



Upskill and Reconnect!

UPSKILL Program obuke za omladinske radnike

Kako osposobiti mlade ljude da
budu mentori starijim osobama





Upskill and Reconnect!

O UPSKILL Trening programu za omladinske radnike

Svrha programa obuke

Program obuke Upskill ima za cilj jačanje ličnih i profesionalnih kompetencija mladih mentora i omladinskih radnika. Kroz interaktivne sesije fokusirane na samorazvoj, etiku, kulturnu svijest i angažman zajednice, program obezbjeđuje učesnicima praktične alate, refleksivne prakse i komunikacione strategije neophodne za efikasno i odgovorno mentorstvo u različitim društvenim kontekstima.



Mapa ikona



Ciljevi
učenja



Oprema



Trajanje



Objašnjenje
aktivnosti



Broj
učesnika



Preporučena
pitanja za
analizu



Vrsta
aktivnosti



Opis metode
refleksije

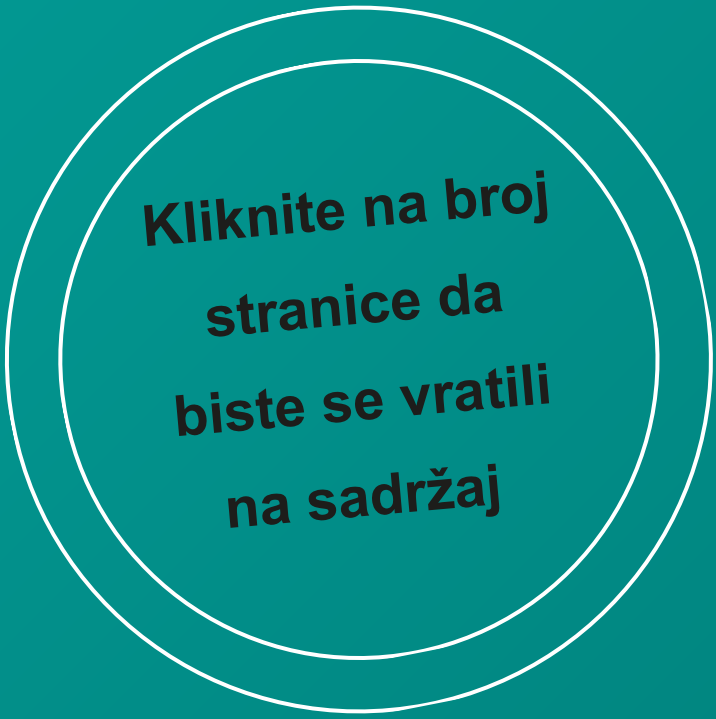
Sadržaj

	Sadržaj	200
01	Modul 1	07
	• Sesija 1: Izgradnja digitalnih kompetencija	08
	• Sesija 2: Online sigurnost i privatnost	15
	• Sesija 3: Efikasni alati za online saradnju	22
02	Modul 2	29
	• Sesija 1: Postavke ciljeva	30
	• Sesija 2: Motivacija i određivanje prioriteta	35
	• Sesija 3: Fleksibilna i prilagodljiva koordinacija tima	40
03	Modul 3	48
	• Sesija 1: Osnove organizacije i planiranja	49
	• Sesija 2: Učinkovito upravljanje vremenom i rješavanje konflikata	58
	• Sesija 3 Planiranje događaja i kreativno rješavanje problema	70

04	Modul 4	78
	• Sesija 1: Razumjevanje mentorstva	79
	• Sesija 2: Izgradnja efikasnih komunikacionih kanala	88
	• Sesija 3: Rješavanje sukoba i medijacija	99
	• Sesija 4: Efektivni mentorski odnosi	111

05	Modul 5	123
	• Sesija 1: Osmišljavanje zanimljivih i edukativnih sesija obuke	124
	• Sesija 2: Fasilitiranje grupnih aktivnosti i diskusija	133
	• Sesija 3: Zatvaranje sesije obuke	141

06	Modul 6	148
	• Sesija 1: Izgradnja samopouzdanja i posvećenost kontinuiranom ličnom i profesionalnom rastu	149
	• Sesija 2: Vrednovanje i poštovanje kulturne i individualne različitosti i aktivno učešće u aktivnostima zajednice	156
	• Sesija 3: Razumjevanje etičkih principa u mentorstvu	164
	Set za implementaciju obuke	173
	Kontakt informacije	177



**Kliknite na broj
stranice da
biste se vratili
na sadržaj**



01

Modul 1 Digitalna pismenost i kompetencije

Sesija 1: Izgradnja digitalne kompetencije



1 sat i 55 minuta



9-12 učesnika

Opis

Sesija 1: Izgradnja digitalne kompetencije poboljšava sposobnost učesnika da organizuju digitalne zadatke, efikasno planiraju i rješavaju probleme. Kroz praktične aktivnosti razvijaju vještine upravljanja datotekama, planiranja radionica i digitalnog rješavanja problema. Sesija podstiče prilagodljivost, saradnju i kritičko razmišljanje, opremajući učesnike osnovnim vještinama digitalne pismenosti za primjenu u stvarnom svijetu.

Ciljevi

Poboljšati sposobnost učesnika da organizuju digitalne zadatke.

Poboljšati njihovu sposobnost planiranja, rješavanja problema i prilagođavanja promjenama u digitalnom okruženju.

Uvedite osnovne koncepte digitalne pismenosti, uključujući upravljanje datotekama, postavke privatnosti i alate za online saradnju.

Aktivnost 1.

Organizovanje digitalnih datoteka



Grupni rad i rešavanje problema



Razviti vještine efikasnog organizovanja digitalnih resursa. Shvatiti važnost strukture foldera i pravila o imenovanju datoteka. Prilagodite planove kada se suočite s organizacionim izazovima (fajlovi koji nedostaju, greške u imenovanju).



Računari sa pristupom fajl sistemima.
Unapred pripremljeni folderi sa raštrkanim, pogrešno imenovanim i zagubljenim datotekama.



Uvod (5 minuta): Objasnite važnost organizovanja digitalnih datoteka za povećanje produktivnosti i smanjenje grešaka.
Formiranje grupe (5 minuta): Podijelite učesnike u grupe od 3-4.
Početni zadatak (15 minuta): Svaka grupa dobija set neorganizovanih fajlova. Njihov zadatak je da stvore jasnu strukturu foldera i odgovarajuće imenuju datoteke radi lakšeg pristupa.
Izazov sa zamjenskim znakovima (10 minuta): Uvedite izazov gdje nedostaju ključni fajlovi ili su prisutni duplikati. Grupe se moraju reorganizirati i pronaći rješenja za riješavanje ovih problema.

Aktivnost 1.

Organizovanje digitalnih datoteka



Koje je strategije koristila vaša grupa da organizuje fajlove i foldere? Kako su nedostajući ili duplirani fajlovi uticali na vaš plan organizacije?

Koju su ulogu imale konvencije o imenovanju datoteka u pomaganju (ili ometanju) organizaciji?

Kako ste riješavali nesuglasice ili različite ideje unutar grupe?

- Koji su neki ključni elementi iz ove aktivnosti koje možete primjeniti u svom privatnom ili profesionalnom životu?



Koji su bili glavni izazovi u organizaciji fajlova?

Kako ste pristupili rješavanju problema tokom izazova sa zamenskim znakovima?

Kako se ove organizacione tehnike mogu primjeniti u stvarnim digitalnim radnim prostorima?

Aktivnost 2.

Planiranje

digitalne radionice



Individualno i grupno planiranje



Naučite da kreirate strukturirane planove za radionice digitalne pismenosti.

Vježbajte primenu organizacionih i tehnika planiranja iz Modula 3 u digitalnom kontekstu.

Podsticanje saradnje kroz kreiranje zajedničkih digitalnih projekata.



Laptopi/tableti

Predložak za planiranje digitalne radionice (upravljanje vremenom, uloge učesnika, zadaci).



Korak po korak uputstvo:

- Uvod (5 minuta): Predstaviti koncept planiranja radionica digitalne pismenosti. Razgovarajte o važnosti zakazivanja, raspodjele resursa i angažmana učesnika.
- Individualna refleksija (5 minuta): Svaki učesnik razmišlja o nedavnom digitalnom izazovu s kojim se suočio i kako je mogao bolje da planira.

Aktivnost 2.

Planiranje digitalne radionice



- Grupno planiranje (20 minuta): U grupama, učesnici osmišljavaju jednostavnu digitalnu radionicu o temama kao što su sigurnost društvenih medija, saradnja na mreži ili postavke privatnosti. Oni moraju da kreiraju plan, uključujući vremenski okvir, potrebne resurse i plan za vanredne situacije za tehnička pitanja.

1. Prezentacija (10 minuta): Svaka grupa predstavlja svoj digitalni plan radionice.



Kako vam je organizacija vaše digitalne radionice pomogla da shvatite važnost strukturiranog planiranja?

Koje ste izazove predvidjeli i kako se vaša grupa prilagodila njima?

Koje strategije ćete preduzeti u digitalnim projektima u stvarnom svetu?

Aktivnost 3.

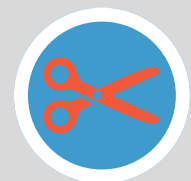
Digitalno rješavanje problema



Studija slučaja i grupno rješavanje problema



Poboljšajte vještine rješavanja problema u digitalnom kontekstu. Primijenite organizaciono razmišljanje kako biste prevladali neočekivane digitalne probleme. Podstaknite brzo donošenje odluka u mrežnim postavkama.



Scenariji studije slučaja (npr. prekid interneta tokom radionice, oštećenje fajlova, povreda privatnosti). Računari/tableti za istraživanje i prezentaciju rješenja.



Korak po korak uputstva:

Uvod (5 minuta): Objasnite važnost prilagodljivosti i brzog razmišljanja u digitalnim okruženjima.

Grupni rad (15 minuta): Svaka grupa dobija scenario digitalnog problema. Moraju da izmisle rešenja, odrede prioritetne akcije i predstave plan za nepredviđene situacije za rješavanje problema.

Wildcard izazov (5 minuta): Nakon što grupe predstave svoje prvo rješenje, dobijaju dodatni zaokret u svom scenariju (npr. povreda podataka, izgubljena internet veza).

Prezentacija (5 minuta): Grupe se brzo prilagođavaju i predstavljaju kako će se nositi s ažuriranim izazovom.

Aktivnost 3.

Digitalno rješavanje problema



- Koji su vas digitalni izazovi najviše iznenadili?
- Kako se vaša grupa prilagodila wildcardu?
- Kako se ove tehnike rješavanja problema mogu primjeniti u digitalnim scenarijima iz stvarnog života?

Sesija 2: Izgradnja digitalne kompetencije



1 sat i 50 minuta



?

Opis

Sesija 2: Sigurnost i privatnost na mreži - Učesnici stiču osnovna znanja o zaštiti svojih ličnih podataka i bezbjednom kretanju internetom. Kroz praktične aktivnosti istražuju postavke privatnosti, prepoznaju prijetnje cyber bezbjednosti i uče strategije za održavanje sigurnog i odgovornog digitalnog prisustva.

Ciljevi

Shvatiti važnost internet privatnosti i zaštite ličnih podataka.

Naučite da identifikujete uobičajene prijetnje cyber sigurnosti kao što su krađa identiteta i zlonamerni softver.

- **Vježbajte korišćenje postavki privatnosti na digitalnim platformama kako biste zaštitili lične podatke.**

Razvijte strategije za održavanje sigurnog prisustva na mreži.

Aktivnost 1.

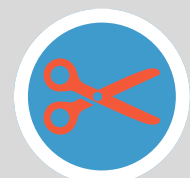
Razumjevanje postavki privatnosti



Individualni rad i grupna diskusija



Istražite i prilagodite postavke privatnosti na različitim platformama. Razvijte razumjevanje rizika digitalne privatnosti. Identifikujte i ublažite sigurnosne propuste u digitalnim prostorima.



Računari/tableti sa pristupom internetu.
Pristup nalogima na društvenim mrežama ili lažnim profilima (za praktičnu vježbu).
Kontrolna lista postavki privatnosti (kreira je voditelj).



Korak po korak uputstva:
Uvod (5 minuta): Objasnite važnost privatnosti u digitalnom svijetu. Razgovarajte o primjerima kršenja i izlaganja ličnih podataka.
Individualno istraživanje (10 minuta): Zamolite učesnike da pristupe postavkama privatnosti na svojim nalogima društvenih medija (ili lažnim profilima). Koristite kontrolnu listu da ih vodite kroz različite postavke, unoseći potrebne promjene.
Grupna diskusija (10 minuta): Nakon istraživanja postavki, učesnici dijele svoja zapažanja i izazove u osiguravanju svojih naloga.

Aktivnost 1.

Razumjevanje postavki privatnosti



- Šta ste naučili o postavkama privatnosti na platformama koje koristite?
- Koliko se sigurno osjećate u kontroli svoje digitalne privatnosti nakon ove aktivnosti?
- Na koje ste izazove naišli prilikom podešavanja postavki?

Aktivnost 2. Simulacija cyber sigurnosti



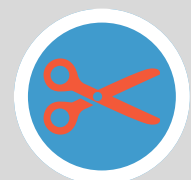
Grupni rad (studija slučaja)



Prepoznajte uobičajene prijetnje cyber sigurnosti kao što su phishing, zlonamjerni softver i prevare.

Razvijte strategije za izbjegavanje sigurnosnih rizika.

- Naučite kako da odgovorite na incidente u vezi sa cyber bezbednošću.



- **Scenariji studije slučaja cyber sigurnosti (koje je kreirao fasilitator, koji pokrivaju phishing napade, preuzimanja zlonamjernog softvera, itd.).**
- **Računari/tableti za istraživanje.**



- **Korak po korak uputstva:**
- **Uvod (5 minuta):** Razgovarajte o najčešćim prijetnjama digitalne sigurnosti (phishing, zlonamjerni softver, prevare). Objasnite kako se ove prijetnje javljaju u svakodnevnim digitalnim aktivnostima.
- **Grupni rad (15 minuta):** Podijelite učesnike u male grupe i svakoj grupi dajte drugačiji scenario cyber sigurnosti. Oni moraju da identifikuju prijetnju u scenariju, objasne kako bi mogla uticati na korisnike i predložiti mere za izbjegavanje ili ublažavanje prijetnje.
- **Prezentacija (10 minuta):** Svaka grupa predstavlja svoj scenario i rješenje.

Aktivnost 2. Simulacija cyber sigurnosti



Koje su vas pretnje cyber bezbjednosti iznenadile?

Koliko se osećate spremni da se nosite s potencijalnim prijetnjama?

Kako možete primjeniti ove sigurnosne mere u svojim svakodnevnim aktivnostima na mreži?

Aktivnost 3.

Revizija

digitalnog otiska



Individualna i grupna refleksija



Shvatite koncept digitalnog otiska.

Analizirajte lično ponašanje na mreži da biste razumjeli kako se podaci prikupljaju.

Naučite strategije za upravljanje i smanjenje digitalnog otiska.



Računari/tableti sa pristupom internetu.

Radni list za samoprocjenu digitalnog otiska.



Korak po korak uputstva:

Uvod (5 minuta): Objasnite koncept digitalnog otiska i zašto je on važan. Razgovarajte o tome kako se lični podaci prikupljaju na mreži i kako se mogu koristiti.

Individualna aktivnost (10 minuta): Učesnici koriste radni list za samoprocjenu da revidiraju svoj digitalni otisak. Tražiće svoje prisustvo na mreži (društvene mreže, Google pretraga, itd.) i bilježiti nalaze.

Grupna refleksija (10 minuta): Učesnici dijele svoje nalaze s grupom. Razgovarajte o tome šta ih je iznenadilo i koje promjene planiraju da naprave kako bi smanjili svoj digitalni otisak.

Aktivnost 3.

Revizija

digitalnog otiska



Šta ste otkrili o svom digitalnom otisku?

Je li bilo iznenađenja u podacima dostupnim o vama na internetu?

Kako ćete smanjiti ili upravljati svojim digitalnim otiskom u budućnosti?

Sesija 3:

Efikasni alati za

online saradnju



2 sata



?

Opis

Sesija 3: Efikasni alati za onlajn saradnju - Učesnici razvijaju ključne vještine za efikasan timski rad u digitalnim prostorima. Oni istražuju onlajn platforme, praktikuju komunikaciju u realnom vremenu i uče da upravljaju zadacima i vremenom u virtuelnim postavkama. Sesija jača koordinaciju, planiranje i digitalnu saradnju za daljinski grupni rad.

Ciljevi

- Naučiti kako efikasno koristiti alate za online saradnju za grupne projekte i daljinski timski rad.
- Razviti veštine u organizovanju i upravljanju digitalnim zadacima koristeći online platforme.
- Poboljšati komunikaciju i koordinaciju u realnom vremenu unutar tima putem digitalnih alata.
- Istražiti strategije upravljanja vremenom i prioriteta zadataka u radnim prostorima na mreži.

Aktivnost 1.

Istraživanje platformi za online saradnju

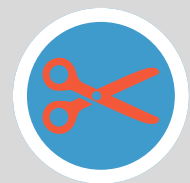


grupni rad (praktičan rad)



Postanite stručni u korišćenju alata za online saradnju (npr. Google Drive, Slack, Trello).

- Naučite kako organizovati i upravljati zajedničkim projektima digitalno.
- Razvijte vještine za kolaborativni rad na mreži u realnom vremenu.



Računari/tableti sa pristupom platformama za online saradnju (Google Drive, Slack, Trello, itd.).

Unapred pripremljeni kolaborativni zadaci (koje je kreirao moderator) koje učesnici mogu obaviti zajedno.



Korak po korak uputstva:

Uvod (5 minuta): Predstavite različite alate za online saradnju i razgovarajte o njihovoj korisnosti za upravljanje projektima, djeljenje datoteka i saradnju u realnom vremenu.

Aktivnost 1.

Istraživanje platformi za online saradnju



Praktični grupni zadatak (20 minuta): Podijelite učesnike u grupe. Svaka grupa ima pristup zajedničkom online projektu (npr. kreiranje prezentacije, organizovanje virtualnog događaja). Oni koriste alate kao što su Google Docs, Trello ili Slack da završe svoje zadatke.

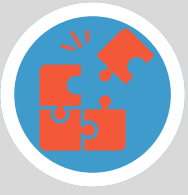
Prezentacija (10 minuta): Svaka grupa predstavlja svoj završni projekat i deli svoje iskustvo koristeći online alate.



Koji alat za saradnju smatrate najkorisnijim i zašto?
Kako su ti alati pomogli da se pojednostavi rad u grupi?
Kako biste mogli da primijenite ove alate na svoje lične ili profesionalne projekte?

Aktivnost 2.

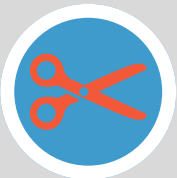
Upravljanje vremenom pomoću digitalnih alata



Individualna i grupna refleksija



- Koristite digitalne alate za efikasno upravljanje zadacima i vremenom.
- Shvatite važnost određivanja prioriteta zadataka u digitalnom radnom prostoru.
- Vežbajte korišćenje online kalendara, popisa obaveza i softvera za upravljanje projektima.



- Računari/tableti sa pristupom alatima za upravljanje zadacima (Google kalendar, Trello, Asana, itd.).
- Unaprijed pripremljene liste zadataka za vježbu (kreira ih voditelj).



Korak po korak uputstva:

- Uvod (5 minuta): Razgovarajte o važnosti upravljanja vremenom u digitalnim radnim prostorima. Predstavite alate kao što su Google Kalendar, Trello ili Asana za upravljanje zadacima i rokovima.
- Individualno upravljanje zadacima (10 minuta): Učesnici dobijaju listu zadataka i od njih se traži da koriste digitalni alat (npr. Trello ili Google kalendar) kako bi organizirali zadatke po prioritetu i rokovima.

Aktivnost 2.

Upravljanje vremenom pomoću digitalnih alata



- Grupna refleksija (10 minuta): Učesnici dijele svoju organizaciju zadataka i razmišljaju o tome kako im je alat pomogao da odrede prioritete i upravljaju svojim vremenom.



- Kako vam je digitalno organizovanje zadataka pomoglo u upravljanju vremenom?
- Koji alat vam je najviše pomogao i zašto?
- Kako ćete koristiti ove alate za upravljanje vlastitim digitalnim projektima ili odgovornostima?

Aktivnost 3.

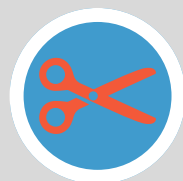
Izazov online saradnje u realnom vremenu



Grupni rad (simulirani izazov)



- Poboljšajte vještine saradnje u realnom vremenu u digitalnim okruženjima.
- Brzo i efikasno rješavajte probleme koristeći platforme za online saradnju.
- Razvijte prilagodljivost u upravljanju grupnom dinamikom na daljinu.



- Računari/tableti s pristupom zajedničkoj online platformi (npr. Google Docs, Zoom, Microsoft Teams).
- Unaprijed pripremljeni izazovi u realnom vremenu (koje kreira voditelj, kao što je rješavanje tehničkog problema ili organizovanje virtuelnog događaja).



Korak po korak uputstva:

- Uvod (5 minuta): Objasnite važnost saradnje u realnom vremenu u digitalnim radnim okruženjima. Predstavite izazov sa kojim će se učesnici suočiti.

Aktivnost 3.

Izazov online saradnje u realnom vremenu



Grupni rad (20 minuta): Podijelite učesnike u grupe i dajte svakoj grupi izazov u realnom vremenu (npr. rješavanje problema virtualnog sastanka, koordinacija projekta sa više zadataka). Moraju koristiti platforme za online saradnju za komunikaciju, deljenje resursa i rešavanje izazova.

- Prezentacija (10 minuta): Svaka grupa predstavlja rješenja koja su razvili tokom izazova u realnom vremenu.



S kojim ste se izazovima suočili kada ste sarađivali u realnom vremenu na mreži?

Kako se vaš tim prilagodio digitalnom okruženju?

Koje ćete strategije koristiti u budućnosti za efikasniju onlajn saradnju?

02

Vještine vođenja



1. sesija:

Postavljanje ciljeva



45 minuta



6-25

Opis

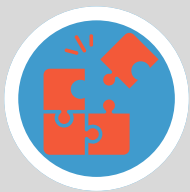
Sesija 1: Postavljanje ciljeva – Učesnici istražuju vrijednost postavljanja jasnih i ostvarivih ciljeva. Kroz praktičnu grupnu aktivnost, oni identifikuju lične ili organizacione ciljeve, kategorišu različite vrste ciljeva i praktikuju strategije za praćenje napretka. Sesija gradi razumjevanje efikasnih tehnika postavljanja ciljeva i njihove uloge u dugoročnom uspjehu.

Ciljevi

- **Naučiti:** važnost postavljanja jasnih ciljeva; različite vrste ciljeva; i strategije za praćenje napretka;
- **Razumjeti:** važnost postavljanja ciljeva u postizanju organizacionih ciljeva; različite strategije i tehnike za efikasno postavljanje ciljeva.

Aktivnost 1.

Ostvarite svoje snove



Grupni rad

- (a) Definisanje specifičnih i ostvarivih ciljeva
- (b) Kreiranje kratkoročnih i dugoročnih ciljeva
- (c) Praćenje i prilagođavanje ciljeva
- (d) Primjena vještina postavljanja ciljeva u različitim situacijama i kontekstima
- (e) Procjena efikasnosti strategija za postavljanje ciljeva i prilagođavanje prema potrebi.



- Razviti sposobnost postavljanja i ostvarivanja smislenih ciljeva
- Pratiti i prilagoditi ciljeve kako biste osigurali kontinuirani napredak;
- Povećati efikasnost rukovođenja kroz poboljšane vještine postavljanja ciljeva.



