

KOLEKTIVNA  
USTVARJALNOST



KAKO SE NAUČITI  
SOUSTVARJANJA

*"Co-creation works  
because even the  
greatest creative  
rarely knows the  
complete answer."*

John Williams,  
soustavovitelj WikiSolutions



## DISCLAIMER

Uredila CO-CREATE, pobuda šestih partnerjev, ki so se zavezali podpreti sektor kreativnih industrij po vsej Evropi: Creative Region (Kreativna regija, Avstrija), University of Art and Design Linz (Univerza za umetnost in oblikovanje Linz, Avstrija), Academy of Fine Arts and Design (Akademija za likovno umetnost in oblikovanje, Univerza v Ljubljani, Slovenija), Deusto University (Univerza Deusto, Španija), Creative Industry Kosice (Kreativna industrija Košice, Slovaška) in European Creative Business Network (Evropska mreža za kreativno poslovanje, Nizozemska).

Dokument so pripravili Denisa Draganovská, Martin Kaltenbrunner, Barbara Predan, Aiur Retegi, Brigitte Sauvage, Gisa Schosswohl in Enrique Tomás.

Prevod: Nataša Velikonja

Lektura: Marko Janša, Prevajalska zadruga Soglasnik

Ta dokument je mogoče brezplačno prenesti in distribuirati s spletne strani konzorcija: <http://www.cocreate.training>.

Konzorcij CO-CREATE je nosilec avtorskih pravic za vsako posamezno fotografijo, razen če je v besedilu pod njo navedeno drugače.

Podpora Evropske komisije za pripravo te publikacije ne pomeni tudi strinjanja z vsebinami, ki odražajo zgolj stališča avtorjev. Komisija ne more biti odgovorna za kakršnokoli uporabo informacij, ki jih publikacija vsebuje.

Vse pravice pridržane. To delo spada pod licenco Creative Commons Attribution 4.0 Unported License.



ISBN 978-961-7009-08-8

# Pozdravljeni!

Ste kreativni strokovnjak in želite izvedeti več o soustvarjanju? Odlično! Če je soustvarjanje za vas še vedno le modna beseda, če ste o njej že kdaj slišali ali prebrali in želite izvedeti, ali bi lahko koristila vašemu delu, potem je ta priročnik namenjen tudi vam. Morda želite delovati ali sodelovati v soustvarjalnih delavnicah ali projektih ali jih celo voditi. Morda pa že soustvarjate in želite izboljšati svoje veščine ali najti dodatno gradivo, ki bi ga uporabili v svojih projektih. Če želite uvesti nov način sodelovanja s svojo ekipo ali zunanjimi partnerji, bo ta priročnik za vas prav tako zanimiv.

## Ta priročnik za soustvarjanje pojasnjuje

- 1/ Zakaj soustvarjanje
- 2/ Kaj je soustvarjanje
- 3/ Kakšne so koristi in izzivi soustvarjanja
- 4/ 8 ključnih načel za uspešno soustvarjanje
- 5/ 4 ključne korake pri soustvarjanju
- 6/ Kako pripraviti delavnico soustvarjanja

Če boste uporabili ta priročnik, bomo z veseljem prisluhnili vašim izkušnjam. Z zanimanjem bomo prisluhnili izzivom, s katerimi ste se srečali, ali rešitvam, ki ste jih našli.

Prosimo, obiščite nas na [www.cocreate.training](http://www.cocreate.training), pišite nam ali pošljite svoje soustvarjene piškotke.

# 1 / Zakaj soustvarjanje?

Kot kreativni strokovnjak morda delate v podjetju ali organizaciji ali kot zunanji strokovnjak/izvajalec. Morda rešujete težave ljudi, ustvarjate pomembne izkušnje ali pomagате ljudem uresničiti njihove cilje.

Danes se morajo organizacije bolje odzivati na zahteve svojih (prihodnjih) strank in uporabnikov. Zato morajo učinkoviteje sodelovati z zunanjim svetom in z njegovimi deležniki. Potrebujemo torej usposobljene kreativne strokovnjake, ki bodo vodili njihove procese soustvarjanja in jim pomagali širiti to miselnost v celotni organizaciji.

Soustvarjanje s strukturiranim sodelovanjem in procesom izmenjave z uporabniki daje prednost empatiji in krepi ustvarjalnost. Pogloblja znanje končnih uporabnikov in potrebe ter izzive drugih deležnikov. Obenem razširja znanje in poglede na izzive, ki jih je treba rešiti, kar vodi do rešitev, ki so pomembne za uporabnike. Rešitev, ki bi lahko bile celo boljše, kot bi jih lahko dosegel deležnik sam.

