 포스트잇에 써 본다.
- ② 각 자 쓴 의견을 나누며 우리 모임의 한 해 활동 목표를 정한다.
계획세울 때 고민해보아야 할 것
 - 실제로 실천가능한 일인지?
 - 주요일정도 함께 살펴보기(시험기간, 방학, 연초연말 등)
- ③ 정해진 목표에 따라 활동 계획을 세운다.
다양한 아이디어를 내기 위해 포스트잇을 활용한다.
1인당 활동 함께 해보고 싶은 활동 3개 이상 써보고, 나온 의견을 정리하여 월별 활동 내용을 담은 활동 세부 계획서를 만든다.
- ④ 활동세부 계획에 따라 활동하고, 매 활동이 끝날 때마다 평가를 하여 다음 활동에 반영한다.

출처: 김혜정, 강양숙, “청소년자치활동 모임을 위한 가이드”, 은평구청소년문화의집 신나는애프터센터, 2015, p.9

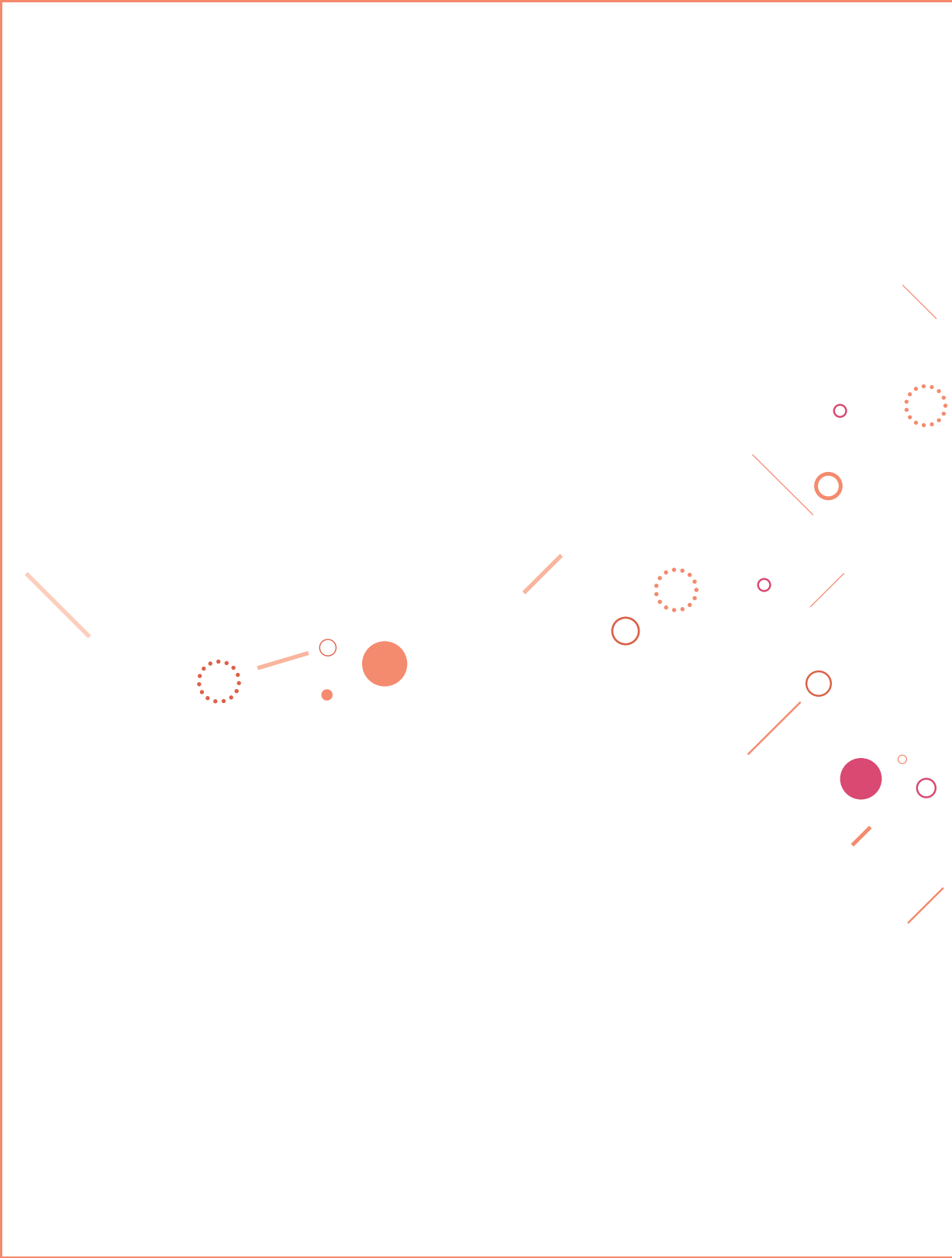
2) 1인1역할이 될 수 있는 균형적인 역할 분담을 합시다.

- 구성원 모두에게 존재감을 부여하는 가장 중요한 단계입니다.
- 우리 위원회 안에서 필요한 역할들이 무엇이 있는지 먼저 나열해 본 뒤 위원별 개인의 특성에 맞게 역할을 배분합니다.
- 또한 비슷한 역할들끼리 묶어서 '분과'를 구성하여 보다 체계적인 위원회를 구성해보세요!

Tip.

‘내 활동은 내가, 내 역할은 내가 정하는 것’.

- 자치활동에서 ‘꽃’이라고 할 수 있는 단계인 ‘활동계획 세우기, 역할분담하기’. “시작이 반이다.” 라는 속담처럼 첫 단추를 잘 끼우면 1년 동안 원활한 위원회 활동이 여러분을 기다리고 있을 거예요.
- 우리 위원회가 올 한해 꼭 해야 하는 일을 먼저 알아보고, 그 일을 수행하기 위한 계획을 세운다면 보다 쉽게 진행할 수 있겠죠?
- 또한, 다양한 아이디어를 나뉘가며 진행을 한다면 더욱 풍부한 계획서가 완성될 거예요.
- 내 의견을 나서서 발표하기 어려하다면 포스트잇에 적어서 제출해보는 방법도 있어요!



청소년참여활동 가이드북 [청소년]

04

청소년참여활동 워크시트 :
활동 목표 및 계획안 작성

04. 청소년참여활동 워크시트 : 활동 목표 및 계획안 작성

활동 목표선정

- 내가 제안할 아이디어는 어떤 것인가요?

- 구성원들의 아이디어는 어떤 것이 나왔나요?

- 아래의 질문들을 통해 아이디어를 곰곰이 생각해봐요.
 - 목표가 청소년들 또는 관련된 사람들에게 정말로 필요한 과제인가요?
 - 목표 대상인 수요자의 요구 반영과 아이디어 제안이 자유로운 과제인가요?
 - 실현가능성이 높은 과제인가요?
 - 이 목표과제를 실행하면 우리 지역에 긍정적 효과가 큰 과제인가요?
 - 우리 임기 기간 내에 진행할 수 있는 과제인가요?
- 토론을 통해 우리의 목표를 정해봅시다.
 - 1.
 - 2.
 - 3.

활동 계획 세우기

시기별 주요 일정을 표시해보고 일정을 채워봅시다.

(☆:전체 / ♥:팀별 / ♡:개인 / ◎:주변 / △:기타)

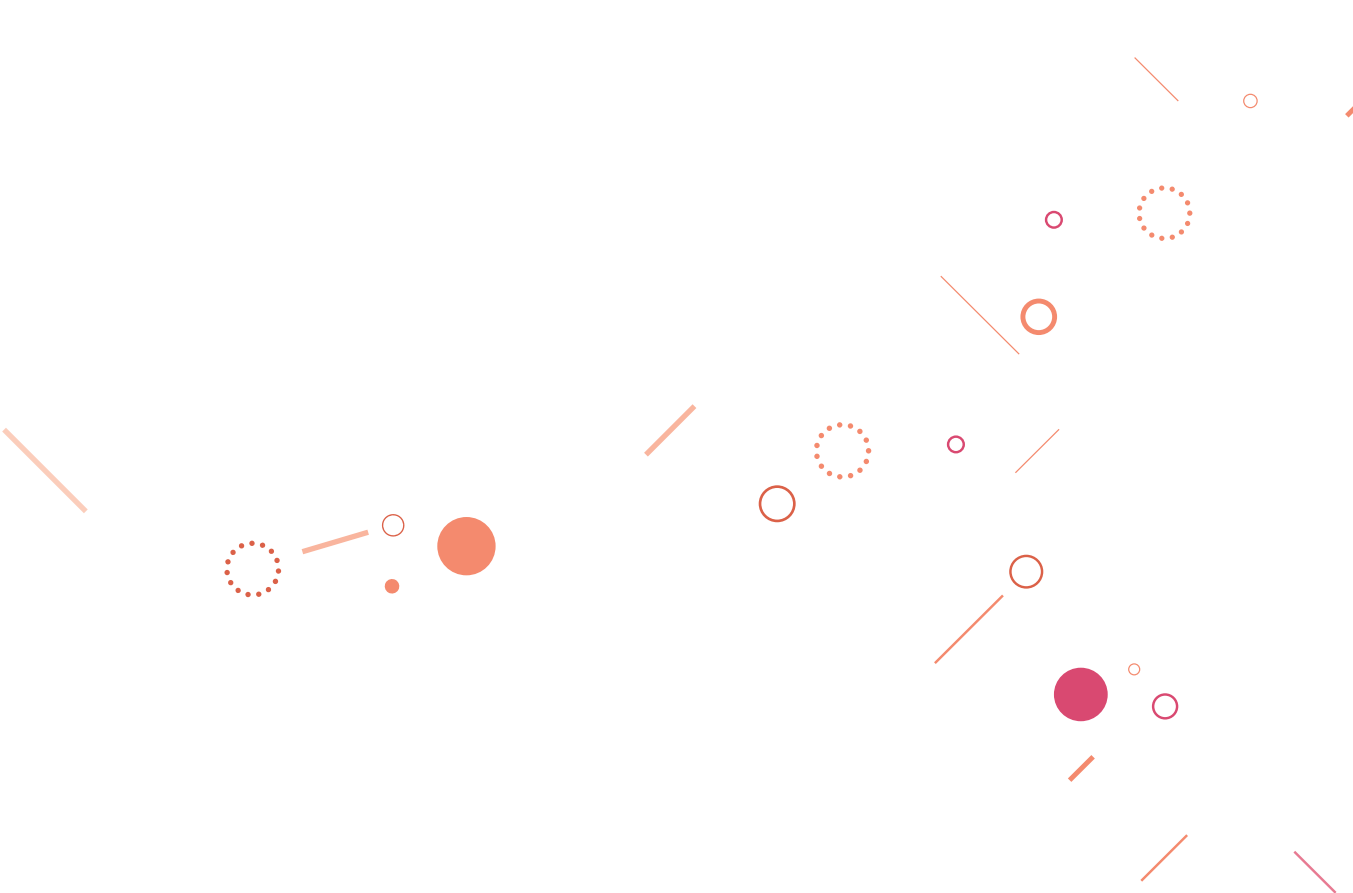
시기	3월	4월	5월	6월	7월	8월
	☆		☆◎	♥		☆◎
전체 주요 일정	3.1.(목) 오리엔테이션		5.5.(토) 정기회의	6.6(수) 팀별미션		8.5.(토) 정책워크숍
팀 일정						
내 일정						
			5.7.~10. 1-중간고사			