- Olovke
- Prazni papiri za pisanje rješenja
- Radovi sa ciljevima
- Radovi sa zadacima adaptacije
- Razglednice (bijeli karton u veličini razglednice)



Brzi uvod: Svaki učesnik podijeli jednu zanimljivu činjenicu o sebi. Ovo pomaže razbijanju treme i postavljanju pozitivnog tona (3 minuta).

Korak 1: Podijelite učesnike u formalne grupe od 3-5 osoba. Osigurajte da grupe budu raznolike kako biste podstakli različite perspektive (5 minuta).

Aktivnost 1.

Ostvarite svoje snove



Korak 2: Uvođenje zadatka - postavite cilj osnivanja Hot-chocolate Caffè-a. Početni budžet je 100.000 EUR. Dodijelite ulogu fasilitatora ili vođe unutar svake grupe da vode diskusiju i održavaju tim na pravom putu (5 minuta).

Korak 3: Raspodjela ciljeva - svaka grupa izvlači papir sa jednim ciljem za definisanje: (1) vrste objekta: zatvoreni, spoljni kiosk, mobilni kamion itd. (2) eksterijer kafića: klasični, moderni, samouslužni aparati itd. (3) ukusi tople čokolade: vanila, jagoda, malina, čokolada, itd.) asortiman: kolačići, krofne, sladoled, torte i sl. (5) Lokacija kafića: Univerziteti kampus, tržni centar, poslovni kvart, centar grada, sportsko-rekreativni centar itd (10 minuta).

Korak 4: Podjela zadataka adaptacije - svaka grupa izvlači papir s jednom od neočekivanih situacija i treba ga prilagoditi: (1) dobavljač čokolade zatvara svoje poslovanje (2) nije odobrena licenca za ulični kiosk (3) zahtjev za kreditom Banke je odbijen (4) broj narudžbi je samo polovina od očekivanog; (5) dužina sezone vrućina je veća od očekivane i većina mušterija preferira samo hladno piće.

Razgovarajte u grupi o tome kako su različite grupe pristupile svojim neočekivanim događajima kako bi podstakli osećaj zajedničkog učenja i rješavanja problema (10 minuta).

Aktivnost 1.

Ostvarite svoje snove



Korak 5: Postavite srednjoročne i dugoročne ciljeve - Svaka grupa ima zadatak da definiše srednjoročne (na 3 godine) i dugoročne (na 5 godina) ciljeve: geografsko širenje (novi kafići u gradu, u susednim gradovima, inostranstvu, itd.), prodaja modela franšize zainteresovanim preduzetnicima ili kompanijama, uvođenje novih ponuda za klijente (organizovanje rođendanskih proslava, takmičenje za novi recept koji predlažu klijenti, posebna prostorija za maženje pasa, štampanje majica sa digitalnim ilustracijama koje kreiraju gosti u kafiću, itd.).

Primjeni SMART kriterijume (Specifični, Mjerljivi, Dostižni, Relevantni, Vremenski određeni) prilikom postavljanja ciljeva kako bi oni bili jasni i ostvarivi.

Vrijeme za izradu: 7 minuta.



1. P: Da li je moguća razmjena papira (iz koraka 3 i 4) između grupa, ako se međusobno dogovore?

O: Ohrabrite razmjenu: Istaknite prednosti razmjene radova i ideja, kao što je sticanje novih perspektiva i saradnje.

2. P: Da li su konsultacije između grupa dozvoljene za određena pitanja?

O: Facilitirana diskusija: Omogućite konsultacije među grupama tokom određenih faza kako biste promovisali vršnjačko učenje i podršku.

Aktivnost 1.

Ostvarite svoje snove



3. P: Kako osigurati aktivno učešće svakog pojedinca u grupi?

O: Prije nego što počne grupni rad, neka svaki učenik pojedinačno zapiše svoje početne ideje. Zatim, tokom grupnog rada, dijele ove ideje. Ovo osigurava da glas svakog učenika bude dio rasprave od samog početka.



Metoda refleksije: Razglednica zahvalnosti

Svaki učesnik treba da se prisjeti doživljaja radionice, a zatim spontano napiše razglednice kome želi da se zahvali, u svom stilu i prema vlastitoj želji. Pobrinite se da svaki učesnik ima vremena za tiho razmišljanje prije pisanja. Nakon pisanja, učesnici mogu da podijele svoje razglednice s razredom ako se osjećaju prijatno. Ovo dodaje još jedan nivo zahvalnosti i jača iskustvo učenja.

Pitanja za razmišljanje:

Koja je najvažnija lekcija/iskustvo koje ste danas naučili i postoji li šansa da ga iskoristite u bliskoj budućnosti?

Kako možete primjeniti današnje tehnike postavljanja ciljeva na svoj lični ili akademski život?

Sa kojim izazovima ste se susreli tokom radionice i kako ste ih savladali?

Sesija 2: Motivacija i određivanje prioriteta



45 minuta



6-25

Opis

Sesija 2: Motivacija i određivanje prioriteta – Učesnici istražuju kako motivacija utiče na rad tima i uče tehnike za izgradnju pozitivne, moralne timske kulture. Kroz praktičan grupni rad, oni vježbaju prepoznavanje postignuća, korišćenje alata za određivanje prioriteta i donošenje efikasnih odluka. Sesija podstiče okruženje podrške i poboljšava upravljanje zadacima unutar timova.

Ciljevi

- Naučite uticaj motivacije na učinak tima
- Prepoznavanje i nagrađivanje dostignuća
- Izgradnja pozitivne timske kulture
- Održavanje visokog morala priznavanjem postignuća
- Korišćenje alata za određivanje prioriteta za efikasno upravljanje zadacima
- Poboljšanje donošenja odluka pravilnim određivanjem prioriteta zadataka

Aktivnost 1. Hotel za kućne ljubimce



Grupni rad

- (a) Stvaranje inkluzivne i podržavajuće timske atmosfere
- (b) Podizanje morala tima
- (c) Primjena motivacionih tehnika
- (d) Proslava timskih i pojedinačnih uspeha
- (e) Identifikacija i rangiranje zadataka po važnosti
- (f) Primjena metoda prioritizacije
- (g) Razlikovanje između hitnih i važnih zadataka



- Poboljšajte timski učinak kroz efikasnu motivaciju
- Razvijte timsku kulturu koja ceni i podržava svakog člana
- Poboljšajte produktivnost kroz efikasno određivanje prioriteta zadataka
- Poboljšajte donošenje odluka pravilnim određivanjem prioriteta zadataka



- Olovke
- Prazni papiri za pisanje rešenja
- Razglednice (beli karton u veličini razglednice)



Brzi uvod: Igra „Dve istine i laž“: svaki učesnik dijeli jednu laž i dvije istine o sebi. Ovo pomaže razbijanju treme i postavljanju pozitivnog tona (3 minuta).

Korak 1: Podijelite učesnike u formalne grupe od 3-5 osoba. Osigurajte da grupe budu raznolike kako biste podstakli različite perspektive (5 minuta).

Korak 2: Uvođenje zadatka - Osnovati Pet centar za smeštaj i zabavu. Dodijelite ulogu menadžera društvenih medija koji kreira kampanju unutar svake grupe (5 minuta).

Aktivnost 1. Hotel za kućne ljubimce



Korak 3: Svaka grupa treba da definiše: (1) koje vrste kućnih ljubimaca treba pozvati - pse, mačke, kornjače, ježeve, hrčke itd. (2) kako da im boravak bude ugodan - koje aktivnosti ponuditi različitim kućnim ljubimcima, (3) kakvu hranu i poslastice ponuditi različitim kućnim ljubimcima (4) koje zabavne igračke ponuditi kom ljubimcu; (5) koju vrstu kreveta obezbediti za spavanje svakog kućnog ljubimca (10 minuta)

Korak 4: Svaka grupa treba da definira redosled aktivnosti: (1) Odabrati i kupiti zabavne igračke (2) Definirati recepte za obroke (3) Promotivna crowdfunding kampanja na društvenim mrežama za prikupljanje sredstava (4) Objavljivanje objava na društvenim mrežama kako bi se potencijalni korisnici informisali o novoj usluzi za njihove ljubimce (5) Iznajmljivanje prostora za hotel za kućne ljubimce (5) Obučavanje osoblja za rad sa različitim ljubimcima; (6) Poseta postojećem pet centru kako bi naučili kako vode posao. (8 minuta)

Korak 5: Svaki učesnik grupe treba da napravi sopstvenu listu prioriteta zadataka, koristeći 4D model (Do, Delay, Delegate, Delete) pretvarajući se da je menadžer Pet centra: (1) Sastanak sa kupcem koji želi da donira stari namještaj (2) Večera sa starim školskim drugom koji je bio odsutan 2 godine (3) Inspekcija objekta od strane veterinarske inspekcije (4) Posjeta sajmu hrane. Nakon što popune svoju listu, organizujte brzo glasanje o tome koji su zadaci najkritičniji. (7 minuta)

Aktivnost 1. Hotel za kućne ljubimce



Korak 6: Svaka grupa treba da odluči koju će aktivnost, između ove dvije sprovesti: (1) da odgovori na zahtev lojalnog kupca da pokupimo njihovog psa zbog hitnog i neočekivanog putovanja ili (2) prisustvuje konferenciji za novinare na kojoj nekoliko centara za kućne ljubimce predstavlja svoje usluge. (2 minute)

Korak 7: (opciono) Grupna diskusija u kojoj učesnici mogu ispričati svoje izazove i kako su ih savladali? Ponekad slušanje kako su vršnjaci rješavali slične probleme može biti prilično inspirativno.



1. P: Da li je moguća razmjena ideja između grupa, ako su međusobno dogovorene? O: Ohrabrite razmjenu: Istaknite prednosti razmjene ideja, kao što je sticanje novih perspektiva i saradnja.

2. P: Da li su konsultacije između grupa dozvoljene za određena pitanja? O: Facilitirana diskusija: Dozvolite konsultacije među grupama kako biste promovisali vršnjačko učenje i podršku.

Aktivnost 1. Hotel za kućne ljubimce



3. P: Kako osigurati aktivno učešće svakog pojedinca u grupi?

O: Dodjelite određene uloge unutar svake grupe, dodjelite uloge svakom članu, kao što su:

Lider: Olakšava diskusiju i osigurava da se svačiji doprinos čuje.

Pisar: Vodi bilješke i dokumentuje grupne odluke.

Merač vremena: Prati vrijeme i osigurava da grupa ostane na zadatku.

Voditelj: Dijeli nalaze grupe s razredom.

Dodjeljujući uloge, svaki učesnik ima jasnu odgovornost, podstičući učešće i odgovornost.



Svaki učesnik treba da se prisjeti doživljaja radionice, a zatim spontano napiše razglednice kome želi da se zahvali, u svom stilu i prema vlastitoj želji. Pobrinite se da svaki učenik ima vremena za tiho razmišljanje prije pisanja. Nakon pisanja, učenici su mogli da podijele svoje razglednice s razredom ako se osjećaju prijatno. Ovo dodaje još jedan nivo zahvalnosti i jača iskustvo učenja.

Pitanja za razmišljanje:

Šta ste naučili o timskom radu?

Šta biste uradili drugačije sledeći put?

Kako možete primjeniti današnje lekcije u svom privatnom životu?

Sa kojim izazovima ste se susreli tokom radionice i kako ste ih savladali?

Sesija 3:

Fleksibilna i

prilagodljiva

koordinacija tima



1 sat 30 minuta



Bilo koji broj, idealno grupe od
4-6 za igranje uloga

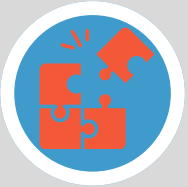
Opis

Sesija 3: Fleksibilna i prilagodljiva koordinacija tima – Učesnici razvijaju vještine prilagođavanja promjenama, rješavanja sukoba i podrške timskom radu u dinamičnim okruženjima. Sesija gradi fleksibilnost, komunikaciju i donošenje odluka kroz praktične grupne vježbe.

Ciljevi

Poboljšati sposobnost učesnika da se prilagode dinamičkim promjenama, poboljšati vještine rješavanja sukoba i podstaći efikasan timski rad primjenom fleksibilnosti u ulogama, komunikaciji i donošenju odluka u različitim scenarijima. Kroz praktične vježbe, učesnici će ojačati svoje kapacitete za prilagođavanje strategija, rješavanje sukoba i efikasnu saradnju u promjenjivim okolnostima.

Aktivnost 1. Promjena i prilagođavanje



Vježba izgradnje tima i prilagodljivosti.



- Razviti sposobnost brzog prilagođavanja promjenjivim ulogama i strategijama u timskom okruženju.
- Poboljšati jasnu i efikasnu komunikaciju tokom dinamičnih smena.
- Podstaći liderske veštine i donošenje odluka u nepredvidivim scenarijima.
- Ojačati koordinaciju i fleksibilnost tima kako biste poboljšali učinak u različitim uslovima.



- Otvoreni prostor (unutrašnji ili spoljni)
- Opciono: objekti za imaginarne zadatke (npr. markeri, papir)
- Dovoljno prostora da se učesnici slobodno kreću i formiraju grupe od 4-5 ljudi.



Uvod (5 minuta)

1. Briefing: Objasnite koncept fleksibilne i prilagodljive koordinacije.
2. Cilj: Podijelite cilj aktivnosti, a to je efikasno prilagođavanje promjenjivim ulogama i strategijama.

Aktivnost 1. Promjena i prilagođavanje



Zagrijevanje: grupno žongliranje (5 minuta)

1. Formacija: Neka tim formira krug.
2. Uputstvo: Započnite bacanjem zamišljene lopte članu tima dok izgovarate njegovo ime. Svaka osoba mora zapamtiti od koga prima i kome šalje.
3. Svrha: Ovo zagrijeva učesnike na ideju praćenja dinamičkih promjena i obraćanja pažnje na obrazac grupe.

Glavna aktivnost: Promjena i prilagođavanje (30 minuta)

1. Formiranje tima: Podijelite učesnike u male grupe od 4-5 osoba.
2. Faza 1 - Uspostavljanje baze (10 minuta):
 - o Svaka grupa odlučuje o jednostavnom zadatku koji će obaviti zajedno (npr. kreiranje priče, izgradnja strukture sa zamišljenim blokovima).
 - o Dozvolite timovima da planiraju i počnu da izvršavaju svoj zadatak.
3. Faza 2 - Uvođenje promjene (15 minuta):
 - o Povremeno izgovarajte promjene koje zahtjevaju da se timovi odmah prilagode. Primjeri uključuju:
 - Zamjenite uloge unutar tima.
 - Promijenite cilj projekta (npr. žanr priče menja se iz komedije u misteriju).
 - Uvedite imaginarna ograničenja (npr. "Više ne možete da govorite; sva komunikacija je neverbalna").
 - o Podsticati brzo donošenje odluka i prilagođavanje uloga kako bi se ispunili novi uslovi.

Aktivnost 1. Promjena i prilagođavanje



Faza 3 - Debriefing (5 minuta):

o Zamolite svaki tim da brzo prilagodi svoj konačni rezultat poslednjoj neočekivanoj promjeni prije nego što ih ukratko predstavi celoj grupi.

Zaključak i izvještaj (5 minuta)

1. Grupna diskusija: Podstaknite učesnike da razgovaraju o tome koje su strategije bile efikasne, sa kojim su se izazovima suočili i kako su uspjeli da se prilagode.
2. Povratne informacije: Istaknite važnost fleksibilnosti u ulogama i strategijama i kako se ova vježba primjenjuje na scenarije iz stvarnog sveta u njihovom radnom okruženju.



S kojim ste se izazovima suočili kada su se uloge ili ciljevi iznenada promjenili i kako se vaš tim nosio s njima?

Kako su se vaše komunikacione metode razvijale kako je aktivnost napredovala i scenariji se menjali?

Koje su strategije bile najefikasnije u pomaganju vašem timu da se prilagodi promjenama?

Kako se lekcije naučene iz ove aktivnosti mogu primjeniti na situacije iz stvarnog života na vašem radnom mestu ili projektima?

Aktivnost 2.

Rješavanje sukoba kroz igranje uloga



Igranje uloga u rješavanju sukoba i vježba izgradnje tima.



- Razvijte praktične vještine u primjeni tehnika rješavanja sukoba u timskim okruženjima.
- Poboljšajte aktivno slušanje i empatiju kako biste poboljšali komunikaciju tokom sukoba.
- Izgradite samopouzdanje u posredovanju u sporovima i omogućavanju pravičnih rješenja.
- Njegujte okruženje za saradnju podstičući međusobno razumjevanje i poštovanje među članovima tima.



- Štampane ili digitalne kopije konfliktnih scenarija
- Opciono: blokovi i olovke za vođenje bilješki tokom diskusija
- Soba s dovoljno prostora za diskusije u malim grupama i igranje uloga
- Stolice raspoređene tako da grupama od 4-6 učesnika omogućavaju udoban rad

Aktivnost 2.

Rješavanje sukoba kroz igranje uloga



Uvod (5 minuta)

1. Brifing: Ukratko predstavite važnost vještina rješavanja sukoba u održavanju skladnog radnog okruženja.
2. Cilj: Objasnite da je cilj razumjeti i praktikovati efikasne strategije za rješavanje sukoba unutar tima.

Postavljanje (5 minuta)

1. Zadatak scenarija: Podijelite učesnike u male grupe. Dodijelite svakoj grupi poseban scenario konflikta (opisan u nastavku) za igru uloga. Osigurajte da svaka grupa ima drugačiji scenario za pokrivanje niza uobičajenih sukoba.
2. Uloge: Unutar svake grupe dodijelite uloge kao što su sukobljene strane, posrednik (još jedan omladinski radnik) i posmatrači.

Scenariji za igranje uloga (15 minuta) Svaka grupa će odraditi scenario u kojem će morati da riješi konflikt koristeći specifične tehnike. Evo dva detaljna scenarija:

Scenario 1: Preopterećenje zadacima

Sukob: Dva člana tima, Alex i Jamie, svađaju se oko neravnomjerne raspodjele zadataka, zbog čega se Alex osjeća preopterećenim i nedovoljno podržanim.

Uloga omladinskog radnika: Djelujte kao posrednik kako biste pomogli objema stranama da prenesu svoja osećanja i potrebe.

Podstaknite aktivno slušanje, gdje svaka strana ponavlja brige druge kako bi se osiguralo razumjevanje. Vodite ih da pregovaraju o uravnoteženijem radnom opterećenju.

Aktivnost 2.

Rješavanje sukoba kroz igranje uloga



Scenario 2: Kredit i priznanje

Sukob: Sam smatra da Tejlor često preuzima zasluge za ideje grupe tokom sastanaka sa supervizorima, što izaziva ogorčenost i napetost u timu.

Uloga omladinskog radnika: Intervenišite kako biste olakšali diskusiju koja pojašnjava doprinose svake osobe i uspostavlja sistem za uvažavanje doprinosa svih članova na budućim sastancima. Koristite tehnike rješavanja sukoba kao što je isticanje važnosti poštovanja doprinosa kolega.

Tehnike za podsticanje:

Aktivno slušanje: Osigurajte da svaka strana sluša onog drugog bez prekidanja.

Empatija: Ohrabrite svaku stranu da izrazi empatiju priznavanjem osećaja i gledišta druge strane.

Pronalaženje rešenja: Vodite strane da zajednički iznađu rešenja koja zadovoljavaju potrebe obe strane.

Izvještaj (5 minuta)

1. Diskusija: Ponovo okupite sve učesnike i neka svaka grupa podijeli svoje iskustvo, fokusirajući se na to koje su strategije bile efikasne i koji su se izazovi pojavili.
2. Povratne informacije: Razgovarajte o tome kako se ove tehnike mogu primjeniti u stvarnom svijetu i važnosti održavanja neutralnosti i pravičnosti u rešavanju sukoba.

Aktivnost 2.

Rješavanje sukoba kroz igranje uloga



Za razmišljanje ćemo koristiti MIKE kartice

<https://readymag.website/Reflection/In-Learning/6/>

Postaviće se pitanje: kako ste se osjećali tokom aktivnosti 1 i aktivnosti 2? Učesnici će biti zamoljeni da odu na link MIKE kartica i da odaberu po jednu karticu za svaku od dvije aktivnosti. Nakon odabira, učesnici formiraju parove, male grupe ili veću grupu kako bi razgovarali o svojim izborima, dijeleći onoliko koliko im je prijatno. Učešće u diskusiji je fakultativno i niko nije dužan da govori ako ne želi.

Pitanja za razmišljanje za cijelu sesiju:

Šta vam je bilo najizazovnije u prilagođavanju novim ulogama ili scenarijima tokom aktivnosti?

Kako se komunikacija vašeg tima mijenjala kako su se zadaci razvijali i kako je to uticalo na rezultate?

Koje su strategije ili tehnike bile najefikasnije u rješavanju konflikata i upravljanju timskom dinamikom?

Kako ste uskladili individualne uloge sa potrebama grupe prilikom prilagođavanja novim uslovima?

Šta ste naučili o važnosti fleksibilnosti i prilagodljivosti u timskim okruženjima i kako možete primijeniti ove lekcije u svom stvarnom radnom okruženju?

Na koji način je vježbanje tehnika rješavanja sukoba uticalo na vaš pristup rješavanju nesuglasica unutar tima?

Kako ste se osjećali u vezi sa svojom ulogom tokom aktivnosti i šta ste naučili o svojoj ličnoj prilagodljivosti ili stilu vođenja?

03

Organizacija i planiranje



1. sesija:

Postavljanje ciljeva



40 minuta



do 30

Opis

Sesija 1: Osnove organizacije i planiranja

Učesnici uče kako da kreiraju strukturirane akcione planove i istraže alate za efikasnu organizaciju omladinskog rada. Sesija uvodi metode za razmišljanje i planiranje budućnosti, jačanje strateškog razmišljanja i praktičnih vještina koordinacije.

Ciljevi

- Razviti vještine u kreiranju strukturiranih akcionih planova za aktivnosti mladih
- Istražite i uporedite različite organizacijske alate i metode primjenjive na rad s mladima
- Uvesti metod za reflektivnu praksu i buduće planiranje u radu s mladima

Aktivnost 1. Slagalica akcionog plana



Grupni rad

- Rješavanje problema
- Obuka prilagodljivosti



- Razviti vještine u kategorizaciji elemenata planiranja događaja
- Poboľjšati sposobnost prilagođavanja planova suočeni s neočekivanim izazovima
- Vježbati kreativno rješavanje problema u scenarijima planiranja događaja



- 6 kutija kategorija označenih: Vremenski okvir, Budžet, Logistika, Program, Osoblje, Upravljanje rizikom
- Setovi nasumičnih elemenata za planiranje događaja na pojedinačnim papirima (5-6 po kategoriji)
 - Rezervacija mjesta
 - Naknade za učesnike
 - Vođe radionica
 - Otvaranje sesije
 - Plan za vanredne situacije
 - Datum početka
 - Iznajmljivanje opreme
 - Sponzorstva
 - Volonteri
 - Pauza za ručak
 - Komplet prve pomoći
 - Period promocije
 - Prevoz

Aktivnost 1. Slagalice akcionog plana



- Troškovi materijala
- Koordinator događaja
- Radionica
- Vremenski plan
- Završne pripreme
- Setup
- Osvježenje
- Tehnička podrška
- Zatvaranje aktivnosti
- Osiguranje
- Dan događaja
- Čišćenje
- 6 džoker karata izazova
- Prazni papiri za pisanje rešenja
- Olovke ili markeri
- Kutija "Otkazano" za uklonjene elemente
- Materijale za štampanje za aktivnost možete pronaći ovde:
 - [Upskill Sesija 1 Aktivnost.pdf](#)



Korak 1: Uvod i podešavanje (2 minute)

- Podijelite učesnike u grupe od 4-5.
- Podijelite kutije za kategorije i elemente planiranja slučajnih događaja svakoj grupi.
- Dajte opis svakoj grupi, pomažući im u donošenju odluka:
 - "Grassroots Youth Center": Mali, volonterski vođen omladinski centar u ruralnom području koji radi sa minimalnim budžetom, fokusirajući se na obezbjeđivanje sigurnog prostora i osnovnih aktivnosti za lokalne tinejdžere.

