



Upskill and Reconnect!

UPSKILL Program usposabljanja za mladinske delavce

Kako mlade usposobiti za
mentorstvo starejšim





Upskill and Reconnect!

O programu usposabljanja UPSKILL za mladinske delavce

Namen programa usposabljanja

Program Upskill Training je namenjen krepitvi osebnih in poklicnih kompetenc mladih mentorjev in mladinskih delavcev. Preko interaktivnih srečanj, osredotočenih na samorazvoj, etiko, kulturno zavest in sodelovanje v skupnosti, program udeležence opremi s praktičnimi orodji, refleksivnimi praksami in komunikacijskimi strategijami, ki so bistvenega pomena za učinkovito in odgovorno mentorstvo v različnih družbenih kontekstih.



Zemljevid ikon



Učni cilji



Oprema



Trajanje



Razlaga
dejavnosti



Število
udeležencev



Priporočena
vprašanja za
zaključek



Vrsta
dejavnosti



Opis
refleksijske
metode

Kazalo

	Kazalo	200
01	Modul 1	07
	• <u>Seja 1: Izgradnja digitalne kompetence</u>	<u>08</u>
	• <u>Seja 2: Spletna varnost in zasebnost</u>	<u>15</u>
	• <u>Seja 3: Učinkovita spletna orodja za sodelovanje</u>	<u>22</u>
02	Modul 2	29
	• <u>Seja 1: Nastavitve ciljev</u>	<u>30</u>
	• <u>Seja 2: Motivacija in določanje prioritet</u>	<u>35</u>
	• <u>Seja 3: Prilagodljiva in prilagodljiva koordinacija ekipe</u>	<u>40</u>
03	Modul 3	48
	• <u>Seja 1: Osnove organizacije in načrtovanja</u>	<u>49</u>
	• <u>Seja 2: Učinkovito upravljanje s časom in reševanje konfliktov</u>	<u>58</u>
	• <u>Seja 3: Načrtovanje dogodkov in kreativno reševanje problemov</u>	<u>70</u>

04	Modul 4	78
	• <u>Seja 1: Razumevanje mentorstva</u>	<u>79</u>
	• <u>Seja 2: Gradnja učinkovitih komunikacijskih kanalov</u>	<u>88</u>
	• <u>Seja 3: Reševanje konfliktov in mediacija</u>	<u>99</u>
	• <u>Seja 4: Učinkoviti mentorski odnosi</u>	<u>111</u>

05	Modul 5	123
	• <u>Seja 1: Oblikovanje privlačnih in izobraževalnih sej usposabljanja</u>	<u>124</u>
	• <u>Seja 2: Omogočanje skupinskih dejavnosti in razprav</u>	<u>133</u>
	• <u>Seja 3: zaključek usposabljanja</u>	<u>141</u>

06	Modul 6	148
	• <u>Seja 1: Graditev samozavesti in predanost nenehni osebni in poklicni rasti</u>	<u>149</u>
	• <u>Seja 2: Vrednotenje in spoštovanje kulturne in individualne raznolikosti ter aktivno sodelovanje v dejavnostih skupnosti</u>	<u>156</u>
	• <u>Seja 3: Razumevanje etičnih načel v mentorstvu</u>	<u>164</u>
	• <u>Komplet za izvajanje usposabljanja</u>	<u>173</u>
	• <u>Kontaktne podatke</u>	<u>177</u>



**Kliknite številko
strani, da se
vrnete na
kazalo**



01

Modul 1 Digitalna pismenost in kompetenca

Seja 1: Izgradnja digitalne kompetence



1 ura in 55 minut



9-12 udeležencev

Opis

Seja 1: Izgradnja digitalne kompetence izboljša sposobnost udeležencev za organiziranje digitalnih nalog, učinkovito načrtovanje in reševanje problemov. Skozi praktične dejavnosti razvijajo veščine upravljanja datotek, načrtovanja delavnic in digitalnega reševanja problemov. Seja spodbuja prilagodljivost, sodelovanje in kritično razmišljanje ter udeležence opremi z osnovnimi veščinami digitalne pismenosti za aplikacije v resničnem svetu.

Cilji

- Izboljšati sposobnost udeležencev za organiziranje digitalnih nalog.
- Izboljšati njihovo sposobnost načrtovanja, reševanja problemov in prilagajanja spremembam v digitalnem okolju.
- Predstavite osnovne koncepte digitalne pismenosti, vključno z upravljanjem datotek, nastavitvami zasebnosti in orodji za spletno sodelovanje.

Dejavnost 1.

Organiziranje digitalnih datotek



Skupinsko delo in reševanje problemov



- Razvijte veščine učinkovitega organiziranja digitalnih virov.
- Razumeti pomen struktur map in dogovorov o poimenovanju datotek.
- Prilagodite načrte, ko se soočite z organizacijskimi izzivi (manjkajoče datoteke, napake pri poimenovanju).



- Računalniki z dostopom do datotečnih sistemov.
- Vnaprej pripravljene mape z raztresenimi, napačno poimenovanimi in napačno postavljenimi datotekami.



- Uvod (5 minut): Pojasnite pomen organiziranja digitalnih datotek za povečanje produktivnosti in zmanjšanje napak.
- Sestavljanje skupine (5 minut): Udeležence razdelite v skupine po 3-4.
- Začetna naloga (15 minut): Vsaka skupina dobi nabor neorganiziranih datotek. Njihova naloga je ustvariti jasno strukturo map in ustrezno poimenovati datoteke za lažji dostop.
- Izziv z nadomestnimi znaki (10 minut): Predstavite izziv, kjer manjkajo ključne datoteke ali so prisotne podvojene datoteke. Skupine se morajo reorganizirati in najti rešitve za rešitev teh težav.

Dejavnost 1.

Organiziranje digitalnih datotek



- Katere strategije je vaša skupina uporabila za organiziranje datotek in map?
- Kako so manjkajoče ali podvojene datoteke vplivale na vaš organizacijski načrt?
- Kakšno vlogo so imele konvencije o poimenovanju datotek pri pomoči (ali oviranju) organizacije?
- Kako ste obravnavali nesoglasja ali različne ideje znotraj skupine?
- Katere so ključne ugotovitve te dejavnosti, ki jih lahko uporabite v svojem osebнем ali poklicnem življenju?



- Kateri so bili glavni izzivi pri organiziranju datotek?
- Kako ste se lotili reševanja problemov med izzivom z nadomestnimi znaki?
- Kako bi lahko te organizacijske tehnike uporabili v resničnih digitalnih delovnih prostorih?