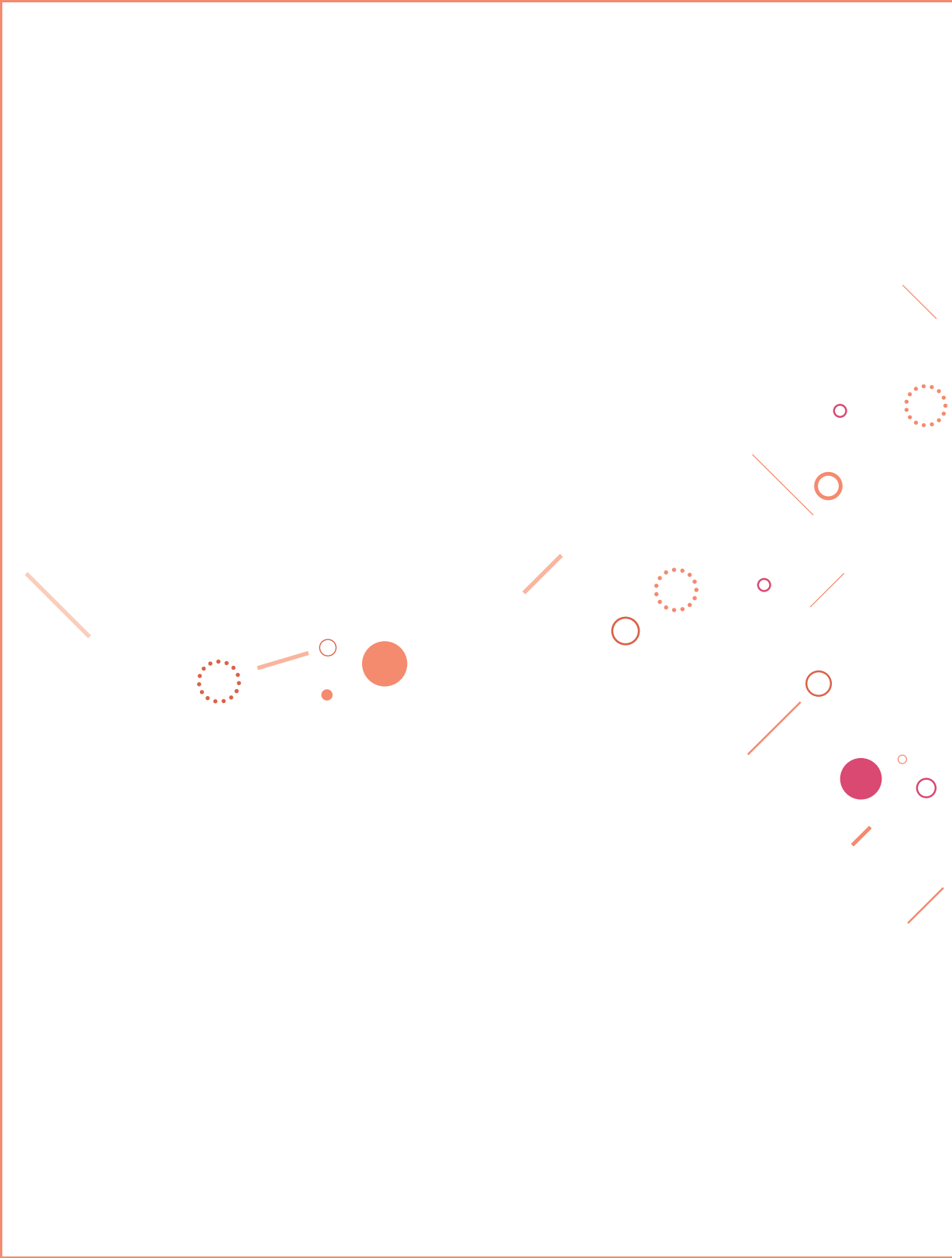
활동 계획 세우기

시기별 주요 일정을 표시해보고 일정을 채워봅시다.

(☆:전체 / ♥:팀별 / ♡:개인 / ◎:주변 / △:기타)

시기	9월	10월	11월	12월
	☆		☆◎	♥
전체 주요 일정	9.20.(토) 캠페인활동		11.5.(토) 대토론회	12.15(토) 평가회의
팀 일정				
내 일정				
	9.17.~20. 1-중간고사			





청소년참여활동 가이드북 [청소년]

05

참고자료 :
청소년참여활동 일정(안)

05. 참고자료. 청소년참여활동 일정(안)

1. 청소년참여기구 연간 일정 둘러보기

구분	2/1	2/2	2/3	2/4	2/5	2/6	2/7	2/8	2/9	2/10	2/11	2/12	2/13	2/14	2/15
참고일정															
시군구	시군구 및 시도 운영계획 수립				시군구 참여위원회 모집공고 / 서류접수 또는 선거준비 2.5(월)~22(목)										
특별회의															
구분	3/1	3/2	3/3	3/4	3/5	3/6	3/7	3/8	3/9	3/10	3/11	3/12	3/13	3/14	3/15
참고일정	삼일절														
시군구			오리엔테이션												
시도															
특별회의															
구분	4/1	4/2	4/3	4/4	4/5	4/6	4/7	4/8	4/9	4/10	4/11	4/12	4/13	4/14	4/15
참고일정															
시군구															
시도															
특별회의															
구분	5/1	5/2	5/3	5/4	5/5	5/6	5/7	5/8	5/9	5/10	5/11	5/12	5/13	5/14	5/15
참고일정	노동절														
시군구															
시도															
특별회의															
구분	6/1	6/2	6/3	6/4	6/5	6/6	6/7	6/8	6/9	6/10	6/11	6/12	6/13	6/14	6/15
참고일정															
시군구															
시도															
특별회의															
구분	7/1	7/2	7/3	7/4	7/5	7/6	7/7	7/8	7/9	7/10	7/11	7/12	7/13	7/14	7/15
참고일정															
시군구															
시도															
특별회의															
구분	8/1	8/2	8/3	8/4	8/5	8/6	8/7	8/8	8/9	8/10	8/11	8/12	8/13	8/14	8/15
참고일정															
시군구															
시도															
특별회의															
구분	9/1	9/2	9/3	9/4	9/5	9/6	9/7	9/8	9/9	9/10	9/11	9/12	9/13	9/14	9/15
참고일정															
시군구															
시도															
특별회의															
구분	10/1	10/2	10/3	10/4	10/5	10/6	10/7	10/8	10/9	10/10	10/11	10/12	10/13	10/14	10/15
참고일정															
시군구															
시도															
특별회의															
구분	11/1	11/2	11/3	11/4	11/5	11/6	11/7	11/8	11/9	11/10	11/11	11/12	11/13	11/14	11/15
참고일정															
시군구															
시도															
특별회의															
구분	12/1	12/2	12/3	12/4	12/5	12/6	12/7	12/8	12/9	12/10	12/11	12/12	12/13	12/14	12/15
참고일정															
시군구															
시도															
특별회의															

〈그림1〉 2018년도 청소년참여활동 가상 타임라인

5. 참고자료. 청소년참여활동 일정(안)

2/16	2/17	2/18	2/19	2/20	2/21	2/22	2/23	2/24	2/25	2/26	2/27	2/28			
설날									면접 또는 투표, 추천자 구성						
시도 참여위원회 모집공고 / 서류접수 또는 선거준비 2. 12(월) ~ 28(수)															
3/16	3/17	3/18	3/19	3/20	3/21	3/22	3/23	3/24	3/25	3/26	3/27	3/28	3/29	3/30	3/31
								위촉식							
	오리엔테이션														위촉식
전문가 자문단 / 서포터즈 선발															
4/16	4/17	4/18	4/19	4/20	4/21	4/22	4/23	4/24	4/25	4/26	4/27	4/28	4/29	4/30	
												시도활동 피드백			
					정기활동(정책방향설정 및 시군구 의견수렴 등, 권리인권 및 전년도 모니터링 등)										
5/16	5/17	5/18	5/19	5/20	5/21	5/22	5/23	5/24	5/25	5/26	5/27	5/28	5/29	5/30	5/31
						석가탄신일		대한민국 청소년박람회 (전라북도 군산)							
			시도활동 피드백												
6/16	6/17	6/18	6/19	6/20	6/21	6/22	6/23	6/24	6/25	6/26	6/27	6/28	6/29	6/30	
7/16	7/17	7/18	7/19	7/20	7/21	7/22	7/23	7/24	7/25	7/26	7/27	7/28	7/29	7/30	7/31
					정기활동 / 지역별 워크숍/포럼/토론회										
					정기활동 / 지역별 워크숍/포럼/토론회										
					지역회의 SNS 활동										
8/16	8/17	8/18	8/19	8/20	8/21	8/22	8/23	8/24	8/25	8/26	8/27	8/28	8/29	8/30	8/31
									시도활동 피드백						
					연합 워크숍/포럼/토론회										
		정책과제 / 홍보 워크숍													
9/16	9/17	9/18	9/19	9/20	9/21	9/22	9/23	9/24	9/25	9/26	9/27	9/28	9/29	9/30	
							추석								
피드백															
10/16	10/17	10/18	10/19	10/20	10/21	10/22	10/23	10/24	10/25	10/26	10/27	10/28	10/29	10/30	10/31
					시도활동 피드백										
	정기활동(지역 중심 정책참여 활동)														
11/16	11/17	11/18	11/19	11/20	11/21	11/22	11/23	11/24	11/25	11/26	11/27	11/28	11/29	11/30	
	시도활동 피드백														
								본회의							
12/16	12/17	12/18	12/19	12/20	12/21	12/22	12/23	12/24	12/25	12/26	12/27	12/28	12/29	12/30	12/31
									성탄절						
	정책제안/모니터링개선제안/평가회의/해단식														
	지역회의 SNS 활동														

3. 대표(위원장 및 부위원장) 선출하기

1) 대표에 대한 오해 예시

- 청소년참여기구 대표는 공부를 잘하는 범생이다.
- 대표는 외부활동도 혼자서 다 나간다.
- 아무도 안 하고 싶어 하는데 뭐 혜택이 있을까봐 하는 거다.
- 대표는 목소리가 크거나 말을 잘하거나, 사교성이 제일 좋아야 한다.

2) 우리가 원하는 대표 상상하기

- 준비물 : 포스트잇이나 이면지, 펜, 테이프
- 내가 생각하는 대표의 역할, 내가 대표에게 바라는 것을 1인당 3장씩 쓴다.
- 돌아가면서 쓴 것을 벽이나 보드에 테이프로 붙이며 이야기하는 데 앞 친구와 같은 내용은 아래에, 다른 내용은 옆 칸에 붙인다.
- 전체가 공유하면, 우리 모임 구성원들이 가장 많이 바라는 '대표의 덕목'은 가장 긴 줄로 눈에 보이게 된다.