Aktivnost 1. Slagalica akcionog plana



- „NVO za međunarodnu razmjenu mladih“: Dobro uspostavljena organizacija sa više evropskih partnera, sa iskustvom u upravljanju Erasmus+ projektima i međunarodnim razmenama mladih.
- "Urbani omladinski umetnički kolektiv": Organizacija srednje veličine u centru grada specijalizovana za kreativne umjetničke programe i kulturne aktivnosti za mlade u nepovoljnom položaju.
- "Community Sports Initiative": Lokalna omladinska organizacija fokusirana na sport koja vodi programe u više naselja, koristeći sport kao alat za društveno uključivanje.
- „Digitalno središte mladih“: Moderna, tehnološki orijentisana omladinska organizacija koja se fokusira na razvoj digitalnih vještina i online rad s mladima, koja prvenstveno djeluje putem virtuelnih platformi.
- „Omladinska grupa zasnovana na vjeri“: omladinska organizacija vjerske zajednice koja vodi inkluzivne programe za religiozne i nereligiozne mlade ljude, fokusirajući se na vrijednosti i služenje zajednici.
- "Ekološka mreža mladih": Organizacija koju vode mladi i koja se fokusira na ekološki aktivizam i obrazovanje, koja deluje kroz mrežu lokalnih školskih klubova.
- "Mobilna omladinska služba": Mobilna omladinska radna organizacija koja dopire do mladih ljudi u različitim naseljima koristeći preuređeni autobus kao svoju glavnu operativnu bazu.
- Korak 2: Početna kategorizacija (5 minuta)
- Grupe sortiraju nasumične elemente u odgovarajuće okvire kategorije.

Aktivnost 1. Slagalica akcionog plana



Korak 3: Izazovi sa zamjenskim znakovima (6 minuta)

- Svaka grupa izvlači Wildcard izazov.
- Oni uklanjaju zahvaćeni element i stavljaju ga u okvir "Otkazano".
- Grupe pišu rješenje na prazan papir i stavljaju ga u odgovarajuću kategoriju.

Korak 4: Brzo djeljenje (2 minute)

- Svaka grupa brzo predstavlja svoj konačni plan i kako je riješila svoj Wildcard izazov.

Primjeri izazova sa zamjenskim znakovima:

1. "Tehnička podrška više nije dostupna."
2. "Neočekivana prognoza kiše za aktivnosti na otvorenom."
3. "Usluga kateringa otkazana u posljednjem trenutku."
4. "Glavni gostujući govornik nije uspio."
5. "Mesto je duplo rezervisano, ali ga treba promijeniti."
6. "Budžet smanjen za 20% zbog izgubljenog sponzorstva."

Odgovori na aktivnost:

1. Vremenska linija:

- Datum početka
- Period promocije
- Završne pripreme
- Dan događaja

2. Budžet:

- Naknade za učesnike
- Sponzorstva
- Troškovi materijala
- Osvježenje

Aktivnost 1. Slagalice akcionog plana



1. Logistika:

- Rezervacija mjesta
- Iznajmljivanje opreme
- Prevoz
- Setup
- Čišćenje

2. Program:

- Otvaranje sesije
- Radionica
- Pauza za ručak
- Zatvaranje aktivnosti

3. Osoblje:

- Vođe radionica
- Volonteri
- Koordinator događaja
- Tehnička podrška

4. Upravljanje rizikom:

- Plan za vanredne situacije
- Komplet prve pomoći
- Vremenski plan
- Osiguranje



- Kako ste pristupili početnoj kategorizaciji elemenata?
- Šta je bilo najizazovnije u prilagođavanju Wildcard-u?
- Kako ova aktivnost odražava planiranje događaja iz stvarnog života u radu s mladima?
- Koje ste kritične lekcije o fleksibilnosti i rješavanju problema naučili?

Aktivnost 2. Dnevnik razmišljanja i planiranja



Individualni rad

- Samorefleksija
- Lični razvoj
- Planiranje



- Razviti vještine u refleksivnoj praksi za rad s mladima
- Poboljšati sposobnost postavljanja i planiranja ličnih i profesionalnih ciljeva
- Vežbajte strukturirano samoprocjenu i planiranje poboljšanja



Štampani predlošci dnevnika za razmišljanje i planiranje (idealno jedan po učesniku ili jedan po organizaciji)

Časopis za razmišljanje i planiranje za omladinske radnike

Olovke ili hemijske olovke

Miran prostor za individualnu refleksiju

Tajmer ili sat za voditelja



Korak 1: Uvod u refleksivnu praksu (2 minute)

Objasnite važnost refleksije i planiranja u radu s mladima

Predstavite šablon časopisa i njegove sekcije

Korak 2: Vođeno pisanje dnevnika (10 minuta)

Podijelite šablone časopisa svakom učesniku

Vodite učesnike kroz svaki odjeljak, ostavljajući vrijeme za individualno pisanje

Ohrabrite iskrene i promišljene odgovore

Aktivnost 2. Dnevnik razmišljanja i planiranja



- Korak 3: Razmjena i povratne informacije od kolega (2 minute)
Uparite učesnike da ukratko podjele jedan uvid ili cilj iz svog dnevnika

- Ohrabrite povratne informacije i diskusiju sa podrškom
Korak 4: Zaključak i posvećenost (1 minuta)

Sažmite prednosti redovnog razmišljanja i planiranja

- Ohrabrite učesnike da se posvete stalnoj upotrebi časopisa



Kako se osjećao proces refleksije? Da li je bilo izazovno ili prosvjetljujuće?

Koji dio časopisa vam je bio najvrijedniji i zašto?

Kako mislite da bi redovno korišćenje ovog časopisa moglo poboljšati vašu praksu omladinskog rada?

Koje strategije možete koristiti da biste osigurali održavanje ove refleksivne prakse?

Aktivnost 2. Dnevnik razmišljanja i planiranja



Metoda refleksije: Pismo sebi

Opis: Na kraju sesije, učesnici će napisati kratko pismo sebi, osvrćući se na ono što su naučili i kako to planiraju primijeniti u svom radu s mladima.

Pitanja za razmišljanje:

Koji su ključni koncepti organizacije i planiranja koje ste danas naučili?

Kako mislite da će ovi koncepti unaprijediti vašu praksu rada s mladima?

Koje ćete konkretne korake poduzeti da implementirate ove nove ideje?

Koje izazove očekujete u primjeni ovih koncepata i kako biste ih mogli prevazići?

Sesija 2: Uspješno upravljanje vremenom i rješavanje konflikata



40 minuta



do 30

Opis

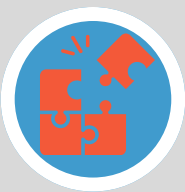
Sesija 2: Upravljanje vremenom i rješavanje konflikata – Učesnici vježbaju određivanje prioriteta zadataka i strategije rješavanja sukoba kako bi poboljšali donošenje odluka i timski rad u okruženju omladinskog rada.

Ciljevi

**Razvijte vještine u određivanju prioriteta zadataka koristeći Eisenhowerovu matricu
Vježbajte primjenu tehnika rješavanja sukoba u scenarijima rada sa mladima
Poboljšati sposobnost donošenja odluka u upravljanju vremenom i međuljudskim sukobima**

Aktivnost 1.

Rješavanje sukoba kroz Igru uloga



- Grupni rad
- Igranje uloga
- Praksa rješavanja sukoba



Vježbajte primjenu specifičnih tehnika rješavanja sukoba u scenarijima rada s mladima
Razvijte vještine posredovanja u konfliktima kao fasilitator
Poboljšajte razumijevanje različitih perspektiva u konfliktnim situacijama



Kartice scenarija sukoba (jedna po grupi)
Kartice tehnike za voditelje (jedna po grupi)
Kartice uloga za sukobljene strane (po dvije po grupi - vidi objašnjenje aktivnosti)
Tajmer ili sat za voditelja
Otvoreni prostor za širenje grupa i igranje uloga

Stranice dokumenata mogu se odštampati za svaki tim ili poslati link.



Scenariji i uloge sukoba

Korak 1: Uvod i formiranje grupe (2 minuta)
Podijelite učesnike u grupe od po tri
Objasnite uloge: dvije sukobljene strane i jedan fasilitator

Aktivnost 1.

Rješavanje sukoba kroz Igru uloga



- Korak 2: Podjela materijala i priprema (3 minute)

Dajte svakoj grupi karticu scenarija sukoba

Dajte voditelju karticu tehnike

Podijelite kartice uloga dvjema sukobljenim stranama

Ostavite grupama trenutak da pročitaju i razumiju svoje materijale

Stilovi sukoba:

Konkurencija: Asertivni i nekooperativni, tražeći svoje brige na račun drugih.

Saradnja: I asertivni i kooperativni, radeći na pronalaženju rješenja koje u potpunosti zadovoljava svačije brige.

Kompromis: Umjeren u asertivnosti i kooperativnosti, tražeći obostrano prihvatljivo rješenje koje djelimično zadovoljava sve.

Izbjegavanje: Neasertivni i nekooperativni, izbjegavanje ili odlaganje rješavanja sukoba.

Prilagodljiv: nenametljiv i kooperativan, zanemaruje vlastite brige kako bi zadovoljio tuđe.

Tim 1:

Problem: Neslaganje oko upravljanja volonterima i odgovornosti

Tehnika fasilitatora: Relacijski pristup zasnovan na interesima

Menadžer Centra za mlade (konkurentski stil) Ukratko: Vjerujete u strogu kontrolu volonterskih aktivnosti kako biste osigurali kvalitet i dosljednost. Želite da implementirate rigidni raspored i detaljne liste volonterskih zadataka. Vaša glavna briga je održavanje reputacije centra i kvaliteta programa.

Aktivnost 1.

Rješavanje sukoba kroz Igru uloga



Koordinator volontera (stil saradnje) Ukratko: Zalažete se za veću fleksibilnost u volonterskim ulogama kako biste podstakli kreativnost i lični rast. Želite dozvoliti volonterima da predlažu i vode svoje inicijative. Vaša glavna briga je zadovoljstvo i zadržavanje volontera. Fokus na rješenju: Fasilitator treba da koristi relacioni pristup zasnovan na interesima kako bi pomogao objema stranama da identifikuju svoje osnovne interese (kvalitet programa, zadovoljstvo volontera) i da rade zajedno na pronalaženju rješenja koja rješavaju oba problema.

Tim 2:

Problem: Sukob oko uvođenja novih aktivnosti u uspostavljene programe Tehnika fasilitatora: GROW Model

Viši omladinski radnik (stil izbjegavanja) Ukratko: Vi ste zadovoljni trenutnom strukturom programa i oklijevate oko promjena.

Izbjegavate konfrontaciju i skloni ste odbacivanju novih ideja bez otvorene rasprave. Vaša glavna briga je održavanje stabilnosti i predvidljivosti u programima.

Novi omladinski radnik (prikladan stil) Kratak: Imate svježe ideje za aktivnosti, ali nerado se previše trudite. Skloni ste da popustite preferencijama starijeg radnika kako biste održali harmoniju. Vaša glavna briga je uvođenje inovativnih pristupa za bolje angažovanje mladih.

Aktivnost 1.

Rješavanje sukoba kroz Igru uloga



Fokus rješenja: Fasilitator bi trebao da koristi GROW model da vodi razgovor:

Cilj: Uspostaviti zajednički cilj poboljšanja programa

Realnost: Procijenite trenutnu situaciju i potrebu za promjenom

Opcije: Istražite različite načine za uvođenje novih aktivnosti

Will: Razviti akcioni plan kojem su obje strane posvećene

Tim 3:

Problem: Spor oko učešća mladih u kontroverznom projektu zajednice (boulding i planinarenje) Tehnika fasilitatora: Aktivno slušanje Predstavnik roditelja (takmičarski stil) Ukratko: Snažno se protivite uključivanju mladih u projekat zbog uočenih rizika i mogućih kontroverzi. Uporni ste u svojoj komunikaciji i dajete prednost sigurnosti mladih iznad svega.

Vođa programa za mlade (kompromisni stil) Ukratko: Vi vidite obrazovnu vrijednost u projektu, ali ste voljni pronaći sredinu. Želite da osigurate da mladi imaju glas u pitanjima zajednice dok se bave brigom roditelja.

Fokus na rješenju: Fasilitator treba da koristi aktivno slušanje kako bi u potpunosti razumio obje perspektive, parafrizirao zabrinutosti i postavio pitanja koja pojašnjavaju. Ovaj pristup može otkriti temeljne brige i vrijednosti, utirući put za kompromis koji se odnosi na sigurnost i osnaživanje mladih.

Aktivnost 1.

Rješavanje sukoba kroz Igru uloga



Tim 4:

Problem: Sukob oko moći donošenja odluka u inicijativama koje vode mladi Tehnika fasilitatora: "ja" izjave i emocionalna inteligencija Tinejdžer vršnjački vođa (prilagođavajući stil) Ukratko: Uzbuđeni ste zbog vođenja inicijativa, ali se često povinujete prosudbama odraslih. Borite se da potvrdite svoje ideje i ideje svojih vršnjaka, plašeći se neodobravanja ili sukoba.

Mentor za odrasle (stil saradnje) Ukratko: Želite podržati liderstvo mladih, ali ste zabrinuti za izvodljivost i sigurnost nekih predloženih ideja. Cilj vam je pronaći načine da osnažite mlade uz pružanje potrebnih smjernica.

Fokus na rješavanju: Fasilitator bi trebao voditi obje strane da koriste "ja" izjave da izraze svoja osjećanja i potrebe bez krivice.

Na primjer, "Osjećam se frustrirano kada se odluke donose bez doprinosa mladih" ili "Zabrinut sam da osiguram sigurnost svih učesnika." Fasilitator takođe treba da modelira emocionalnu inteligenciju tako što će prepoznati i potvrditi emocije obe strane, pomažući im da prepoznaju i upravljaju svojim osećanjima tokom diskusije.

Kako primijeniti tehniku ili model:

Pristup zasnovan na interesu: Fokusirajte se na identifikaciju osnovnih interesa, a ne na pozicije

Model GROW: Vodite razgovor kroz ciljeve, stvarnost, opcije i volju (akcioni plan)

Aktivno slušanje: Koristite tehnike poput parafraziranja i postavljanja pitanja koja pojašnjavaju

Izjave "ja" i emocionalna inteligencija: Vodite strane da konstruktivno izraze osjećaje i potrebe dok su svjesni emocionalne dinamike

Aktivnost 1.

Rješavanje sukoba kroz Igru uloga



Korak 3: Uvođenje uloga (7 minuta)

Grupe glume svoje scenarije, a voditelj primjenjuje njihovu zadatu tehniku

Podsticati realističan prikaz sukoba i istinske pokušaje rješavanja

Korak 4: Grupna refleksija (3 minute)

Svaka grupa ukratko govori o svom iskustvu

Fokusirajte se na efikasnost tehnike i izazove s kojima se suočavate

Koliko je efikasna bila dodeljena tehnika rešavanja sukoba u ovom scenariju?

S kojim ste se izazovima suočili u svojoj ulozi (fasilitatora ili sukobljene strane)?

Kako bi se ovaj scenarij i strategija rješavanja mogli primijeniti na stvarne situacije rada s mladima?

Koje bi druge tehnike ili pristupi mogli biti od pomoći u ovoj situaciji?



Aktivnost 2.

Vježba matrice prioriteta



- individualni rad,
 - Samorefleksija
- Lični razvoj
- Planiranje



Razviti vještine u refleksivnoj praksi za rad s mladima
Poboljšajte sposobnost postavljanja i planiranja ličnih i profesionalnih ciljeva
Vježbajte strukturirano samoprocjenu i planiranje poboljšanja



Štampani predlošci Eisenhowerove matrice (jedan po učesniku)
Spisak zadataka omladinskog rada (jedan po učesniku)
[Upskill Sesija 2 Aktivnost \(1\).pdf](#)
Materijali se mogu odštampati ili preuzeti
Sadrži objašnjenju matricu, primjer matrice, crno-bijelu verziju, kao i
listu radnih zadataka
Olovke ili markeri
Bijela tabla ili flip chart za grupnu diskusiju



Korak 1: Uvod u Eisenhowerovu matricu (3 minute).
Objasnite četiri kvadranta: Uradi, Zakaži, Delegiraj, Izbriši
Navedite dva primjera po kvadrantu:

Aktivnost 2.

Vježba matrice prioriteta



Uradite (Hitno i važno):

Odgovorite mladima u krizi

Potpuna prijava za grant dostavljena do sutra

Raspored (nije hitno i važno):

Planirajte radionicu omladinskog liderstva za sljedeći mjesec

Razviti novu strategiju za mlade sa nedostatkom usluga

Delegat (hitno i nije važno):

Naručite potrepštine za predstojeći događaj

Zakažite objave na društvenim mrežama za sedmicu

Izbriši (nije hitno i nije važno):

Reorganizirajte ormar za kancelarijski materijal

Prisustvujte neobaveznom društvenom događaju osoblja

Korak 2: Individualna kategorizacija zadatka (7 minuta)

Podijelite listu od 12 zadataka svakom učesniku

Dodijelite uloge svakoj grupi, pomažući im u donošenju odluka:

"Koordinator programa":

- Odgovoran za nadgledanje više programa za mlade
- Upravlja timom omladinskih radnika
- Bavi se planiranjem budžeta i izvještavanjem
- Glavni kontakt za partnerske organizacije
- Mora uravnotežiti administrativne zadatke sa direktnim radom sa mladima

"Novi omladinski radnik":

- Nedavno je započela prva radna pozicija za mlade
- Vođenje svakodnevnih aktivnosti sa mladima
- Učenje organizacionih procedura
- Izgradnja odnosa sa mladima
- Preuzimanje prvih projektnih odgovornosti

Aktivnost 2.

Vježba matrice prioriteta



- "Omladinski radnik na terenu":
 - - Radi prvenstveno u omladinskom radu na ulici
 - - Gradi odnose sa marginalizovanom omladinom
 - - Upravlja kriznim intervencijama
 - - Koordinira sa socijalnim službama
 - - Razvija partnerstva u zajednici
- "Specijalista za digitalni angažman mladih":
 - - Upravlja mrežnim platformama za mlade
 - - Kreira digitalni sadržaj za angažman mladih
 - - Koordinira virtualne omladinske grupe
 - - Pruža edukaciju o digitalnoj sigurnosti
 - - Balansira online i offline aktivnosti
- "Upravitelj omladinskog centra":
 - - Nadzire rad objekta
 - - Upravlja rasporedom osoblja
 - - Osigurava sigurnosne protokole
 - - Bavi se odnosima u zajednici
 - - Usklađuje administrativne dužnosti sa angažmanom mladih
- "Projektni omladinski radnik":
 - - Upravlja određenim finansiranim projektima
 - - Ispunjava rokove i uslove za dodjelu grantova
 - - Koordinira sa projektnim partnerima
 - - Dokumentuje rezultate projekta
 - - Radi direktno sa mladim učesnicima
- "Koordinator volontera":

Aktivnost 2.

Vježba matrice prioriteta



- - Rekrutuje i obučava volontere
- - Upravlja rasporedima volontera
- - Pruža volontersku podršku
- - Organizuje zahvalnost volonterima
- - Osigurava sigurnost volontera i mladih
- "Fasilitator za učešće mladih":
- - Podržava inicijative koje vode mladi
- - Omogućava sastanke savjeta mladih
- - Promoviše glas mladih u donošenju odluka
- - Razvija vještine vođenja mladih
- - Premošćuje partnerstva mladih i odraslih
- Neka učesnici postave svaki zadatak u odgovarajući kvadrant

Lista od 12 zadataka za kategorizaciju:

Pripremite se za sutrašnji sastanak Vijeća mladih

Ažurirajte web stranicu omladinskog centra

Mentor problematičnog tinejdžera koji je upravo posegnuo

Razmislite o idejama za ljetne programe

Prisustvujte događaju umrežavanja sa drugim omladinskim organizacijama

Očistite ostavu omladinskog centra

Odgovorite na e-poruke roditelja o predstojećem putovanju

Kreirajte dugoročnu strategiju prikupljanja sredstava

Riješite se sukoba između dva člana grupe mladih

Naučite novu aktivnost izgradnje tima za buduću upotrebu

Podnesite prošlomjesečne izvještaje o troškovima

Prelistajte društvene mreže za trendove mladih

Aktivnost 2.

Vježba matrice prioriteta



Korak 3: Grupna diskusija (5 minuta)

- Omogućite diskusiju o postavljanju zadataka, ohrabrujući učesnike da objasne svoje izbore



1. Koje zadatke vam je bilo najizazovnije kategorizovati i zašto?
2. Kako korištenje ove matrice može promijeniti vaš pristup svakodnevnim zadacima u radu s mladima?
3. Na koje načine bi ovaj metod određivanja prioriteta mogao da poboljša vašu efikasnost kao omladinskog radnika?
4. Kako možete primijeniti ovu metodu da pomognete mladim ljudima da upravljaju svojim obavezama?



Metoda refleksije: Cinquain Opis: Učesnici će kreirati cinquain pjesmu kako bi sumirali ono što su naučili i osjećali o sesiji. Pesma cinquain se klasifikuje prema broju slogova koji svaki red u pesmi ima. U ovom slučaju koristit ćemo različite vrste riječi.

Pitanja za razmišljanje (za usmjeravanje stvaranja cinquaina):

Koja riječ sažima vaše učenje o upravljanju vremenom ili rješavanju sukoba? (Rješenje, pomoć, razmišljanje itd.)

Koja dva pridjeva opisuju vaše osjećaje u vezi s primjenom ovih vještina? (Fokusirano, snažno, prilagodljivo)

Koja tri glagola predstavljaju radnje koje ćete preduzeti na osnovu današnjeg učenja? (Učenje, rad, pisanje, itd.)

Koja fraza od četiri riječi opisuje vaš glavni zaključak iz sesije?

Koja pojedinačna riječ ponavlja suštinu vašeg današnjeg učenja?

Sesija 3: Planiranje događaja i kreativno rješavanje problema



40 minuta



do 30

Opis

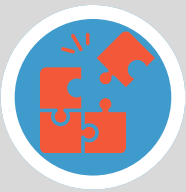
Sesija 3: Planiranje događaja i kreativno rješavanje problema – Učesnici razvijaju vještine zajedničkog planiranja koristeći strukturu raščlambe posla i primjenjuju kreativne tehnike poput SCAMPER-a za rješavanje izazova omladinskog rada uz inovativno razmišljanje.