Aktivnost 2.

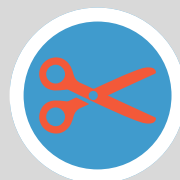
Načrtovanje digitalne delavnice



Individualno in skupinsko načrtovanje



- Naučite se ustvariti strukturirane načrte za delavnice digitalne pismenosti.
- Vadite uporabo tehnik organizacije in načrtovanja iz modula 3 v digitalnem kontekstu.
- Spodbujajte sodelovanje z ustvarjanjem skupnih digitalnih projektov.



- Prenosni računalniki/tablični računalniki
- Predloga za digitalno načrtovanje delavnic (upravljanje časa, vloge udeležencev, naloge).



Navodila po korakih:

- Uvod (5 minut): Predstavitev koncepta načrtovanja delavnic digitalnega opismenjevanja. Pogovorite se o pomembnosti načrtovanja, dodeljevanja virov in angažiranosti udeležencev.
- Individualni razmislek (5 minut): Vsak udeleženec razmišlja o nedavnem digitalnem izzivu, s katerim se je soočil, in o tem, kako bi lahko bolje načrtoval.

Aktivnost 2.

Načrtovanje digitalne delavnice



- Skupinsko načrtovanje (20 minut): V skupinah udeleženci oblikujejo enodnevno digitalno delavnico o temah, kot so varnost družbenih medijev, spletno sodelovanje ali nastavitve zasebnosti. Izdelati morajo načrt, vključno s časovnico, potrebnimi viri in načrtom za tehnična vprašanja.
- Predstavitev (10 minut): Vsaka skupina predstavi svoj načrt digitalne delavnice.



- Kako vam je organizacija vaše digitalne delavnice pomagala razumeti pomen strukturiranega načrtovanja?
- Kakšne izzive ste predvideli in kako se jim je vaša skupina prilagodila?
- Katere strategije boste uvedli v realne digitalne projekte?

Dejavnost 3.

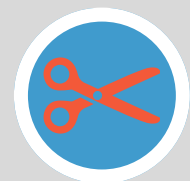
Digitalno reševanje problemov



Študija primera in skupinsko reševanje problemov



- Izboljšajte veščine reševanja problemov v digitalnem kontekstu.
- Uporabite organizacijsko razmišljanje za premagovanje nepričakovanih digitalnih težav.
- Spodbujajte hitro odločanje v spletnih nastavitvah.



- Scenariji študij primerov (npr. izpad interneta med delavnico, poškodba datoteke, kršitev zasebnosti).
- Računalniki/tablice za raziskovanje in predstavitev rešitev.



Navodila po korakih:

- Uvod (5 minut): Pojasnite pomen prilagodljivosti in hitrega razmišljanja v digitalnem okolju.
- Skupinsko delo (15 minut): Vsaka skupina dobi scenarij digitalnega problema. Razmisliti morajo o rešitvah, določiti prednostne ukrepe in predstaviti načrt ukrepov za rešitev težave.
- Izziv z nadomestnimi znaki (5 minut): Ko skupine predstavijo svojo prvo rešitev, dobijo dodaten zasuk v svojem scenariju (npr. kršitev podatkov, izguba internetne povezave).
- Predstavitev (5 minut): Skupine se hitro prilagodijo in predstavijo, kako bi se spopadle s posodobljenim izzivom.

Dejavnost 3.

Digitalno reševanje problemov



- Kateri digitalni izzivi so vas najbolj presenetili?
- Kako se je vaša skupina prilagodila nadomestnemu znaku?
- Kako lahko te tehnike reševanja problemov uporabimo v resničnih digitalnih scenarijih?

Seja 2: Izgradnja digitalne kompetence



1 ura in 50 minut



?

Opis

2. predavanje: Spletna varnost in zasebnost – Udeleženci pridobijo osnovno znanje o zaščiti svojih osebnih podatkov in varnem brskanju po internetu. Skozi praktične dejavnosti raziskujejo nastavitve zasebnosti, prepoznavajo grožnje kibernetiki varnosti in se učijo strategij za ohranjanje varne in odgovorne digitalne prisotnosti.

Cilji

Razumeti pomen spletne zasebnosti in varstva osebnih podatkov.

Naučite se prepoznati pogoste grožnje kibernetiki varnosti, kot sta lažno predstavljane in zlonamerna programska oprema.

- Vadite uporabo nastavitve zasebnosti na digitalnih platformah za zaščito osebnih podatkov.

Razvijte strategije za ohranjanje varne spletne prisotnosti.

Dejavnost 1.

Razumevanje nastavitev zasebnosti



Individualno delo in skupinska razprava



Raziščite in prilagodite nastavitve zasebnosti na različnih platformah. Razviti razumevanje tveganj digitalne zasebnosti. Prepoznavajte in ublažite varnostne ranljivosti v digitalnem prostoru.



Računalniki/tablice z dostopom do interneta.
Dostop do računov v družbenih medijih ali lažnih profilov (za praktično vajo).
Kontrolni seznam nastavitev zasebnosti (ustvari ga moderator).



Navodila po korakih:
Uvod (5 minut): Pojasnite pomen zasebnosti v digitalnem svetu. Razpravljajte o primerih kršitev in izpostavljenosti osebnih podatkov.
Individualno raziskovanje (10 minut): prosite udeležence, da dostopajo do nastavitev zasebnosti na svojih računih družbenih medijev (ali lažnih profilih). S kontrolnim seznamom jih vodite skozi različne nastavitve in naredite potrebne spremembe.
Skupinska razprava (10 minut): po raziskovanju nastavitev udeleženci delijo svoja opažanja in izzive pri varovanju svojih računov.

Dejavnost 1.

Razumevanje nastavitev zasebnosti



- Kaj ste izvedeli o nastavitvah zasebnosti platform, ki jih uporabljate?

Kako samozavestni se počutite pri nadzoru svoje digitalne zasebnosti po tej dejavnosti?

- Na katere izzive ste naleteli pri prilagajanju nastavitev?

Aktivnost 2.

Simulacija

kibernetske varnosti

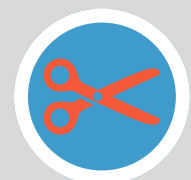


Skupinsko delo (študija primera)



Prepoznajte običajne grožnje kibernetiki varnosti, kot so lažno predstavljanje, zlonamerna programska oprema in prevare. Razvijte strategije za izogibanje varnostnim tveganjem.

