4 HOGYAN TERVEZD MEG A KUTATÁSODAT?

Nehézség
Közepes

Időtartam
12 min. (text)
4 min. (video)

Eszközök/Anyagok

- A computer with internet connection
- A phone to get in touch with people (optional)
- A Trello account

Célok

- Alakítsd az ötletedet konkrét, lépésekre bontott tervvé.
- Ismerj meg egyszerű tervezési és nyomonkövetési eszközöket, különösen a Trellót.
- Rendszerezd a feladatokat, forrásokat és felelősségeket.
- Készülj fel a kihívások és bizonytalanságok kezelésére.

Most, hogy kiválasztottad a fő témádat, készen állsz arra, hogy belevágj a kutatásba. Lehet, hogy már most rengeteg helyszín, ötlet és feladat van a fejedben, és nem tudod, hol kezdd. Az is lehet, hogy egy üres oldal előtt ülsz, és egyáltalán nincs ötleted, mi legyen a következő lépés. Ne aggódj, mindkét helyzet teljesen normális.

A jó hír az, hogy nem kell szakértőnek lenned ahhoz, hogy elindulj. Akkor is lépésről lépésre végigvezetünk a folyamaton, ha még soha nem menedzseltél projektet vagy végeztél kutatást. Közben gyakorlati tippeket is megosztunk veled a saját tapasztalatainkból, amelyeket sétakészítőként szereztünk. Amire igazán szükséged van, az egy kiinduló kérdés, egy általános irány és kíváncsiság, hogy kövesd az új nyomokat, ahogy megjelennek.

Az 5. oktatóanyag gyakorlati ötleteket ad majd arra, hogyan kezdheted el feltárni a témádat levéltári kutatás, interjúk és terepbejárások segítségével. De bármilyen témából vagy kiindulópontból indulsz is, ez az oktatóanyag segít abban, hogy már a kezdetektől rendszerezd a projektedet. Ha világos áttekintésed van az ötleteidről, forrásaidról, felelősségeidről és következő lépéseidről, könnyebb lesz úgy haladnod, hogy közben nem veszíted szem elől a hasznos információkat.

Ez ennek az oktatóanyagnak a fókusza: segít kialakítani egy egyszerű struktúrát a projektedhez, figyelemmel kísérni a haladásodat, és a munka alakulásával együtt módosítani a szervezést. Még nem kell pontosan tudnod, hogyan fog kinézni az egész séta. A terved azért van, hogy vezessen, nem azért, hogy mereven korlátok közé szorítson, és valószínűleg változni is fog, ahogy új történeteket, embereket és helyeket fedezel fel.

Az Európai Unió társfinanszírozásával

1) Legyél szervezett az első naptól kezdve

Egy séta létrehozása során gyorsan rengeteg jegyzet, link, fotó, kontakt, ötlet és fájl gyűlhet össze. Ha az elején szánsz egy kis időt a rendszerezésre, később sok időt takaríthatsz meg.

Hozz létre egy központi helyet a projekted számára, és gyűjts össze ott mindent. Ez lehet egy megosztott Google Drive-mappa, egy másik felhőalapú mappa, vagy egy mappa a számítógépeden, ha egyedül dolgozol.

Kezdheted néhány egyszerű almappával, például:



Kezdd egyszerűen, és akkor hozz létre új kategóriákat, amikor szükséged van rájuk. Arra is figyelj, hogy a fájljaidnak egyértelmű neveket adj.

Ugyanezt tedd az internetes linkjeiddel is

Hozz létre mappákat a mentett linkek számára, és nevezd el őket egyértelműen. Ez később időt takarít meg neked, és segít gyorsan megtalálni a megfelelő linket, amikor szükséged van rá.

Tip: A Diigo egy hasznos, ingyenes eszköz weboldalak mentésére, jegyzetelésére és rendszerezésére. Címkék hozzáadásával később könnyen újra megtalálhatod a forrásaidat.

Az Európai Unió társfinanszírozásával

2) Bontsd kezelhető feladatokra a séta létrehozását

A „digitális örökségi séta létrehozása” nagy feladat. Ha egyszerre az egész projektre nézel, könnyen túl soknak tűnhet. A megoldás az, hogy kisebb lépésekre bontod, amelyeket valóban el tudsz végezni egymás után. A „keress három lehetséges embert, akivel felveheted a kapcsolatot” vagy az „írj össze három helyet vagy történetet, amelyet érdemes lenne feltárni” már sokkal könnyebben kezelhető feladat.

