

청소년 공익활동가를 위한 유스펀치 활동공유회 가이드

프로젝트를 진행하거나 종료할 때 활동공유회를 열고 사람들을 초대해 보세요. 우리가 어떤 활동을 하고 있는지/했는지, 어떤 성공과 실패를 했는지, 이를 통해 어떤 교훈을 얻었는지, 사람들과 자유롭게 이야기를 나누면 성취감과 함께 새로운 아이디어를 얻고, 다음 활동을 이어갈 수 있습니다. 그런데 활동공유회 준비, 무엇부터 해야 할지 모르겠어요?

아름다운재단과 빠띠는 청소년 공익활동가들의 보다 효과적인 활동을 돕기 위해 <유스펀치 활동공유회 가이드>를 개발했습니다. 2020년 버전은 코로나 시대 사회적 거리두기를 유지하며 청소년 공익활동가들이 서로의 존재를 발견하고 연결고리를 확인할 수 있도록 비대면(온라인)으로 활동을 공유하는 방법을 소개합니다.

이런 사람에게 추천해요!

- 프로젝트를 곧 종료하게 되어 활동을 잘 마무리하고 싶은 팀
- 프로젝트의 중요한 활동을 마친 후, 이를 회고하고 공유하고 싶은 팀
- 어떻게 활동공유회를 만들어야하는지 감이 오지 않거나 고민이 되는 팀
- 새로운 방식의 온라인 활동공유회를 만들어 보고 싶은 팀

가이드의 구성

이 가이드는 활동공유회의 필요성과 기획할 때 고려할 점, 온라인 활동공유회의 세 가지 유형과 팁을 소개합니다. 자신의 팀에게 어울리는 활동공유회 유형을 선택하여 실행해 보세요. 활동공유회를 준비하는 분들에게 실질적인 도움이 될 수 있는 **유형별 활동공유회 상세가이드**를 별도로 마련했습니다.

- 활동공유회란?
- 유형 1. 온라인 쇼케이스
- 유형 2. 온라인 토크콘서트
- 유형 3. 온라인 월드카페
- 팁 1. 온라인으로 친밀감 형성하기
- 팁 2. 온라인행사를 좀 더 참여적으로 만들기
- 팁 3. 온라인 행사에 도움이 되는 자료 모음



활동공유회란?

활동공유회는 프로젝트를 진행하거나 종료할 때 프로젝트 결과와 진행과정 중에 느낀 점, 활동을 통해 새롭게 얻은 생각을 다른 사람들과 나누는 자리입니다. 우리의 활동이 학교, 마을, 지역사회에 미친 영향 뿐만 아니라 팀원들의 성장과 성취에 대해서도 생각하고 정리해 보세요. 대단한 성공이 아니더라도 팀원들이 함께 경험하고 느낀 것이라면 무엇이든지 환영합니다. 소소하고 작은 시도와 성공, 그 과정에서 팀원들이 배운 점은 충분히 공유할 가치가 있습니다.

*〈유스펀치 활동공유회 가이드〉는 프로젝트 종료시점을 기준으로 작성했습니다.

활동공유회의 필요성

- 논의의 확장: 팀원들과 이야기했던 것을 다른 사람들과 나누면 새로운 시각을 얻을 수 있습니다. 이를 통해 더 발전할 수 있는 계기를 찾을 수 있죠.
- 피드백과 회고: 다른 사람들에게 공유하는 행위를 통해 우리의 이야기에서 부족한 점을 찾고 이를 발전시킬 수 있습니다.
- 재미와 사람들의 지지: 활동공유회는 단순한 발표회가 아닙니다. 지금까지의 활동을 다른 사람들과 함께 나누는 상호작용을 통해 재미를 얻고, 우리의 활동을 지지해줄 사람들을 얻게 됩니다.