Ciljevi

Naučite da raščlanite složene projekte koristeći Work Breakdown Structure (WBS)
Primijenite kreativne tehnike rješavanja problema na izazove rada s mladima
Poboljšajte kolaborativno planiranje i vještine inovativnog razmišljanja

Aktivnost 1. WBS

Izazov - događaj za mlade



Grupni rad
Grupno planiranje
Kreativno rješavanje problema



Razumjeti i primijeniti tehniku strukture raščlanjivanja posla i planiranje događaja
Razvijte vještine raščlanjivanja složenih projekata na zadatke kojima se može upravljati
Unaprijediti kolaborativno planiranje i organizacione vještine u kontekstu omladinskog rada



Veliki listovi papira ili table za svaku grupu
Markeri ili olovke
Ljepljive bilješke (razne boje)
Primjer WBS dijagrama
Kartica scenarija događaja za glavnu vježbu



Korak 1: Uvod u WBS (3 minute)
Objasnite koncept strukture raščlanjivanja posla
Pokažite završeni primjer WBS manjeg obima
Primjer WBS: "Organizujte veće filma za mlade" planiranje prije događaja
1.1 Odaberite film
1.2 Odaberite datum i mjesto održavanja
1.3 Kreirajte budžet

Aktivnost 1. WBS

Izazov - događaj za mlade



Logistika

- 2.1 Rezervirajte mjesto održavanja
 - 2.2 Rasporediti opremu (projektor, platno, ozvučenje)
 - 2.3 Organizujte sedenje
 - Promocija
 - 3.1 Dizajn letaka
 - 3.2 Kampanja na društvenim mrežama
 - 3.3 Školske objave
 - Osvježenje
 - 4.1 Kupovina grickalica i pića
 - 4.2 Postavite prostor za osvježenje
 - Izvršenje događaja
 - 5.1 Postavljanje opreme
 - 5.2 Dobrodošli učesnici
 - 5.3 Pokrenite film
 - 5.4 Čišćenje
-
- Korak 2: Formiranje grupe i dodjela zadataka (2 minute)
 - Podijelite učesnike u male grupe (4-5 osoba)
 - Dajte svakoj grupi glavni scenario događaja:
 - "Organizujte trodnevni kamp za mlade lidere za 50 srednjoškolaca, s fokusom na ekološku svijest i djelovanje zajednice."

Aktivnost 1. WBS

Izazov - događaj za mlade



Korak 3: Kreiranje WBS (10 minuta)

- Grupe rade zajedno kako bi kreirale WBS za dati scenario

Ohrabrite upotrebu tehnika naučenih na prethodnim sesijama (npr. određivanje prioriteta, rješavanje sukoba za nesuglasice)

- Korak 4: Prezentacija i diskusija (5 minuta)

Svaka grupa ukratko predstavlja svoj WBS

Omogućite kratku diskusiju o različitim pristupima i inovativnim idejama



Kako je raščlanjivanje događaja na manje zadatke promijenilo vašu percepciju njegove složenosti?

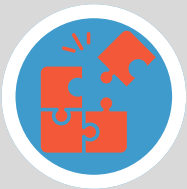
S kojim ste se izazovima suočili u stvaranju WBS-a i kako ste ih prevazišli?

Kako ova tehnika može biti korisna u drugim aspektima rada s mladima, osim planiranja događaja?

Na koje načine biste mogli uključiti mlade ljude u kreiranje WBS-a za događaje za koje su zainteresovani?

Aktivnost 2.

SCAMPER svoj put kroz izazove omladinskog rada



Grupni rad
Kreativno rješavanje problema
Grupni brainstorming



Razumjeti i primijeniti SCAMPER tehniku na izazove rada s mladima
Poboljšajte kreativno razmišljanje i inovativne vještine rješavanja problema
Razviti sposobnost pristupa problemima iz više perspektiva



SCAMPER tehnika (jedan po učesniku)
Kartice scenarija problema (pogledajte uzorke scenarija u objašnjenju aktivnosti)
Flip chart i markeri, ili olovka i papir, za svaku grupu
Tajmer



- Korak 1: Uvod u SCAMPER (3 minute)
- Objasnite SCAMPER tehniku i njene komponente
- Navedite primjer primjene SCAMPER-a na problem omladinskog rada
- Primjer problema: "Malo posjećenost sedmičnim sastancima omladinskih klubova"

Aktivnost 2.

SCAMPER svoj put kroz izazove omladinskog rada



SCAMPER rješenja:

Zamjena: Promijenite lokaciju sastanka na popularnije mjesto

Kombinujte: spojite se sa drugom grupom mladih za zajedničke aktivnosti

Prilagodite se: Prilagodite vrijeme sastanaka kako bi bolje odgovaralo rasporedu mladih

Izmijeni: Promijenite format da biste uključili više interaktivnih aktivnosti

Proširite upotrebu: Pretvorite sastanke u radionice za razmjenu vještina

Eliminišite: Uklonite formalnu strukturu, učinite je ležernijom

Obrnuto: Neka mladi vode i planiraju sastanke umjesto odraslih

Korak 2: Formiranje grupe i dodjela problema (2 minute)

Podijelite učesnike u male grupe (3-4 osobe)

Dodijelite 1-3 problema svakoj grupi (u zavisnosti od veličine grupe i vremena)

Korak 3: SCAMPER Brainstorming (10 minuta)

Grupe primjenjuju tehniku SCAMPER na svoj dodijeljeni problem(e)

Ohrabrite divlje ideje i nadograđujete se na predlozima drugih

Aktivnost 2.

SCAMPER svoj put kroz izazove omladinskog rada



- Lista 10 problema omladinskog rada za SCAMPER:
 - Nedostatak različitosti učesnika programa za mlade
 - Ograničeno finansiranje projekata za mlade
 - Poteškoće u uključivanju mladih u rad u zajednici
1. Visoka stopa napuštanja dugoročnih programa za mlade
 2. Izazovi u dosezanju i uključivanju introvertin mladih
 3. Prekomjerna upotreba pametnih telefona tokom omladinskih aktivnosti
 4. Nedostatak muških uzora u mentorskim programima za mlade
 5. Poteškoće u mjerenju uticaja omladinskog rada
 6. Izgaranje među omladinskim radnicima
 7. Premošćivanje jaza između različitih omladinskih subkultura

Korak 4: Dijeljenje rješenja (5 minuta)

Svaka grupa ukratko predstavlja svoja najinovativnija rješenja
Razgovarajte o tome kako bi se ove ideje mogle implementirati u stvarnim okruženjima omladinskog rada



- Koje SCAMPER kategorije su bile najkorisnije za generiranje ideja i zašto?
- Kako vam ova tehnika može pomoći da pristupite upornim problemima u vašem omladinskom radu?
- Na koje načine biste mogli uključiti mlade ljude u korištenje SCAMPER-a za rješavanje njihovih izazova?

Aktivnost 2.

SCAMPER svoj put kroz izazove omladinskog rada



Kako možemo osigurati da su kreativna rješenja generisana kroz SCAMPER praktična i primjenjiva u okruženju omladinskog rada?



Metoda refleksije: mapiranje uma

Opis: Učesnici će kreirati mapu uma kako bi vizuelno predstavili svoje učenje i ideje iz sesije.

Pitanja za razmišljanje (za vođenje mapiranja uma):

Koji su centralni koncepti koje ste naučili o planiranju događaja i kreativnom rješavanju problema?

Kako se ovi koncepti povezuju s vašom trenutnom praksom rada s mladima?

Koje su vam se nove ideje ili pristupi pojavili tokom ove sesije?

Kako možete primijeniti tehnike kreativnog rješavanja problema da biste prevladali izazove u radu s mladima?

Koji resursi ili podrška će vam biti potrebni za implementaciju ovih novih strategija?

04

Mentorstvo i komunikacione vještine



Sesija 1:

Razumijevanje

mentorstva



35 minuta



6-14

Opis

Sesija 1: Razumijevanje mentorstva – Učesnici uče šta je mentorstvo, istražuju uloge mentora i razvijaju vještine za izgradnju djelotvornih, ciljno orijentisanih mentorskih odnosa.

Ciljevi

Shvatiti osnovni koncept mentorstva, razlikovati ga od drugih uloga podrške kao što su mentorstvo ili podučavanje.

Prepoznati važnost mentorstva u ličnom i profesionalnom razvoju i kako ono doprinosi napredovanju u karijeri, unapređenju vještina i ličnom rastu.

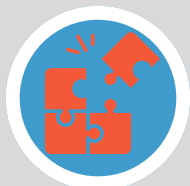
Naučiti o ključnim karakteristikama i atributima uspješnih mentora, uključujući aktivno slušanje, empatiju, razmjenu znanja i sposobnost pružanja konstruktivnih povratnih informacija.

Istražiti dinamiku odnosa mentor-menti, uključujući međusobna očekivanja, uloge i odgovornosti.

Naučiti kako da kreirate strukturirani plan mentorstva, uključujući postavljanje jasnih ciljeva, identifikaciju prekretnica i uspostavljanje kriterijuma za evaluaciju.

Aktivnost 1.

Mentorske supermoći



- Individualni rad-samorefleksija
- Diskusija
- Prezentacija
- Grupni rad



Identifikujte ključne kvalitete mentora: Učesnici će moći da identifikuju i razumiju suštinske kvalitete koje mentora čine efikasnim, kao što su aktivno slušanje, empatija, djeljenje znanja i pružanje konstruktivnih povratnih informacija.

Prepoznajte ulogu mentora: Učesnici će istražiti kako ovi kvaliteti doprinose ličnom i profesionalnom razvoju mentija.

Uključite se u samorefleksiju: Učesnici će razmišljati o svojim snagama i područjima za rast kao trenutni ili potencijalni mentori.



Bijela tabla/flipčart: Za hvatanje ideja grupe i ključnih tačaka tokom diskusije.

Markeri: Za zapisivanje ideja na bijeloj tabli ili flipčartu.

Post-it bilješke ili indeksne kartice: Za učesnike da zapišu kvalitete za koje vjeruju da čine odličnog mentora.

Olovke/olovke: Za učesnike da napišu svoje misli.

Tajmer: Za praćenje vremena i osiguravanje da aktivnost ostane unutar ograničenja od 10 minuta itd.



Korak 1: Uvod (2 minute):

- Facilitator uvodi aktivnost objašnjavajući da svaki mentor ima jedinstvene “supermoći” – kvalitete koje mu pomažu da efikasno usmjeravaju i podržavaju svoje mentije.

Aktivnost 1.

Mentorske supermoći



- Cilj je identifikovati ove "supermoći mentora" kako bi se učesnicima pomoglo da shvate šta mentora čini uspješnim.

Korak 2: Individualna refleksija (3 minute):

- Učesnicima je dato 3 minuta da razmisle i zapišu na post-it ceduljici dva kvaliteta za koje vjeruje da su bitne za efikasnog mentora

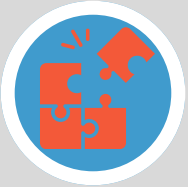
Korak 3: Grupna diskusija (5 minuta):

- Učesnici objašnjavaju svoje izbore



- Koja se supermoć (kvalitet) najviše istakla tokom rasprave? Zašto mislite da je to važno za mentorstvo?
- Kako ovi kvaliteti mentora doprinose ličnom ili profesionalnom razvoju mentija? Možete li dati primjere?
- Je li spomenut neki kvalitet o kojem ranije niste razmišljali? Kako biste to mogli ugraditi u svoj pristup kao mentora ili mentija?
- Da li postoje neki kvaliteti mentora za koje smatrate da su nedovoljno cijenjeni ili zanemareni u tipičnim mentorskim programima?
- Da morate da izaberete samo jednu supermoć za mentora, koja bi to bila i zašto?
- Kako možete razviti ove mentorske supermoći u sebi ili drugima kako biste napredovali?

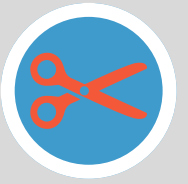
Aktivnost 2. Odjek i razjašnjenje



- II Interaktivna grupna aktivnost



- Pomoći učesnicima da razviju vještine aktivnog slušanja vježbanjem odjeka (reflektirajući natrag) i pojašnjavanjem onoga što mentija kaže.
- Ova vježba će ih učiniti pažljivijim slušaocima u mentorskim sesijama.



- Tajmer
- Olovke ili olovke
- Bela tabla ili flipčart za grupne sažetke
- Kartice scenarija (unaprijed pripremljene) koje opisuju različite situacije mentorstva za praksu



Korak 1: Uvod (2 minute):

- Aktivno slušanje uključuje istinsko slušanje i razumijevanje misli i osjećaja druge osobe bez prekida.
- Dve ključne tehnike u aktivnom slušanju su odjek (reflektovanje onoga što se čulo) i pojašnjavanje (postavljanje dodatnih pitanja kako bi se steklo dublje razumevanje).

Korak 2 Uparite i dodijelite uloge (3 min):

- Podijelite učesnike u parove i dodijelite jednog kao “mentora”, a drugog kao “mentija”. • „Mentija“ će opisati scenario ili zabrinutost u vezi sa zajedničkim problemom mentorstva

Aktivnost 2. Odjek i razjašnjenje



- Korak 3: Simulacija mentorstva (5 min):
 - „Mentija“ detaljno opisuje svoj scenario, govoreći 1–2 minuta.
 - “Mentor” zatim vježba aktivno slušanje:
 - Odjek: Reflektiranje onoga što je mentija podijelio kako bi se potvrdilo razumijevanje.
 - Pojašnjavanje: Postavljanje otvorenih pitanja radi boljeg uvida (npr. „Možete li mi reći više o tome koji zadaci vam oduzimaju najviše vremena?“).

Korak 4: Zamjena uloga (3 min):

- Neka učesnici zamijene uloge i ponove aktivnost, omogućavajući oboje da iskuse aktivno slušanje kao mentor.

Korak 5: Grupna refleksija (2 min):

- Kakav je bio osjećaj odjeknuti i razjasniti?
- Koje je nove uvide „mentija“ stekla aktivno slušanjem?
- Kakvu je korist imao „mentor“ od prakticiranja aktivnog slušanja?
- Kakav je bio osjećaj fokusirati se samo na slušanje, a da odmah ne ponudite savjet ili rješenje?
- Na koje ste izazove naišli dok ste pokušavali da se osvrnete i razjasnite ono što je vaš partner rekao?
- Kako je mentije odgovorio na vaša razmišljanja i pojašnjenja? Jesu li izgledali više shvaćeni ili potvrđeni?
- Kako ste se osjećali zbog iskustva aktivnog slušanja kao „mentija“?



Aktivnost 2. Odjek i razjašnjenje



- Šta mislite, koje strategije bi vam pomogle da održite ove vještine slušanja kada mentorstvo postane izazovno ili emocionalno?

Kako mislite da bi aktivno slušanje moglo uticati na rast i razvoj mentija tokom vremena?



Opis metode refleksije:

• Da bismo produbili razumijevanje mentorstva od strane učesnika, korist ćemo različite refleksivne aktivnosti tokom i nakon sesije. Ove aktivnosti omogućavaju učesnicima da se povežu sa materijalom na ličnom nivou, nadgrade jedni druge uvide i stvore osnovu za stalni rast kao mentori ili mentori. Refleksija će se fokusirati na ključne kvalitete, aktivno slušanje i postavljanje ciljeva, podstičući okruženje otvorenosti i samosvijesti.

Aktivnosti refleksije:

1. Dnevnik trenutaka mentorstva · Svaki učesnik će započeti individualnim bilježenjem svojih uvida i razmišljanja o mentorstvu. Upute će ih voditi da istraže ono što su naučili o kvalitetima mentora, ulozi mentora i odnosu mentor-mentija. Ova aktivnost pruža miran trenutak za učesnike da sintetiziraju informacije i razmotre kako bi ih mogli primijeniti na vlastita iskustva.

2. Razmjena uvida · Učesnici će se upariti i naizmjenično podijeliti svoje najvrednije zaključke sa sesije. Ova razmjena podstiče dublje razumijevanje materijala, jer artikuliraju svoje misli i čuju različite perspektive. Partneri mogu postavljati pitanja kako bi podstakli dalje razmišljanje i uvid.

Aktivnost 2. Odjek i razjašnjenje



3. Spektar supermoći · Kao grupa, učesnici će doprinijeti vizuelnom “spektru supermoći” na tabli. Svaka osoba će dodati kvalitete koje smatra bitnim za mentorstvo i napisati zašto vjeruje da su ti kvaliteti bitni. Ova kolektivna mapa će im pomoći da vide raspon vrijednih osobina koje mentori unose u svoju ulogu i prepoznaju obrasce u kvalitetima mentora.

4. Štafeta mentorskog scenarija · Podijeleći se u manje grupe, učesnici će se rotirati kroz različite scenarije mentorstva. Svaka grupa će razgovarati o tome kako primijeniti specifične kvalitete mentora, kao što su empatija ili aktivno slušanje, na svaki scenario. Ovaj format štafete podstiče kreativno razmišljanje i omogućava učesnicima da istraže različite pristupe pravim mentorskim izazovima.

5. Laboratorija slušanja · U demonstraciji akvarijuma, učesnici će posmatrati i vežbati veštine aktivnog slušanja, posebno ponavljanje i razjašnjavanje. Volonteri će modelirati ove tehnike dok grupa gleda i daje konstruktivne povratne informacije. Ova aktivnost jača važnost aktivnog slušanja i pomaže učesnicima da izgrade povjerenje u svoju sposobnost da se povežu sa mentijima.

6. Kutak posvećenosti · Svaki učesnik će napisati ličnu posvećenost na „zidu posvećenosti“, navodeći jedan kvalitet koji želi da ojača kao mentor ili mentija. Ove obaveze mogu biti specifične vještine, akcije ili vrijednosti za koje smatraju da će podržati njihov rast. Ovaj vizuelni prikaz će poslužiti kao podsjetnik na njihove ciljeve i pomoći im da ostanu odgovorni.

Aktivnost 2. Odjek i razjašnjenje



7. Refleksija glave, srca, ruku · Kao grupa, učesnici će biti vođeni kroz strukturisano razmišljanje kako bi zatvorili sesiju. Oni će podijeliti ono što su naučili (Glava), kako je to uticalo na njih emocionalno ili lično (Srce) i šta planiraju učiniti s tim uvidima (Ruke). Ova višedimenzionalna refleksija pojačava uticaj sesije i postavlja ih za akciju.

8. Portreti moći mentora · Da zaključimo, svaki učesnik će snimiti fotografiju sa karticom koja prikazuje kvalitet mentora koji im najviše odgovara. Ovaj „portret moći“ vizuelna je uspomena koja ističe njihove jedinstvene snage i posvećenost mentorstvu.

Pitanja za razmišljanje za cijelu jedinicu:

· Ova pitanja će voditi refleksiju učesnika kroz nastavu i pomoći im da kontinuirano povezuju svoje učenje sa svojim ličnim razvojem kao mentori ili mentori.

1. Koje kvalitete ja lično najviše cijenim kod mentora i kako se oni slažu s onim o čemu smo razgovarali na sesiji?
2. Kako se moje razumijevanje mentorstva promijenilo ili produbilo nakon ove sesije?
3. Šta sam otkrio o "supermoći" svog mentora ili oblastima koje želim dalje razvijati?

Aktivnost 2. Odjek i razjašnjenje



4. Kako se osjećam zbog aktivnog slušanja? Kako bi mi to moglo pomoći da ojačam odnose u mentorstvu ili drugim oblastima?

5. Kako mogu primijeniti vještine i uvide stečene danas u stvarne scenarije mentorstva?

6. Koje konkretne obaveze osjećam da sam spreman preuzeti da bih podržao svoj razvoj kao mentor ili mentija?

7. Razmišljajući o svom „Portretu moći mentora“, šta za mene znači kvalitet koji sam odabrao i kako ću ga usvojiti kroz napredovanje?

Kako mogu doprinijeti izgradnji odnosa sa mentorom/mentijem koji se temelji na podršci i zajedničkom razvoju?

Sesija 2: Izgradnja efikasnih komunikacijskih kanala



35 minuta



8-20

Opis

Sesija 2: Komunikacija u mentorstvu – Učesnici izgrađuju ključne vještine za jasnu, dosljednu komunikaciju mentor-mentija i istražuju alate koji podržavaju efikasan dijalog i povratne informacije.

Ciljevi

Prepoznajte kritičnu ulogu koju efektivna komunikacija igra u uspjehu mentorskih odnosa.

Shvatite koliko jasna, dosljedna komunikacija podstiče povjerenje, razumijevanje i saradnju između mentora i mentora.

Naučite osnovne komunikacijske vještine kao što su aktivno slušanje, empatija, neverbalna komunikacija i pružanje konstruktivnih povratnih informacija.

Istražite različite strategije za poboljšanje komunikacije, uključujući postavljanje jasnih očekivanja, korištenje otvorenih pitanja i uspostavljanje redovnih prijava.

Identifikujte i naučite da koristite različite alate i tehnologije koje olakšavaju efikasnu komunikaciju, kao što su e-pošta, aplikacije za razmjenu poruka, video konferencije i platforme za saradnju.

Aktivnost 1. Mapa komunikacijskih preferencija



- Individualni rad-samorefleksija
- Diskusija
- Prezentacija
- Grupni rad



- Pomoći učesnicima da identifikuju i diskutuju o preferiranim kanalima komunikacije u mentorstvu, osiguravajući da se i mentori i mentiji osjećaju ugodno i shvaćeno.



- Ljepljive bilješke ili indeksne kartice · Olovke · Tabla ili zidni prostor za mapiranje (opcionarno)



Korak 1: Uvod (3 minute):

- Počnite tako što ćete objasniti da je otvorena i efikasna komunikacija ključna u mentorskim odnosima.
- Naglasite potrebu za jasnoćom oko preferiranih kanala komunikacije (npr. e-pošta, tekst, video pozivi, lični sastanci) kako biste postavili očekivanja i učinili interakciju jednostavnijom.

Korak 2: Uparite se i razgovarajte (3 min):

- Podijelite učesnike u parove, idealno uparivanje mentora sa menijima. Zamolite svaki par da razgovara o:
 - Njihovim preferiranim kanalima komunikacije.
 - Učestalosti koju žele za svaki kanal (npr. dnevne poruke, sedmične prijave putem e-pošte, dvonedeljni lični sastanci).

Aktivnost 1. Mapa komunikacijskih preferencija



- Bilo kakvim granicama komunikacije (npr. izbjegavanje poruka nakon radnog vremena ili davanje prioriteta određenim temama za određene kanale).

Korak 3: Postavke mapiranja (5 min):

Svaki učesnik zapisuje svoje komunikacijske preferencije na ljepljive bilješke ili indeksne kartice, sumirajući:

- Kanal (npr. e-pošta, telefon, lično).
- Učestalost (npr. sedmično, dnevno, po potrebi).
- Granice (npr. nema poruka nakon 19 sati).

Korak 4: Grupno dijeljenje i refleksija (3 min):

Ponovo se okupite i neka nekoliko parova podijele uvide iz svojih diskusija. Pitanja:

- Koje ste nove komunikacijske ideje naučili od svog partnera?
- Jeste li otkrili neke razlike u preferencijama i kako ste ih riješili?
- Kako razumijevanje ovih preferencija može ojačati mentorski odnos?



- Pitanja za samorefleksiju:
- Šta ste otkrili o svojim komunikacijskim preferencijama?
- Da li su se tokom ove aktivnosti pojavili neki aspekti komunikacije koje niste ranije razmatrali?
- Da li vas je ova aktivnost natjerala da preispitate neke od svojih postojećih komunikacijskih navika ili granica?

Aktivnost 1. Mapa komunikacijskih preferencija



Pitanja za razmišljanje partnera:

- Šta je najviše iznenađujuće ili najzanimljivije preferira vaš partner?
 - Kako ste se osjećali kada ste s partnerom razgovarali o razlikama u komunikacijskim preferencijama?
 - Kako ste pristupili razlikama u preferencijama (npr. učestalost, kanali, granice)?