Valahányszor azonosítasz egy új feladatot, írd le. Ez segít továbblépni.
Az első feladatlistád tartalmazhat például ilyen elemeket:

Határozzátok meg a feltárandó kérdést

Hozzátok létre a közös projektmappát

Azonosítsatok néhány első nyomot: forrásokat, embereket, helyeket



Írjátok össze, mit tudtok már a témáról

Tervezzétek meg az első konkrét kutatási lépéseket

Ha csoportban dolgoztok

Ne hagyjátok, hogy mindenki azt feltételezze: „majd valaki más megcsinálja”. Ha egy feladat mindenkié, könnyen előfordulhat, hogy végül senki sem érzi igazán a saját felelősségének. Minden fontos feladatnál egyezzetek meg a következőkben:



KI?

Ki vállalja a felelősséget?



MIT?

Pontosan mit kell elvégezni?



MIKOR?

Mikorra kell elkészülnie?

Továbbra is dolgozhattok együtt, de ha minden feladatnak van egy felelőse, kisebb az esélye annak, hogy valami feledésbe merül. Így azt is tudjátok, kihez fordulhattok, ha kérdésetek van az adott feladattal kapcsolatban.

Az Európai Unió társfinanszírozásával

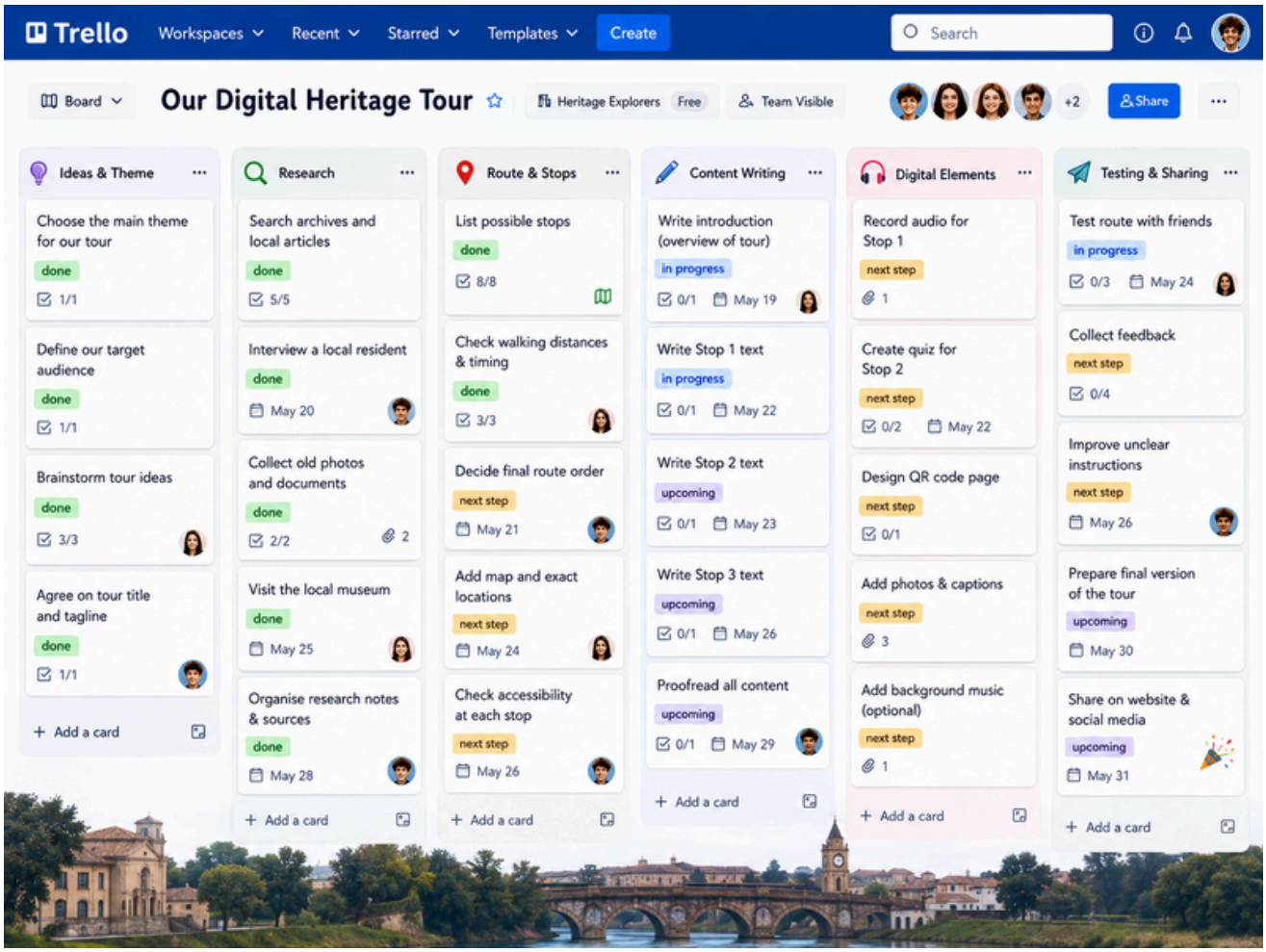
2) Ültesd át a tervedet a gyakorlatba a Trello segítségével