- Naučite se odzvati na incidente kibernetiske varnosti.



Scenariji študije primera kibernetiske varnosti (ki jih je ustvaril povezovalc in zajemajo lažno predstavljanje, prenose zlonamerne programske opreme itd.).

Računalniki/tablice za raziskovanje.



- Navodila po korakih:
- Uvod (5 minut): Pogovorite se o najpogostejših grožnjah digitalni varnosti (lažno predstavljanje, zlonamerna programska oprema, prevare). Pojasnite, kako se te grožnje pojavljajo v vsakodnevnih digitalnih dejavnostih.
- Skupinsko delo (15 minut): Udeležence razdelite v majhne skupine in vsaki skupini dajte drugačen scenarij kibernetiske varnosti. Prepoznati morajo grožnjo v scenariju, pojasniti, kako bi lahko vplivala na uporabnike, in predlagati ukrepe za izogibanje ali ublažitev grožnje.
- Predstavitve (10 minut): Vsaka skupina predstavi svoj scenarij in rešitev.

Aktivnost 2.

Simulacija

kibernetske varnosti



Katere grožnje kibernetski varnosti so vas presenetile?

Kako pripravljeni se počutite na obvladovanje morebitnih groženj?

Kako lahko uporabite te varnostne ukrepe pri vsakodnevni spletni dejavnosti?

Dejavnost 3.

Revizija

digitalnega odtisa



Individualna in skupinska refleksija



Razumeti koncept digitalnega odtisa.

Analizirajte osebno spletno vedenje, da boste razumeli, kako se podatki zbirajo.

Naučite se strategij za upravljanje in zmanjševanje digitalnega odtisa.



Računalniki/tablice z dostopom do interneta.

Delovni list za samoocenjevanje digitalnega odtisa.



Navodila po korakih:

Uvod (5 minut): Pojasnite koncept digitalnega odtisa in zakaj je pomemben. Pogovorite se o tem, kako se osebni podatki zbirajo na spletu in kako jih je mogoče uporabiti.

Posamezna aktivnost (10 minut): Udeleženci uporabljajo delovni list za samoocenjevanje, da preverijo svoj digitalni odtis. Poiskali bodo njihovo spletno prisotnost (družbeni mediji, iskanje Google itd.) in zabeležili ugotovitve.

Skupinska refleksija (10 minut): Udeleženci delijo svoje ugotovitve s skupino. Pogovorite se o tem, kaj jih je presenetilo in kakšne spremembe nameravajo narediti, da bi zmanjšali svoj digitalni odtis.

Dejavnost 3.

Revizija

digitalnega odtisa



Kaj ste odkrili o svojem digitalnem odtisu?

So bili podatki, ki so o vas na voljo na spletu, kaj presenečenja?

Kako boste v prihodnje zmanjšali ali upravljali svoj digitalni odtis?

Seja 3:

Učinkovita spletna orodja za sodelovanje



2 uri



?

Opis

Seja 3: Učinkovita spletna orodja za sodelovanje – Udeleženci razvijajo ključne veščine za učinkovito skupinsko delo v digitalnih prostorih. Raziskujejo spletne platforme, vadijo komunikacijo v realnem času in se učijo upravljati z nalogami in časom v virtualnih nastavitvah. Seja krepi koordinacijo, načrtovanje in digitalno sodelovanje za skupinsko delo na daljavo.

Cilji

Naučite se učinkovito uporabljati spletna orodja za sodelovanje za skupinske projekte in skupinsko delo na daljavo.

- Razviti veščine organiziranja in upravljanja digitalnih nalog z uporabo spletnih platform.
- Izboljšajte komunikacijo in koordinacijo v realnem času znotraj ekipe z digitalnimi orodji.

Raziščite strategije za upravljanje časa in prednostno razvrščanje nalog v spletnih delovnih prostorih.

Dejavnost 1.

Raziskovanje spletnih platform za sodelovanje

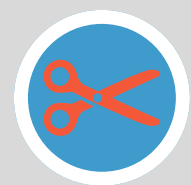


Skupinsko delo (praktično)



Pridobite znanje o uporabi spletnih orodij za sodelovanje (npr. Google Drive, Slack, Trello).

Naučite se digitalno organizirati in upravljati skupne projekte. Razvijte veščine za sodelovanje v spletu v realnem času.



Računalniki/tablice z dostopom do spletnih platform za sodelovanje (Google Drive, Slack, Trello itd.).

Vnaprej pripravljene sodelovalne naloge (ki jih ustvari moderator), ki jih udeleženci opravijo skupaj.



Navodila po korakih:

Uvod (5 minut): Predstavite različna spletna orodja za sodelovanje in razpravljajte o njihovi uporabnosti za vodenje projektov, skupno rabo datotek in sodelovanje v realnem času.

Dejavnost 1.

Raziskovanje spletnih platform za sodelovanje



Praktična skupinska naloga (20 minut): Udeležence razdelite v skupine. Vsaka skupina ima dostop do skupnega spletnega projekta (npr. ustvarjanje predstavitve, organizacija virtualnega dogodka). Za dokončanje svojih nalog uporabljajo orodja, kot so Google Dokumenti, Trello ali Slack.

Predstavitev (10 minut): Vsaka skupina predstavi svoj končni projekt in deli svoje izkušnje z uporabo spletnih orodij.



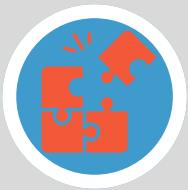
Katero orodje za sodelovanje se vam je zdelo najbolj uporabno in zakaj?

Kako so orodja pomagala racionalizirati delo vaše skupine?

Kako bi lahko ta orodja uporabili v svojih osebnih ali poklicnih projektih?

Aktivnost 2.

Upravljanje časa z digitalnimi orodji



Individualna in skupinska refleksija



Uporabite digitalna orodja za učinkovito upravljanje nalog in časa. Razumeti pomen določanja prednostnih nalog v digitalnem delovnem prostoru.

1. Vadite uporabo spletnih koledarjev, seznamov opravil in programske opreme za vodenje projektov.



Računalniki/tablice z dostopom do orodij za upravljanje opravil (Google Calendar, Trello, Asana itd.).

Vnaprej pripravljeni seznam nalog za vadbo (izdela jih voditelj).