Grupna pitanja za razmišljanje:

- Da li su postojale zajedničke komunikacijske preferencije koje su se pojavile u grupi? Šta su one bile?
- Šta ste naučili iz komunikacijskih granica drugih koje biste mogli postaviti sebi?
- Kako mentori i mentiji mogu efikasno upravljati komunikacijskim preferencijama kako bi održali odnos poštovanja i produktivan?
 - Kontekst prijave za mentorstvo:
 - Kako ove komunikacijske preferencije mogu uticati na dinamiku mentorskog odnosa?
 - Na koje načine bi uspostavljanje jasnih komunikacijskih kanala i granica u ranoj fazi moglo biti od koristi odnosu mentor-mentija?
 - Kako će vam ova aktivnost pomoći da stvorite otvorenije i povjerljivije komunikacijsko okruženje s vašim mentorom ili mentijem da napredujete?

Aktivnost 1. Mapa komunikacijskih preferencija



Buduća praksa:

- Koje strategije možete koristiti za periodično preispitivanje i prilagođavanje komunikacijskih preferencija kako se mentorski odnos razvija?
- Kako ćete osigurati da komunikacija ostane efikasna i usklađena sa vašim potrebama i potrebama vašeg mentora ili mentija?

Aktivnost 2. Krug povratnih informacija



- Interaktivna grupna aktivnost



- Pomoći učesnicima da vježbaju davanje i primanje povratnih informacija u konstruktivnom okruženju podrške i da istraže mehanizme povratnih informacija koji poboljšavaju rast i povjerenje u mentorstvo.



- Ljepljive bilješke ili indeksne kartice · Olovke · Bijela tabla ili flip chart (opciono)



Korak 1: Uvod (3 min):

- Objasnite da je povratna informacija moćan alat za rast mentorstva. Naglasite važnost konstruktivnih, specifičnih povratnih informacija za podsticanje povjerenja, motivacije i poboljšanja.

Navedite ove brze smjernice:

- Fokusirajte se na ponašanje ili specifične radnje, a ne na lične osobine.
- Neka bude konstruktivan i uravnotežen, sa pozitivnim aspektima i prijedlozima za poboljšanje.

Korak 2: Podešavanje aktivnosti (2 min):

- Zamolite učesnike da se upare · Svaki par će igrati ulogu „mentora“ i „mentija“ kako bi iskusili i davanje i primanje povratnih informacija.

Aktivnost 2. Krug povratnih informacija



- Korak 3: Vježba povratne informacije (5 min):

Svaki učesnik pomisli na nedavnu aktivnost ili vještinu na kojoj je radio i ukratko je opiše sa svojim partnerom.

Korak 4: Razmišljanje i grupno dijeljenje (5 min):

- Pregrupirajte se i zamolite svaki par da razmisli o iskustvu:
- Kako se mentije osjećao kada je primio povratnu informaciju?
- Kako se mentor osjećao dajući povratnu informaciju?
- Koji je format povratnih informacija bio najkonstruktivniji i zašto?

Korak 5: Grupna refleksija (2 min):

- Kakav je bio osjećaj odjeknuti i razjasniti?
- Koje je nove uvide „mentij“ stekao od aktivnog slušanja?
- Kakvu je korist imao „mentor“ od praktikovanja aktivnog slušanja?

Korak 6: Izvještaj (1 min):

- Sumirajte tako što ćete razgovarati o ključnim zaključcima. Potaknite učesnike da razmotre ove tehnike u svojim mentorskim ulogama kako bi stvorili povratnu petlju koja podstiče rast i povjerenje.



- Zašto mislite da je povratna informacija neophodna u mentorstvu?
- Koji elementi povratne informacije čine konstruktivnim, a ne kritičnim?
- Kako povratne informacije mogu pomoći u izgradnji povjerenja između mentora i mentora?

Aktivnost 2. Krug povratnih informacija



- Kako ste se osjećali kada su vam dodijeljene uloge mentora i mentija?
- Da li vam je bilo lakše smisliti primjere za povratnu informaciju u ulozi mentora ili mentija? Zašto?
- Koliko vam je bilo prijatno da sa svojim partnerom dijelite detalje o nedavnoj aktivnosti ili vještini?
- Koje ste konkretne povratne informacije dobili i kako ste se zbog toga osjećali?
- Jeste li se više fokusirali na pozitivne aspekte ili na prijedloge za poboljšanje?
- Kako se mentorisani osjećao kada je dobio povratnu informaciju? Da li je bilo lako prihvatiti?
- Kako se mentor osjećao dok je davao povratnu informaciju? Da li je bilo izazovno održati ga konstruktivnim?
- Koji format povratnih informacija je bio najkonstruktivniji? Zašto je ovaj stil najbolje funkcionisao?
- Kakav je bio osjećaj ponoviti i razjasniti ono što je vaš partner podijelio?
- Koje nove uvide je mentor stekao iz ove vježbe?
- Kakvu korist je mentor imao od praktikovanja aktivnog slušanja?
- Koji su vaši glavni zaključci iz ove vježbe o povratnim informacijama u mentorstvu?
- Kako ove tehnike (konstruktivne povratne informacije, aktivno slušanje) mogu poboljšati vaše mentorske odnose u stvarnom životu?
- Kako možete primjeniti petlju povratnih informacija naučenu ovdje da biste podstakli kontinuirani rast i povjerenje u svoje mentorstvo?

Aktivnost 2. Krug povratnih informacija



- Opis metode refleksije za sesiju 2:
- Metoda refleksije za ovu sesiju će uključiti vođenu individualnu refleksiju, partnerske diskusije i grupno dijeljenje kako bi se omogućilo učesnicima da istraže svoja iskustva i uvide u slojevima. Ovaj refleksivni pristup pomaže učesnicima da procesiraju svoja učenja iz različitih perspektiva, jačajući obuhvaćene koncepte i promovišući dublje razumijevanje efikasne komunikacije u mentorstvu. Cilj je pomoći učesnicima da postanu svjesniji svojih stilova komunikacije, preferencija i utjecaja koji imaju na dinamiku mentorstva.
- Raščlanjivanje metode refleksije:
- Samorefleksija: Učesnici pojedinačno razmišljaju o svojim komunikacionim preferencijama, izazovima i uvidima stečenim tokom aktivnosti. Ova faza lične refleksije treba da podstakne samoprocjenu i razmatranje kako njihove preferencije i granice utiču na njihove mentorske odnose.
- Partnerska refleksija: U parovima, učesnici razgovaraju o svojim individualnim iskustvima i zapažanjima sa partnerom. Ovaj pristup omogućava učesnicima da uče jedni druge iz preferencija u komunikaciji i razumiju razlike, podstičući empatiju i prilagodljivost.
- Grupno dijeljenje: Sesija se završava grupnom refleksijom gdje učesnici dijele ključne uvide i zajedničke teme koje su se pojavile u njihovim diskusijama. Ova refleksija na nivou grupe pomaže učesnicima da prepoznaju univerzalne komunikacijske izazove i strategije koje mogu poboljšati mentorske odnose.

Aktivnost 2. Krug povratnih informacija



- Pitanja za razmišljanje za cijelu sesiju

Ø Pitanja za samorefleksiju

- Kako je učešće u aktivnostima uticalo na vaše razumijevanje vašeg stila komunikacije i preferencija?
- Koje ste nove uvide stekli o važnosti jasne, dosljedne komunikacije u okruženju mentorstva?
- Kako planirate implementirati ono što ste naučili o aktivnom slušanju, empatiji i konstruktivnim povratnim informacijama u budućim mentorskim interakcijama

Ø Pitanja za razmišljanje partnera

- Koja je bila najiznenađujuća ili najvrijednija komunikacijska preferencija ili granica koju je vaš partner dijelio?
- Kakav je bio osjećaj razgovarati o razlikama u stilovima komunikacije sa svojim partnerom i koje ste strategije prepoznali da premostite te razlike?
- Šta ste naučili iz partnerovog pristupa što biste mogli da primenite u sopstvenoj mentorskoj komunikaciji?

Ø Grupna pitanja za razmišljanje

- Koje je uobičajene komunikacijske izazove ili preferencije grupa istakla?
- Kako su ova razmišljanja promijenila vaš pogled na postavljanje jasnih očekivanja i granica u komunikaciji?
- Kakvu ulogu imaju empatija i aktivno slušanje u izgradnji povjerenja unutar mentorstva? Kako možemo efikasno koristiti ove vještine?
- Kako mentori i mentiji mogu upravljati različitim komunikacijskim preferencijama kako bi stvorili poštovan, efikasan mentorski odnos?

Aktivnost 2. Krug povratnih informacija



Ø Primjena na kontekst mentorstva

- Koje strategije o kojima se raspravljalo na ovoj sesiji mogu pomoći mentorima i mentijima da održe otvorenu, iskrenu komunikaciju tokom vremena?
- Na koje načine bi postavljanje jasnih komunikacijskih očekivanja mogli ojačati mentorski odnos?
- Kako ćete osigurati da vaše metode komunikacije ostanu prilagodljive vašim potrebama i potrebama vašeg mentija kako odnos napreduje?

Ø Pitanja za buduću praksu

- Koje specifične alate ili tehnologije ćete koristiti da podržite efikasnu komunikaciju i kako ćete odabrati koji alat koristiti na osnovu konteksta mentorstva?
- Kako ćete periodično procjenjivati preferencije u komunikaciji sa svojim mentijem kako biste bili sigurni da ostaju djelotvorni i relevantni?
- Koje ćete korake preduzeti da negujete okruženje bogato povratnim informacijama koje promovišu rast, povjerenje i međusobno poštovanje u vašim mentorskim odnosima?

Sesija 3: Rješavanje sukoba i medijacija



35 minuta



8-20

Opis

Sesija 3: Rješavanje sukoba i medijacija – Učesnici uče da identifikuju i upravljaju konfliktima u mentorstvu kroz aktivno slušanje, empatiju i tehnike posredovanja, podstičući otvorenu i podržavajuću komunikaciju.

Ciljevi

Shvatite važnost rješavanja sukoba u održavanju pozitivnog, produktivnog mentorskog odnosa.

Prepoznajte uobičajene izvore sukoba u mentorstvu i kako oni mogu utjecati na odnos. Naučite osnovne vještine rješavanja konflikata, kao što su aktivno slušanje, empatija i asertivnost, za konstruktivno rješavanje i upravljanje sukobima.

Istražite tehnike posredovanja kako biste olakšali dijalog i podstakli međusobno razumijevanje.

Razviti strategije za sprečavanje eskalacije sukoba i stvoriti okruženje podrške za otvorenu komunikaciju.

Aktivnost 1.

Identifikacija sukoba i igranje uloga



Grupna diskusija
Igranje uloga
Refleksija i analiza



- Da pomogne učesnicima da identifikuju i prepoznaju uobičajene izvore sukoba u mentorskim odnosima.
- Uvježbavanje vještina rješavanja sukoba uključivanjem u scenarije igranja uloga.
- Razviti samopouzdanje u konstruktivnom rješavanju i upravljanju sukobima.



- Kartice sa scenarijima sa konfliktnim situacijama
- Bijela tabla ili flip-čart za ključne tačke
- Olovke i papir za beleške
- Otvoren prostor za igranje uloga



Korak 1: Uvod (3 minuta)

- Objasnite važnost prepoznavanja i rješavanja sukoba u okruženju mentorstva.
- Naglasite da konflikti mogu nastati zbog nesporazuma, neispunjenih očekivanja ili različitih stilova komunikacije, a njihovo efikasno rukovanje može ojačati mentorski odnos.

Aktivnost 1.

Identifikacija sukoba i igranje uloga



Korak 2: Diskusija u malim grupama (5 minuta)

- Podijelite učesnike u male grupe od 3-4. Dajte svakoj grupi kartice scenarija koje opisuju uobičajene sukobe mentorstva, kao što su neispunjena očekivanja, različite vrijednosti ili pogrešna komunikacija.
- Zamolite svaku grupu da razgovara o:
 - Onome što oni misle da izaziva sukob u svakom scenariju.
 - Kako bi se svaka osoba u scenariju mogla osjećati i zašto.

Korak 3: Scenariji igranja uloga (10 minuta)

- Dodijelite svakoj grupi scenario sukoba za igru uloga. Odredite jednog učesnika koji će igrati mentora, jednog kao mentija i jednog ili dvojicu kao posmatrača koji će voditi bilješke o interakciji.
- uputiti svaku grupu da odglumi kratku igru uloga zasnovanu na svom scenariju, pokušavajući da riješi konflikt koristeći aktivno slušanje, empatiju i asertivnost.
- Ohrabrite učesnike da kreativno razmišljaju i eksperimentišu sa različitim pristupima za deeskalaciju sukoba.

Korak 4: Grupna refleksija i diskusija (5 minuta)

- Ponovo se okupite i pozovite svaku grupu da podijeli sažetak svog iskustva igranja uloga, fokusirajući se na:
 - Koje su strategije bile najefikasnije u rješavanju sukoba.
 - Kako se svaki učesnik osjećao tokom interakcije.
 - Svaki izazov sa kojim su se suočili dok su pokušavali da posreduju u sukobu.

Aktivnost 1.

Identifikacija sukoba i igranje uloga



Pitanja za samorefleksiju:

- Koja osećanja ili reakcije ste doživjeli tokom igranja uloga?
- Da li ste kroz ovu aktivnost otkrili neke nove strategije upravljanja konfliktima?
- Da li su vam neki aspekti rješavanja sukoba bili izazovni?

Pitanja za razmišljanje partnera:

- Koji je bio najiznenađujući pristup ili rješenje koje je predložio vaš partner?
- Kako ste se osjećali kada ste razgovarali o osjetljivim temama tokom igre uloga?
- Jeste li stekli nove uvide posmatrajući kako je vaš partner pristupio sukobu?

Grupna pitanja za razmišljanje:

- Da li su postojali zajednički izvori sukoba ili rješenja koja su se pojavila u cijeloj grupi? Šta su oni bili?
- Šta ste naučili iz tuđih strategija koje možete primijeniti u svom pristupu rješavanju sukoba?
- Kako mentori i mentiji mogu da se nose sa razlikama s poštovanjem kako bi izgradili čvršće odnose?

Aktivnost 1.

Identifikacija sukoba i igranje uloga



Kontekst prijave za mentorstvo:

- Kako bi prepoznavanje potencijalnih sukoba unaprijed moglo pomoći da se oni spriječe u mentorskom odnosu?
- Na koji način bi ove vještine rješavanja sukoba mogle koristiti i mentorima i mentijima u održavanju pozitivnog odnosa?
- Kako praktikovanje tehnika rješavanja konflikata može pomoći mentorima i mentijima da stvore okruženje sa više saradnje i podrške?

Buduća praksa:

- Koje korake možete preduzeti da proaktivno rješavate potencijalne sukobe sa svojim mentorom ili mentorom?
- Kako možete periodično procjenjivati i prilagođavati svoj pristup rješavanju sukoba kako se mentorski odnos razvija?

Aktivnost 2.

Praksa medijacije



Rad u paru
Igranje uloga
Vođena vježba medijacije
Refleksija i analiza



- Vježbati vještine medijacije u kontekstu mentorstva omogućavanjem konstruktivnog razgovora između dvije sukobljene strane.
- Razviti samopouzdanje u korišćenju tehnika posredovanja, kao što su aktivno slušanje, neutralnost i rješavanje problema.
- Pojačati važnost stvaranja okruženja s poštovanjem i otvorenog za rješavanje sukoba.



- Kartice scenarija medijacije (sa realističnim mentorskim konfliktnim situacijama) · Bijela tabla ili flip-čart za popis ključnih koraka posredovanja · Olovke i papir za bilježenje



- Korak 1: Uvod (3 minuta)
- Uvesti koncept medijacije i njenu ulogu u rješavanju konflikata u mentorskim odnosima. Objasnite da je svrha medijacije da omogući nepristrasan razgovor koji pomaže objema stranama da postignu obostrano prihvatljivo rješenje.
 - Navedite osnovne korake medijacije: uspostavljanje osnovnih pravila, slušanje svake strane, identifikovanje problema, istraživanje rješenja i postizanje sporazuma.

Aktivnost 2.

Praksa medijacije



- Korak 2: Rad u paru i zadatak scenarija (3 minuta)

Podijelite učesnike u parove. Dodijelite svakom paru karticu scenarija medijacije koja opisuje scenarij sukoba u kontekstu mentorstva.

U svakom paru, dodijelite jednog učesnika kao „mentora“, a drugog kao „mentija“ za igru uloga, pri čemu će oba naizmjenično biti posrednik. Uloga medijatora je da ostane neutralan i omogućiti konstruktivnu diskusiju.

Korak 3: Posredovanje u igranju uloga (6 minuta)

Uputite učesnike da odigraju ulogu u procesu medijacije, koristeći tehnike kao što su:

Aktivno slušanje kako biste razumjeli obje strane u sukobu.

Postavljanje otvorenih pitanja radi razjašnjenja problema.

Ohrabrivanje obje strane da podijele svoje perspektive i osjećaje.

Predlažući moguća rješenja, ostajući neutralni i fokusirani na postizanje kompromisa.

Ohrabrite posrednike da ostanu mirni, da razgovor bude fokusiran i pomozite obema stranama da identifikuju zajedničke ciljeve.

Aktivnost 2.

Praksa medijacije



- Korak 4: Grupna refleksija i diskusija (3 minuta)
- Okupite grupu ponovo i zamolite učesnike da podijele svoja iskustva medijacije. diskutuj:
 - Koje su strategije pomogle da se konflikt efikasno posreduje?
 - Kako su se učesnici osjećali u ulozi medijatora u odnosu na ulogu mentora/mentija?
 - Koji su se izazovi pojavili i kako su ih rješavali?



Pitanja za samorefleksiju:

- Kako ste se osjećali kao posrednik? Da li vas je nešto iznenadilo u iskustvu?
- Koje su tehnike posredovanja bile najefikasnije u ovoj aktivnosti?
- Koje lične snage i slabosti ste uočili u svom pristupu medijaciji?

Pitanja za razmišljanje partnera:

- Koje je strategije koristio vaš partner za koje ste smatrali da su vam bile korisne ili pronicljive?
- Kakav je bio osjećaj biti "posredovan" od strane vašeg partnera? Da li vam je to pomoglo da steknete drugačiju perspektivu?
- Kako ste odgovorili na partnerov pristup rješavanju sukoba?

Aktivnost 2.

Praksa medijacije



- Grupna pitanja za razmišljanje:

- Da li su postojale zajedničke tehnike ili strategije posredovanja koje su se pojavile u grupi? Šta su oni bili?
- Šta ste naučili iz tuđih stilova posredovanja koje biste mogli da primijenite u budućnosti?
- Kako mentorski odnosi mogu imati koristi od strukturiranog pristupa medijaciji?

Kontekst prijave za mentorstvo:

- Kako ove vještine posredovanja mogu pomoći u održavanju pozitivnog mentorskog odnosa?
- Na koje načine bi redovne provjere medijacije mogle ojačati povjerenje i otvorenost između mentora i mentija?
- Kako će prakticiranje ovih tehnika posredovanja poboljšati vašu sposobnost upravljanja konfliktima u okruženju mentorstva?

Buduća praksa:

- Koje ćete korake poduzeti da poboljšate svoje vještine posredovanja u budućim sukobima?
- Kako možete osigurati da medijacija ostane konstruktivno iskustvo i iskustvo podrške i za mentore i za mentore?
- Koje alate ili resurse ćete koristiti da olakšate razgovore o medijaciji u mentorskom okruženju?

Aktivnost 2.

Praksa medijacije



U ovoj sesiji, učesnici će se uključiti u vođenu grupnu refleksiju kako bi analizirali i internalizirali vještine koje se praktikuju u identifikaciji sukoba i medijaciji. Nakon svake aktivnosti, učesnici će razmišljati pojedinačno iu malim grupama kako bi identifikovali ključne zaključke i oblasti za poboljšanje. Završna grupna diskusija će okupiti sve kako bi razgovarali o uvidima, podijelili perspektive i izgradili kolektivno razumijevanje o tome kako se rješavanje sukoba i posredovanje mogu efikasno primijeniti u mentorskim odnosima.

- Metoda refleksije će se fokusirati na ohrabrivanje učesnika da:
 - Procijene njihova lična iskustva tokom aktivnosti.
 - Podijele uvide i učite iz međusobnih pristupa rješavanju sukoba.
 - Razmotre praktičnu primjenu ovih vještina u kontekstu mentorstva.

· Ova metoda pruža sveobuhvatno iskustvo učenja omogućavajući učesnicima da procesuiraju i uspjehe i izazove, razumiju stavove drugih i prodube svoje razumijevanje vještina rješavanja sukoba.

Pitanja za razmišljanje za cijelu sesiju

Ø Individualna pitanja za razmišljanje:

- Kako su vam aktivnosti pomogle da bolje razumijete dinamiku sukoba u mentorskim odnosima?

Aktivnost 2.

Praksa medijacije



Koje lične snage i slabosti ste identifikovali u svom pristupu rješavanju sukoba?

- Kako ste se osjećali zbog bavljenja medijacijom i šta ste naučili o svojoj sposobnosti da vodite teške razgovore?

Ø Pitanja za razmišljanje u paru/mali grupi:

- Koje ste uobičajene izazove imali vi i vaš partner u prepoznavanju i rješavanju sukoba?
- Po čemu se partnerov pristup rješavanju sukoba razlikovao od vašeg i šta ste naučili iz njegovog pristupa?
- Koje specifične tehnike posredovanja su vam bile najkorisnije i kako su uticale na ishod razgovora?

Ø Pitanja za razmišljanje velike grupe:

- Da li su postojale neke zajedničke teme ili strategije koje su se pokazale efikasnim u rešavanju konflikata u celoj grupi?
- Koje ste uvide ili nove perspektive stekli iz tuđih iskustava s medijacijom?
- Kako možemo uključiti strukturirano rješavanje sukoba i prakse posredovanja u mentorske odnose kako bismo izgradili jače, otpornije veze?

Ø Primjena u kontekstu mentorstva:

- Kako vam vještine identifikacije sukoba i posredovanja koje ste danas naučili mogu pomoći da proaktivno rješavate probleme u mentorskom odnosu?

Aktivnost 2.

Praksa medijacije



- Koje praktične korake možete preduzeti da integrišete medijaciju kao alat za održavanje pozitivnog i produktivnog mentorskog okruženja?

Ø Refleksija buduće prakse:

- Kako možete nastaviti da razvijate svoje vještine rješavanja sukoba i posredovanja izvan ovih sesija?
- Koje strategije ćete koristiti za rješavanje bilo kakve nelagode ili izazova koji se pojave u budućim konfliktnim situacijama?
- Kako ćete osigurati da koristite ove vještine za stvaranje podržavajućeg i konstruktivnog mentorskog okruženja?

Sesija 4: Efektivni mentorski odnosi



35 minuta



8-20

Opis

Sesija 4: Efektivni mentorski odnosi – Učesnici uče da izgrade snažne mentorske odnose kroz jasne ciljeve, povjerenje i komunikaciju, dok istražuju strategije za angažman i postavljaju granice.

Ciljevi

Shvatite ključne elemente koji doprinose izgradnji i održavanju efektivnih mentorskih odnosa.

Prepoznajte uloge i odgovornosti i mentora i mentija u negovanju okruženja koje podržava i orijentira na rast.

- **Identifikujte karakteristike pozitivnih mentorskih odnosa, kao što su povjerenje, otvorena komunikacija, poštovanje i međusobna posvećenost.**

Naučite strategije za postavljanje ciljeva, uspostavljanje granica i snalaženje u izazovima kako biste poboljšali iskustvo mentorstva.

Istražite tehnike za održavanje angažmana i motivacije tokom mentorskog procesa.

Aktivnost 1.

Postavljanje ciljeva i očekivanja mentorstva



Individualni rad – samorefleksija

Diskusija u paru

Grupno dijeljenje i refleksija



- Da pomogne učesnicima da jasno identifikuju i artikulišu svoje ciljeve i očekivanja od mentorskog odnosa.