Mi az a Trello?

Egy örökségi séta kutatást, írást, helyszínbejárásokat, digitális tartalomkészítést és – ha csapatban dolgozol – másokkal való együttműködést is magában foglal. Megfelelő szervezés nélkül könnyen elveszítheted az átlátást.

Ezért hasznos, ha van egy hely, ahol látod a feladataidat, határidőidet és felelősségeidet. Használhatsz jegyzetfüzetet vagy egyszerű megosztott dokumentumot is, de a digitális projektmenedzsment-eszközök megkönnyíthetik ezt, különösen csoportmunka esetén. A következő videóban megismerkedhetsz a Trellóval, egy ingyenes és vizuális eszközzel, amely segíthet kisebb, kezelhető feladatokra bontani a projektedet, felelősségeket kijelölni és nyomon követni a haladásodat.

Alább egy példát látsz arra, hogyan nézhet ki egy olyan Trello-tábla, amelyet fiatalok egy csoportja hozott létre digitális örökségi sétájuk megszervezéséhez.



Az Európai Unió társfinanszírozásával

Hogyan használd a Trellót?

1) Menj a **trello.com** oldalra, és hozz létre egy fiókot.

2) Ezután válaszd a **„Create" – „Create board"** lehetőséget, és nevezd el a táblát a kulturális örökségi sétád alapján.

3) Nézd meg a **videótutorialt.**

Nézd meg a videótutorialt

Ismerd meg, hogyan használhatod a Trellót az örökségi sétád létrehozása során.

https://explorestories.eu/video-tutorial-trello/

4) Végezd el a **gyakorlati kihívást.**

Kezdd el használni a platformot a saját projektedhez – egyénileg vagy csoportban –, az alábbi lépések alapján:

a) Ha releváns, a csoport minden tagja hozzon létre fiókot, és kapjon meghívást a Trello-táblához való hozzáférésre.

b) Hozz létre legalább 3 listát a tábládon a munka rendszerezéséhez.

c) Adj hozzá legalább 5 kártyát a saját sétádhoz kapcsolódóan.

d) Szerkeszd a kártyáidat az alábbiak hozzáadásával:

- leírás;
- határidő;
- ellenőrzőlista egy kártyához;
- ha szeretnél tovább kísérletezni, próbálj meg címkét rendelni az egyik kártyádhoz. Ettől a táblád színesebb és könnyebben áttekinthető lesz.

e) Ha releváns, oszd ki a feladatokat a csoport különböző tagjai között.

Az Európai Unió társfinanszírozásával

4) És ezután... hogyan maradj a jó úton?

Még egy jó terv mellett sem fog a projekted mindig pontosan úgy alakulni, ahogy előre elképzelted. A kutatás ritkán halad egyenes vonalban. Előfordulhat, hogy egyes feladatok több időt vesznek igénybe a tervezettnél, valaki nem válaszol, a kutatásod új irányba visz, vagy egyszerűen elakadsz és túl soknak érzed az egészet. Ez teljesen normális egy ilyen projektben.

Egy olyan projekt megtervezése, mint egy digitális örökségi séta létrehozása, azt jelenti, hogy világos irányt adsz magadnak, felosztod a feladatokat, és nyomon követed, mit kell még elvégezni. Ez azonban nem azt jelenti, hogy előre meg kell jósolnod mindent, ami történni fog. Egy jó tervnek **rugalmasnak** is kell maradnia. Ez azt jelenti, hogy tudod, hogyan reagálj, ha valami megváltozik vagy nem működik. A legfontosabb, hogy **haladj tovább,** még akkor is, ha ez azt jelenti, hogy változtatsz a megközelítéseden, módosítasz egy feladatot, vagy segítséget kérsz valaki mástól.