활동공유회를 기획할 때 고려할 점

- 누구와: 어떤 사람들이 우리의 활동에 관심을 가질까요? 활동공유회에 누구를 초대할 것인지 생각해 보세요. 참가자들의 관심사, 연령, 성향에 따라 공유회의 목표와 진행방식 뿐만 아니라 시간(평일오후/평일저녁/주말오후)도 달라질 수 있습니다.
- 무엇을: 프로젝트 결과와 진행과정 중에 느낀 점, 활동을 통해 새롭게 얻은 생각을 정리해 보세요. 활동 주제와 관련하여 참가자들이 자신의 생각을 나눌 수 있도록 이야기거리(질문 형태)를 준비하면 더욱 좋습니다.
- 어떻게: 어떻게하면 참가자들에게 우리의 활동을 더욱 재미있게 공유할 수 있을까요? 팀이 무대의 주인공이 되어 멋지게 발표하는 방식, 다양한 관점을 가진 사람들과 활동 주제에 대해 대화를 나누는 방식, 참가자들의 생각이나 의견을 나누는 방식 등 다양한 방식으로 공유회를 열 수 있습니다. 자세한 내용은 활동공유회 유형을 참고해 주세요.



유형 1. 온라인 쇼케이스

온라인 쇼케이스(showcase)는 프로젝트 활동의 과정과 결과를 정리하여 많은 사람들에게 전달하고, 그 주제에 대한 서로의 생각을 나누는 자리입니다. 각 팀별 발표가 진행된 후, 참가자와 발표자의 질문과 아이디어를 듣고 그 내용을 토대로 의견을 주고 받는 시간을 갖습니다. 이러한 내용은 향후 활동에 길잡이 역할이 되어 주며 다양한 시각으로 우리팀의 프로젝트를 바라볼 수 있습니다.

#과정과 결과공유 #공감과지지 #질문과 답변 #고민나누기 #아이디어모으기 #토론과 피드백

진행방법

1. 행사 주제, 목적 등 기획하기
2. 행사 홍보 & 참가자 모집하기
3. 온라인 회의 환경 만들기
4. 온라인 쇼케이스 행사 시작
5. 팀 결과 내용 발표하기
6. 의견과 아이디어 나누기
7. 회고 및 쇼케이스 마무리

꿀팁

- [유스펀치 커뮤니티](#)를 자료공유 공간으로 활용하기: 프로젝트 채널에 우리 활동의 기록을 남기고 참가자들에게 링크를 공유하면 자세한 내용이 궁금한 사람들을 위한 자료가 됩니다. Q&A 게시물을 만들어서 댓글로 질문을 받을 수도 있습니다.
- 인스타그램/유튜브 라이브로 진행하기: 청소년들이 많이 쓰는 인스타그램이나 유튜브 라이브로 발표를 진행하면서 댓글로 질문을 받고, 답변을 하는 방식도 가능합니다.
 - 인스타그램: 진행과 동시에 장소 공간 이동이 가능하고, 이모티콘으로 간편하게 실시간 리액션을 할 수 있다는 장점이 있어요.
 - 유튜브: 진행자는 프로그램 진행과 동시에 실시간 참여자 댓글에 대한 대댓글이 가능하고, 댓글을 한 눈에 보기 편리하다는 장점이 있어요.

자세한 가이드

더 자세한 방법이 궁금한가요? 꼼꼼한 준비를 도와주는 [상세가이드](#)를 읽어보세요!



유형 2. 온라인 토크콘서트

온라인 토크콘서트는 주제에 관해서 이야기를 해줄 수 있는 패널을 초대해 함께 이야기를 나누는 자리입니다. 팀에서 활동했던 내용을 바탕으로 패널, 참가자들과 함께 호흡하는 시간을 갖습니다. 패널과의 대화는 생각의 깊이를 더해주고, 참가자들과의 소통은 우리의 시각을 넓힙니다. 비슷한 활동을 한 다른 청소년, 이슈에 관련된 당사자나 전문가, 활동가, 정치인 등과 함께 이야기에 몰입하는 시간을 만들어봐요. 누구라도 온라인 토크콘서트의 주인공이 될 수 있습니다!