Sodelovalni proces soustvarjanja povečuje tudi verodostojnost predlaganih rešitev, če te delimo s stranko ali predlagateljem projekta. Ne nazadnje pa je soustvarjanje tudi zabavno.

# 2 / Kaj je soustvarjanje?

Soustvarjanje je dejavno vključevanje končnih uporabnikov in drugih pomembnih deležnikov v (oblikovalski) razvojni proces. Povezuje vse pomembne strani, ki jih izziv zadeva, pri čemer gradi na enakopravnem sodelovanju.

Ključni koncept soustvarjanja je, da so uporabniki strokovnjaki lastnih izkušenj. Zato soustvarjanje pomeni vzajemno učenje med vsemi pomembnimi stranmi. Zlasti je koristno pri povezovanju končnih uporabnikov in kreativnih strokovnjakov pri razvijanju novih izdelkov, storitev in sistemov.

Pomembno je poudariti, da soustvarjanje seže veliko dlje od običajne vključenosti uporabnikov kot virov podatkov. Uporabniki pri soustvarjanju namreč aktivno sodelujejo pri oblikovanju skupne prihodnosti. Povedano drugače: soustvarjanje je zgrajeno na konceptu, da raziskovalno in oblikovalsko delo NI narejeno V IMENU uporabnika, temveč Z uporabnikom.

**Strokovni nasvet za soustvarjanje:** Soustvarjanje se pogosto uporablja kot krovni izraz za participativno oblikovanje, sooblikovanje in odprto oblikovanje. Naj vas izrazi ne zmedejo, preprosto začnite delati.

# 3 / Kakšne so koristi in izzivi soustvarjanja?

## #1 Relevantnost

Soustvarjanje omogoča vsem vključenim, da postanejo aktivni dejavnik sprememb. Smisel oblikovanja prihodnjih rešitev, izdelkov, storitev in podobnega ni več omejen na določene skupine ljudi, temveč lahko vsi, denimo uporabniki, stranke, zaposleni, oblikovalci, aktivno sodelujejo. Tako postanejo njihove potrebe in izkušnje pomembnejše.

Soustvarjanje prinaša

- več priložnosti za razpravo in razmišljanje z vključenimi deležniki
- nove in bogatejše perspektive
- vrednost in nov način sodelovanja vseh vključenih strani
- sprostitvev zmožnosti ustvarjalnega reševanja problemov

## #2 Povezava

Soustvarjanje pomaga bolje povezati vse pomembne točke med različnimi stranmi, organizacijami in disciplinami.

Soustvarjanje omogoča

- da vsi vključeni deležniki lažje oblikujejo povezave in omrežja
- boljše sodelovanje, saj prelamlja s silosi posameznih strok
- enakopravno sodelovanje z vsemi deležniki
- močno zavezanost vseh vključenih strani k ustvarjanju vrednosti za uporabnika

## #3 Motivacija

Proces soustvarjanja spodbuja motivacijo vseh vključenih oseb.

Soustvarjanje vodi do

- bolj vključujočih rezultatov, saj se sliši tudi glas tistih posameznikov, ki so običajno prezrti
- večje angažiranosti vseh, ki sodelujejo, zaradi porazdeljenih odgovornosti
- visoke vneme vključenih strokovnjakov
- večje odprtosti glede inovacij in sprememb

## #4 Učinkovitost

Soustvarjanje pomaga ustvariti rešitve, ki bolje ustrezajo potrebam uporabnikov.

Soustvarjanje izboljšuje

- možnosti za uspeh, saj poveča znanje o potrebah uporabnika
- verodostojnost rezultata
- razvojni proces, saj se koncepti lahko ocenjujejo hitreje

## #5 Rezultati

Soustvarjanje se močno osredotoča na uresničitev in implementacijo.

Soustvarjanje doprinese k

- takojšnji evalvaciji idej ali konceptov
- boljšem osredotočanju in diferenciaciji izdelkov, storitev ali sistemov
- razvoju novih poslovnih idej in modelov

**Strokovni nasvet za soustvarjanje:** Že od samega začetka dokumentirajte proces soustvarjanja s fotografijami, videi ali osnutki. Ne zajemajte le rezultatov, ampak tudi vzdušje. To bo omogočilo nastanek odličnega materiala, ki ga boste kot prednost pokazali svojim strankam.