3) 직접 선거하기

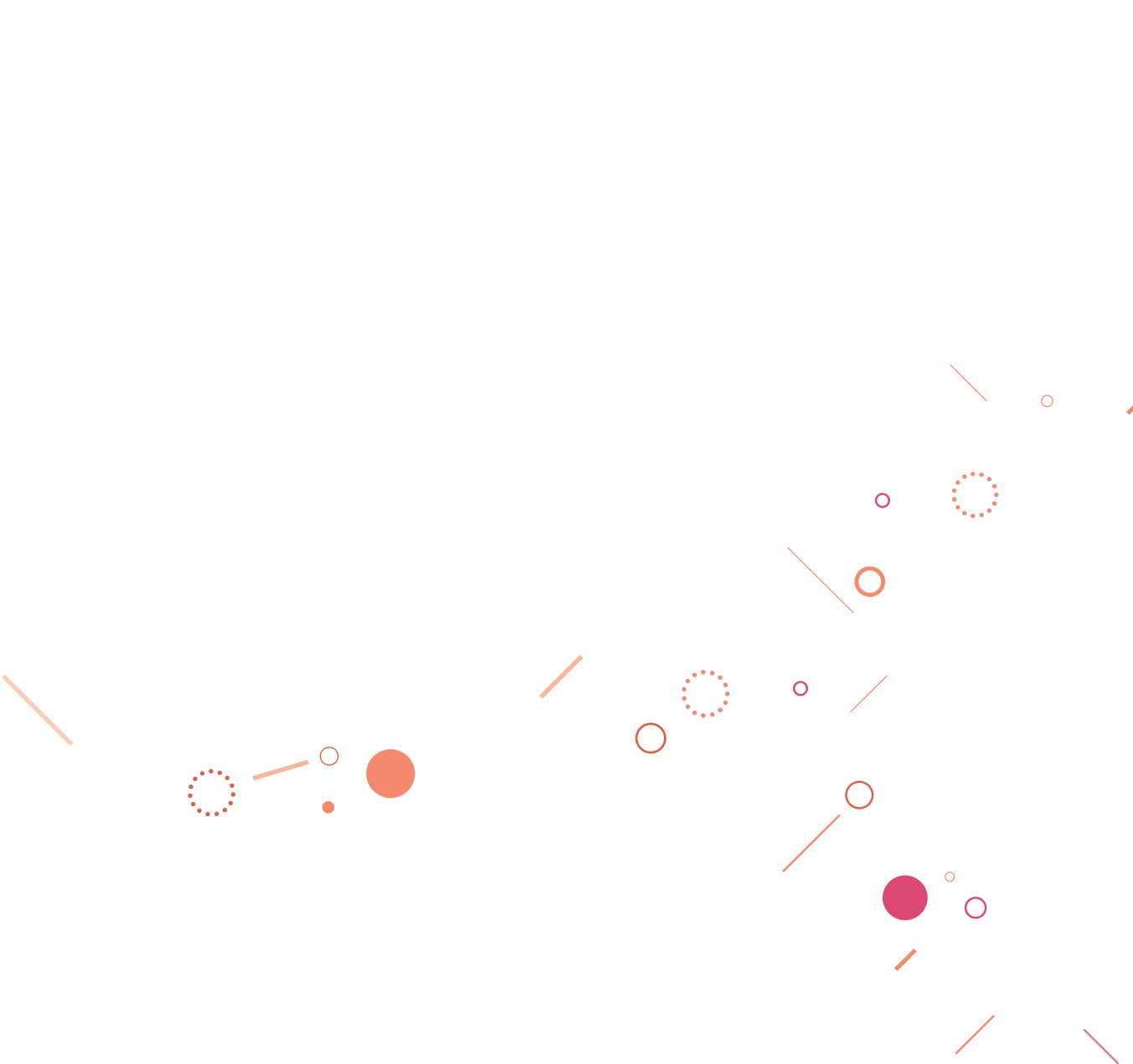
- 청소년참여기구는 청소년이 참여하는 자치조직인 만큼 대표 선출 방식을 스스로 결정하면 좋겠지요. 우리 조직을 대표할 친구를 선출하는 방법에 있어서 어떻게 하는 것이 가장 좋은 것일지 함께 논의하면서 방식을 정해 본다면 더욱 좋겠죠?

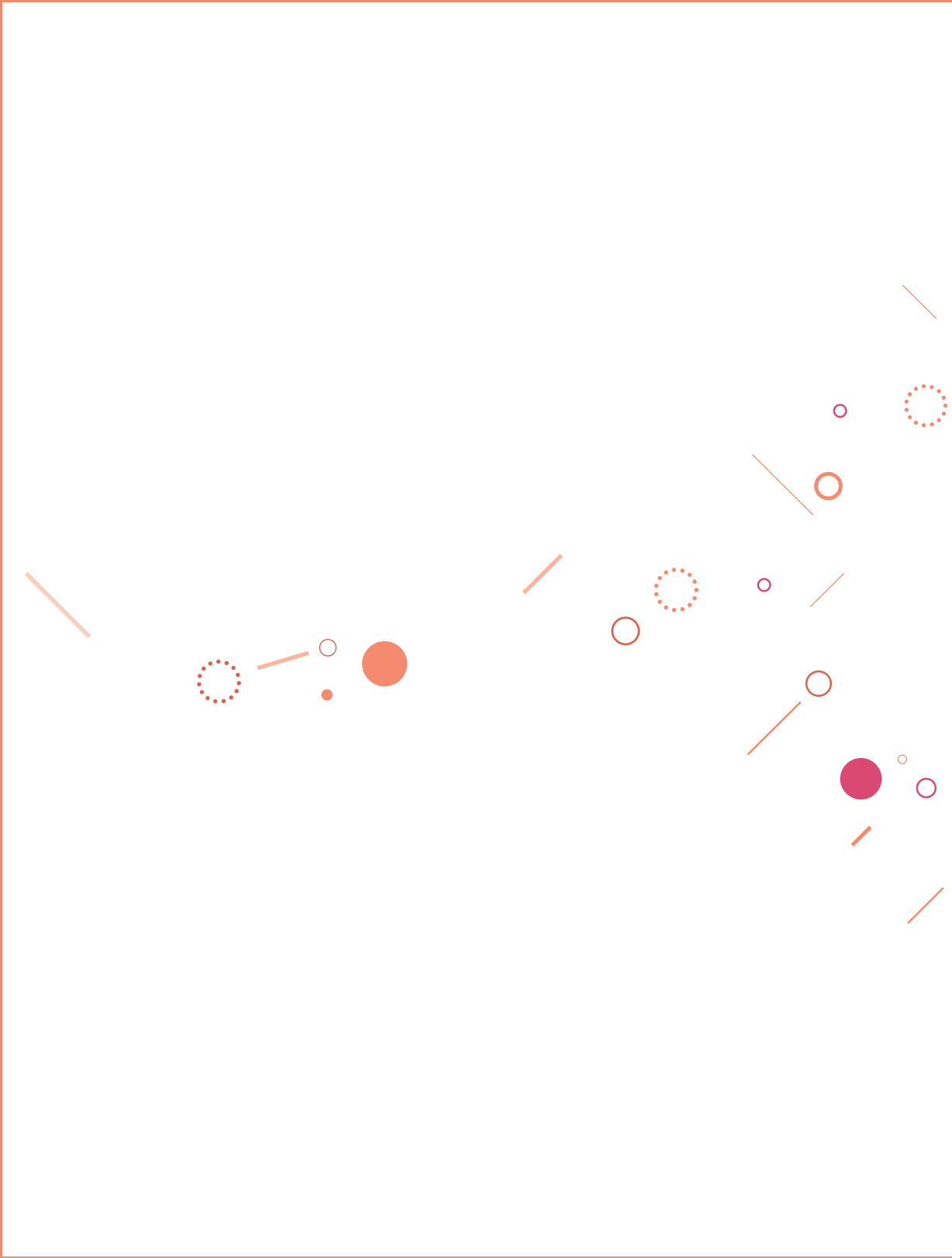
Tip.

전체 참여하는 직접선거를 하면 좋은 점!

- : 대표 후보는 자발적인 마음으로 왜 하고 싶은지 돌아보게 된다.
- : 대표는 누구누구를 대표하게 되는지 선거인 명단을 확인하며 체감한다.
- : 모임 구성원은 어떤 대표가 필요한지 고민하게 된다.
- : 대표의 책임을 구성원이 같이 나누게 된다, 왜냐하면? 우리가 뽑았으니까

출처: 김혜정, 강양숙, “청소년자치활동 모임을 위한 가이드”, 은평구청소년문화의집 신나는애프터센터, 2015, 13p. 재구성





청소년참여활동 가이드북 [청소년]

06

청소년참여활동 :
지역 이해

06. 청소년참여활동 : 지역 이해

1. 지역이해

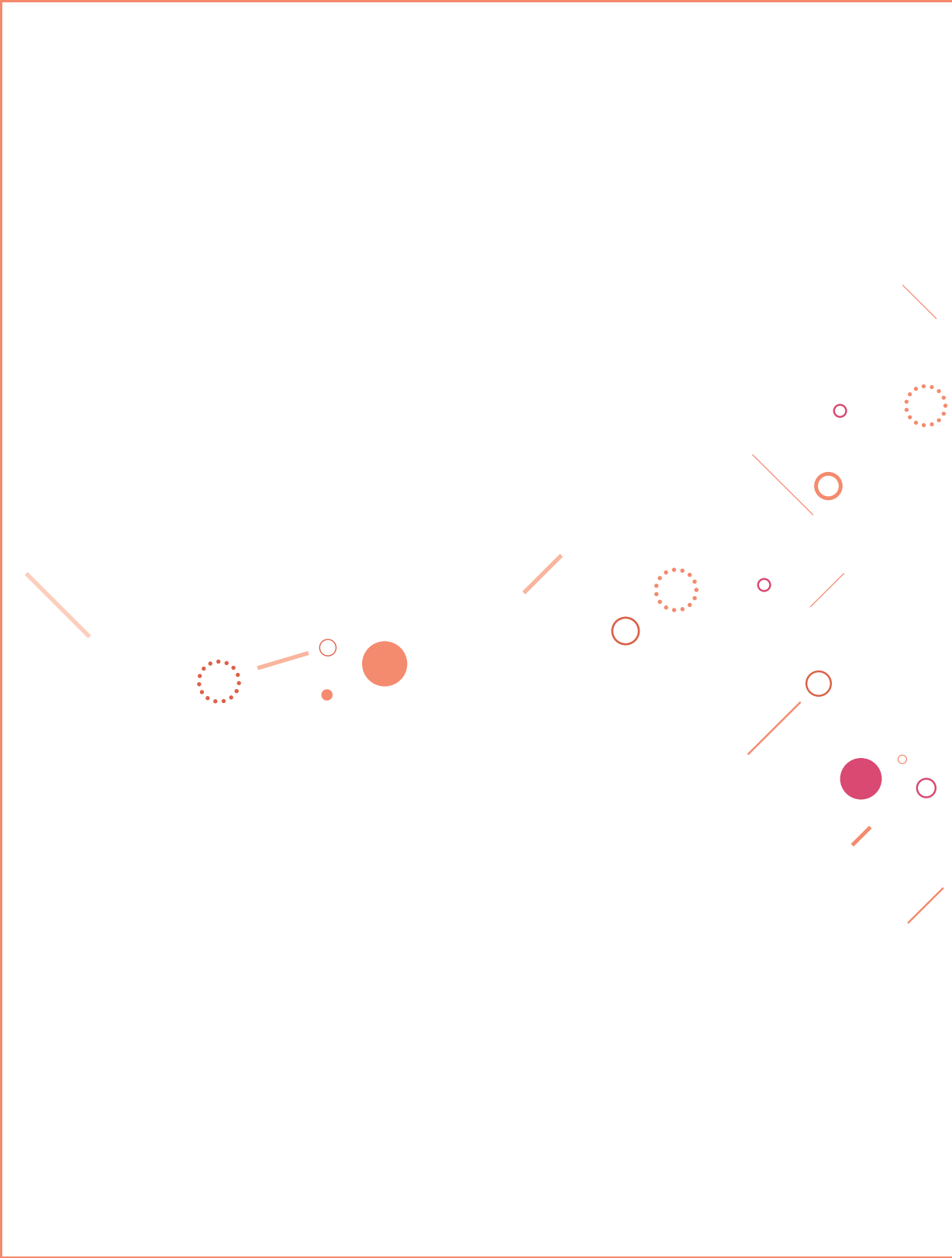
- 내가 살고 있는 지역에 대해 알아보기!