- Podsticati otvorenu komunikaciju o međusobnim očekivanjima, granicama i željenim ishodima.

- Uspostaviti zajedničko razumijevanje između mentora i mentija koje će podržati produktivan odnos usmjeren na rast.



- Lepljive beleške ili indeksne kartice · Olovke · Bijela tabla ili flipčart za navođenje zajedničkih ciljeva i očekivanja · Otvoren prostor za parove za diskusiju



Korak 1: Uvod (3 minuta) · Ukratko informišite učesnike o važnosti postavljanja jasnih ciljeva i očekivanja u mentorskim odnosima.

Naglasite da rano usklađivanje s ciljevima i očekivanjima može spriječiti nesporazume i pomoći objema stranama da se osjećaju podržano i cijenjeno.

Aktivnost 1.

Postavljanje ciljeva i očekivanja mentorstva



Korak 2: Individualna refleksija (3 minuta) · Zamolite svakog učesnika da razmisli o svojim ličnim ciljevima i očekivanjima od mentorskog odnosa. Neka zapišu:

- Njihove glavne ciljeve u mentorstvu (npr. sticanje novih vještina, lični rast).
- Sva specifična očekivanja koja imaju od svog mentora/mentija (npr. učestalost povratnih informacija, stil komunikacije).
- Sve granice za koje smatraju da su važne (npr. poštovanje ravnoteže između posla i privatnog života).

Korak 3: Diskusija u parovima (5 minuta)

- Neka se učesnici uparuju (po mogućnosti mentori sa mentorima) i jedni s drugima podijele svoje ciljeve i očekivanja.
- Ohrabrite ih da razgovaraju o svim sličnostima ili razlikama koje uoče.
- Zamolite ih da istraže načine na koje mogu ispuniti očekivanja jedni drugih i uskladiti svoje ciljeve za mentorstvo.

Aktivnost 1.

Postavljanje ciljeva i očekivanja mentorstva



Korak 4: Grupno dijeljenje i razmišljanje (4 minute)

- Ponovo se okupite kao grupa i pozovite nekoliko parova da podijele ključne zaključke iz svojih diskusija. Fokusirajte se na:
 - Zajedničke ciljeve koji su se pojavili i način na koji planiraju raditi prema njima.
 - Strategije za rješavanje bilo kakvih razlika u očekivanjima.
 - Uvid u to kako postavljanje jasnih očekivanja doprinosi pozitivnom mentorskom iskustvu.



Pitanja za samorefleksiju:

- Šta je bio vaš glavni cilj u ovom mentorstvu i kakav je bio osećaj kada ste ga artikulirali?
- Da li vam je ova aktivnost pomogla da razjasnite ili prilagodite neka od vaših očekivanja?
- Postoje li neke granice za koje ste shvatili da su vam važne, a o kojima ranije niste razmišljali?

Pitanja za razmišljanje partnera:

- Koji je jedan interesantan ili iznenađujući cilj podijelio vaš partner?
- Kakav je bio osjećaj otvoreno razgovarati o svojim očekivanjima sa svojim partnerom?
- Da li ste identifikovali strategije za efektivnu podršku jedni drugima u ciljevima?

Aktivnost 1.

Postavljanje ciljeva i očekivanja mentorstva



Grupna pitanja za razmišljanje:

- Da li su postojali zajednički ciljevi ili očekivanja koja su dijelili mnogi učesnici? Šta su oni bili?
- Šta ste naučili slušajući tuđe ciljeve i granice koje biste mogli primijeniti na sebe?
- Kako mentori i mentiji mogu koristiti ovo razumijevanje ciljeva za održavanje fokusa i odgovornosti?

Kontekst prijave za mentorstvo:

- Kako jasni ciljevi i očekivanja od samog početka mogu uticati na vaše mentorsko iskustvo?
- Na koje načine možete ponovo razmotriti i prilagoditi ove ciljeve kako mentorstvo napreduje?
- Kako bi održavanje otvorene komunikacije o ciljevima i očekivanjima moglo ojačati povjerenje i saradnju?

Buduća praksa:

- Kako možete osigurati da vaši ciljevi ostanu usklađeni s vašim mentorom ili mentorom tokom vremena?
- Koje strategije biste mogli koristiti da periodično pregledate i precizirate svoje ciljeve kako napredujete u mentorskom odnosu?

Aktivnost 2.

Vježba o granicama i izgradnji odnosa



- Individualna refleksija
- Diskusija u paru
- Grupno dijeljenje i refleksija



- Pomoći učesnicima da shvate važnost postavljanja zdravih granica u mentorskom odnosu.
- Podsticati otvorenu komunikaciju o ličnim granicama i preferencijama, promovišući poštovanje i razumijevanje.
- Izgraditi povjerenje i odnos između mentora i mentija uspostavljanjem temelja međusobnog poštovanja.



- Lepljive beleške ili indeks kartice · Olovke · Flip chart ili tabla za grupno deljenje · Otvoren prostor za parove za diskusiju



Korak 1: Uvod (3 minuta)

- Započnite objašnjavanjem da su granice bitne u svakom odnosu, posebno u mentorstvu. Zdrave granice pomažu u stvaranju sigurnog, uljudnog i produktivnog okruženja i za mentore i za mentore.
- Naglasite da granice mogu uključivati vremenska ograničenja, vrste komunikacije, lični prostor ili emocionalne granice.

Aktivnost 2.

Vježba o granicama i izgradnji odnosa



Korak 2: Individualna refleksija (3 minuta)

- Zamolite svakog učesnika da razmisli o svojim ličnim granicama za mentorski odnos. Ohrabrite ih da zapišu:
- Sve granice za koje smatraju da su važne (npr. vrijeme odgovora, metode komunikacije, ravnoteža između posla i života).
- Sve specifične potrebe ili preferencije koje imaju da se osjećaju poštovano i ugodno.
- Situacije koje bi željeli izbjeći kako bi održali pozitivan odnos.

Korak 3: Diskusija u parovima (5 minuta) · Neka se učesnici uparaju (idealno mentori sa mentorima) kako bi podijelili i razgovarali o svojim granicama i preferencijama.

- Ohrabrite ih da podijele zašto su im ove granice značajne.
- Zamolite ih da istraže načine da međusobno poštuju granice i da razgovaraju o svim potencijalnim izazovima koje bi mogli predvidjeti.

Korak 4: Grupno dijeljenje i razmišljanje (4 minute) · Ponovo se okupite kao grupa i pozovite nekoliko parova da podijele svoje uvide. Fokusirajte se na:

- Zajedničke granice koje su se pojavile i sve predložene strategije za njihovo poštovanje.

Aktivnost 2.

Vježba o granicama i izgradnji odnosa



Primjeri kako razgovor o granicama može ojačati povjerenje u mentorstvo.

- Razmišljanja o bilo kakvim iznenađenjima ili novim perspektivama stečenim kroz aktivnost.



Pitanja za samorefleksiju:

- Šta ste otkrili o sopstvenim granicama tokom ove aktivnosti?
- Da li su postojale neke granice za koje ste shvatili da su važne o kojima ranije niste razmišljali?
- Da li vam je ova vježba učinila da se osjećate ugodnije izražavajući svoje potrebe u mentorstvu?

Pitanja za razmišljanje partnera:

- Koja je bila najzanimljivija granica koju je dijelio vaš partner?
- Kakav je bio osjećaj razgovarati o ličnim granicama sa svojim mentorom ili mentorom?
- Jeste li naučili neke nove strategije za međusobno poštovanje granica?

Aktivnost 2.

Vježba o granicama i izgradnji odnosa



Grupna pitanja za razmišljanje:

- Da li su postojale zajedničke granice ili teme koje su mnogi učesnici identifikovali?
- Kako vam je učenje o tuđim granicama pomoglo da razmislite o sebi?
- Kako mentori i mentori mogu koristiti ovo razumijevanje granica za izgradnju snažnijeg odnosa s više poštovanja?

Kontekst prijave za mentorstvo:

- Kako postavljanje jasnih granica može pomoći u sprečavanju nesporazuma u mentorskom odnosu?
- Na koje načine međusobno poštovanje granica može doprinijeti okruženju koje podržava mentorstvo?
- Kako bi vam ova vježba mogla pomoći da se osjećate sigurnije u saopštavanju vaših potreba i granica napredujući?

Buduća praksa:

- Kako ćete preispitati i prilagoditi svoje granice kako se mentorski odnos bude razvijao?
- Koje strategije možete koristiti da osigurate da se granice poštuju tokom čitavog mentorstva?

Aktivnost 2.

Vježba o granicama i izgradnji odnosa



Za ovu sesiju, refleksija će se koristiti kako bi se pomoglo učesnicima da konsoliduju svoje učenje i prodube svoje razumijevanje koncepata koji su istraženi tokom aktivnosti. Razmišljanje će se odvijati kroz individualne i grupne metode, ohrabrujući učesnike da razmotre svoja lična iskustva, uvide i primjenjivost vještina koje su razvili.

Individualna refleksija:

- Učesnici će odvojiti nekoliko trenutaka nakon aktivnosti da individualno razmisle o svojim ključnim saznanjima, emocionalnim reakcijama i svim novim spoznajama koje su imali o rješavanju sukoba, granicama i izgradnji odnosa u mentorstvu. Ova lična refleksija će im omogućiti da procijene svoju spremnost da primjene koncepte u stvarnim situacijama.

Uparivanje i grupno dijeljenje:

- Nakon individualne refleksije, učesnici će razgovarati o svojim razmišljanjima sa partnerom. Ova međusobna razmjena omogućiće razmjenu različitih perspektiva i pružiti priliku da se istraže rješenja za potencijalne izazove u upravljanju sukobima i postavljanju granica.
- Konačno, grupno dijeljenje će omogućiti učesnicima da prošire svoje razumijevanje slušajući o drugim iskustvima i strategijama za efikasno mentorstvo.

Aktivnost 2.

Vježba o granicama i izgradnji odnosa



Ø Pitanja za samorefleksiju (individualno):

- Šta sam naučio o svom pristupu rješavanju sukoba tokom ove sesije?
- Kako se osjećam u vezi postavljanja i komuniciranja granica u mentorskom odnosu?
- Da li je bilo trenutaka tokom aktivnosti kada sam se osjećala izazovno ili iznenađeno vlastitim odgovorima?
- Kako planiram primijeniti strategije rješavanja sukoba i postavljanja granica o kojima se danas raspravlja u mom mentorstvu?

Ø Pitanja za razmišljanje partnera (Diskusija u paru):

- Šta je bilo iznenađujuće što je moj partner rekao o svojim granicama ili pristupu sukobu?
- Je li naša diskusija otkrila neke nove strategije za rješavanje sukoba ili poštivanje granica koje nisam razmatrao?
- Kakav je bio osjećaj otvoreno razgovarati o sukobu i granicama u našem mentorskom odnosu?

Ø Grupna pitanja za razmišljanje (Grupno dijeljenje):

- Da li su postojale zajedničke teme ili strategije koje su se pojavile širom grupe u vezi sa rešavanjem sukoba i granicama?

Aktivnost 2.

Vježba o granicama i izgradnji odnosa



- Kako mogu primijeniti strategije o kojima se razgovaralo u grupi da bih stvorio jači odnos saradnje sa svojim mentorom ili mentijem?
- Šta sam naučio iz iskustava drugih koje mogu koristiti za efikasnije rješavanje teških situacija u svom mentorstvu?
- Kako možemo osigurati da se dosljedno bavimo pitanjima sukoba i granica na pozitivan i proaktivan način?

Kontekst prijave za mentorstvo:

- Kako rješavanje sukoba i strategije postavljanja granica naučene na ovoj sesiji mogu poboljšati moj odnos sa mojim mentorom ili mentijem?
- Na koje načine praktikovanje ovih vještina može pomoći u sprječavanju nastajanja sukoba?
- Kako aktivnosti u ovoj sesiji mogu pomoći u stvaranju više poštovanog i produktivnijeg mentorskog okruženja na duži rok?

Buduća praksa:

- Kako ću nastaviti da razvijam svoje vještine rješavanja sukoba u budućim mentorskim odnosima?
- Koje ću korake poduzeti da održim jasne granice, a istovremeno osiguram snažnu mentorsku vezu?
- Kako ću procijeniti i prilagoditi svoj pristup konfliktu i granicama kako moj mentorski odnos bude napredovao?

05

Vještine obuke i facilitacije



Sesija 1: Osmišljavanje zanimljivih i edukativnih sesija obuke



2 sata 15 minuta



8-24

Opis

Sesija 1: Osmišljavanje zanimljivih i edukativnih sesija obuke - Učesnici grade grupnu koheziju i razvijaju facilitativne i komunikacijske vještine istražujući izazove iz stvarnog života s kojima se stariji sreću u digitalnom učenju. Kroz situacionu analizu i grupni rad, oni predlažu inkluzivna, praktična rješenja.

Ciljevi

Pomoći učesnicima da međusobno nauče imena i razviju grupnu koheziju kroz aktivnosti pamćenja i kretanja.

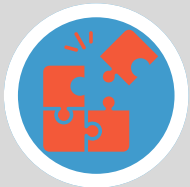
Analizirati i razumjeti prepreke sa kojima se stariji susreću u sticanju digitalnih vještina kroz praktičnu, situacijsku analizu.

Potaknuti učesnike da se uključe u grupne diskusije, primjenjuju istraživanja i predlažu rješenja za izazove iz stvarnog svijeta.

Razviti veštine facilitacije, timskog rada i komunikacijskih vještina uz njegovanje inkluzivnog okruženja.

Aktivnost 1.

Ime i pokret



Grupna aktivnost memorije i pokreta



Pomozite učesnicima da međusobno nauče imena na zabavan i privlačan način.

Razvijajte pamćenje i vještine koordinacije kroz ponavljanje i fizički pokret.

Negujte grupnu koheziju i povezanost podstičući interakciju i učešće. Izgradite energiju i angažman u grupi.



Oprema: nije potrebna.

- Zahtjevi za radni prostor: Otvoreni prostor dovoljno velik da svi učesnici mogu stati u krug i izvoditi svoje pokrete.



Korak 1: Uvod (1-2 minute) Objasnite da je ova aktivnost zabavan način da naučite imena jedni drugih kroz pamćenje i kretanje. Recite učesnicima da će svi izgovoriti svoje ime uz prateći pokret, a grupa će ponavljati ime i pokret svake osobe kako aktivnost napreduje.

Aktivnost 1.

Ime i pokret



Korak 2: Demonstracija (1-2 minute) Stanite u centar kruga i demonstrirajte aktivnost. Izgovorite svoje ime naglas dok izvodite pokret (npr. mahanje rukama, skakanje ili okretanje). Zamolite grupu da zajedno ponove vaše ime i pokret.

Korak 3: Učesnik se okreće (10-12 minuta) Počevši od osobe s vaše lijeve (ili desne) strane, zamolite je da izgovori svoje ime i izvede odabrani pokret. Grupa ponavlja ime i pokret, a zatim ponavlja vaše ime i pokret.

Nastavite po krugu, pri čemu svaki novi učesnik dodaje svoje ime i pokret u niz.

Svaki put grupa mora ponoviti sva prethodna imena i pokrete, tako da sekvenca raste kako aktivnost napreduje.

Korak 4: Zaključak (1-2 minute) Nakon što je zadnja osoba dodala svoje ime i pokret u sekvencu, ohrabrite grupu da posljednji put ponovi cijeli niz, od početka do kraja. Čestitam svima na pamćenju imena i prijedloga.

Kako vam je korišćenje pokreta pomoglo da zapamtite ime svake osobe?

Da li je postojao trenutak u kojem je postalo izazovno prisjetiti se sekvence? Kako ste to prevazišli?

Kako vam je ova aktivnost pomogla da se osjećate povezanije sa grupom?



Aktivnost 2.

Analiza prepreka za starije osobe



Grupni rad - Situaciona analiza i diskusija



Identifikujte ključne prepreke sa kojima se suočavaju stariji u sticanju digitalnih veština.

Primijenite situacionu analizu da biste razumjeli okolišne, društvene i lične faktore koji utiču na starije osobe.



Oprema: flipčartovi, markeri, laptop/tableti (za istraživanje), projektor i ljepljive bilješke.

Resursi: Ispisi s informacijama o digitalnoj pismenosti starijih osoba, ekološkim barijerama i demografskim podacima.

- Zahtjevi za radni prostor: Otvorena prostorija pogodna za grupne diskusije i prezentacije.



Korak 1: Uvod u izazove sa kojima se suočavaju stariji (10 minuta)

Okupite učesnike u udobnom prostoru za diskusiju. Uvedite temu tako što ćete razgovarati o važnosti digitalne pismenosti za starije osobe i uobičajenim preprekama sa kojima se suočavaju, kao što su nedostatak pristupa, motivacije i kognitivne barijere.

Aktivnost 2.

Analiza prepreka za starije osobe



Korak 2: Grupni zadatak (10 minuta) Podijelite učesnike u male grupe i svakoj grupi dodijelite posebno područje fokusa koje se odnosi na prepreke, kao što su:

Tehnološke barijere (pristup uređajima i internetu).

Kognitivna i fizička ograničenja (pamćenje, vid i motoričke vještine).

Društveni i motivacioni faktori (nedostatak ohrabrenja ili strah od tehnologije). Dajte svakoj grupi relevantne osnovne informacije ili podatke o istraživanju.

Korak 3: Situaciona analiza po grupama (80 minuta) U ovom koraku ćete voditi učesnike kroz dublju situacionu analizu kombinovanjem teorijske refleksije sa praktičnim angažmanom u zajednici. Evo kako:
Početno razmišljanje (10 minuta):

Podijelite učesnike u male grupe i uputite ih da počnu razgovarati o uobičajenim preprekama s kojima se stariji susreću u sticanju digitalnih vještina. Zamolite ih da razmotre sljedeće kategorije:

Tehnološke barijere (npr. nedostatak pristupa uređajima, problemi s internetom).

Fizička i kognitivna ograničenja (npr. slab vid, ograničena pokretljivost, problemi s pamćenjem).

Socijalne i psihološke barijere (npr. strah od tehnologije, nedostatak motivacije, društvena izolacija).

Aktivnost 2.

Analiza prepreka za starije osobe



Brza pitanja:

Koji su glavni digitalni zadaci sa kojima se stariji mogu boriti (npr. e-pošta, kupovina na mreži)?

Kako fizička ograničenja utiču na njihovu sposobnost da koriste digitalne uređaje?

Kako društveni faktori, poput podrške porodice ili straha, utiču na njihovu spremnost da uče?

Praktična terenska istraživanja (40 minuta):

Uputite učesnike da sprovedu terensko istraživanje kako bi prikupili podatke iz stvarnog svijeta od starijih osoba. Oni mogu izabrati jedan od dva pristupa:

Opcija 1: Kontaktirajte starije osobe iz zajednice - Zamolite učesnike da kontaktiraju starijeg koga poznaju—to može biti član porodice, komšija ili neko iz lokalnog centra za starije osobe. Uputite ih da intervjuišu starije osobe o njihovim iskustvima s tehnologijom i zabilježe specifične prepreke s kojima se suočavaju.

Predložena pitanja:

Koje digitalne uređaje koristite? Koliko često?

Koji je za vas najfrustrirajući aspekt korištenja tehnologije?

Da li ste imali pristup bilo kakvoj obuci ili podršci za digitalnu pismenost?

Šta bi vam pomoglo da se osjećate ugodnije koristeći digitalne alate?

Aktivnost 2.

Analiza prepreka za starije osobe



Opcija 2: Intervjui na ulici- Alternativno, uputite učesnike da izađu napolje i vode intervju sa starijim osobama u javnim prostorima (npr. u parkovima, društvenim centrima, kafićima). Neka objasne svrhu vježbe i pitajte starije o njihovom iskustvu s tehnologijom.

Primjeri pitanja za ulične intervjuje:

Koliko vam je ugodno korištenje pametnih telefona ili računara?

S kojim digitalnim zadacima se najviše borite?

Smatrate li da postoji dovoljno programa podrške za starije osobe da nauče digitalne vještine?

Šta vas sprečava da češće koristite tehnologiju?

Analiza informacija (40 minuta) Nakon što učesnici završe intervjuje, vratite ih u glavnu grupu. Uputite svaki par ili grupu da analizira sličnosti i razlike između teorijskih prepreka i barijera u stvarnom svijetu koje su otkrili tokom intervjuja.

Korak 4: Prezentacija i diskusija (20 minuta)

Grupe predstavljaju svoje nalaze, ističući ključne prepreke i predlažući strategije za prevazilaženje ovih izazova. Facilitatori vode diskusiju o tome kako se ovi uvidi mogu primijeniti za razvoj pristupačnijih i podržavajućih programa digitalne pismenosti za starije osobe.

Aktivnost 2.

Analiza prepreka za starije osobe



Da li je bilo nekih neočekivanih izazova koji su se pojavili tokom intervjua?

Kako se prepreke razlikuju ovisno o ličnim okolnostima starijih osoba (npr. porijeklo, društvena mreža ili životna sredina)?

Koje strategije se mogu razviti za rješavanje ovih specifičnih prepreka?

Refleksija uz Dixit kartice:



Korak 1: Uvod u refleksiju Dixit kartica (2-3 minuta) Objasnite učesnicima da će koristiti Dixit kartice da razmisle o svojim iskustvima tokom sesije. Ove kartice sadrže apstraktne i simbolične slike koje će koristiti za predstavljanje svojih misli, osjećaja ili uvida stečenih tokom sesije.

Korak 2: Odabir kartica (3-5 minuta) Raširite Dixit kartice licem prema gore na stolu ili podu gdje ih svi učesnici mogu lako vidjeti. Zamolite svakog učesnika da odabere jednu kartu koja odgovara njihovom iskustvu u sesiji. Ova karta treba da simbolizuje nešto važno što su naučili, osjetili ili o čemu razmišljali tokom radionice.

Aktivnost 2.

Analiza prepreka za starije osobe



Korak 3: Dijeljenje razmišljanja (10-15 minuta)

Nakon što svi odaberu karticu, idite oko kruga i pozovite učesnike da podijele:

Zašto su odabrali baš tu kartu.

Kako slika na kartici predstavlja njihovo iskustvo, ključnu tačku učenja ili osjećaj koji su imali tokom sesije.

Ohrabrite učesnike da budu kreativni i razmišljaju o kartici kao metafori njihovog iskustva. na primjer:

"Odabrao sam ovu kartu s otvorenom knjigom jer predstavlja sva nova znanja koja sam stekao o digitalnim izazovima starijih."

"Ova karta sa mostom simbolizira kako su mi današnje aktivnosti pomogle da se povežem s drugima u grupi."

Korak 4: Facilitatorov zaključak (3-5 minuta)

Nakon što su svi podijelili, završite aktivnost sumirajući zajedničke teme ili uvide koji su proizašli iz razmišljanja. Priznajte kako je doprinos svakog učesnika obogatio sesiju i zahvalite im što su podijelili svoja lična iskustva.

Sesija 2: Facilitiranje grupnih aktivnosti i diskusija



2 sata 45 minuta



8-24

Opis

Sesija 2: Facilitiranje grupnih aktivnosti i diskusija – Učesnici jačaju vještine fasilitacije, istražuju grupnu dinamiku i praktikuju inkluzivnu komunikaciju kroz interaktivne metode kao što su Cross the Line i World Café, dok se zajedno bave digitalnim izazovima s kojima se suočavaju stariji.

Ciljevi

Razvijte i vježbajte vještine fasilitacije vodeći grupne diskusije i aktivnosti.

Podsticanje razumijevanja grupne dinamike, uključujući kako upravljati gledištima većine i manjina.

Promovirajte efikasnu komunikaciju i inkluzivnost u radionicama.