## #6 Izzivi Soustvarjanja

Soustvarjanje je kljub vsem prednostim za kreativne strokovnjake lahko tudi izziv, saj

- običajno vključuje večje število deležnikov
- se boste morda soočili z različnimi osebnimi značilnostmi deležnikov in zapletenimi odnosi
- boste potrebovali posebne veščine za upravljanje sodelovalnega razvojnega procesa
- se boste morda spopasti z odporom do sprememb ali nejevero, da lahko uporabniki doprinesejo k procesu kakršnokoli vrednost

Da bi obvladali te izzive, smo oblikovali osem ključnih načel za uspešno soustvarjanje.

**Strokovni nasvet za soustvarjanje:** Če se kdaj zataknete ali ne veste, kako rešiti izziv, se preprosto obrnite na soustvarjalno skupnost. Ljudje, ki soustvarjajo, običajno radi delijo svoje izkušnje in nasvete.

# 4 / 8 ključnih načel za uspešno soustvarjanje

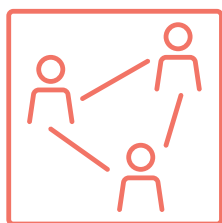
V dokumentu »CO-DESIGN: BEST PRACTICE REPORT« [Sooblikovanje: Poročilo o najboljših praksah] smo zapisali številna vodilna načela. Pomembno je poudariti, da so vodilna načela, ki sledijo v nadaljevanju, vedno odvisna od posameznega projekta in konteksta. Kljub temu smo prepričani, da v procesu soustvarjanja obstaja osem ključnih načel, ki vodijo k uspehu.



## #1 Veščine moderatorja

Soustvarjanje potrebuje dobro usposobljenega in strokovnega moderatorja (torej izkušenega trenerja), ki je zmožen oblikovati in voditi proces.

Moderator mora imeti odprto držo, spodbujati in podpirati mora ustvarjalno sodelovanje, najti ustrezne metode za podporo soustvarjanju, biti mora sposoben ustvariti varen prostor in dopustiti ljudem, da lahko svobodno prispevajo na svoj način. Moderatorji morajo jasno izraziti, kaj pričakujejo od udeležencev, obenem pa morajo znati narediti njihova prizadevanja vidna.



## #2 Zdravo okolje

Navdihujoče in odprto okolje je ključno za izmenjavo misli in razvoj idej. Vendar je prav tako pomembno imeti jasno strukturo.

Struktura se nanaša na vsebino, prostor, časovni okvir in celo (če so vidna) na pravila sodelovanja, pa tudi na prožnost pri prilagajanju postopkov med procesom sodelovanja, kadar je to potrebno.

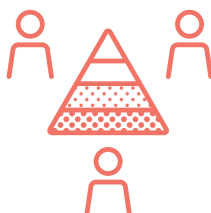
Pri soustvarjanju, sodelovanju in soudeležbi so lahko prisotne težave, kot sta prekarnost in izkoriščanje. Vprašanja preglednega upravljanja in porazdelitve denarja bi moralo biti del odprte razprave znotraj skupine.



## #3 Raznolikost skupine

Soustvarjanje je vključujoče oziroma bi moralo biti neekskluzivno. Proces soustvarjanja naj vključuje vse ključne in pomembne osebe.

Prizadevajte si za zastopstvo, ne zadovoljite se (zgolj) z nujnim. Gre za ljudi v širšem smislu, ne zgolj za uporabnike ali stranke. Udeležence je treba razumeti kot aktivne dejavnike, ne kot zgolj upravičence.



## #4 Jasne potrebe in skupne stiske

Soustvarjanje je strateška izbira, ima strateške posledice in ponuja številne perspektive.

Za uspešno soustvarjanje je temeljnega pomena jasna opredelitev potreb ciljne skupine, ozadja, namenov, ciljev in nalog. Vsakdo



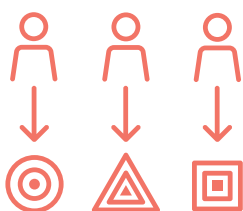
je strokovnjak na svojem področju – z usklajevanjem strokovnega in izkustvenega znanja se ustvarjajo enakopravni delovni pogoji. Prav tako je pomembno, da se naučite, kako govoriti o potrebah in stiskah. Razumevanje posameznih motivacij je osnova za oblikovanje empatije.