[예시]

- 우리지역의 인구수는?
- 우리지역의 청소년(9세~24세) 인구수는?
- 우리지역 청소년시설의 수는?
청소년수련관 *개 / 청소년문화의집 *개 / 청소년수련원 *개 / 청소년야영장 *개 / 유스호스텔 *개
- 우리지역 초/중/고/대학교의 수는?
초등학교 *개 / 중학교 *개 / 고등학교 *개 / 대학교 *개
- 우리지역에서 이루어지고 있는 청소년 관련 정책은 무엇이 있을까?
- 우리지역 청소년들이 가장 원하는 것은 무엇일까?

- 내가 살고 있는 지역에 그림 그려보기 (마을지도 그리기)





청소년참여활동 가이드북 [청소년]

07

청소년참여활동 :
정책 발굴 및 정책 제안서 작성

07. 청소년참여활동 : 정책 발굴 및 정책 제안서 작성

1. 정책 발굴을 위한 아이디어 찾기

- 정책제안으로 바로 시작하면 어려운 점이 발생하기 때문에 제안을 하기 전에 준비단계로서 정책 발굴을 위한 아이디어 찾기를 함께 해보면 좋습니다.

☐ 우리 주변 생활 속에서의 어려움, 불편함에 대해 의견 나누기

-
-
-

☐ 통계자료, 정책 시행계획 등을 보고 추가적으로 보완하거나, 필요하다고 생각하는 것들에 대해 의견 나누기

-
-
-

☐ 이전에 제안했던 정책들에 대해 검토하고 추가적으로 보완하거나, 필요하다고 생각하는 것들에 대해 의견 나누기

-
-
-

☐ 위원회 외의 청소년들의 의견을 수렴할 수 있는 방법 생각해 보기

-
-
-

☐ 다양한 청소년들을 수렴하여 정책 발굴하기

- 언제?
- 어디서?
- 무엇을?
- 어떻게?

☐ 다양한 방법으로 고민한 정책들에 대해 정리하기

- 어떤 정책이 필요한가요?
- 왜 필요할까요?
- 정책이 시행됐을 때는 어떤 변화가 있을까요?

2. 정책 제안서 작성

1) **정책명** : (세부 정책과제들을 아우를 수 있도록 한 줄 내외로 작성. 누구나 한 번 보고 어떤 정책 제안일지 가늠할 수 있도록 작성)

2) 제안배경

- 제안 정책의 필요성, 제안 근거, 기존정책 현황 등에 관한 연구자료
- 정책 관련 현황
- 제안 근거(가급적 객관적인 사실에 근거한 최신 자료, 다수를 대상으로 시행한 공신력있는 기관에서 시행한 설문결과 등을 사용) 및 제안 이유 등 작성

※ 출처표기방법

- 책: 지은이, 『제목』, 출판사(출판일), 쪽수
- 신문기사: 기자명, 기사제목, 신문명, 발행일, 면수
- 연구자료(논문): 지은이, “논문제목”, 발행처, 발행연도, 쪽수

3) 세부 정책과제(제안내용)

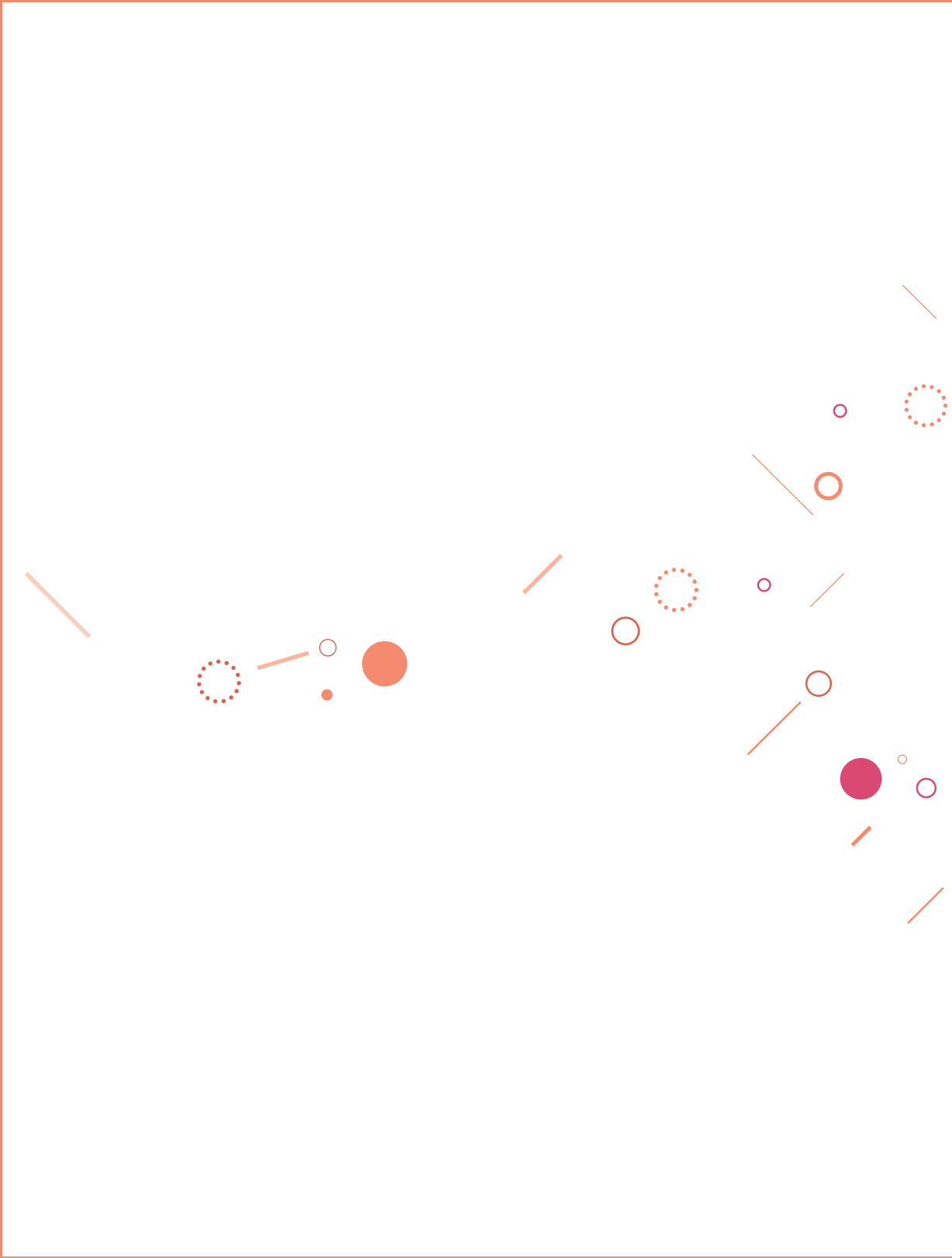
- (제안하고 싶은 내용을 한 문장으로 작성)
 - (제안하고 싶은 내용을 구체적이고 자세하게 작성)
 -

 **Tip.**

- ① 일상생활에서 흔히 경험하는 것이라도 많은 사람들이 이해할 수 있도록 구체적으로 제안
- ② 새로운 정책을 제안할 수도 있지만, 기존에 있던 사업이나 정책을 충분히 조사하고 그것의 빈틈을 메워나가는 방안 제안
- ③ 우리가 제안하는 정책을 어디에서 실현시켜줄 수 있을지(정책과제 시행주체가 어디가 되어야하는지) 고려해서 작성하기(예: 국가, 시도, 시군구, 교육청 등)

4) 기대효과

(정책대상 및 지역사회에 어떤 직접적인 효과가 있는지, 또한 그에 대한 간접적인 효과는 무엇인지 가늠해볼 수 있는 내용으로 작성)



청소년참여활동 가이드북 [청소년]

08

청소년참여활동 :
모니터링

08. 청소년참여활동 : 모니터링

정책 제안이 청소년참여기구 활동 전부는 아니겠죠?

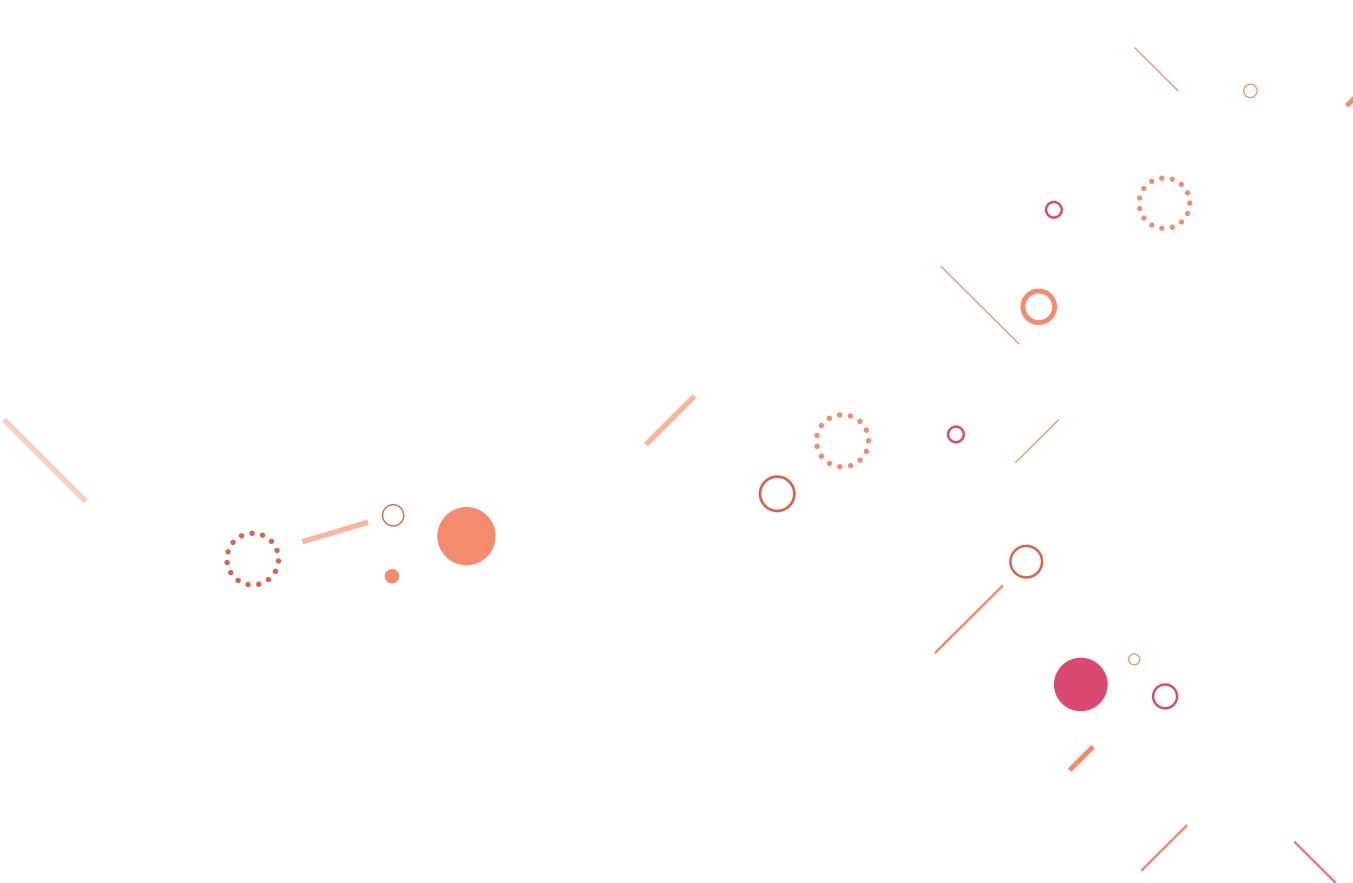
제안한 정책들이 잘 이행되고 있는지를 점검하는 것도 청소년참여기구가 해야 할 중요한 일입니다.