Navodila po korakih:

- Uvod (5 minut): Razpravljajte o pomenu upravljanja s časom v digitalnih delovnih prostorih. Predstavite orodja, kot so Google Calendar, Trello ali Asana za upravljanje nalog in rokov.
- Upravljanje posameznih nalog (10 minut): Udeleženci prejmejo seznam nalog in so pozvani, da uporabijo digitalno orodje (npr. Trello ali Google Calendar) za organizacijo nalog po prioritetah in rokih.

Aktivnost 2.

Upravljanje časa z digitalnimi orodji



- Skupinska refleksija (10 minut): Udeleženci delijo svojo organizacijo nalog in razmišljajo o tem, kako jim je orodje pomagalo določiti prednostne naloge in upravljati svoj čas.



Kako vam je digitalno organiziranje nalog pomagalo pri upravljanju časa?

Katero orodje se vam je zdelo najbolj koristno in zakaj?

Kako boste ta orodja uporabljali za upravljanje lastnih digitalnih projektov ali odgovornosti?

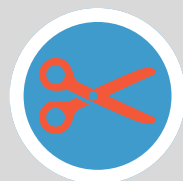
Dejavnost 3. Izziv spletnega sodelovanja v realnem času



Skupinsko delo (simulirani izziv)



Izboljšajte veščine sodelovanja v realnem času v digitalnih okoljih. Rešujte težave hitro in učinkovito z uporabo spletnih platform za sodelovanje. Razviti prilagodljivost pri upravljanju skupinske dinamike na daljavo.



Računalniki/tablice z dostopom do skupne spletne platforme (npr. Google Dokumenti, Zoom, Microsoft Teams). Vnaprej pripravljeni izzivi v realnem času (ki jih ustvari moderator, na primer reševanje tehnične težave ali organizacija virtualnega dogodka).



Navodila po korakih:

- Uvod (5 minut): Pojasnite pomen sodelovanja v realnem času v digitalnih delovnih okoljih. Predstavite izziv, s katerim se bodo soočili udeleženci.

Dejavnost 3. Izziv spletnega sodelovanja v realnem času



Skupinsko delo (20 minut): razdelite udeležence v skupine in vsaki skupini dajte izziv v realnem času (npr. reševanje težave z virtualnim sestankom, usklajevanje večopravilnega projekta). Za komunikacijo, skupno rabo virov in reševanje izziva morajo uporabljati spletne platforme za sodelovanje.

- Predstavitev (10 minut): Vsaka skupina predstavi rešitve, ki jih je razvila med izzivom v realnem času.



S katerimi izzivi ste se srečali pri sodelovanju v realnem času na spletu?

Kako se je vaša ekipa prilagodila digitalnemu okolju?

Katere strategije boste uporabili v prihodnosti za učinkovitejše spletno sodelovanje?

02

Vodstvene sposobnosti



Seja 1:

Nastavitve ciljev



45 minut



6-25

Opis

Seja 1: Postavljanje ciljev – Udeleženci raziskujejo vrednost postavljanja jasnih in dosegljivih ciljev. S pomočjo praktične skupinske dejavnosti identificirajo osebne ali organizacijske cilje, kategorizirajo različne vrste ciljev in vadijo strategije za sledenje napredku. Seja gradi razumevanje učinkovitih tehnik postavljanja ciljev in njihove vloge pri dolgoročnem uspehu.

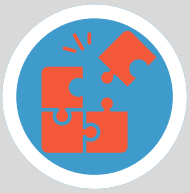
Cilji

Naučite se: pomembnosti postavljanja jasnih ciljev; različne vrste ciljev; in strategije za sledenje napredku;

- Razumeti: pomen postavljanja ciljev pri doseganju organizacijskih ciljev; različne strategije in tehnike za učinkovito postavljanje ciljev.

Dejavnost 1.

Uresničite svoje sanje



Skupinsko delo

(a) Opredelitev specifičnih in dosegljivih ciljev (b) Ustvarjanje kratkoročnih in dolgoročnih ciljev (c) Spremljanje in prilagajanje ciljev (d) Uporaba veščin postavljanja ciljev v različnih situacijah in kontekstih (e) Ocenjevanje učinkovitosti strategij postavljanja ciljev in po potrebi prilagajanje.



Razvijte sposobnost postavljanja in zasledovanja pomembnih ciljev
Sledite in prilagajajte cilje, da zagotovite stalen napredek;
Povečajte učinkovitost vodenja z izboljšanimi veščinami postavljanja ciljev.



Svinčniki

Prazni kosi papirja za pisanje rešitev

Prispevki s cilji

Prispevki s prilagoditvenimi nalogami

Razglednice (bel karton v velikosti razglednice)



Kratek uvod: Vsak udeleženec pove eno zanimivo dejstvo o sebi. To pomaga prebiti led in vzpostavi pozitiven ton (3 minute).

1. korak: Udeležence razdelite v formalne skupine po 3-5 oseb. Poskrbite, da bodo skupine raznolike, da spodbudite različne poglede (5 minut).

Dejavnost 1.

Uresničite svoje sanje



2. korak: Predstavitev naloge - zastavite si cilj ustanovitve Hot-chocolate Caffè. Začetni proračun je 100.000 EUR. Znotraj vsake skupine dodelite vlogo moderatorja ali vodje, ki bo vodil razprave in vodil ekipo na dobri poti (5 minut).

3. korak: Porazdelitev ciljev - vsaka skupina izžreba papir z enim ciljem, da opredeli: (1) tip objekta: notranji, zunanji kiosk, mobilni tovarnjak ipd. (2) zunanost kavarne: klasična, moderna, samopostrežni avtomati ipd. (3) okuse vročih čokolad: vanilija, jagoda, češnja, jabolko, cimet ipd. (4) dodatni asortimenti: piškoti, krofi, sladoled, torte itd. (5) Lokacija kavarne: univerzitetni kampus, nakupovalno središče, poslovno okolje, središče mesta, športno-rekreacijski center itd. (10 minut).

Korak 4: Porazdelitev nalog prilagajanja – vsaka skupina izžreba papir z enim od nepričakovanih situacijskih dogodkov in mora narediti prilagoditve: (1) dobavitelj čokolade zapre svoje poslovanje (2) dovoljenje za ulični kiosk ni odobreno (3) prošnja za bančno posojilo je zavrnjena (4) število naročil strank je le za polovico manjše od načrtovanega (5) sezona visokih temperatur je veliko daljša od pričakovane in kupci imajo raje hladne pijače. V razredu razpravljajte o tem, kako so se različne skupine lotile svojih nepričakovanih dogodkov, da bi spodbudile občutek skupnega učenja in reševanja problemov (10 minut).