### #5 Skupna vizija in skupne vrednote

Cilj soustvarjanja je ustvariti skupne vrednote in skupno vizijo – skupaj z vašimi deležniki v procesu soustvarjanja.

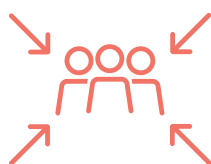
Soustvarjanje je odprt in konstruktiven proces, kjer se (proces in/ali rezultat) nadzor deli. Soustvarjanje uspeva ob skupnem lastništvu, tako nad rezultati kot samim procesom.



### #6 Posamezne vloge za posamezne cilje

Proces soustvarjanja je umetnost vključevanja deležnikov v pravi fazi procesa, s čimer je mogoče doseči pozitiven rezultat.

Soustvarjanje je odprt proces. Vključevanje deležnikov v času procesa in pozneje ter dajanje povratnih informacij o vaših odločitvah izražata spoštovanje in gradita odnose, vredne zaupanja.



### #7 Obvladovanje konfliktov in interesov

Soustvarjanje se nanaša na kolektivno ustvarjalnost: v ustvarjalnem procesu poteka med ljudmi drugačen dialog. Zato je zelo pomembno vzpostaviti postopek za izogibanje konfliktom in različnim interesom ali za spontano delovanje, če se konflikti vendarle pojavijo.

Prav tako že od samega začetka ne gre za iskanje prave ideje, ampak za iskanje potreb in množeva idej. Gre tudi za odprt in spoštljiv odziv. Konflikti so lahko tudi orodje procesa ustvarjanja prostora za bolj odprto komunikacijo. Pomagajo nam namreč ugotoviti, kaj je nam ali drugim resnično pomembno.



### #8 Refleksija in evalvacija

Ni dovolj zgolj dobiti povratnih informacij o odločitvah, ki so bile sprejete pozneje, temveč je celoten proces soustvarjanja pomembno tudi oceniti in o njem razmisliti. Tako lahko dobimo pomembne podatke za naslednje faze soustvarjanja ali naslednji projekt.

Evalvacija mora biti dolgoročna – spremljati mora rezultate in razvoj novih projektov. Projekti so odprt proces, zato je pomembno, da spremljamo njihov razvoj.

# 5 / 4 ključni koraki pri soustvarjanju

VKLJUČITI SE

RAZUMETI

ZAMISLITI SI IDEJO

OCENITI

Proces soustvarjanja je lahko strukturiran na različne načine in lahko uporablja različne dejavnosti za sodelovanje z udeleženci. Vendar pri vsakem projektu soustvarjanja običajno obstajajo štiri ključni koraki.

## #1 Vključite se

Učite se drug od drugega in si postavite izziv.

- Postanite strokovnjaki za določen izziv. Za to je treba zbrati čim več informacij o zatečenem stanju, o vključenih deležnikih in njihovih medsebojnih odnosih.
- Po tej fazi bodo udeleženci vašega procesa soustvarjanja boljše razumeli izziv in zaznali nianse pri zastavitvi možnih relevantnih vprašanj.

**Strokovni nasvet za soustvarjanje:** Dober začetek utira pot za uspešno soustvarjanje. Močno se potrudite razumeti pričakovanja ljudi in njihove skrite namene.

## #2 Razumite

Osredotočite se na potrebe uporabnikov in pridobite ključne poglede vsakega deležnika.

- Pogovorite se in spoznajte osebna stališča drugih, da bi lahko opredelili jasen sklop potreb in ciljev. Te potrebe in cilji bodo izhodišče za razvijanje rešitev.
- Najprej vzpostavite komunikacijo in sodelovanje med udeleženci. Nato bo pomembno uvesti dejavnosti, ki bodo ustvarile skupno razumevanje tega, kakšna naj bo dobra rešitev »za vse«.

**Strokovni nasvet za soustvarjanje:** Ljudje so usmerjeni k reševanju težav, zaradi česar je sprva težko najti prave težave ali potrebe. Uvedite parkirišče idej (preprosto stojalo z listi deluje kar dobro), kjer lahko zbirate različne ideje za naslednje korake.

### #3 Zamislite si idejo

Sooblikujte koncepte in izdelajte prototipe.

- Na kratko, gre za zbiranje idej, njihovo razvrščanje in vzpostavljanje prioritete z aktivnim sodelovanjem vseh udeležencev.
- Upoštevajte potrebo po iskanju konsenza glede opredelitve meril in izločanja skupin idej, ki ne ustrezajo potrebam. Udeleženci izbirajo in določajo najboljše prednostne ideje.
- Za najboljše ideje ustvarite načrte in hitre prototipe.