#토크쇼방식 #다양한관점 #관객참여의재미 #리허설은필수 #대본도필수

진행방법

1. 행사 주제, 목적 등 기획하기
2. 패널 섭외하기
3. 대본/큐시트 작성 후 패널들과 리허설
4. 행사 홍보 & 참가자 모집하기
5. 온라인 회의 환경 만들기
6. 온라인 토크콘서트 행사 시작
7. 전체 주제 설명 및 패널과의 대화
8. Q&A (참가자 질문에 대한 패널들의 의견)

꿀팁

- 다양한 이야기를 해줄 수 있는 패널 섭외: 폭넓고, 깊은 이야기를 할 수 있는 패널은 토크콘서트의 핵심입니다. 자신의 경험을 바탕으로 새로운 관점을 주는 사람을 찾아보세요. 참가자들의 연령층, 관심분야 등에 따라서 적합한 패널이 달라질 수도 있습니다.
- 충분한 대화시간: 패널들의 발표시간을 길게 하기 보다는 행사 참가자들과의 대화 시간을 충분히 잡는 것이 좋습니다.
- 디지털 도구를 활용한 질문 수집: 손을 들고 질문을 하는 게 어색한 사람들을 위해 질문을 올릴 수 있는 디지털 채널을 준비합니다(빠띠 그룹스 등). 행사 초반에 참가자들에게 접속방법을 안내하고, 사회자는 중간 중간 질문을 확인하여 패널들에게 질문을 전달합니다.

자세한 가이드

더 자세한 방법이 궁금한가요? 꼼꼼한 준비를 도와주는 [상세가이드](#)를 읽어보세요!



유형 3. 온라인 월드카페

월드카페는 행사 진행자와 참가자들이 함께 소그룹으로 모여 다양한 이야기를 나눌 수 있는 행사입니다. 온라인 월드카페 가이드는 줌 소회의실 기능을 활용해 참여자들과 함께 이야기 나누는 방법을 소개합니다. 하나의 주제 아래 다양한 소주제에 대한 이야기를 하거나, 한가지 주제라도 여러 사람들의 이야기를 듣고 싶을 때, 월드카페를 통해 생각의 확장을 경험해보세요!

#다양한주제 #생각나누기 #작은테이블처럼 #편히나눠요 #줌소그룹 #들어봤니줌소모임

진행방법

1. 행사 주제, 목적 등 기획하기
2. 행사 홍보 & 참가자 모집하기
3. 온라인 회의 환경 만들기
4. 줌을 통한 온라인 월드카페 행사 시작
5. 아이스 브레이킹 & 주제 설명
6. 소모임별 토론 진행
7. 전체 Q&A 및 소감 나누기

꿀팁

- [유스펀치 커뮤니티](#)를 활용한 조 나눔: 행사 전에 유스펀치 커뮤니티에 다양한 주제와 질문들을 남기고 참가자들이 선택하게 하면, 참가자들의 관심사에 따라 자연스럽게 조를 나눌 수 있습니다. 한 조의 적절한 인원수는 퍼실리테이터를 제외하고 4~6명입니다.
- 퍼실리테이터의 역할: 퍼실리테이터는 참가자들이 대화를 잘 할 수 있도록 도와주는 사람입니다. 참가자들의 의견에 ‘왜 그렇게 생각하세요?’나 ‘조금 더 구체적으로 말씀해주실 수 있으신가요?’ 등과 같이 참가자들이 더욱 깊은 생각을 할 수 있도록 질문을 던지거나, 조 내에서 발언을 하지 못하는 사람들에게 발언권을 줄 수 있죠.
- 많은 대화를 만들 수 있는 질문: 줌 소모임으로 이야기를 할 때 많은 질문거리를 준비해보세요. 참가자들의 대화가 끝나갈 때 새로운 질문을 통해 다시 대화를 활발하게 만들 수 있습니다.
- 편안한 분위기 조성: 카페에서 친구와 수다를 떠는 것처럼 편안한 분위기를 만들어 보세요. 편안한 분위기일수록 대화는 활발하게 이루어집니다. 아이스브레이킹과 대화 중 격려를 통해 참가자 사이의 벽을 허무니다.

자세한 가이드

더 자세한 방법이 궁금한가요? 꼼꼼한 준비를 도와주는 [상세가이드](#)를 읽어보세요!



팁 1. 온라인으로 친밀감 형성하기

문제

- 온라인은 직접 얼굴을 보지 못하기 때문에 친밀감이 형성되지 않는다.
- 친밀감이 없는 상태에서는 행사의 몰입도와 참여도가 떨어진다.
- 참가자들이 집중하지 않는 행사는 진행자의 입장에서는 의욕이 떨어지고, 참가자의 입장에서는 얻어가는 것이 적어진다.