Dejavnost 1.

Uresničite svoje sanje



5. korak: Postavite srednjeročne in dolgoročne cilje - Vsaka skupina ima nalogo določiti srednjeročne (za 3 leta) in dolgoročne (za 5 let) cilje: geografsko širitev (nove kavarne v mestu, v sosednjih krajih, tujini itd.), prodaja franšiznega modela zainteresiranim podjetnikom ali podjetjem, uvajanje nove ponudbe strankam (organizacija rojstnodnevnih zabav, tekmovanje za nov recept strank, namenski prostor za božanje psov, tisk majic z digitalno ilustracijo, ki so jo izdelale stranke v kavarni itd. Vključite merila SMART (Specific, Measurable, Achievable, Relevant, Time-bound) za zastavljanje ciljev, da zagotovite jasnost in dosegljivost (7 minut).



1. V: Ali je možna izmenjava prispevkov (iz 3. in 4. koraka) med skupinami, če se tako dogovorita? O: Spodbujajte izmenjavo: poudarite prednosti izmenjave dokumentov in idej, kot je pridobivanje novih perspektiv in sodelovanje.

2. V: Ali je za določena vprašanja dovoljeno posvetovanje med skupinami? O: Omogočena razprava: omogočite posvetovanje med skupinami v določenih fazah za spodbujanje medsebojnega učenja in podpore.

Dejavnost 1.

Uresničite svoje sanje



3. V: Kako zagotoviti aktivno sodelovanje vsakega posameznika v skupini? O: Preden se začne skupinsko delo, naj vsak učenec posebej zapiše svoje začetne zamisli. Nato med skupinskim delom delijo te zamisli. To zagotavlja, da je glas vsakega študenta del razprave od samega začetka.



Metoda refleksije: Hvaležna razglednica

Vsak udeleženec naj se spomni izkušnje delavnice, nato pa spontano napiše razglednice, komu se želi zahvaliti, v svojem slogu in po lastni želji. Poskrbite, da ima vsak študent čas za tihi razmislek, preden piše. Po pisanju lahko učenci delijo svoje razglednice z razredom, če se počutijo udobno. To doda še eno plast hvaležnosti in okrepi učno izkušnjo.

Vprašanja za razmislek:

Katera je najpomembnejša lekcija/izkušnja, ki ste se jo danes naučili in ali obstaja možnost, da jo uporabite v bližnji prihodnosti? Kako lahko današnje tehnike postavljanja ciljev uporabite v svojem osebnem ali akademskem življenju?

S kakšnimi izzivi ste se srečali na delavnici in kako ste jih premagali?

2. srečanje:

Motivacija in določanje prioritet



45 minut



6-25

Opis

2. predavanje: Motivacija in določanje prioritet - Udeleženci raziskujejo, kako motivacija vpliva na uspešnost ekipe in se učijo tehnik za izgradnjo pozitivne timske kulture visoke morale. S praktičnim skupinskim delom vadijo prepoznavanje dosežkov, uporabo orodij za določanje prioritet in sprejemanje učinkovitih odločitev. Seja spodbuja podporno okolje in izboljša upravljanje nalog znotraj skupin.

Cilji

Naučite se vpliva motivacije na uspešnost ekipe

Prepoznavanje in nagrajevanje dosežkov

Gradnja pozitivne timske kulture

Ohranjanje visoke morale s priznavanjem dosežkov

Uporaba orodij za določanje prednosti za učinkovito upravljanje nalog

Izboljšanje odločanja s pravilno razvrstitvijo nalog

Aktivnost 1. Hotel za hišne ljubljence



Skupinsko delo

(a) Ustvarjanje vključujočega in podpornega vzdušja v ekipi (b) Dvig morale ekipe (c) Uporaba motivacijskih tehnik (d) Proslavljanje uspehov ekipe in posameznikov (e) Prepoznavanje in razvrščanje nalog po pomembnosti (f) Uporaba metod določanja prednosti (g) Razlikovanje med nujnimi in pomembnimi nalogami



- Izboljšajte učinkovitost ekipe z učinkovito motivacijo
- Razvijte timsko kulturo, ki ceni in podpira vsakega člana
Izboljšajte produktivnost z učinkovitim določanjem prioritet nalog
Izboljšajte odločanje s pravilno razvrstitvijo nalog



Svinčniki

Prazni kosi papirja za pisanje rešitev
Razglednice (bel karton v velikosti razglednice)



Kratek uvod: Ledolomilka »Dve resnici in laž«: vsak udeleženec pove eno laž in dve resnici o sebi. To pomaga prebiti led in vzpostavi pozitiven ton (3 minute).

1. korak: Udeležence razdelite v formalne skupine po 3-5 oseb. Poskrbite, da bodo skupine raznolike, da spodbudite različne poglede (5 minut).

2. korak: Predstavitev naloge - Vzpostavitev Pet centra za namestitev in pogostitev. Dodelite vlogo upravitelja družbenih medijev, ki oblikuje kampanjo v vsaki skupini (5 minut).

Aktivnost 1. Hotel za hišne ljubljence



3. korak: Vsaka skupina mora opredeliti: (1) kakšne hišne ljubljence naj povabi - pse, mačke, želve, ježe, hrčke, itd. (2) kako narediti njihovo bivanje udobno - katere dejavnosti ponuditi različnim hišnim ljubljencem, (3) kakšno hrano in priboljške ponuditi različnim hišnim ljubljencem (4) kakšne zabavne igrache zagotoviti hišnim ljubljencem (5) vrsto "postelj" za spanje različnih hišnih ljubljencev (10 minut)

4. korak: Vsaka skupina mora določiti vrstni red aktivnosti: (1) Izбира in nakup zabavnih igrach (2) Določanje receptov za obroke (3) Promocijska kampanja množičnega financiranja na družbenih omrežjih za pridobivanje sredstev (4) Objava objav na družbenih omrežjih za obveščanje potencialnih strank o novi storitvi za njihove ljubljence (5) Najem prostora za hišnega ljubljence "Hotel" (6) Usposabljanje osebja za delo z različnimi živalmi (7) Obisk obstoječega centra za hišne živali, da bi izvedeli, kako vodijo podjetje. (8 minut)

5. korak: Vsak udeleženec skupine mora s pomočjo 4D modela (Do, Delay, Delegate, Delete) sestaviti svoj prednostni seznam opravil, ki se predstavlja kot vodja Pet centra: (1) Srečanje s stranko, ki želi podariti staro pohištvo (2) Večerja s starim sošolcem, ki je bil odsoten 2 leti (3) Pregled objekta s strani veterinarja (4) Sejem hrane obisk. Ko izpolnijo seznam, organizirajte hitro glasovanje o tem, katere naloge so najbolj kritične. (7 minut)

Aktivnost 1. Hotel za hišne ljubljence



6. korak: Vsaka skupina se mora odločiti, katero dejavnost med obema storiti: (1) odgovoriti na zahtevo zveste stranke, da poberemo njihovega psa zaradi nujnega in nepričakovanega potovanja ali (2) se udeležiti tiskovne konference, kjer več centrov za hišne ljubljence predstavi svoje storitve. (2 minuti)

7. korak: (neobvezno) Skupinska razprava, kjer lahko učenci delijo svoje izzive in kako so jih premagali? Včasih je slišati, kako so vrstniki reševali podobne težave, lahko zelo navdihujoče.