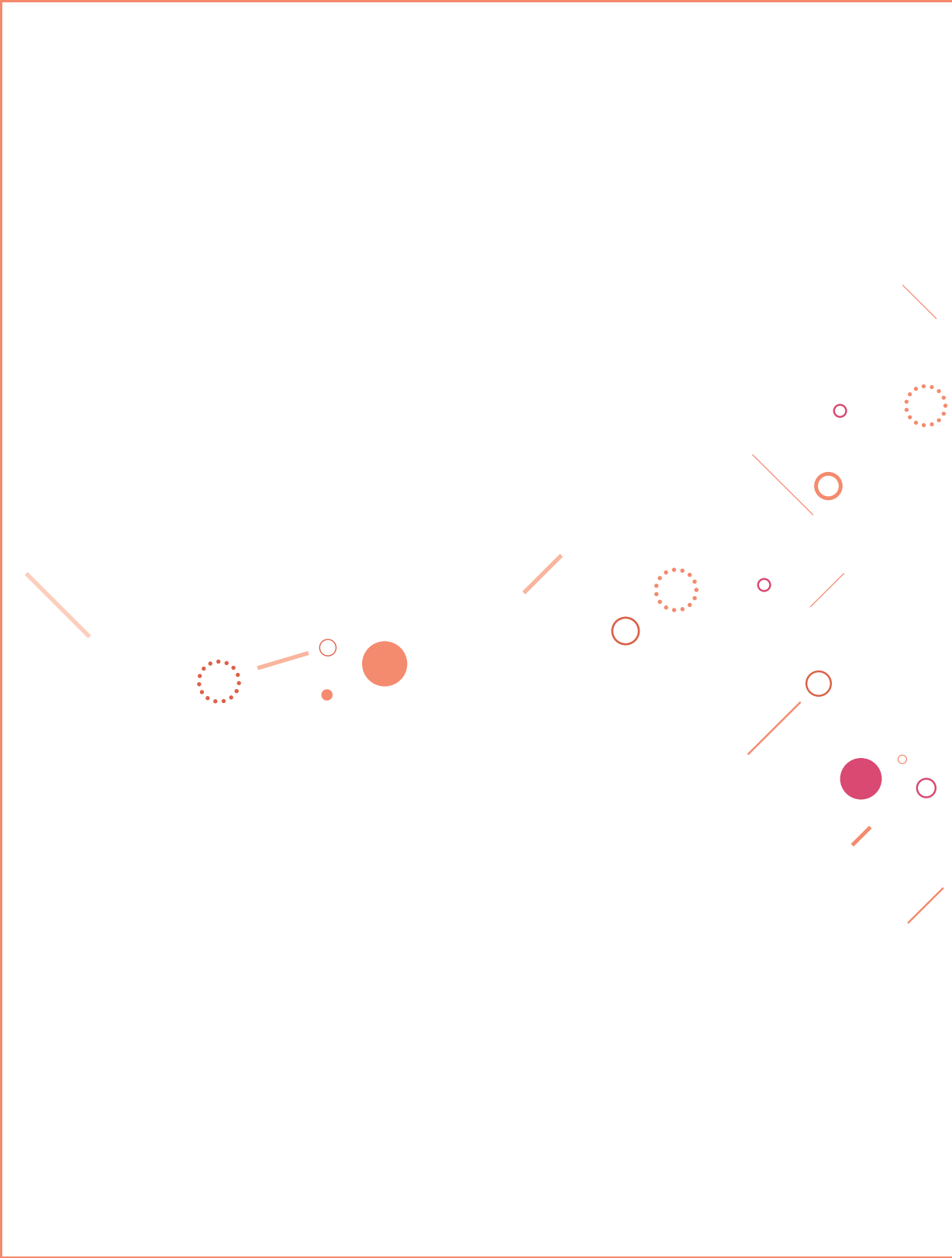
시·도 홈페이지나 지역사회 소식을 전하는 보도자료 등을 참고해서 제안한 내용들이 잘 지켜지고 있는지 함께 점검해보세요. 소식 정보를 살펴보면서 우리가 제안한 정책들에 대해서도 다시 한번 생각해보고 그 내용들이 실제 우리 지역사회 청소년정책에 어떻게 반영이 되고 있는지 꼼꼼하게 살펴보아요.

Tip. 체크리스트 준비

- 이행: 제안한 내용이 모두 이행되고 있는 것
- 부분이행: 제안한 내용 중 일부가 이행되고 있는 것
- 불이행: 제안한 내용 중 아무것도 이행되지 않는 것

〈모니터링 결과보고서 양식〉	
정책명	제안년도
	20**년
정책과제명	이행여부
■	이행
■	부분이행
■	미이행
■ 정책과제명(이행/부분이행/미이행) <ul style="list-style-type: none"> - ~~홈페이지(www.) 확인 결과, ~~하고 있음. - ~~홈페이지(www.) 확인 결과, ~는 이행중이나, ~는 미이행 중임 - ~~에 유선연락(담당자 김○○ 02-000-0000)하여 확인한 결과, 미이행 중임 	
■ 정책과제명(이행/부분이행/미이행) <ul style="list-style-type: none"> - 이행: ~~홈페이지(www.) 확인 결과, ~~하고 있음. - 부분이행: ~~홈페이지(www.) 확인 결과, ~는 이행중이나, ~는 미이행 중임 - 미이행: ~에 유선연락(담당자 김○○ 02-000-0000)하여 확인한 결과, 미이행 중임 	





청소년참여활동 가이드북 [청소년]

09

청소년참여활동 :
평가 및 피드백

09. 청소년참여활동 : 평가 및 피드백

1. 평가 및 피드백

- 청소년참여기구 활동을 마무리 하면서 임기 동안 어떠한 활동을 진행했는지, 그 때의 나는 위원으로서 활동을 잘 수행했는지, 우리 분과는 즐겁게 활동을 진행했는지 등에 대해서 함께 생각해보고 논의하는 시간을 마련해 보면 좋습니다.

□ 청소년참여기구 위원으로서 오늘의 나는?!

연번	활동일시	활동점수	오늘의 소감 한마디!
예시	3.7.(토) 14:00~17:00	95점/100점	내가 살고 있는 지역에 대해 알아가는 시간이 되었다. 정책개발이 어려울 것만 같았는데 웬지 나도 할 수 있을 것 같은 자신감이 생겼다. ^^
1		/100점	
2		/100점	
3		/100점	
4		/100점	
...		/100점	

※ 활동점수: 본인의 활동평가를 점수로 매겨보기

□ 상반기 활동 평가

- 내 상반기 활동 점수는 100점 만점에 []점! 그 이유는?
- 상반기동안 내가 청소년참여기구에서 잘한 것 3가지 / 아쉬웠던 것 3가지
- 하반기에 발전시켜야 하는 것은?

□ 종결 평가

- 정책제안 평가

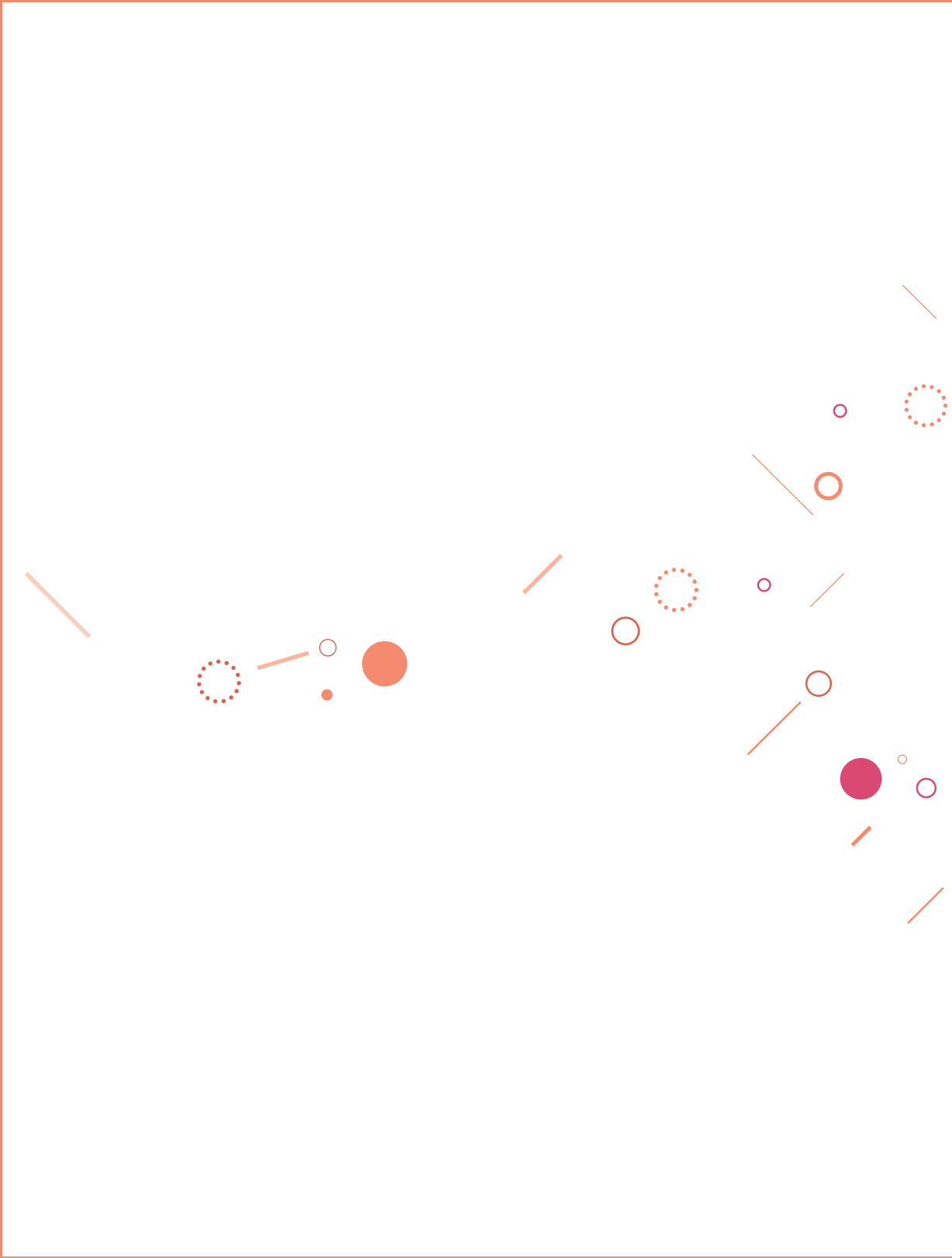
잘 한 것은?	아쉬웠던 것은?	앞으로 발전시켜야 하는 것은?

- 제안정책 모니터링 평가

잘 한 것은?	아쉬웠던 것은?	앞으로 발전시켜야 하는 것은?

- 기타 참여활동 평가

잘 한 것은?	아쉬웠던 것은?	앞으로 발전시켜야 하는 것은?