해결방법

- 온라인 아이스 브레이킹: 줌의 화면공유 기능 활용
 - 참가자들의 기분이나 상태를 숫자로 체크하기 예) [감정출석부](#)
 - 그림 맞추기 등 간단한 게임 진행 예) [나를 맞춰봐 퀴즈](#)
- 온라인 체크인: 유스펀치 커뮤니티 활용
 - 행사 전에 유스펀치 커뮤니티에 체크인 게시물을 올린다.
 - 참가자들에게 체크인 게시물에서 댓글로 오늘의 기분, 기대하는 점 등을 달고 오도록 한다.
 - 서로 돌아가면서 자신의 댓글에 대해 이야기를 한다.

기대되는 효과

- 친밀감을 형성할 수 있다.
 - 온라인을 통해서 처음 만날 경우 참가자들의 얼굴은 굳어 있다. 그러나 간단한 활동을 하게 되면 긴장이 풀어지고 어색함이 사라지며 친밀함을 느낄 수 있다.
- 몰입감과 참여도가 높아진다.
 - 온라인을 통해서 활동을 진행할 때, 참가자들은 당연히 오프라인과 같은 다양한 활동을 하지 못한다고 생각한다. 그렇기에 이와 같은 시도들은 더욱 새롭게 느껴지고, 행사에 몰입하게 된다.



팁 2. 온라인 행사를 좀 더 참여적으로 만들기

문제

- 온라인에서 진행자 이외에 참여자들이 말을 하지 않는다.
- 참가자들이 적극적으로 참여하지 않아 전반적인 분위기가 다운된다.

해결방법

참가자들의 몰입도와 참여도를 높일 수 있는 방법을 준비한다.

- 참가자들이 행사에 참여할 수 있는 기회를 만든다.
 - 간단한 읽을거리를 준비해서 참가자들과 함께 읽어본다.
 - 발표 중간에 질문이나 퀴즈를 준비하여 참가자들이 집중할 수 있도록 한다.
- [줌의 소그룹 대화](#)를 활용한다.
 - 참가자들이 조금 더 밀도 깊고 다양한 이야기를 할 수 있도록 조를 나누어 대화를 한다.
- [줌의 반응 기능](#)을 활용한다.
 - 행사를 시작하거나 종료할 때, 발표가 끝나거나 세션을 전환할 때 줌의 반응 기능을 활용해 참가자들이 어떤 상태인지 파악한다.

기대되는 효과

- 참여적인 행사를 만든다.
 - 참가자들이 조금이라도 말을 하거나 움직이면 긴장이 풀어지고 어색함이 사라지며 친밀함을 느낄 수 있다. 이는 행사의 전반적인 분위기를 참여적으로 만든다. 진행자는 참가자들과 상호교류하며 행사를 진행할 수 있게 된다.



팁 3. 온라인 행사에 도움이 되는 자료 모음

온라인 행사 체크리스트

- 행사 전
 - [타임테이블 시트](#) 준비
 - 인터넷 접속이 가능한 조용한 장소
 - 카메라와 마이크가 설치된 컴퓨터 (핸드폰은 권장하지 않음)
 - 참가자에게 올바른 줌 회의실 링크 전달
 - 화면 공유(발표자료) 작동 여부
 - (유스펀치 커뮤니티를 사용할 경우) 게시물 확인
- 행사 진행
 - 행사 당일 스텝들의 역할분담은 적절한가?
 - 참가자 확인: 참가자 이름과 줌 접속계정의 이름이 다를 경우 사전에 or 행사 초반 [이름 변경](#) 공지
 - 줌 링크 접속 및 작동 여부 확인. 작동 오류시 대응 방안 마련
 - 참가자가 늦거나 적게 올 경우 대응 방안
- 행사 후
 - 회고 및 기록 방법: 화면 녹화 진행시 사전 동의 필요

참고할 만한 읽을거리

- [더이음 - 월드카페 가이드](#)
- [더이음 - 대화소통 메뉴얼](#)
- [zoom 사용법](#)