1. V: Ali je možna izmenjava idej med skupinami, če se medsebojno strinjajo? O: Spodbujajte izmenjavo: poudarite prednosti izmenjave idej, kot je pridobivanje novih perspektiv in sodelovanje.

2. V: Ali je za določena vprašanja dovoljeno posvetovanje med skupinami? O: Omogočena razprava: omogočite posvetovanje med skupinami za spodbujanje vrstniškega učenja in podpore.

Aktivnost 1. Hotel za hišne ljubljence



3. V: Kako zagotoviti aktivno sodelovanje vsakega posameznika v skupini? O: Dodelite posebne vloge znotraj vsake skupine, dodelite vloge vsakemu članu, kot so:

Vodja: olajša razpravo in zagotovi, da se sliši prispevek vseh.

Pisar: dela zapiske in dokumentira odločitve skupine.

Časomerilec: spremlja čas in zagotavlja, da skupina ostane na nalogi.

Voditelj: Deli ugotovitve skupine z razredom.

Z dodeljevanjem vlog ima vsak študent jasno odgovornost, kar spodbuja sodelovanje in odgovornost.



Vsak udeleženec naj se spomni izkušnje delavnice, nato pa spontano napiše razglednice, komu se želi zahvaliti, v svojem slogu in po lastni želji. Poskrbite, da ima vsak študent čas za tihi razmislek, preden piše. Po pisanju lahko učenci delijo svoje razglednice z razredom, če se počutijo udobno. To doda še eno plast hvaležnosti in okrepi učno izkušnjo.

Vprašanja za razmislek:

Kaj ste se naučili o skupinskem delu?

Kaj bi naslednjič naredili drugače?

Kako lahko današnje lekcije uporabite v svojem osebem življenju?

S kakšnimi izzivi ste se srečali na delavnici in kako ste jih premagali?

Seja 3: Prilagodljiva in prilagodljiva koordinacija ekipe



1 ura 30 minut



Poljubno število, idealno skupine po 4-6 za igranje vlog

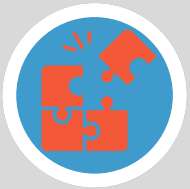
Opis

Seja 3: Fleksibilna in prilagodljiva timska koordinacija - Udeleženci razvijajo veščine za prilagajanje spremembam, reševanje konfliktov in podpora timskega delu v dinamičnih okoljih. Seja gradi fleksibilnost, komunikacijo in sprejemanje odločitev s praktičnimi skupinskimi vajami.

Cilji

Izboljšati sposobnost udeležencev, da se prilagodijo dinamičnim spremembam, izboljšati veščine reševanja konfliktov in spodbujati učinkovito timsko delo z uporabo prožnosti v vlogah, komunikaciji in odločanju v različnih scenarijih. S praktičnimi vajami bodo udeleženci okrepili svojo sposobnost prilagajanja strategij, reševanja konfliktov in učinkovitega sodelovanja v spreminjajočih se okoliščinah.

Dejavnost 1. Premik & prilagoditev



Vaja za izgradnjo ekipe in prilagodljivost.

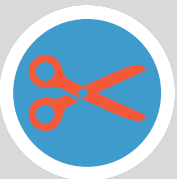


Razvijte sposobnost hitrega prilagajanja spreminjajočim se vlogam in strategijam v timskem okolju.

Izboljšajte jasno in učinkovito komunikacijo med dinamičnimi premiki.

Spodbujajte vodstvene sposobnosti in sprejemanje odločitev v nepredvidljivih scenarijih.

Okrepite koordinacijo in prilagodljivost ekipe za izboljšanje učinkovitosti v različnih pogojih.



Odprt prostor (notranji ali zunanji)

Izbirno: Predmeti za namišljene naloge (npr. markerji, papir)

Dovolj prostora za prosto gibanje udeležencev in oblikovanje skupin po 4-5 ljudi.



Uvod (5 minut)

1. Predstavitev: Pojasnite koncept prožne in prilagodljive koordinacije.

2. Cilj: delite cilj dejavnosti, ki je učinkovito prilagajanje spreminjajočim se vlogam in strategijam.

Dejavnost 1. Premik & prilagoditev



Ogrevanje: skupinsko žongliranje (5 minut)

1. Oblikovanje: ekipa naj oblikuje krog.
2. Navodila: Začnite tako, da vržete namišljeno žogo članu ekipe, medtem ko izgovorite njegovo ime. Vsaka oseba se mora spomniti, od koga prejema in komu pošilja.
3. Namen: To udeležence ogreje za zamisel o spremljanju dinamičnih sprememb in posvečanju pozornosti vzorcem skupine.

Glavna dejavnost: Premik in prilagoditev (30 minut)

1. Oblikovanje ekipe: Udeležence razdelite v majhne skupine po 4-5 ljudi.
2. Faza 1 – Vzpostavitev baze (10 minut):
 - o Vsaka skupina se odloči za preprosto nalogo, ki jo bo opravila skupaj (npr. ustvarjanje zgodbe, gradnja strukture z namišljenimi bloki).
 - o Dovolite ekipam, da načrtujejo in začnejo izvajati svojo nalogo.
3. 2. faza – uvajanje sprememb (15 minut):
 - o Občasno opozorite na spremembe, ki zahtevajo, da se ekipe takoj prilagodijo. Primeri vključujejo:
 - Zamenjajte vloge znotraj ekipe.
 - Spremenite cilj projekta (npr. žanr zgodbe se spremeni iz komedije v misterij).
 - Uvedite namišljene omejitve (npr. "Ne morete več govoriti; vsa komunikacija je neverbalna").
 - o Spodbujanje hitrega odločanja in prilagajanja vlog novim pogojem.