Analizirajte izazove s kojima se suočavaju stariji u sticanju digitalnih vještina kroz metode kolaborativne diskusije.

Aktivnost 1.

Pređite granicu: Facilitiranje i razumijevanje grupne dinamike



Grupna refleksija, facilitacija i diskusija

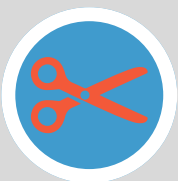


Omogućite učesnicima da uvježbaju vještine fasilitacije vodeći aktivnost.

Podstaknite razmišljanje o ličnim gledištima i njihovom odnosu prema drugima u grupi, posebno u okruženju radionice.

Podstaknite razumijevanje manjinskih i većinskih perspektiva, pomažući učesnicima da prepoznaju dinamiku na koju se mogu susresti kao fasilitatori.

Izgradite empatiju i povezanost unutar grupe uz promociju efikasnog vođenja radionice.



Oprema: Unaprijed pripremljene izjave relevantne za temu vođenja radionice (bilo na papiru ili pročitane naglas).

- Zahtjevi za radni prostor: Otvorena prostorija s dovoljno prostora za učesnike da stanu s obje strane vidljive ili zamišljene linije.

Aktivnost 1.

Pređite granicu



Korak 1: Uvod (3 minuta)

Objasnite učesnicima da će im ova aktivnost pomoći da razmisle o svojim stavovima i pružiti priliku da uvježbaju vještine fasilitacije. Zatražite volontera ili odaberite nekoga da vodi aktivnost. Kao voditelj, čitaćete izjave, upravljati pokretima grupe i podstaknuti razmišljanja o grupnoj dinamici, što će vam pomoći da razvijete svoje vještine vođenja.

Korak 2: Prva izjava (2-3 minuta)

Kao moderator, pročitajte prvu izjavu naglas, kao što je: "Osjećam se ugodno vodeći radionice ili grupne aktivnosti." Zamolite učesnike za koje je ta izjava tačna da pređu liniju na drugu stranu prostorije. Oni koji ne pređu, neka ostanu na izvornoj strani. Ohrabrite obje grupe da se međusobno promatraju, primjećujući ko je u većini, a ko u manjini.

Korak 3: Tiha refleksija (1-2 minute)

Podstaknite grupu da u tišini razmisli o konfiguraciji govoreći nešto poput:

"Odvojite trenutak da primijetite ko je prešao granicu, a ko nije. Razmislite o tome kakav je osjećaj biti u većini ili manjini u ovom kontekstu."

Korak 4: Vratite se na početnu poziciju (1 minut) Zamolite učesnike da se vrate na svoju početnu stranu sobe, a zatim se pripremite za uvođenje sljedeće izjave.

Aktivnost 1.

Pređite liniju



Korak 5: Dodatne izjave (10-15 minuta)

Nastavite aktivnost čitajući dodatne izjave vezane za vođenje radionice i grupnu dinamiku. na primjer:

"Smatram da je izazovno upravljati grupnim diskusijama."

"Osjećam se samopouzđano koristeći kreativne metode kao što su igre ili igranje uloga na radionicama."

"Često se osjećam nervozno kada govorim pred grupom."

Ohrabrite učesnike da razmisle nakon svake izjave. Možete zatražiti kratke komentare od nekoliko učesnika o tome kako je bilo biti u većini ili manjini i kako se ova iskustva odnose na izazove u vođenju radionice.

Korak 6: Zaključak (2 minuta)

Završite okupljanjem grupe i razmišljanjem o tome kako se ova aktivnost odnosi na vođenje radionica. Naglasite važnost razumijevanja grupne dinamike – kao što su pozicije manjine i većine – kada vodite sesije. Možete zamoliti grupu da razmotri kako će im ta svijest pomoći da vode inkluzivnije i angažiranije radionice.



Kakav je bio osjećaj facilitirati ovu aktivnost i upravljati odgovorima grupe?

Šta ste naučili o grupnoj dinamici i kako je možete primijeniti dok vodite radionice?

Kako je to što ste bili u većini ili manjini uticalo na vaše iskustvo tokom ove aktivnosti?

Kako vam razumijevanje različitih perspektiva može pomoći da stvorite inkluzivnije okruženje u budućim radionicama?

Aktivnost 2. World Café: Analiza prepreka za starije



World Café - grupna diskusija



Razvijte vještine fasilitacije vodeći inkluzivne i dinamične grupne diskusije.

Podstaknite okruženje u kojem se dijele različite perspektive, osiguravajući da se svaki učesnik osjeća saslušanim i cijenjenim. Izgradite razumijevanje upravljanja grupnom dinamikom, osiguravajući produktivan dijalog s poštovanjem.

Analizirajte prepreke za starije osobe u sticanju digitalnih vještina kroz kolaborativni razgovor, koristeći efikasne tehnike fasilitacije.



Oprema: veliki listovi papira, markeri, bojice, olovke, flip čartovi i markeri za bilježenje ključnih uvida.

Resursi: Unaprijed definisana pitanja za diskusiju napisana na flip čartovima ili papiru.

Zahtjevi za radni prostor: Stolovi raspoređeni u stilu kafića, svaki sa 4 stolice, što omogućava intimne grupne diskusije. Dodatni stolnjaci i mali ukrasi koji oponašaju okruženje kafića.

Aktivnost 2. World Café: Analiza prepreka za starije



Korak 1: Uvod u vještine fasilitacije (10 minuta)

Započnite uvođenjem koncepta fasilitacije. Objasnite da se ova aktivnost ne fokusira samo na analizu izazova s kojima se stariji suočavaju u sticanju digitalnih vještina, već i na razvijanje vještina fasilitacije učesnika. Istaknite da efektivna fasilitacija uključuje stvaranje inkluzivnog okruženja, upravljanje grupnom dinamikom i podsticanje aktivnog učešća svih.

Korak 2: Postavljanje grupa i dodjela uloga (5 minuta) Podijelite učesnike u male grupe od po 4 po stolu. Dodijelite domaćina svakom stolu—ta će osoba biti odgovorna za olakšavanje diskusije za njihovim stolom.

Domaćini bi trebali:

Poželiti dobrodošlcu novim učesnicima.

Sumirati ključne tačke iz prethodnih diskusija.

Osigurati da svi za stolom imaju priliku da govore i doprinesu.

Podsjetite učesnike da je njihova uloga kao domaćina ili učesnika ključna u negovanju otvorenog dijaloga s poštovanjem u kojem se cijene svi glasovi.

Aktivnost 2. World Café: Analiza prepreka za starije



Korak 3: Diskusije u malim grupama (20 minuta po rundi)

Uputite grupe da počnu raspravljati o ključnim pitanjima o preprekama sa kojima se stariji suočavaju u sticanju digitalnih vještina. Ohrabrite domaćina da koristi tehnike fasilitacije kao što su:

Aktivno slušanje: Osigurajte da se učesnici osjećaju saslušano i da se njihove ideje poštuju.

Otvorena pitanja: Koristite probna pitanja da zaronite dublje u temu i generišete više ideja.

Tehnike inkluzije: Ohrabrite tiše učesnike da podijele svoje misli i upravljajte dominantnijim glasovima kako biste izbjegli monopolizaciju razgovora.

Dajte upute za diskusiju grupe, kao što su:

Koje tehnološke prepreke sprečavaju starije osobe da efikasno koriste digitalne alate?

Kako fizički ili kognitivni izazovi utiču na njihovo učenje?

Koji društveni ili motivacioni faktori utiču na njihovu spremnost da usvoje digitalne vještine?

Korak 4: Rotacija i kontinuirana praksa fasilitacije (2-3 minute između rundi) Nakon svake runde, zamolite učesnike (osim domaćina) da rotiraju stolove. Ohrabrite nove domaćine da nastave da vode diskusiju, koristeći uvide prikupljene iz prethodne grupe za nadogradnju razgovora.

Aktivnost 2. World Café: Analiza prepreka za starije



Ovo promoviše kontinuitet i omogućava fasilitatorima da vježbaju sumiranje i prenošenje ideja između rundi.

Korak 5: Finalni izvještaj (15 minuta)

Okupite cijelu grupu i pozovite svakog domaćina stola da predstavi ključne ideje iz svojih diskusija. Omogućite veliku grupnu refleksiju o sljedećem:

Kako su različite tehnike fasilitacije podržale diskusije u grupi?

Koji su se izazovi grupne dinamike pojavili i kako se njima upravljalo?

Koje teme ili rješenja su identificirane u različitim grupama?

Kako ste osigurali da se svi učesnici osjećaju cijenjeno i uključeno u razgovor?

Koje tehnike fasilitacije ste smatrali najefikasnijim u upravljanju grupnom dinamikom?



Da li je bilo trenutaka u kojima je rasprava postala izazovna za vođenje? Kako si to izdržao?

Kako se vještine fasilitacije koje ste danas prakticirali mogu primijeniti na druge grupne aktivnosti ili diskusije?

Sesija 3: Zatvaranje sesije obuke



1 sat



8-24

Opis

Sesija 3: Završetak sesije obuke - Učesnici razmišljaju o svom učenju, dijele ključne zaključke i slave iskustvo kroz kreativne i interaktivne aktivnosti, privodeći obuku svršetku.

Ciljevi

Podstaknite učesnike da razmišljaju o svom iskustvu kreativno i smisleno koristeći opipljive materijale i metafore.

Podstičite lično izražavanje i grupno dijeljenje, pomažući učesnicima da internaliziraju ključne zaključke iz sesije ili radionice.

Podržite emocionalno zatvaranje i ojačajte vezu između individualnih iskustava i cjelokupnog grupnog procesa.

Promovišite aktivno slušanje i empatiju dok se učesnici bave razmišljanjima i uvidima drugih.

Aktivnost 1.

Skulptorska refleksija



Refleksija i dijeljenje



Podstaknite učesnike da razmisle o svom ukupnom iskustvu tokom sesije kroz kreativan i opipljiv medij.

Obezbedite smislen i simboličan način da zatvorite sesiju tako što ćete omogućiti učesnicima da izraze svoje misli i emocije.

Olakšajte ličnu i grupnu refleksiju, poboljšavajući zatvaranje i razumijevanje ključnih zaključaka iz sesije.



- Komad materijala za vajanje (npr. glina, Play-Doh) za svakog učesnika.



Korak 1: Uvod u razmišljanje i zatvaranje sesije (3-5 minuta)

Okupite učesnike i objasnite da je ova aktivnost kreativan način za zatvaranje sesije i razmišljanje o uslužnoj aktivnosti ili radionici koju su upravo završili. Naglasite da skulptura pruža jedinstvenu metodu učesnicima da procesuiraju svoje misli, dok čin dijeljenja pomaže da se sesija završi.

Aktivnost 1.

Oblikovanje refleksija



Korak 2: Razmišljanje o sesiji (5 minuta) Zamolite učesnike da odvoje nekoliko trenutaka tišine i razmisle o cijeloj sesiji ili aktivnosti usluge. Koristite podsticajna pitanja da vodite njihovu refleksiju:

Šta ste postigli ili iskusili tokom ove sesije?

Kako je sesija uticala na vaše razumijevanje ili vještine?

Koje ste lične uvide ili rast doživjeli?

Kako je učešće u ovoj sesiji uticalo na vašu perspektivu ili buduće akcije?

Korak 3: Podijelite vajarski materijal (1 minut)

Podijelite materijal za vajanje svakom učesniku. Objasnite da će sada oblikovati formu koja predstavlja njihovu refleksiju o sesiji – to bi moglo simbolizirati ono što su naučili, njihove emocije ili kako je iskustvo utjecalo na njih.

Korak 4: Skulptura (10-15 minuta)

Omogućite učesnicima vremena da u tišini kreiraju skulpturu koja bilježi njihovo iskustvo. Ohrabrite ih da razmišljaju o podstacajima za razmišljanje i izraze svoje misli kroz oblik ili formu svoje skulpture. Ponovite da ne postoji ispravan ili pogrešan način da se to uradi – to je lična reprezentacija.

Aktivnost 1.

Oblikovanje refleksije



Korak 5: Dijeljenje skulptura i refleksije (10-15 minuta)

Nakon što svi završe svoju skulpturu, pozovite učesnike da podijele svoje kreacije sa grupom. Svaka osoba će objasniti svoju skulpturu, opisujući šta ona predstavlja i kako se odnosi na njihovo razmišljanje o sesiji.

Korak 6: Završna grupna refleksija (5 minuta)

Nakon što su svi podijelili, vodite završnu diskusiju kako biste pomogli grupi da razmisli o cjelokupnoj sesiji i onome što su naučili od skulptura jedni drugih.

Možete postavljati pitanja poput:

Koje su zajedničke teme ili uvidi proizašli iz skulptura?

Kako vam je proces vajanja pomogao da razmislite o sesiji?

Kako se osjećate u vezi sa onim što ste zajedno postigli na ovoj sesiji?



Kako vam je skulptura pomogla da na smislen način razmišljate o sesiji?

Šta ste otkrili o svom iskustvu kroz ovaj kreativni proces?

Kako je slušanje tuđih refleksija i skulptura uticalo na vašu perspektivu na sesiju?

Koje završne misli ili zaključke imate dok zaključujemo sesiju?

Aktivnost 2.

Zanimljivi objekti: Zatvaranje sesije



Grupna refleksija i dijeljenje



Potaknite učesnike da razmisle o svojim iskustvima u radionici programu koristeći metafore.

Olakšajte kreativno i lično izražavanje korišćenjem opipljivih predmeta.

Podstaknite smisleno zatvaranje povezivanjem ličnih uvida sa cjelokupnim iskustvom radionice/programa.

Uključite učesnike u dijeljenje i slušanje u grupnom okruženju.



Oprema: Kutija ili kanta koja sadrži širok izbor malih predmeta (npr. sijalica, frizbi, dječja igračka, baštenski alat, itd.).

Resursi: Nisu potrebni dodatni resursi, samo udoban prostor za učesnike da sjede u krugu ili polukrugu.

- Zahtjevi za radni prostor: Otvoreni prostor gdje učesnici mogu udobno odabrati objekt i podijeliti ga sa grupom.

Aktivnost 2.

Zanimljivi objekti:

Zatvaranje sesije



Korak 1: Uvod (2-3 minuta) Objasnite učesnicima da će im ova aktivnost pomoći da razmisle o radionici ili programu kroz korištenje svakodnevnih predmeta.

Ovi objekti će djelovati kao metafore za njihova lična iskustva ili uvide stečene tokom sesije.

Korak 2: Odabir predmeta (3-5 minuta) Predstavite kutiju ili kantu ispunjenu raznim malim predmetima. Trebalo bi da ima više objekata nego učesnika kako bi se osigurao širok izbor.

Pozovite svakog učesnika da odabere predmet koji im se ističe ili rezonira s nečim što su doživjeli tokom radionice.

Korak 3: Dijeljenje razmišljanja (5-7 minuta) Nakon što svi odaberu objekt, zamolite učesnike da naizmjenice podijele zašto su odabrali baš taj objekt. Uputite ih da opišu kako predmet simbolizira ili predstavlja neki aspekt radionice ili programa koji smatraju značajnim. Na primjer:

"Odabrao sam ovu sijalicu jer sam danas imao 'aha trenutak' kada smo razgovarali o digitalnim barijerama starijih."

„Ovaj baštenski alat me podsjeća na to kako smo svi sadili sjeme novih ideja tokom grupnih diskusija.”

Aktivnost 2.

Zanimljivi objekti:

Zatvaranje sesije



Korak 4: Zaključak facilitatora (2 minute)

Nakon što su svi podijelili, sumirajte ključne uvide ili teme koje su proizašle iz razmišljanja. Zahvalite učesnicima na njihovim doprinosima i naglasite kako su njihove jedinstvene perspektive obogatile sesiju.

Opciona varijanta: Otvaranje aktivnosti

Ovu aktivnost možete koristiti i na početku sesije tako što će učesnici izabrati objekat koji predstavlja ono što se nadaju da će dobiti na radionici ili sastanku. Ovo stvara refleksivnu atmosferu i atmosferu postavljanja ciljeva od samog početka.



Koja je metafora podijeljena tokom ove aktivnosti je najviše iznenađujuća ili najpronijljivija?

Kako vam je korišćenje predmeta pomoglo da razmislite o svom iskustvu na radionici?

Kako možemo primijeniti danas podijeljene uvide da idemo naprijed?

06

Lični razvoj i društvena odgovornost



Sesija 1: Izgradnja samopouzdanja i posvećenost kontinuiranom ličnom i profesionalnom rastu



1 sat 20 minuta



12 - 15

Opis

Sesija 1: Samopouzdanje i rast – Učesnici grade samopouzdanje i posvećenost rastu kroz razmišljanje, postavljanje ciljeva i povratne informacije, sticanje alata za otpornost i mentorstvo.

Ciljevi

Povećajte samopouzdanje i posvećenost ličnom i profesionalnom razvoju kroz praktične tehnike postavljanja ciljeva, samopotvrđivanja i refleksivnih tehnika. Steći ćete alate za podsticanje otpornosti i preuzimanje odgovornosti za njihov razvoj, posebno u mentorskim ulogama.

Aktivnost 1.

Samopotvrđivanje i pozitivan samogovor



Individualni rad (samorefleksija), Grupna diskusija



- Identifikujte lične snage i oblasti za poboljšanje
- Naučite kako koristiti samopotvrđivanje za suprotstavljanje negativnim mislima
- Izgradite pozitivne prakse razgovaranja sa samim sobom kako biste poboljšali otpornost



Olovka i papir

Unaprijed pripremljen radni list za samopotvrđivanje.



Korak 1: Uvod (3 minuta)

- Uvedite važnost samopotvrđivanja u izgradnji samopouzdanja.
- Objasnite da će se učesnici fokusirati na prepoznavanje svojih prednosti i preoblikovanje negativnih misli u pozitivne.

Korak 2: Vježba samopotvrđivanja (7 minuta)

- Podijelite radne listove za samopotvrđivanje.
- Uputite učesnike da navedu 3 svoje lične prednosti i 1 oblast na kojoj rade na poboljšanju.

Aktivnost 1.

Samopotvrđivanje i pozitivan samogovor



→ Za svaku snagu, zamolite ih da naprave afirmativnu rečenicu (npr. "Ja sam sposoban naučiti nove vještine" ili "Imam vrijednu perspektivu za ponuditi").

→ Za područje poboljšanja, učesnici bi trebali kreirati pozitivnu izjavu o akciji („Učim da poboljšam svoje komunikacijske vještine“).

Korak 3: Grupna refleksija (10 minuta) → Dozvolite volonterima da podijele svoje afirmacije sa grupom.

→ Potaknite kratku diskusiju o tome kako samopotvrđivanje može povećati samopouzdanje, posebno u mentorskim ulogama.



Kako ste se osjećali stvaranjem afirmacija?

Kako možete koristiti samopotvrđivanje u trenucima sumnje u sebe, posebno kada podučavate druge?

Da li vas je neka posebna snaga ili afirmacija iznenadila?

Aktivnost 2.

SMART Goal Matching igra

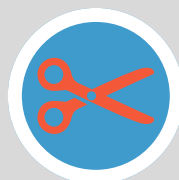


Rad u parovima ili aktivnosti u malim grupama (2-3 učesnika po timu)



Identificirati i razumjeti komponente SMART cilja kroz vježbu uparivanja

Razviti realne i ostvarive ciljeve za lični i profesionalni razvoj



Kartice s fragmentima cilja koji predstavljaju svaku SMART komponentu (označene bojom ili označene kao specifične, mjerljive, dostižne, relevantne i vremenski ograničene)

Tajmer za odgovarajuću aktivnost.



Korak 1: Uvod u SMART ciljeve (3 minuta)

Objasnite okvir SMART ciljeva (specifičan, mjerljiv, ostvariv, relevantan, vremenski ograničen).

Korak 2: Postavljanje cilja A (12 minuta)

- Podijelite kartice svakom paru ili maloj grupi, svaki set sadrži fragmente koji predstavljaju različite dijelove SMART cilja. Fragmente cilja treba pomiješati.

Aktivnost 2.

SMART Goal Matching igra



- Timovi rade na usklađivanju fragmenata kako bi sastavili potpuni SMART cilj, postavljajući svaku komponentu ispravnim redoslijedom (npr. fragment poput “Povećaj moju ocjenu iz matematike” odgovarao bi sa “za 10%” pod mjerljivo).
- Svaki tim precizira i predstavlja svoj ostvareni cilj, osiguravajući da svaki SMART kriterij bude pravilno predstavljen.

Korak 3: Izvještaj (5 minuta)

- Timovi dijele svoje ostvarene ciljeve, razgovarajući o svim promjenama koje su napravili kako bi osigurali da cilj ispunjava SMART standarde.



Koji dio SMART cilja je bio najteže identifikovati ili uskladiti i zašto mislite da je to bilo?

Kako je razbijanje cilja na SMART komponente promijenilo način na koji ste ga gledali ili pristupili?

Na koje načine bi ovaj proces kreiranja SMART ciljeva mogao biti koristan u stvarnim životnim situacijama, bilo lično ili profesionalno?

Aktivnost 3. Krug povratnih informacija



Grupna aktivnost



Shvatiti važnost refleksivne prakse za lični rast

Promovirati refleksivno razmišljanje i razmjenu povratnih informacija kroz verbalnu interakciju.

Razviti naviku evaluacije napretka nakon svake mentorske sesije



Soba i stolica kako bi se učesnicima omogućilo da sjede u krugu



Korak 1: Uvod: Uvod u refleksivnu praksu (3 minuta)

- Objasnite da refleksivna praksa pomaže pojedincima da procijene svoje postupke i uče iz svojih iskustava.
- Ohrabrite učesnike da gledaju na povratne informacije kao na alat za rast.

Korak 2: Povratne informacije (12 minuta)

- Rasporedite učesnike u krug, idealno da sjede udobno. Svaki učesnik će naizmjenice govoriti.
- Svaka osoba dijeli jedan aspekt za koji misli da je dobro prošao i jednu oblast o kojoj bi željeli povratne informacije. Drugi tada mogu dati konstruktivne povratne informacije i prijedloge na osnovu zahtjeva.

Aktivnost 3. Krug povratnih informacija



Korak 3: Refleksija (5 minuta)

Završite grupnom diskusijom o tome kako je bilo davati i primati povratnu informaciju i jednim uvidom ili radnjom koju svaki učesnik planira poduzeti na osnovu primljenih povratnih informacija



Kako vam je primanje povratnih informacija pomoglo da stvari vidite drugačije?

Šta je bio izazov u dijeljenju područja za poboljšanje?

Koja je jedna stvar koju ćete izvući iz ove aktivnosti?



Metoda refleksije: Grupni krug za refleksiju

Nakon posljednje aktivnosti, učesnici ostaju sjediti u krugu. Svaki učesnik ima priliku da ukratko iznese svoja razmišljanja kao odgovor na vođeno pitanje, dok ostali slušaju. Ovo će podstaknuti grupnu atmosferu podrške i razmišljanja bez prekoračenja vremenskog ograničenja. Facilitator ukratko objašnjava svrhu refleksije i postavlja otvoren i pozitivan ton. On postavlja 2-3 pitanja, omogućavajući učesnicima da podijele odgovore u nekoliko rečenica. Na kraju, voditelj sažima ključne uvide koji su podijeljeni i ohrabruje učesnike da napreduju sa svojim učenjem. Pitanja za razmišljanje:

- Koji dio današnje sesije – afirmacije, SMART ciljevi ili povratne informacije – je na vas imao najveći utjecaj i zašto?
- Kako je današnja sesija promijenila vaš pristup samopouzdanju ili ličnom rastu?
- Koja je jedna radnja ili misao iz današnjih aktivnosti koju biste željeli primijeniti u svom životu ili mentorskoj praksi?