청소년참여활동 가이드북 [청소년]

부록

토의 및 토론 진행 1.
퍼실리테이션과 퍼실리테이터

토의 및 토론 진행 2.
의사결정기법 및 디자인 사고

부록 1. 토의 및 토론 진행1. 퍼실리테이션과 퍼실리테이터

1. 퍼실리테이션이란?

과거에는 소수의 리더가 자신의 지식과 경험만으로 의사결정을 하거나 문제를 해결하는 방식이었지만, 더 이상 효과적이지 않게 되었습니다. 현재는 서로 다른 지식과 배경을 가진 여러 명의 구성원들이 팀을 이루어 스스로 과업을 완수하도록 도와주는 일이 그 어느 때보다 효과적이며 중요해졌습니다. 부록에서는 퍼실리테이터의 역할, 디자인사고 기법, 다양한 의사결정 기법들의 소개를 통해, 합리적으로 참여위원들의 의견을 도출하고 나아가 참여기구의 목적을 효과적으로 달성할 수 있도록 돕고자 합니다.

2. 퍼실리테이션과 퍼실리테이터 의미

퍼실리테이션이라는 용어는, 참여적인 조직과 상하 자유로운 의견을 주고받을 수 있는 분위기 조성 등의 변화로 인해 20세기 후반부터 사용되기 시작했습니다. GE, HP, IBM, 듀폰 등과 같은 기업들에는 미팅에서 퍼실리테이션의 활용이 이미 일반화 되어 있으며, 관리자를 퍼실리테이터로 양성하기 위한 활동도 활발히 이루어지고 있습니다. 퍼실리테이션(Facilitation)은 '(일을) 쉽게 하다, 혹은 (행동, 과정 등을) 촉진하다'는 뜻으로 집단 활동 프로세스에 관여하여 팀의 목적을 효과적으로 달성할 수 있도록 지원하는 행위를 일컫습니다. 퍼실리테이션은 다루어야 할 이슈가 매우 중요할 때, 이슈에 대한 해결책을 쉽게 찾을 수 없을 때 주로 사용됩니다.

퍼실리테이션을 이끄는 퍼실리테이터는 리더 혹은 구성원이 주도하여 이루어집니다. 먼저, 리더가 퍼실리테이터 역할을 맡으면, 집단 내부의 쟁점과 참석자들에 대해서 이해하고 있으므로 초점을 두어야 할 점과 피해야 할 점을 잘 알아차릴 수 있으며, 어느 정도까지 위험부담을 해야 할지 잘 판단할 수 있습니다. 그러나 구성원들이 리더를 신뢰하지 않을 경우도 있어 리더는 자신의 역할을 명확히 설명해야 하며 중립을 지켜야만 합니다. 또 다른 경우로서, 참여기구 구성원이 퍼실리테이터를 할 때는 다른 구성원들이 편안함을 느낄 수 있습니다. 리더의 경우와 마찬가지로 자신의 역할에 대해 명확히 설명할 수 있어야 하며 추가적으로 리더의 신임도 받아야만 합니다.

3. 퍼실리테이션의 역할

① 과제 명확화

토론의 목표가 분명하지 않은데 참여기구에 속한 청소년들이 성공적으로 목표를 달성하리라 기대하는 것은 어렵습니다. 그러므로 지도자는, 본격적인 토론이 시작되기 전에 참여기구가 달성해야 할 목적과 토론에서 도출해야 할 결과물들을 청소년들에게 분명히 전달해야 합니다.

② 아이디어 도출

지도자는 청소년들의 의견을 적극적으로 경청하여, 생각을 기록하고 토의하도록 유도합니다. 또한 창의적인 아이디어가 나올 수 있도록 편안한 분위기와 더불어 소품을 이용하여 참여 환경을 조성하는 것도 좋은 방법입니다.

③ 합의 도출

지도자는 회의 전에 토의 시간 및 토의 과정을 계획하여 시간 부족으로 인해 합의가 지연되는 것을 막고 효율적인 회의가 될 수 있도록 이끌어야 합니다. 끝장토론이나 민주주의 의사결정 등 다양한 의사결정 방식에 대한 청소년들의 사전 합의를 통해, 공동의 합의로 의사결정이 이루어질 수 있게 합니다.

④ 갈등관리

지도자는 쟁점이 될 만한 이슈를 사전에 파악하고 이로 인해 일어나는 갈등이 원만하게 해결될 수 있도록 중재해야 합니다. 이를 위해 지도자는 무엇을 논할 것인지에 대한 쟁점을 명확히 하고 바람직한 결과를 생각하며 청소년들을 이끌어야 합니다.

⑤ 활력조성

구성원들의 활발한 참여 없이 만족할만한 결과물을 기대하기란 어렵습니다. 그러므로 지도자는 참여를 저해하는 요인들을 찾아내 이를 해결하도록 노력하며 청소년들이 편안한 분위기를 느낄 수 있도록 환경을 조성하고 참여기구의 목표를 도달할 수 있게 즐길 수 있는 분위기를 조성해야 합니다.

4. 퍼실리테이션으로 바라 본 참여기구 토론 진행 방식¹⁾

퍼실리테이션 프로세스		
단계		세부활동
사전준비		사전조사 및 설계 피드백과 조율 최종 준비
퍼실리테이션	도입	회의의 목적과 이슈, 기본원칙 확인 워밍업하기
	진행	이슈 이해 아이디어 도출/분류/평가 실행계획 작성
	종료	토의 결과 정리 활동 마무리
추후과제		실행 점검

사전준비 단계에서는 인터뷰나 설문조사, 관찰을 통해 회의 주최자와 관계 구성원들의 의견을 수렴하고, 이를 바탕으로 회의에서 다룰 구체적인 의제와 참석자, 일정, 최종 결과물, 목표달성의 장애물 등을 확인해야 합니다. 도입단계는 팀워크가 잘 다져질 수 있도록 즐길 수 있는 놀이와 프로그램을 만들고, 한 방향의 목표를 향해 나아갈 수 있도록 우리가 갖고 있는 의제를 구체적으로 설명하도록 합니다.

진행 -아이디어 도출/분류/평가

구성원들이 각 이슈에 대해 알고 있는 바가 다르다면 다른 이들이 발언하는 내용이 주제와 무슨 의미가 있는지 이해하기 힘들 것입니다. 심한 경우, 이해 차이에 따라 생긴 단순한 오해가 갈등이 되기도 합니다. 그러므로 본격적인 토의가 시작되기 전에 이슈에 대해 간략하게 토의하는 시간을 갖는 것이 좋습니다. 이때 활용할 수 있는 방법으로는 의제정하기/유사점 찾기/ 회의결과물 생각하기 / 지식 공유하기가 있습니다.

1) ※유의사항: 특정 방향의 해결책을 이미 가지고 있을 때, 특정 상황이나 관련 정보가 사람들이 이해하기에 너무 복잡하거나 비밀이 유지되어야 할 때, 사안이 긴급해서 충분한 논의를 할 시간이 충분하지 않을 때는 이 방법이 적절하지 않다. 그러나 대체로 참여기구는 퍼실리테이션 기법이 알맞다. 아래의 5가지 역할이 전반적인 활동 지도에 도움이 될 것이라 본다.

○ 이슈 이해 단계에서 이용 가능한 퍼실리테이션 기법

의제 정하기	토의하고 싶은 의제를 각각 플립차트에 기록한 후 우선순위를 결정합니다.
유사점 찾기	우선순위들 사이에서 유사점을 찾아 그룹화 시킵니다.
회의 결과물 생각하기	각 회의에서 논의 할 주제와 그 결과물을 생각한 다음, 그 기준을 달성하기 위해서 어떻게 해야 할지 토의합니다.
지식 공유하기	참여자들이 알고 있는 자료나 경험을 공유하고, 부족한 부분을 찾아 분석합니다.

5. 아이디어 도출 단계에서 이용 가능한 퍼실리테이션 기법

이슈 이해 단계가 끝나면 다음 단계로 아이디어를 도출하는 과정을 진행합니다.

브레인스토밍	아젠다에 관한 질문에 개별적으로 답한 다음 플립차트 혹은 카드를 사용하여 그 결과를 정리합니다.
과거 경험 돌이켜보기	벽에 여러 장의 플립차트를 붙이고, 과거에서 현재까지의 시간 흐름에 따라 발생했던 사건이나 성취한 결과들을 적습니다. 이를 살펴보고 느낀 점을 공유한 뒤, 이를 통해 우리가 앞으로 어떻게 해나가야 할 것인지를 간접적으로 파악합니다.
구체적으로 아젠다 설정 방법	아젠다에 관한 상황을 설정하고 객관적 자료나 사실, 반영적 대답이나 (정서적)반응, 경험에 대한 해석을 통해 답변하도록 합니다. 이를 통해 차례로 결정을 이끌어 냅니다.
자유롭게 상상하기	기존의 틀을 깨고 자유롭게 생각하여 엉뚱하고 창의적이고 때로는 바보 같은 아이디어 또한 자유롭게 내도록 합니다.
차이 분석하기	우리가 생각한 이상적 상황과 현재 상황과의 차이에 대해 알아보고, 그 결과를 플립차트에 적어 벽에 게시합니다. 그 후 이 차이를 해결할 수 있는 방안에 대해 브레인스토밍 합니다.
V-R-C 과정 기법	우리가 원하는 미래(Vision), 이를 위해 바뀌어야 할 것(Reality), 바꾸기 위해 취해야 할 것(Critical Choice)에 대해 브레인스토밍 합니다.
아이디어 그룹화하기	특정 주제에 초점을 둔 질문에 대해 브레인스토밍을 하고 카드나 플립차트에 그 답을 적게 합니다. 그 다음으로 아이디어를 범주화하고, 각 범주를 명명한 후, 토의 결과를 평가합니다.
비슷한 아이디어 분류	집단을 둘로 나뉘, A집단이 먼저 비슷한 아이디어들을 분류하게 하고 B집단이 이를 관찰하게 합니다. 그 후 순서를 바꿔 똑같이 실시합니다. 두 집단의 협의를 통해 그룹을 확정하고 그룹 제목을 붙입니다.

6. 아이디어 평가 단계에서 이용 가능한 퍼실리테이션 기법

아이디어를 평가할 때는 아이디어의 실행 가능성이나 효과성이 기준이 될 수 있습니다. 이 두 기준으로 각 아이디어를 평가했을 때 실행이 용이하고 효과성이 뛰어난 아이디어를 대상으로 실행계획을 작성합니다.

P-C-I 평가 기법	플립차트에 정리된 아이디어에 대해 긍정적인 면(Positive), 우려되는 점(Concerns), 흥미로운 점(Interesting)에 대해 토의한다.
토의내용 살펴보기	각 조에서 토의한 내용의 플립차트를 회의실 벽에 붙힌 뒤, 투어 집단이 돌아다니면서 적힌 내용에 대해 토의하게 한다.
장단점 분류하기	각 아이디어 혹은 해결책의 장점과 단점을 플립차트에 정리하고, 좋은 해결책에 가중치를 부여한다.
점 스티커 붙이기	점 모양의 스티커를 나눠주고, 선호하는 항목에 스티커를 붙이게 한다. 스티커 색깔에 의미를 부여하여 사용할 수도 있다. (예: 빨강- 가장 끌리는 항목, 노랑- 가장 하기 쉬운 항목, 녹색-가장 비용이 적게 드는 항목, 파랑- 가장 영향력 있는 항목)
투표하기	점스티커, 거수 등의 방법으로 전체 리스트 중 1/3의 항목에 투표하게 한다. 가장 적게 지지받은 항목을 제거하고 7개 이하의 항목이 남을 때까지 반복한다.