Dejavnost 1. Premik & prilagoditev



Faza 3 – Povzetek (5 minut):

o Prosite vsako ekipo, naj hitro prilagodi svoj končni rezultat zadnji nepričakovani spremembi, preden jo na kratko predstavi celotni skupini.

Zaključek in poročilo (5 minut)

1. Skupinska razprava: Spodbujajte udeležence, da razpravljajo o tem, katere strategije so bile učinkovite, s kakšnimi izzivi so se soočili in kako so se uspeli prilagoditi.
2. Povratne informacije: Poudarite pomen prožnosti v vlogah in strategijah ter kako se ta vaja nanaša na scenarije iz resničnega sveta v njihovem delovnem okolju.



S kakšnimi izzivi ste se srečali, ko so se vloge ali cilji nenadoma spremenili, in kako se je vaša ekipa spopadla z njimi?

Kako so se razvijale vaše komunikacijske metode z napredovanjem dejavnosti in spreminjanjem scenarijev?

Katere strategije so bile najučinkovitejše pri prilagajanju vaše ekipe na spremembe?

Kako lahko izkušnje, pridobljene pri tej dejavnosti, uporabite v resničnih situacijah na vašem delovnem mestu ali projektih?

Dejavnost 2.

Reševanje konfliktov z igro vlog



Igra vlog za reševanje konfliktov in vaja za izgradnjo ekipe.



Razvijte praktične spretnosti pri uporabi tehnik reševanja konfliktov v timskih nastavitvah.

Izboljšajte aktivno poslušanje in empatijo za izboljšanje komunikacije med konflikti.

Zgradite zaupanje pri posredovanju sporov in omogočanju poštenih rešitev.

Spodbujajte okolje sodelovanja s spodbujanjem medsebojnega razumevanja in spoštovanja med člani ekipe.



Tiskane ali digitalne kopije konfliktnih scenarijev

Izbirno: Beležke in pisala za zapisovanje med razpravami

Soba z dovolj prostora za razprave v majhnih skupinah in igranje vlog

Stoli so razporejeni tako, da omogočajo udobno delo skupinam 4-6 udeležencev

Dejavnost 2.

Reševanje konfliktov z igro vlog



Uvod (5 minut)

1. Briefing: Na kratko predstavite pomen veščin reševanja konfliktov pri ohranjanju harmoničnega delovnega okolja.
2. Cilj: Pojasnite, da je cilj razumeti in izvajati učinkovite strategije za reševanje konfliktov znotraj ekipe.

Nastavitev (5 minut)

1. Dodelitev scenarija: Udeležence razdelite v majhne skupine. Vsaki skupini dodelite poseben scenarij konflikta (opisan spodaj), ki ga želite odigrati. Zagotovite, da ima vsaka skupina drugačen scenarij za pokrivanje vrste skupnih konfliktov.
2. Vloge: Znotraj vsake skupine dodelite vloge, kot so sprti strani, mediator (drugi mladinski delavec) in opazovalci.

Scenariji igranja vlog (15 minut) Vsaka skupina bo odigrala scenarij, v katerem bo morala rešiti konflikt z uporabo posebnih tehnik. Tukaj sta dva podrobna scenarija:

1. scenarij: Preobremenitev nalog

Konflikt: Dva člana ekipe, Alex in Jamie, se prepirata zaradi neenakomerne porazdelitve nalog, zaradi česar se Alex počuti preobremenjenega in premalo podprtega.

Vloga mladinskega delavca: deluje kot posrednik, ki pomaga obema stranema sporočiti svoja čustva in potrebe. Spodbujajte aktivno poslušanje, kjer vsaka stran ponovi pomisleke druge, da zagotovite razumevanje. Vodite jih k pogajanju za bolj uravnoteženo delovno obremenitev.

Dejavnost 2.

Reševanje konfliktov z igro vlog



Scenarij 2: kredit in priznanje

Konflikt: Sam meni, da si Taylor med sestanki z nadrejenimi pogosto pripisuje zasluge za zamisli skupine, kar povzroča zamere in napetost v ekipi.

Vloga mladinskega delavca: Posredujte, da omogočite razpravo, ki razjasni prispevke vsake osebe in vzpostavite sistem za potrditev prispevkov vseh članov na prihodnjih srečanjih. Uporabite tehnike reševanja konfliktov, kot je poudarjanje pomena spoštovanja prispevkov kolegov.

Tehnike za spodbujanje:

Aktivno poslušanje: Zagotovite, da vsaka stran posluša drugo brez prekinjanja.

Empatija: Spodbujajte obe strani, da izrazita empatijo s priznavanjem čustev in stališč drugega.

Iskanje rešitev: vodite strani, da skupaj prideta do rešitev, ki bodo zadovoljile potrebe obeh strani.

Poročilo (5 minut)

1. Razprava: ponovno zberite vse udeležence in naj vsaka skupina deli svoje izkušnje, pri čemer se osredotočite na to, katere strategije so bile učinkovite in kateri izzivi so se pojavili.

2. Povratne informacije: Pogovorite se o tem, kako je mogoče te tehnike uporabiti v resničnem okolju in o pomembnosti ohranjanja nevtralnosti in pravičnosti pri reševanju konfliktov.

Dejavnost 2.

Reševanje konfliktov z igro vlog



Za razmislek bomo uporabili karte MIKE

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

Zastavljeno bo vprašanje: kako ste se počutili med aktivnostjo 1 in aktivnostjo 2? Udeleženci bodo pozvani, da odprejo povezavo do kartic MIKE in izberejo eno karto za vsako od obeh dejavnosti. Po izbiri udeleženci oblikujejo pare, majhne skupine ali večjo skupino, da razpravljajo o svojih odločitvah in delijo toliko, kolikor se jim zdi udobno. Sodelovanje v razpravi ni obvezno in nikomur ni treba govoriti, če tega ne želi.

Vprašanja za razmislek za celotno sejo:

Kaj se vam je zdelo največji izziv pri prilagajanju novim vlogam ali scenarijem med dejavnostmi?

Kako se je z razvojem nalog spremenila komunikacija vaše ekipe in kako je to vplivalo na rezultate?

Katere strategije ali tehnike so bile najbolj učinkovite pri reševanju konfliktov in obvladovanju timske dinamike?

Kako ste usklajevali individualne vloge s potrebami skupine pri prilagajanju na nove razmere?