**Strokovni nasvet za soustvarjanje:** Na začetku si prizadevajte za množstvo in raznolikost idej. Udeležencem povejte, da boste naredili izbor v naslednjem koraku. Nato začnite oblikovati prototipe, da ugotovite, ali ustvarjajo vrednost.

### #4 Ocenite

Predstavite, preizkusite, ocenite.

- Cilj tega koraka je preverjanje veljavnosti idej ali konceptov.
- Prototipe najprej preizkusite v majhni skupini deležnikov, pozneje pa z vsemi vključenimi stranmi. Cilj je zbrati čim več povratnih informacij. Ali vaša rešitev ustreza dejanskim potrebam, kot so jih opredelili deležniki?
- Omogočite sprejemanje povratnih informacij. Vprašalniki lahko vplivajo na mnenje udeleženca. Pogosto tudi odprti sestanki, namenjeni povratnim informacijam, niso dovolj zanesljivi. Poiščite ustrezen komunikacijski kanal za povratne informacije.
- Ocenite ideje iz pridobljenih povratnih informacij in ovrednotite cikel soustvarjanja. Če je treba, proces ponovite.
- Po implementaciji sledite rezultatom ustvarjenega izdelka, sistema ali storitve in ocenite celotni proces.

**Strokovni nasvet za soustvarjanje:** Naj deležniki sodelujejo v vašem prototipu, namesto da jim ga zgolj predstavite.

# 6 / Kako pripraviti delavnico soustvarjanja

Delavnica za sooblikovanje je pogost format soustvarjanja. V njej ljudje sodelujejo pri določenem izzivu in ponavljajo cikel soustvarjanja, dokler ne najdejo ustrezne rešitve. Dobra delavnica je dobro pripravljena, kadar v njej sodelujejo pravi deležniki.

## #1 DELEŽNIKI

Deležnik je vsaka oseba, skupina ali organizacija, ki pozitivno ali negativno vpliva na določen projekt, izdelek, storitev ali izkušnjo oziroma jo to zadeva.

Prepoznavanje in vključevanje primernih deležnikov sta temeljnega pomena za proces soustvarjanja. Vprašanja, ki sledijo, vas lahko vodijo k prepoznavanju in vključevanju primernih deležnikov za uspešen proces soustvarjanja:

- Kdo so ljudje, ki jih moramo nujno vključiti v določene faze oblikovanja projekta?
- Kako privabiti stranke, uporabnike in kupce, da bodo svobodno in kakovostno prispevali k izdelkom?
- Kakšne so meje sodelovanja znotraj določenih družbenih skupin? Kdaj je soustvarjanje še vedno učinkovita praksa za družbeni in strokovni načrt?
- Kako se lotiti odnosov moči (pogosto prikritih), ki že obstajajo med deležniki?

**Strokovni nasvet za soustvarjanje:** Takoj, ko ugotovite, koliko ljudi je vključenih v delavnico, se prepričajte, ali je lokacija dovolj velika. Rezervirajte sobo za dvakratno število in dobili boste dovolj prostora za gibanje.

## #2 MODERATOR

Za vodenje dobre delavnice za soustvarjanje (ali kateregakoli projekta soustvarjanja) so bistvenega pomena dobra priprava in usposobljeni moderatorji.

Glavni cilji moderatorja so pomagati skupini ljudi, da razumejo skupne cilje in jih tudi dosežejo. Zato mora udeležencem priskrbeti prave metode in orodja.

Glavne odgovornosti moderatorja so:

- Upravljanje celotnega procesa.
- Določitev jasnega urnika in cilja.
- Vzpostavitev pravih razmer, da se bodo ljudje počutili varno, ko bodo izstopili iz svoje cone udobja in vstopili v proces.
- Razvijanje skupnega razumevanja težave.
- Oblikovanje razpoloženja: vodenje pogovorov in spodbujanje sodelovanja.

- Oblikovanje obnašanja in miselnosti, ki vodita do ustvarjalnih in preišljenih rešitev.
- Iskanje vključujočih rešitev, s katerimi se strinjajo vsi, ki si prizadevajo za rezultat.

**Strokovni nasvet za soustvarjanje:** Poskrbite, da bo v prostoru viden dnevni red, da bodo udeleženci vedeli, kakšen bo naslednji korak. Bodite fleksibilni, a se kljub temu držite urnika odmorov in zaključkov.