7. 실행계획 작성 단계에서 이용 가능한 퍼실리테이션 기법

아이디어를 구체화하여 실행할 수 있는 계획을 수립합니다. 실행계획을 작성할 때는 일정이나 담당자, 평가지표와 같은 구체적인 사항에 대해 구성원들의 동의를 얻고 집단 구성원들에게 언제 어떻게 진척도를 모니터하고 보고할 것인지 정하도록 합니다.

시간순서 정하기	회의실 벽에 앞으로의 시간일정표를 붙이고 카드에 해야 할 행동을 적은 후 적절한 시간에 붙입니다.
실행계획 순서 정하기	해야 할 행동에 대해 브레인스토밍 한 후 그 결과를 카드에 적습니다. 이후 카드를 시간 순으로 배열하거나, 플로우차트에 정리합니다.

8. 효과적인 의사결정을 위한 퍼실리테이션

시간이 흘러 참가자들이 제시한 의견들을 종합하고 정리하여 결론을 도출할 때가 오자, 민감한 사안에 대한 신경전이 벌어지기 시작합니다. 각기 다른 이해관계를 가진 구성원들은 서로가 옳다고 주장했고 감정싸움으로까지 이어지고 맙니다.

이는 드물게 볼 수 있는 현상이 아닌, 자주 벌어질 수 있는 상황입니다. 토의 단계에서 많은 의견들을 이끌어낸다고 하더라도 합의를 도출하는 과정이 적절하게 이루어지지 않는다면, 토의 결과에 아무도 만족하지 않는 상황이 벌어질 수 있으며 토의에서 합의한 사항이 잘 이행될지도 보장할 수 없습니다. 따라서 우리는 의사결정의 중요성을 인식하고 퍼실리테이션의 다양한 기법을 활용하여 참여기구가 효과적으로 의사결정을 할 수 있도록 이끌어야만 합니다.

부록 2. 토의 및 토론 진행 2. 의사결정기법 및 디자인 사고

1. 의사결정 유형에 따른 다양한 의사결정 기법들

의사결정 기법	내 용
집단의 방향설정	청소년들에게 참여기구가 목표에 이르기 위한 여정에 있다고 상상하게 한 뒤, 현재 우리가 어디에 위치해 있는지 말해달라고 요청합니다. 현재 우리가 위치한 지점에 이름을 붙이도록 하고 앞으로 거쳐야 할 이슈들이 무엇일지 자유롭게 브레인스토밍을 합니다. 이렇게 나온 다양한 이슈들 중 토의할 이슈들을 선택하고 합의를 위한 우리만의 모델을 만듭니다.
해결책의 교차점 찾기	겹치는 부분이 있는 두 개의 원을 그린 후 각 원에 반대되는 해결책을 적습니다. 그 후 청소년들에게 “우리가 이 두 해결책을 모두 시행하려면 어떻게 해야 할까요?” 라고 묻고 청소년들에게서 얻은 답을 겹치는 부분에 적습니다.
개인 과제부여	청소년들에게 회의가 끝난 후 개인적으로 해야 할 일을 종이에 적도록 합니다.
우선순위 목록 만들기	항목별로 투표하기, 참석자들에게 차례대로 물어보기, 스티커를 사용한 투표, 무기명 투표 등의 투표 방법을 사용하여 결과에 따라 우선순위를 선정합니다.
빠르게 대안 찾기	청소년들이 우리가 생각하는 모든 대안을 볼 수 있도록 벽에 게시합니다. 그 뒤 모든 참가자들에게 차례대로 선호하는 대안이 무엇인지 물어보고, 응답한 대안에 체크 표시하도록 합니다. 다음으로 사람들에게 왜 그런 선택을 했는지 차례대로 물어봅니다. 합의에 이를 때까지 이 두 가지 과정을 반복합니다.
중복투표하기	항목의 번호를 매긴 뒤, 스티커나 손을 드는 방법을 사용하여 각 참가자들이 리스트 중 최소 1/3에 투표하게 합니다. 그 후 가장 적은 선택을 받은 항목에 줄을 그어 지운 후, 7개 이하의 항목이 남을 때까지 이 과정을 반복합니다. 최종 항목을 선택할 때는 토의를 해서 결정하거나 합의된 다른 방법을 사용합니다.
청소년 여론 조사	“만약 우리가 바로 결정해야 한다면 무엇을 선택 하겠습니까?” 라고 물어본 후 청소년들이 차례대로 자신의 의견을 짧게 말하도록 합니다.
지워가기	“절대 채택 되어서는 안 된다고 생각하는 안이 있다면 무엇입니까?” 라고 물어본 후 참가자들이 지정한 안을 제외한 나머지에 초점을 두어 토의하도록 합니다.
근원 찾아가기	실행을 방해하는 장애물들에 대해 토의한 후, 비슷한 근본 원인을 가진 것끼리 그룹을 만듭니다. 그 후 최종적으로 하나 혹은 두 개의 근본 원인이 결정될 때까지 범주간의 관계에 대해 논의합니다.

의사결정 기법	내 용
이슈 중심 토론	특정 이슈에 초점을 둔 질문을 하고, 모든 사람들이 개별적으로 브레인스토밍 하게 합니다. 그 후 청소년들이 생각해낸 답을 카드나 플립차트에 적어 아이디어를 범주화하고, 그 그룹에 이름을 붙인 후, 그룹에 대해 토의합니다.
대안 마련 토론	여러 개의 대안들을 도출한 후 청소년들에게 각 대안들 중 마음에 들지 않는 점이 있는지 물어본다. 그 후 모든 사람들이 만족할 수 있도록 대안으로 수정해 나갑니다.
단계별 토론	플립차트를 긍정적인 점, 걱정되는 점, 흥미로운 점의 세 개의 칼럼으로 나누고, 각각에 대해 브레인스토밍하게 한 후, 그 결과를 기록합니다. 브레인스토밍이 끝난 후에는 그 결과에 대해 의사결정기법을 이용해 토의하도록 합니다.
선호하는 방안 선택	모든 참가자에게 점(dot) 스티커를 나눠주고 선호하는 항목에 붙이도록 합니다.
일정표 설정하기	벽에 일정표를 걸어두고, 카드에 해야 할 행동을 적어, 적절한 시간(일/월/주)에 붙입니다.
역할분배	각 역할에 대해 내가 해야 할 행동을 카드나 플립차트에 적습니다. 누가 언제 어디서 어떤 행동을 할지 결정합니다.
예산 설정	티에프처럼 소집단을 구성하여 달성해야 할 과제에 필요한 예산을 결정하게 합니다.
일정 차트 작성법	각 활동의 시작과 끝을 보여주는 일정을 차트에 표시하여 한 눈에 들어오도록 합니다.
SWOT 분석	참여자들이 제안한 각 아이디어 대한 장점, 약점, 기회, 위협요인에 대해 토의합니다. 이 중 기회는 우리 아이디어가 현재 정책상으로 집중되어 있는 부분인지 등 대외적인 환경을 판단하는 부분입니다. 위협요인 또한 이 정책과 연관되어 있는 사람이 어떻게 판단할 것인지, 사회적 분위기에 반대되지는 않을지 등을 객관적으로 바라보는 항목입니다.
체계화된 문제 해결방법	문제 확인, 각 해결책을 평가하기 위한 기준 설정, 근본 원인 파악, 대안생성, 각 해결책의 평가 및 선택, 액션플랜 개발, 이행 및 결과평가를 단계적으로 실시합니다.
모델방안 마련	각 단계에서 반드시 고려해야 할 제약요인이나 핵심 가치들을 확인합니다. 그 후 소집단을 구성하여 해야 할 일들에 대한 계획(단계, 시간일정, 책임자 등)을 세우게 합니다.
모두의 만족을 위한 방향설정	지도자와 청소년 모두에게 1. 청소년들이 다른 이해관계자들에게 필요로 하는 것 2. 청소년들이 다른 이해관계자들에게 제공할 것이 무엇이라고 생각하는지를 개인적으로 생각하게 합니다. 그 후 집단과 함께 생각을 공유하여 토의하게 하고 이에 맞게 취해야 할 행동 단계들을 설정하여 실행합니다.

2. 디자인 사고

디자인사고는 우리가 변화를 만들어 낼 수 있다고 믿는 것이며, 세상에 긍정적인 영향을 주는 새로운 문제해결 방법을 도출하기 위한 과정입니다. 이 사고는 어렵다고만 생각하는 도전과제들을 기회로 바꿔, 문제해결 과정과 창조적인 능력에 대한 믿음을 심어줄 수 있을 것입니다.

1) 디자인사고란?

- 문제설정과 해결을 통해 현재의 상황을 변화시킬 수 있다고 믿는 방법이며 새로운 솔루션을 도출하기 위한 체계적인 문제해결과정 기법입니다.

2) 디자인 사고 과정 진행시 마음가짐

① 우리는 디자이너입니다.

- 책임감부여: 우리는 디자인프로세스에 대해서, 계획적이고 깊이 있는 생각을 하여야 합니다.
- 창의성강조: 우리는 창의적인 능력을 가진 사람입니다.
- 우선순위설정: 우리의 어떤 의사결정이 정책에 먼저 반영되어야 하는지를 판단하여야 합니다.
- 타인의 입장고려: 정부 및 관계부처, 청소년지도자의 이야기를 듣고 다른 사람의 관점에서 디자인 프로세스를 이해하려고 노력하여야 합니다.
- 동기부여: 우리는 디자인 사고 과정을 통해 변화하고 발전하는 시스템을 만들어갑니다. 이는 단순히 우리의 문제해결방식을 넘어 전체 시스템을 성장시키고 변화시킬 수도 있습니다. 책임감과 목적성을 가져야만 합니다.

② 초심자의 마음으로 돌아가세요.

- 우리가 다룰 문제들에 대해 이미 잘 알고 있다고 하더라도 처음 접한다는 생각으로 문제해결에 접근합니다.
- 우리는 빠른 시간 내에 답을 찾으려고 하지만, 당장 답을 찾지 못해도 괜찮습니다. 포기하지 않고 끊임없이 고민한다면 반드시 답을 찾을 수 있을 것이라는 믿음을 가집니다.

③ 새로운 것을 학습합니다.

활기를 위해 습관처럼 하던 일들을 그만하고 학교 바깥의 세상을 통해 활기를 찾아보도록 노력합니다. 친한 친구 외에 새로운 친구들과 협업을 시작하는 것도 활기에 큰 도움이 됩니다.

④ 문제는 디자인을 위한 기회의 다른 말입니다.

고민을 많이 하고 긍정적으로 생각하려고 생각훈련을 합니다. 우리에게 밝은 미래가 기다리고 있습니다.
“뭐가 문제야?”라는 생각보다는 “만약 ~라면” 이라고 시작해 적극적인 의견을 개진하려고 노력합니다.

3) 챌린지 정의하기

모든 디자인프로세스는 구체적이고 계획적인 문제로부터 시작됩니다. 그리고 이 문제를 우리는 디자인챌린지(Design challenge)라고 부릅니다. 디자인챌린지는 너무 커서도 안 되고 너무 작아서도 안되며 지나치게 모호하거나 단순해서도 안 됩니다.

3-1) 소망과 불만 이야기하기

디자인을 위한 기회를 발견하는 것은 종종 문제를 파악하는 것에서 시작됩니다. 우리 일상생활에서도 나타납니다. “나는 우리 학교가 ~ 했으면 좋겠어.”와 같은 바람이기도 하고, “우리가 ~할 수 없다는 것이 나를 짜증나게 해.”와 같은 불만에서부터 시작될 수도 있습니다.