Sesija 2: Vrednovanje i poštovanje kulturne i individualne različitosti i aktivno učešće u aktivnostima zajednice



1 sat 20 minuta



12-15

Opis

Sesija 2: Prihvatanje različitosti i angažman zajednice

Učesnici istražuju kulturnu osjetljivost, međukulturnu komunikaciju i inkluzivne prakse kako bi podržali saradnju uz poštovanje i aktivno uključivanje u različite zajednice.

Ciljevi

Povećajte samopouzdanje i posvećenost ličnom i profesionalnom razvoju kroz praktične tehnike postavljanja ciljeva, samopotvrđivanja i refleksivnih tehnika. Steći ćete alate za podsticanje otpornosti i preuzimanje odgovornosti za razvoj, posebno u mentorskim ulogama.

Aktivnost 1.

Razumijevanje kulturološke osjetljivosti



Grupna diskusija sa samorefleksijom



Shvatite važnost kulturološke osjetljivosti u mentorskim odnosima. Prepoznajte i osporite lične predrasude.

Naučite načine da pokažete poštovanje prema različitim kulturama.



Flipchart

Markeri

Scenario međukulturalne situacije (unaprijed pripremljen)



Korak 1: Uvod u kulturnu osjetljivost (3 minute)

- Ukratko predstavite koncept kulturološke osjetljivosti, objašnjavajući kako ona igra ključnu ulogu u mentorstvu starijih osoba različitog porijekla.

Korak 2: Grupna diskusija (10 minuta)

- Predstavite grupi pripremljeni scenario koji ilustruje kulturološki nesporazum.
- Zamolite ih da razgovaraju o tome kako bi riješili situaciju na kulturološki osjetljiv način.

Aktivnost 1.

Razumijevanje kulturološke osjetljivosti



Korak 3: Grupna refleksija (7 minuta)

- Na flipčartu zapišite ključne ideje o tome kako izbjeći predrasude i poštovati kulturne razlike



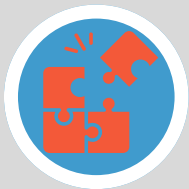
Kako je scenario odražavao važnost kulturološke osjetljivosti u mentorskim odnosima?

Koje ste pristrasnosti ili pretpostavke postali svjesni tokom diskusije?

Kako možemo poboljšati našu komunikaciju kako bismo gajili inkluzivno okruženje za sve?

Aktivnost 2.

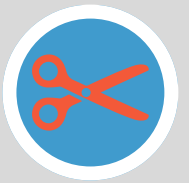
Radionica međukulturalne komunikacije



Radionica igranja uloga



Razviti efikasne komunikacijske vještine u različitim kulturama. Vježbati aktivno slušanje i jezičku osjetljivost. Sticanje svijesti o neverbalnim znakovima u međukulturalnoj komunikaciji.



Unaprijed odštampane kartice za igranje uloga s različitim scenarijima kulturne komunikacije zasnovane na uobičajenim izazovima međukulturalne komunikacije. Primjeri mogu uključivati pogrešno tumačenje neverbalnih gestova ili borbu s jezičkim barijerama. Scenarije treba prilagoditi zemlji i pitanjima relevantnim za učesnike.

Tabla, olovke

Aktivnost 2.

Radionica međukulturalne komunikacije



Korak 1: Uvod u međukulturalnu komunikaciju (3 minuta)

- Objasnite kako kulturne razlike utiču na stilove komunikacije, uključujući verbalne i neverbalne znakove. Navedite primjere.

Korak 2: Vježba igranja uloga (15 minuta)

- Podijelite učesnike u parove ili male grupe.
- Podijelite unaprijed odštampane kartice za igranje uloga sa scenarijima i dodijeljenim ulogama
- Zamolite parove da odglume scenarije i pokušaju riješiti komunikacijske izazove.

Korak 3: Razmišljanje i grupno dijeljenje (5 minuta)

- Zamolite učesnike da podijele ono što su naučili iz igre uloga. Napišite ključne uvide na tablu, fokusirajući se na to kako poboljšati međukulturalnu komunikaciju.



Na koje ste izazove naišli tokom igranja uloga?

Kako su aktivno slušanje ili neverbalni znakovi pomogli u poboljšanju komunikacije?

Koje strategije možete primijeniti u budućim međukulturalnim interakcijama?

Aktivnost 3.

Istraživanje

kulturne mape



Grupna aktivnost



Razviti dublje uvažavanje globalne kulturne raznolikosti istražujući jedinstvene tradicije, vrijednosti i običaje različitih zemalja. Podsticati otvorenost i radoznalost o različitim kulturnim perspektivama, čak i izvan poznatih konteksta. Ojačati komunikacijske vještine dijeljenjem kulturnih uvida koji promoviraju inkluzivnost i empatiju.



Velika mapa ili bijela tabla
Koverte koje sadrže imena ili zastave različitih zemalja
Ljepljive bilješke ili markeri



Korak 1: Uvod (3 minuta) → Uvedite svrhu kreiranja kulturne mape, naglašavajući vrijednost kulturnog razumijevanja u negovanju jačih veza.

- Uputite svakog učesnika da odabere jednu kovertu koja sadrži ime ili zastavu zemlje.

Aktivnost 3.

Istraživanje

kulturne mape



Korak 2: Kulturno mapiranje (12 minuta)

- Zamolite svakog učesnika da zapiše kulturnu činjenicu, tradiciju, običaj ili vrijednost u vezi sa njihovom odabranom zemljom na ljepljivom papiru. Ako im treba inspiracija, predložite im da razmišljaju o područjima poput hrane, praznika, vrijednosti ili svakodnevnih običaja.
- Učesnici zatim postavljaju svoje ljepljive bilješke na kartu ili bijelu tablu u regiji koja predstavlja njihovu odabranu zemlju.
- Svaki učesnik ukratko iznese svoju kulturnu činjenicu, ističući jedan jedinstveni element koji smatra zanimljivim ili iznenađujućim.

Korak 3: Grupna refleksija (5 minuta) Okupite grupu za kratku diskusiju o kulturnoj raznolikosti predstavljenoj u aktivnosti, fokusirajući se na vrijednost inkluzivnosti i poštovanja u različitim sredinama.



Šta vas je iznenadilo ili zanimljivo u vezi sa običajima ili vrijednostima koje ste naučili?

Kako poznavanje kulturnog porijekla može utjecati na vaš pristup interakciji i komunikaciji s drugima?

Da li je bilo sličnosti između vrijednosti koje ste istraživali i vrijednosti koje vidite u svojoj zajednici? Kako nas ove sličnosti i razlike mogu voditi ka inkluzivnijem načinu razmišljanja?

Aktivnost 3.

Istraživanje

kulturne mape



Metoda refleksije: vođena grupna refleksija

U ovom završnom 10-minutnom razmišljanju, učesnici će se okupiti u krug (ili sjediti jedan naspram drugog u malim grupama) kako bi podijelili ključne uvide iz aktivnosti sesije. Fokus je na kolektivnom promišljanju uticaja jedinice i razumijevanju kako mogu primijeniti stečene vještine i perspektive na svoje mentorske i uloge u zajednici. Facilitator počinje kratkim rezimeom svake aktivnosti, naglašavajući temu jedinice o kulturnoj osjetljivosti, inkluzivnosti i međukulturalnoj komunikaciji i potiče sudionike da razmisle o trenucima iz aktivnosti koje su utjecale na njih ili su promijenile njihovo razumijevanje. Facilitator koristi skup pitanja za usmjeravanje (navedena u nastavku) i omogućava svakom učesniku trenutak da odgovori na jedno ili dva pitanja koja mu odgovaraju. Zatim, voditelj poziva učesnike da razmisle o ličnom učenju i potencijalnim praktičnim primjenama u svom radu.

Pitanja za razmišljanje

- Koji aspekt kulturne osjetljivosti i inkluzivnosti u aktivnostima vam je najviše odjeknuo? Zašto?
- Kako je učenje o stilovima komunikacije i vrijednostima drugih kultura promijenilo ili potvrdilo vaš pristup interakciji s različitim pojedincima?
- Koje ste lične predrasude ili pretpostavke prepoznali i kako bi ova nova svijest mogla oblikovati vaše buduće interakcije?
- Kako svijest o kulturnoj raznolikosti i stilovima komunikacije može koristiti ne samo vašim mentorskim odnosima već i vašim širim interakcijama u zajednici?

Sesija 3: Razumijevanje etičkih principa u mentorstvu



1 sat 20 minuta



12-15

Opis

Sesija 3: Etika u mentorstvu – Učesnici istražuju ključne etičke principe kao što su povjerljivost, granice i donošenje odluka kroz interaktivne aktivnosti, sticanje vještina za snalaženje u etičkim izazovima i promoviranje društvene odgovornosti u svojim mentorskim ulogama.

Ciljevi

Da pomogne učesnicima da shvate i primjene etičke principe u mentorstvu, fokusirajući se na poverljivost, granice, etičko donošenje odluka i učešće u zajednici

Opremiti mlade mentore sa znanjem i vještinama potrebnim za snalaženje u etičkim izazovima i aktivno se uključiti u aktivnosti zajednice za promicanje društvene odgovornosti.

Aktivnost 1. Igra udruživanja etičkih principa



Grupna vježba

Pomozite učesnicima da kategoriziraju etičke principe u oblasti kao što su povjerljivost, poštovanje, granice i integritet.

Produbite razumijevanje etičkih koncepata kroz druženje i aktivnu diskusiju.

Podstaknite timski rad i poboljšajte brzo razmišljanje dok učesnici povezuju etičke principe sa stvarnim kontekstom.



Bijela tabla ili veliki papir i markeri

Kutija s unaprijed pripremljenim karticama, od kojih je svaka označena etičkom frazom ili situacijom koja je relevantna za mentorstvo (npr. "zajednička lična priča", "sastanak van zakazanog vremena")



Korak 1: Uvod i postavljanje (2 minute)

Ukratko objasnite ulogu etičkih principa u mentorstvu i kako ti principi (npr. povjerljivost, poštovanje) usmjeravaju interakciju i donošenje odluka.

Na beloj tabli napišite osnovne etičke kategorije: "Povjerljivost", "Poštovanje", "Granice" i "Integritet".



Korak 2: Igranje igre (10 minuta)

Počnite s jednom etičkom kategorijom (npr. „Povjerljivost“).

Učesnici naizmjenično dodaju pridruženu riječ ili frazu, kao što je "povjerenje", "privatnost" ili "siguran prostor".

Aktivnost 1. Igra udruživanja etičkih principa



Za svaku riječ, učesnici daju kratko objašnjenje njene relevantnosti za kategoriju. Nastavite dok sve kategorije ne budu imale sličan lanac riječi.

Korak 3: Usklađivanje etičkih fraza (8 minuta)

Svaki učesnik nasumično bira unapred pripremljenu karticu „etičke fraze“ iz kutije, čita je naglas i pokušava da je stavi u odgovarajuću etičku kategoriju.

Nakon postavljanja svoje fraze, ukratko objašnjavaju zašto misle da se uklapa u tu kategoriju. Drugi učesnici mogu dati svoj doprinos ili predložiti alternative.

Korak 4: Debriefing (5 minuta)

Pregledajte riječi povezane sa svakom etičkom kategorijom.

Razgovarajte o tome kako se fraze i asocijacije povezuju s etičkim principima u mentorstvu. Istaknite sve uobičajene teme ili iznenađujuće uvide.



Kako je grupa odlučila koje termine staviti u svaku kategoriju? Da li je bilo nekih fraza koje je bilo teško kategorizirati? Zašto? Kako razumijevanje ovih etičkih principa utiče na vaš pristup izgradnji povjerenja i održavanju granica u mentorstvu? U kojim situacijama ovi etički principi mogu doći u igru kod mentija?

Aktivnost 2. Krug povjerljivosti



Grupna vježba refleksije

Podstaknite duboko razumijevanje povjerljivosti i njenih ograničenja u mentorstvu.



Potaknite samorefleksiju o tome kako odgovorno postupati s povjerljivim informacijama.

Razgovarajte o ulozi povjerljivosti u izgradnji povjerenja.



- Mali komadi papira za učesnike da napišu scenarije.
- Kontejner za sakupljanje papira.



Korak 1: Uvod (2 minuta)

- Objasnite koncept povjerljivosti i kada bi to moglo biti potrebno narušiti (npr. nanošenje štete sebi ili drugima)
-

Korak 2: Pisanje scenarija (3 minute)

- Učesnici anonimno pišu hipotetičku situaciju koja uključuje povjerljivost na komad papira i stavite ga na komad papira

Aktivnost 2. Krug povjerljivosti



Korak 3: Grupna diskusija (10 minuta)

- Nacrtajte scenarije jedan po jedan, razgovarajući o tome kako upravljati povjerljivošću i kada se primjenjuju izuzeci.

Korak 4: Debriefing (5 minuta)

- Sažmite ključne tačke o odgovornom rukovanju povjerljivošću.



Kako biste odlučili da li ćete zadržati ili podijeliti informacije u ovoj situaciji?

Zašto je povjerljivost važna za mentorstvo?

Kako možete saopćiti ograničenja povjerljivosti svom mentiju?

Aktivnost 3.

Zamjena uloga



Igra uloga i grupna diskusija



Razvijte empatiju i razumite različite perspektive u scenarijima mentorstva.

Prepoznajte etička razmatranja koja dolaze s balansiranjem granica i podrškom u odnosu mentor-mentija.

Vježbajte donošenje etičkih odluka dok promatrate kako različite uloge utječu na odgovore.



Dvije stolice postavljene na prednjem dijelu sobe kako bi stvorile "scenu".

Kartice scenarija (unaprijed pripremljeni scenariji etičke dileme za volontere da glume).

Bijela tabla ili veliki papir za navođenje ključnih tačaka ili uvida tokom razgovora.

Opciono: Mali rekviziti (npr. sveska, olovka) za volontere da „uđu u karakter“.



Korak 1: Uvod i postavljanje (3 minuta)

- Objasnite aktivnost i njenu svrhu, naglašavajući da će učesnici istražiti različite perspektive etičke dileme.
- Odaberite dva volontera da dođu u prednji dio sobe. Jednog dodijelite kao "mentora", a drugog kao "mentija".

Aktivnost 3.

Zamjena uloga



Korak 2: Postavite scenario (2 minute)

Predstavite scenario cijeloj grupi. Primjer scenarija: Mentor primjećuje da je njegov mentije bio neobično tih i neodgovarajući tokom nedavnih mentorskih sesija. Mentor sumnja da nešto muči mentija, ali nije siguran kako to riješiti bez prekoračenja granica. Menti, u međuvremenu, želi podršku, ali nije siguran koliko može vjerovati mentoru s ličnim podacima.

Ohrabrite mentora da počne blagim ispitivanjem, dok mentija neodlučno odgovara.

Korak 3: igranje uloga (5 minuta)

Dozvolite mentoru i mentiju da komuniciraju dok se kreću kroz scenario.

Nakon nekoliko minuta, pozovite "Switch!" i neka zamijene uloge. "Mentor" postaje mentije i obrnuto, preuzimajući interakciju iz njihove nove perspektive.

Dok nastavljaju, ohrabrite ih da u svoje odgovore ugrade ono što su naučili o poziciji drugog lika.

Korak 4: Učešće (5 minuta)

Zamolite ostatak grupe da pažljivo promatra, primjećujući kako se svaki učesnik kreće kroz etičku dilemu iz obje uloge.

Ohrabrite posmatrače da zabeleže sve trenutke koji su se izdvojili, posebno promene u tonu ili pristupu kada su uloge bile zamenjene.

Aktivnost 3.

Zamjena uloga



Korak 5: Debriefing diskusija (5 minuta)

Završite aktivnost kratkim izvještajem, pozivajući sve da podijele svoja zapažanja i razgovaraju o tome kako je promjena uloga utjecala na odgovore učesnika.



Omogućite grupnu diskusiju o tome kako postupati s povjerljivim informacijama i izazovima održavanja povjerljivosti.

Zamolite učesnike da podijele svoja razmišljanja o scenarijima i strategijama koje su koristili.



Metoda refleksije: grupna diskusija i individualni uvid Nakon što se sprovedu sve aktivnosti, učesnici će se uključiti u strukturisano grupno razmišljanje kako bi sintetizirali svoja iskustva i saznanja iz sesije. Ovo će uključivati diskusiju o ključnim zaključcima, ličnim uvidima stečenim kroz aktivnosti i kako se istraženi etički principi mogu primijeniti u situacijama mentorstva u stvarnom životu.

Tokom refleksije, učesnici će biti podstaknuti da podijele svoja razmišljanja o tome kako su aktivnosti doprinjele njihovom razumijevanju etičkih principa u mentorstvu. Ovaj kolektivni dijalog ne samo da će ojačati naučene koncepte, već će i promovirati dublje razumijevanje složenosti etičkog donošenja odluka u mentorskim odnosima.

Aktivnost 3.

Zamjena uloga



Pitanja za razmišljanje

- Koji je ključan zaključak svake aktivnosti za koji vjerujete da će uticati na vaš pristup mentorstvu?
- Kako vam je učešće u igri uloga za promenu karaktera pomoglo da bolje razumete etičke dileme sa kojima se suočavaju mentori i mentori?
- Na koji način mislite da etički principi kao što su povjerljivost i granice mogu utjecati na povjerenje između vas i vaših mentija?
- Možete li dati primjer iz vlastitog iskustva gdje ste se suočili sa etičkom dilemom? Kako ste se nosili sa tim i šta biste uradili drugačije nakon ove sesije?

Trening

Set za implementaciju



Set za implementaciju obuke

Uvod

Primarni cilj ovog Seta za implementaciju obuke je da pruži omladinskim radnicima dodatne resurse i smjernice za efektivnu isporuku našeg Upskill & Reconnect! programa obuke za usavršavanje mladih od 15-19 godina. Set uključuje alate za procjenu potreba mladih, posmatranje omladinskih radnika, kontrolnu listu za mlade radnike za pripremu za radionice i anketu za procjenu pilot testiranja programa. Sve ove komponente su promišljeno osmišljene sa jedinstvenim ciljem: da podrže i omoguće omladinskim radnicima u njihovim naporima da podstiču r

Teorijska osnova za naš program obuke je “Upskill & Reconnect!” Obrazovni sadržaji. Ovo je [LINK](#) do verzije brošure na engleskom

Procjena potreba mladih

Obrazac za procjenu potreba je neophodan prije implementacije obuke o digitalnim i drugim vještinama jer pomaže u identifikaciji specifičnih nedostataka u znanju, interesovanja i izazova sa kojima se susreću mladi. Razumijevanjem svojih trenutnih nivoa vještina, preferencija učenja i ciljeva, treneri mogu osmisлити ciljne i relevantne programe koji zadovoljavaju jedinstvene potrebe učesnika. Ovo osigurava da je obuka efikasna, zanimljiva i upečatljiva, podstičući inkluzivnije i podržavajuće okruženje za učenje u kojem svaki učesnik može napredovati i razvijati praktične vještine za svoj lični i profesionalni razvoj.

Link: 1. [UPSKILLING Procjena potreba mladih.pdf](#)

Kontrolna lista za omladinske radnike

Kontrolna lista u pripremi obuke je neophodna za omladinske radnike kako bi se osiguralo da su svi aspekti programa dobro organizovani i efikasni. Pomaže u sistematskom planiranju ključnih elemenata kao što su postavljanje jasnih ciljeva, prepoznavanje potreba učesnika, dizajniranje relevantnog sadržaja i priprema materijala i logistike.

Set za implementaciju obuke

Praćenjem kontrolne liste, omladinski radnici mogu potvrditi da je svaki detalj – od uređenja mjesta događaja do metoda evaluacije – je obrađen, smanjujući tako vjerovatnoću grešaka i osiguravajući da obuka teče glatko, ispunjava svoje ciljeve i daje maksimalnu vrijednost učesnicima.

Link: [2. Kontrolna lista UPSKILLING za omladinske radnike.pdf](#)

YW Obrazac za posmatranje stečenih vještina i promjena u stavovima

Ovi obrasci služe kao sredstvo za omladinske radnike da prate i bilježe napredak vještina mladih i promjene u stavovima kroz program obuke. Oni olakšavaju praćenje individualnog i kolektivnog rasta mladih u oblastima kao što su digitalna sigurnost, pismenost i digitalni bonton. Posmatrajući promjene kod mladih prije i nakon različitih segmenata programa, omladinski radnici mogu izmjeriti učinak svojih instrukcija. Ovaj uvid im omogućava da prilagode svoje tehnike treninga kako bi postigli optimalne rezultate.

Link: [3. UPSKILLING obrazac za posmatranje stečenih vještina.pdf](#)

Alat za posmatranje i samorefleksiju za omladinske radnike

Ovaj obrazac služi kao instrument za samovrednovanje i razvoj. Podstiče omladinske radnike da razmisle o dinamici svake sesije, njihovom ličnom učinku i odgovorima mladih ili kolega. Radnici sa mladima mogu precizno odrediti svoje jake strane i oblasti koje treba poboljšati dosljednim bilježenjem zapažanja i razmišljanja, podstičući kontinuirano dinamičan i efikasan proces učenja.

Link: [4. UPSKILLING Omladinski radnici Obrazac za posmatranje - posebna aktivnost.pdf](#)

Program za pilot testiranje obuke

[1. UPSKILLING - Program za pilot sa mladima](#)

Potpisna lista za obuku

[2. Lista potpisa Upskill & Reconnect! - Pilotiranje programa obuke UPSKILLING](#)

Set za implementaciju obuke

Anketa za ocjenu UPSKILLING obuke/Pilot testiranja.

Ovaj obrazac je dizajniran da prikupi povratne informacije o pilot testiranju našeg programa obuke, s ciljem razumijevanja njegove efikasnosti i prikupljanja prijedloga za poboljšanje.

Link: [Anketa](#)

Verzije implementacije obuke postavljene su na jezicima partnera

[Srpska verzija](#)

[Slovačka verzija](#)

[Slovenačka verzija](#)

[Bosanska verzija](#)

[Crnogorska verzija](#)

[Arapska verzija](#)

Finansirano od strane Evropske unije. Izražena mišljenja i mišljenja su, međutim, samo autora(a) i ne odražavaju nužno stavove Evropske unije ili Evropske izvršne agencije za obrazovanje i kulturu (EACEA). Ni Evropska unija ni EACEA



Zahvalnica

Hvala vam što učestvujete u programu obuke "Upskill & Reconnect!". Nadamo se da će vam znanje i tehnike koje steknete iz ovog sadržaja pomoći da se snađete u digitalnom okruženju, vodite timove, efikasno se organizujete, mentorirate druge i vodite sesije obuke. Cijenimo vaše učešće i radujemo se što ćemo vidjeti kako koristite ove vještine u svom svakodnevnom životu i radu.

Kontakt informacije



Youthfully Yours SK
Slovakia



EDUKOPRO
Bosna i
Hercegovina



Udruženje za
obrazovanje, obuku i
društveni razvoj
Maroka



SMART Idea
Slovenia



Mensa Srbije
Serbia



Udruženje za ekološki
konsalting u Crnoj
Gori,
Crna Gora

Finansirano od strane Evropske unije.
Stavovi i mišljenja izneseni u ovom dokumentu pripadaju
isključivo autoru (autorima) i ne odražavaju nužno
stavove Evropske unije niti Izvršne agencije za
obrazovanje i kulturu (EACEA). Evropska unija niti EACEA
ne mogu se smatrati odgovornima za njih.
Ovaj dokument je namenjen isključivo za elektronsku
upotrebu. Molimo vas da ga ne štampate.
© 2025. Ovo delo je licencirano pod Creative Commons
licencom CC BY-SA 4.0.



**Sufinansira
Evropska unija**