### #3 METODE IN MATERIALI

Dostopnih naj bo več metod in orodij sooblikovanja. Izbira pravih metod lahko bistveno prispeva k izvedbi uspešnih procesov sodelovanja na strukturiran in učinkovit način, saj omogoča raznolikost in zanimanje ter nove rešitve tudi onkraj dobro uhojenih poti. (Več o temi Uporabna orodja za različne delavnice in proces soustvarjanja najdete v The Co-design Handbook for Creative Professionals [Priročniku za sooblikovanje za kreativne strokovnjake].)

Prav tako je pomembno poudariti, da raznolikost materialov pozitivno podpira razvoj projektov sooblikovanja. Ti materiali (samolepilni listki, papirnate kartice, kartonski modeli in drugi materiali za modeliranje, kot so kocke LEGO) omogočajo udeležencem, da se zlahka vključijo in delijo svoje potrebe in ideje.

Poskrbite, da bodo materiali natisnjeni že vnaprej, in preverite tehnično opremo še pred začetkom delavnice.

**Strokovni nasvet za soustvarjanje:** Nikdar ne podcenjujte moči kave in prigrizkov za uspešne rezultate delavnice. Ponudite vsaj osnovno oskrbo s hrano in pijačo.

### #4 SEZNAM ZA DELAVNICO SOOBLIKOVANJA

Pripravili smo seznam za pripravo delavnic sooblikovanja:

- **Spoznajte udeležence že pred delavnico**  
Prosrite deležnike, naj vam pošljejo povzetek njihovega strokovnega znanja in delovnega področja. Izogibajte se temu, da bi bila določena skupina v celoti sestavljena iz udeležencev, ki imajo enak strokovni profil.
- **Vnaprej pripravite orodja, metode, lokacijo in materiale**  
Obstajajo številne metode in dejavnosti, ki pa morajo ustrezati strokovnemu znanju in pričakovanjem udeležencev. Ne pozabite, da lokacija in njena zmogljivost radikalno prispevata k zdravemu vzdušju in stopnji sodelovanja na delavnici.
- **Pripravite udeležence še pred delavnico**  
Pošljite informacije o delavnici, ciljih in programu. Določite pričakovanja in dajte ključnim igralcem vedeti, zakaj je njihova prisotnost pomembna.

- **Vnaprej pripravite jasna navodila**  
Odločite se o obsegu tega, kaj želite od ljudi pri soustvarjanju. Prepričajte se, da je dejavnost uresničljiva. Sicer bodo nekateri udeleženci hitro obupali, to pa bo vplivalo na splošno vzdušje na delavnici.
- **Obvladajte hrbtenico metodologije**  
Odločite se za najprimernejšo metodologijo oblikovalskega cikla, ki jo boste uporabili na delavnici. Številne metodologije sledijo tipičnemu ciklu divergentnih idej in konvergentnih odločitev. Morda boste uporabili tisto, ki ste jo že preizkusili.
- **Opredelite strategijo moderiranja**  
Kot moderator ste odgovorni za ustvarjanje dobre učne izkušnje za ljudi, ki jim je soustvarjanje in sooblikovanje novo. Aktivno spodbujajte udeležence, da zavihajo rokave in se učijo ob samem delu.
- **Oblikujte politiko delavnice**  
Odločite se lahko, ali obstajajo kakšna posebna pravila. V vaši delavnici lahko, denimo, velja politika »ne uporabljamo nobene naprave«.
- **Dokumentacija**  
Že pred delavnico določite, kaj je treba dokumentirati in kako naj bo to narejeno. Slike običajno zadostujejo, včasih pa potrebujete izvirna gradiva, ki jih boste uporabili tudi pozneje.
- **Načrtujte ekskurzije in srečanja za mreženje**  
Ekskurzije in srečanja za mreženje so odlična za spoznavanje strokovnega znanja drugih in vzpostavljanje novih mrež ter odnosov.

# Zdaj pa, soustvarjajmo!

Če bi želeli izvedeti več o soustvarjanju, lahko na naši spletni strani [www.cocreate.training](http://www.cocreate.training) najdete:

- priročnik o pripravi delavnic za soustvarjanje (zlasti delavnic usposabljanja trenerjev)
- povsem nov učni načrt za oblikovanje tečajev za sooblikovanje
- primere sooblikovanja v poročilu o najboljših praksah
- in veliko odprtih učnih gradiv o soustvarjanju