Alább néhány gyakori helyzetet találsz, amelyekkel találkozhatsz, valamint egyszerű módszereket arra, hogyan lendítsd újra mozgásba a projektedet, ha elakadsz.

Gyakori elakadások és hogyan lépj túl rajtuk

✧ Nem találod, amit keresel

Próbálj ki más típusú forrást, keress más nyelven, kérdezz meg valaki mást, vagy módosítsd a keresőkifejezéseidet. Ha ezek után sem találsz releváns információt, fontold meg az állomás vagy az altéma megváltoztatását.

Légy kreatív,, de ne makacs

✧ Túl sok információ, nincs fókusz

Térj vissza a vezérkérdésedhez. Ha egy információ nem segít megválaszolni, tedd félre.
Nem használhatsz fel mindent.

Szűrj a kérdésed alapján

Az Európai Unió társfinanszírozásával

„Nem elég eredetiek a kutatási eredményeim”

Ez az érzés szinte mindig téves. Egy ismert történet is lehet eredeti, ha új nézőpontból, más formában – például digitális elemekkel – vagy új hangokon keresztül meséled el.

Ráadásul, amikor sok időt töltesz egy témával, könnyen úgy érezheted, hogy amit találtál, azt már mindenki ismeri.

Lépj egyet hátra, és próbálj visszaemlékezni arra, mit tudtál a kutatásod kezdetén.
Ha te új dolgokat fedeztél fel, valószínűleg másokkal is ugyanez fog történni.

Rájössz, hogy a kutatási kérdésed túl bonyolult vagy nem teljesen pontos

A vezérkérdés segít fókuszt adni a kutatásodnak, és megakadályozza, hogy elvessz a lényegtelen anyagokban. De kezeld rugalmasan. Ha a kutatásod egy kicsit más, de érdekesebb irányba vezet, vagy olyan téma felé, amelyről több információ érhető el, nem baj, ha a kérdésed közben változik. A kutatási kérdés módosítása vagy szűkítése a kutatási folyamat természetes része, és gyakran erősebb végeredményhez vezet. Csak arra figyelj, hogy minden állomás kapcsolódjon az új kérdésedhez.

Maradj rugalmas

Túlterheltnek érzed magad és elakadtál

→ Lépj hátra. Kérj visszajelzést valakitől, aki nem vesz részt közvetlenül a projektben. A friss szem mindig segít tisztábban látni.

Kérj külső nézőpontot.

→ Ne próbáld meg egyszerre az összes állomást kidolgozni. Kezdd eggyel, és amikor az elkészült, lépj tovább a következőre.

→ Térj vissza ahhoz, amid már megvan, és ellenőrizd, hogy nem hagytál-e figyelmen kívül fontos nyomokat:

- Találtál egy jó forrást?

Nézd meg a hivatkozásait és a bibliográfiáját. Minden jó forrás újabb forrásokhoz vezet.

- Készítettél interjút?

Járj utána minden új névnek, helynek vagy eseménynek, amelyet említettek, és amelyet korábban nem ismertél.

- Zsákutcába jutottál?

Beszéld meg a problémát a csoportoddal vagy másokkal. Hasonlítsátok össze az ötleteiteket, és építsetek egymás javaslataira.

Lemaradásban vagy

Nézd meg újra a feladatlistádat. Mi az, ami elengedhetetlen? Mi várhat? Mit lehet egyszerűsíteni vagy megosztani valaki mással? A terv módosítása a projektmenedzsment része.

Az Európai Unió társfinanszírozásával

Ne feledd: nincs olyan, hogy jelentéktelen felfedezés. Az is a folyamat része, ha kiderül, hogy valamit nehezebb dokumentálni, mint gondoltad, hogy az eredeti ötletedet módosítani kell, vagy hogy egy feladat több időt vesz igénybe a tervezettnél.

A projektterved azért van, hogy segítsen haladni, nem azért, hogy korlátok közé szorítson. Frissítsd rendszeresen, maradj rugalmas, és mindig arra a következő lépésre koncentrálj, amely előrevisz.

Az Európai Unió társfinanszírozásával

Az Európai Unió finanszírozásával. A kifejtett nézetek és vélemények azonban kizárólag a szerző(k) nézeteit tükrözik, és nem feltétlenül tükrözik az Európai Unió vagy az Európai Oktatási és Kulturális Végrehajtó Ügynökség (EACEA) álláspontját. Sem az Európai Unió, sem az EACEA nem tehető felelőssé értük.