일어날 수 있을 법한 희망사항

예) 나는 다른 선생님들과 더 많이 협업하면 좋겠어

이러한 구성원들의 희망과 불만사항을 디자인챌린지로 전환합니다. 이 과정은 발견한 문제들을 기회로 전환시켜주는 과정입니다.



어떻게 하면 우리가 할 수 있을까?

예) 다른 선생님들과 협업할 수 있는 방법이 있을까?

개선되기를 바라는 불만사항

예) 아이들을 컴퓨터를 이용하자고 하는데, 나는 컴퓨터가 너무 어려워
예) 다른 방법을 사용하면 상황이 더 좋아질 것 같아



어떻게 하면 우리가 할 수 있을까?

예) 컴퓨터 교육을 받을 수 있는 방법이 있을까?

3. 디자인 프로세스

: 디자인 사고를 행동으로 구현하는 것입니다. 디자인챌린지를 발견하는 것에서부터 솔루션을 제시하는 것에 이르기까지의 과정을 돕기 위해 다섯 단계로 구성되어 있습니다.

▣ 발견하기 - 우리는 어떻게 이 문제에 접근할 것인가?

3-1. 디자인챌린지 이해하기

목표 검토하기

- 명확하게 정의된 챌린지는 질문에 방향성을 제시해주고 프로세스를 놓치지 않고 따라갈 수 있도록 도와줄 것입니다. 우리가 앞으로 진행하고자 할 일이 무엇인지 구성원들과 함께 시간을 보내면서 공감대를 형성해 보아야 합니다.

아는 것 공유하기

- 아는 지식을 공유하고 있다는 것은 좋은 기회입니다. 이를 발판으로 삼아 아직까지 몰랐던 것들을 발견하는데 초점을 맞출 수 있습니다.

팀 이해하기

- 여러 명의 훌륭한 구성원들을 이해하고 시작하는 것은 더 강력한 힘을 발휘합니다. 이를 위해 각 구성원들이 가진 능력과 기술, 동기등을 이해하는 시간을 갖습니다.

이해관계자 정의하기

- 우리와 직접적으로 관련된 사람들(공무원/정책참여자 등)을 골라 써내려 가보세요. 우리가 생각하는 것과 이해관계자가 생각하는 것이 다를 수 있습니다. 이들을 이해시키고 설득시킬 수 있다면 보다 여유롭게 목표를 달성할 수 있을 것입니다.

계획 다듬기

- 견고한 계획은 일관된 방향으로 이끌어 줄 수 있습니다. 각 프로젝트의 세부 계획을 세우고, 목표와 마감 기한에 맞춰 계획표를 만들도록 합니다. 이는 구성원들의 동기가 필수적입니다.

3-2. 조사 준비하기

생각(문제 및 해결) 원천 파악하기

- 생각하고 있는 주제와 연관이 있는 사람들을 포함하는 지도를 그려본다거나, 이 주제에 대해 잘 알고 있거나 하나도 모르고 있는 사람들을 만나보는 것도 다양한 아이디어를 구상하는데 도움이 됩니다.

조사 참가자 선정하기

- 실제 인터뷰할 사람을 선정하고 몇 명의 구성원이 이 인터뷰에 인터뷰어(interview)로 참여하는게 적절할지 고려해 봅니다. 너무 많은 인터뷰이는 좋지 않으며, 특히 나이가 적을수록 더 주의해야 합니다.

질문 가이드 만들기

- 낯선 사람과 좋은 인터뷰를 한다는 것은 쉬운 일이 아닙니다. 인터뷰이들이 편안하게 느낄 수 있도록 질문가이드를 사전에 준비 할 수 있도록 합니다. 질문의 주제는 명확해야 하며 시각적인 도구를 가져가는 방법도 좋습니다.

3-3. 다양한 사람들의 생각을 수집하기

문제점에서부터 해결방안까지의 흐름에 몰입하기 > 유사한 상황을 가정하고 생각해보기 >
다양한 이해관계자분들로부터 피드백을 받아보기 > 다른 청소년들에게 의견 들어보기

▣ 해석하기 - 우리는 이 문제를 어떻게 해석할 것인가?

이 단계는 우리의 의견을 의미 있는 통찰로 바꾸어 줍니다. 이 단계를 통해 흥미있는 관점을 찾아내고 아이디어들에 대한 명확한 방향성을 찾아내기 위해 사고의 분류와 통합뿐만 아니라 스토리텔링을 포함합니다.

4-1. 이야기 해보기

현장조사를 통해 느낀 점이나 생각했던 점을 정리하고 이야기를 공유합니다. 이 과정에서 나온 이야기들을 놓치지 않기 위해 토의 시간이 끝나자마자 30분가량 얻은 정보들을 정리하여 잊어버리지 않도록 합니다.

4-2. 결과 이해하기

조사결과를 대표하는 주제를 한 번 설정하면 결과들이 무엇을 의미하는지 자세히 살펴볼 수 있습니다. 나온 이야기들 중에서 주제 간의 연결고리를 찾거나 외부의 피드백을 받아 간단하면서도 명확히 할 수 있도록 합니다.

4-3. 기회 포착하기

교실에서 시각적인 자료들을 이용하여 정보를 보다 쉽게 이해하는 것처럼, 시각효과가 높은 자료를 만들어 소통을 하도록 합니다.

▣ 아이디어 내기

이 단계는 가능한 많은 아이디어들을 만들어 내는 단계입니다. 브레인스토밍은 현실적인 제약 조건 없이 다양한 생각들을 마음껏 펼쳐낼 수 있도록 도와줍니다. 정말 뛰어난 생각들은 어떤 답이 있는 것이 아닌, 매우 비현실적인 것에서부터 출발합니다. 신중한 준비와 명확한 규칙만 정해진다면, 브레인스토밍은 아주 많은 아이디어를 이끌어 낼 수 있습니다.

5-1. 아이디어 만들기

브레인스토밍원칙

브레인스토밍은 혼란스럽고 체계적이지 않다고 생각하기 쉬우나, 실제로 많은 원칙을 가진 집중적인 활동입니다. 그렇기 때문에 사전에 시간을 내어 미리 준비하는 것이 좋습니다.

- (1) 잘 정의된 주제부터 시작하기 (2) 다양한 유형의 사람 초대하기 (3)적절한 장소 선택하기
- (4) 45~60분으로 계획하기 (5) 아이디어 포착을 위한 도구 준비하기

(1) 판단미루기

지금 시점에서 나쁜 아이디어라는 것은 없습니다. 나중에 충분히 걸러낼 수 있는 시간이 있습니다.

(2) 과감한 아이디어들 장려하기

비록 그 아이디어가 비현실적으로 보이더라도 다른 사람이 그것을 바탕으로 훌륭한 아이디어를 낼 수 있습니다.

(3) 다른 사람들의 아이디어 위에 덧붙이기

“~하지만”이라고 생각하지 말고, 다른 사람이 그것을 바탕으로 훌륭한 아이디어를 낼 수 있습니다.

(4) 주제에 집중하기

세션에서 더 많은 것을 끌어내기 위해서, 브레인스토밍 질문을 눈에 띄는 곳에 둡니다.

(5) 한 사람씩 이야기하기

모든 아이디어는 들을만한 가치가 있습니다. 모든 아이디어는 향상될 가능성이 있기 때문입니다.

(6) 시각화하기

아이디어를 글로 쓰는 대신에 그림으로 그려 보세요. 단순한 스케치가 몇 마디 말보다 더욱 많은 것을 이야기 해 줄 수 있습니다.

(7) 양을 추구하기

불가능해 보이는 목표 수치를 정하고 그것을 능가하는 아이디어를 낼 수 있도록 해 봅니다. 최고의 아이디어를 찾는 가장 좋은 방법은 많은 아이디어를 내 보는 것입니다.

5-2. 아이디어 다듬기

(1) 실현 가능성 확인하기

지금까지는 현실적인 제약 조건을 신경 쓰지 않고 생각을 전개하여 왔습니다. 이제는 아이디어의 핵심적인 부분들을 파악해서 실현 가능성을 확인하여 볼 때입니다. 이 단계에서 그 아이디어를 다시 한번 갖고 닦아 더욱 발전 시킬 수 있습니다.

(2) 아이디어 설명하기

아이디어가 발전 단계에 있다면 보다 체계적인 형식으로 생각을 정리하는 것이 효과적입니다. 아이디어에 대한 설명문을 만들어 보세요. 컨셉 설명을 최종 결과물이 아니라 생각과 질문을 저장하는 단계임을 생각해야 합니다.

▣ 실험하기

이 단계에서는 아이디어를 현실화 하는 것을 목표로 합니다.

6-1. 모델 만들기

다른 사람들과 아이디어를 공유하고 어떻게 더욱 발전시킬 수 있는지 의논하는데 도움을 줍니다. 스토리보드/도표/이야기/광고/목업/모형/역할극 등의 방법을 조사한 뒤 가장 적합한 형태를 선택하여 만들어 볼 수 있습니다.

6-2. 피드백 받기(다른 사람들도 참여시키기)

아이디어를 발전시키는데 가장 가치가 있는 방법 중 하나는 피드백입니다. 가장 중요한 것이 무엇이며, 어떤 측면에서 개선이 필요한지 파악할 수 있습니다.

참고자료

- 김혜정, 강양숙, “청소년자치활동 모임을 위한 가이드”, 은평구청소년문화의집 신나는애프터센터, 2015
- 문화체육관광부 청소년운영위원회, “2003 청소년 위원들이 스스로 만든 청소년운영위원회 가이드북”, 문화체육관광부, 2003
- 서울특별시(2015). 어린이 · 청소년 참여기구 운영 가이드북
- 서울YMCA청소년사업부, “청소년운영위원회가이드북”, 국가청소년위원회, 2006
- 여성가족부(2018). 2018년도 청소년사업 안내
- 윤민중 외(2016). 청소년 참여예산제 실태 및 발전방안연구, 한국청소년정책연구원.
- 한국청소년활동진흥원(2017). 제13회 청소년특별회의 운영 가이드북
- 한국청소년활동진흥원(2016). 2016년 청소년 참여기구 담당자 직무연수 자료집
- 한국청소년수련시설협회(2016). 2016 청소년운영위원회 가이드북
- 황여정 외(2017). 청소년의 지역사회 참여 모형 개발 연구, 한국청소년정책연구원.

◆ 도움을 주신 분들 (가나다 순)

- 신은재(은평구 청소년문화의집 신나는애프터센터 청소년사업팀원)
- 유금봉(세종특별자치시 청소년활동진흥센터 부장)
- 이동현(싸이월드 미디어전략팀 매니저)
- 이윤주(한국청소년정책연구원 부연구위원)
- 조효진(서울특별시립청소년활동진흥센터 활동안전팀원)

청소년참여활동 가이드북 [청소년]

인 쇄 2017년 12월

발 행 2017년 12월

발 행 인 신은경

발 행 처 한국청소년활동진흥원

(03752) 서울특별시 서대문구 경기대로 47 진양빌딩 2층, 5층

Tel. 02-330-2800 Fax. 02-6430-0927 www.kywa.or.kr

발간등록관리번호 KYWA-2017-156-01

인 쇄 처 크리에이티브 디앤아이

Tel. 02-535-8624

※ 사전 승인 없이 책자 내용의 무단복제 및 변경을 금합니다.