Kaj ste se naučili o pomenu prožnosti in prilagodljivosti v timskih nastavitvah in kako lahko te lekcije uporabite v svojem resničnem delovnem okolju?

Na kakšen način je vadba tehnik reševanja konfliktov vplivala na vaš pristop k reševanju nesoglasij v ekipi?

Kako ste se med dejavnostmi počutili glede svoje vloge in kaj ste se naučili o svoji osebni prilagodljivosti ali slogu vodenja?

03

Organizacija in načrtovanje



Seja 1:

Nastavitve ciljev



40 minut



do 30

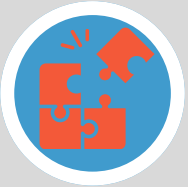
Opis

1. srečanje: Temelji organizacije in načrtovanja Udeleženci se naučijo, kako ustvariti strukturirane akcijske načrte in raziskujejo orodja za učinkovito organizacijo mladinskega dela. Predavanje predstavlja metode za razmislek in načrtovanje prihodnosti, krepitev strateškega razmišljanja in praktičnih koordinacijskih veščin.

Cilji

Razviti veščine oblikovanja strukturiranih akcijskih načrtov za mladinske dejavnosti
Raziščite in primerjajte različna organizacijska orodja in metode, ki se uporabljajo za mladinsko delo
Predstavite metodo za reflektivno prakso in načrtovanje prihodnosti v mladinskem delu

Dejavnost 1. Akcijski načrt Puzzle



Skupinsko delo
Reševanje problemov
Prilagodljivostni trening



- Razviti veščine kategoriziranja elementov načrtovanja dogodkov
- Izboljšajte sposobnost prilagajanja načrtov ob nepričakovanih izzivih
- Vadite ustvarjalno reševanje problemov v scenarijih načrtovanja dogodkov



6 polj kategorij z oznakami: časovni okvir, proračun, logistika, program, osebje, upravljanje tveganja

Kompleti naključnih elementov za načrtovanje dogodkov na posameznih kosih papirja (5-6 na kategorijo)

Rezervacija prizorišča

Pristojbine za udeležence

Vodje delavnic

Otvoritvena seja

Načrt za izredne razmere

Začetni datum

Najem opreme

Sponzorstva

Prostovoljci

Odmor za kosilo

Komplet prve pomoči

Promocijsko obdobje

Prevoznništvo

Dejavnost 1. Akcijski načrt Puzzle



- Stroški materiala
- Koordinator dogodka
- Delavnica
- Vremenski načrt
- Končne priprave
- Nastavitev
- Okrepčilo
 - Tehnična podpora
- Zaključna dejavnost
- Zavarovanje
- Dan dogodka
- Čiščenje
- 6 izzivnih kartic z nadomestnimi znaki
- Prazni kosi papirja za pisanje rešitev
- Pisala ali markerji
- Polje »Preklicano« za odstranjene elemente
- Natisljivo gradivo za dejavnost najdete tukaj:
 - [Upskill Session 1 Activity.pdf](#)



1. korak: Uvod in nastavitev (2 minuti)
- Razdelite udeležence v skupine po 4-5.
- Vsaki skupini razdelite polja s kategorijami in naključne elemente za načrtovanje dogodkov.
- Dajte osebnosti vsaki skupini in jim pomagajte pri odločanju:
- »Grassroots Youth Center«: majhen mladinski center, ki ga vodijo prostovoljci, na podežlju in deluje z minimalnim proračunom ter se osredotoča na zagotavljanje varnega prostora in osnovnih dejavnosti za lokalne najstnike.

Dejavnost 1. Akcijski načrt Puzzle



- »Nevladna organizacija za mednarodno izmenjavo mladih«: Dobro uveljavljena organizacija z več evropskimi partnerji, ki ima izkušnje z vodenjem projektov Erasmus+ in mednarodnimi izmenjavami mladih.
- "Urban Youth Arts Collective": Srednje velika organizacija v mestnem središču, specializirana za kreativne umetniške programe in kulturne dejavnosti za prikrajšane mlade.
- »Skupnostna športna pobuda«: lokalna mladinska organizacija, osredotočena na šport, ki izvaja programe v več soseskah in uporablja šport kot orodje za socialno vključenost.
- »Digital Youth Hub«: Sodobna, tehnološko usmerjena mladinska organizacija, ki se osredotoča na razvoj digitalnih veščin in spletno mladinsko delo, deluje predvsem prek virtualnih platform.
- »Mladinska skupina, ki temelji na veri«: Mladinska organizacija verske skupnosti, ki izvaja vključujoče programe tako za verne kot neverne mlade, s poudarkom na vrednotah in služenju skupnosti.
- "Okoljska mladinska mreža": organizacija, ki jo vodijo mladi in se osredotoča na okoljski aktivizem in izobraževanje ter deluje prek mreže lokalnih šolskih klubov.
- »Mobilna mladinska služba«: mobilna mladinska delovna organizacija, ki se obrne na mlade v različnih soseskah in uporablja predelan avtobus kot svojo glavno operativno bazo.
- 2. korak: Začetna kategorizacija (5 minut)
- Skupine razvrstijo naključne elemente v ustrezne kategorije.

Dejavnost 1. Akcijski načrt Puzzle



3. korak: Izzivi z nadomestnimi znaki (6 minut)

- Vsaka skupina izžreba izziv z nadomestnim znakom.
- Odstranijo prizadeti element in ga postavijo v polje "Preklicano".
- Skupine napišejo rešitev na prazen papir in jo uvrstijo v ustrezno kategorijo.
- 4. korak: Hitra skupna raba (2 minuti)
- Vsaka skupina na hitro predstavi svoj končni načrt in kako je rešila svoj izziv z nadomestnimi znaki.
- **Primeri izzivov z nadomestnimi znaki:**
- "Tehnična podpora ni več na voljo."
- "Nepričakovana napoved dežja za dejavnosti na prostem."
- "Catering odpovedan zadnji trenutek."
- "Glavni gostujoči govornik ni mogel priti."
- "Prizorišče je dvojno rezervirano, vendar ga je treba spremeniti."
- "Zmanjšanje proračuna za 20% zaradi izgubljenega sponzorstva."
- Odgovori na aktivnost:
- Časovnica:
- Začetni datum
- Promocijsko obdobje
- Končne priprave
- Dan dogodka
- Proračun:
- Pristojbine za udeležence
- Sponzorstva
- Stroški materiala
- Okrepčilo

Dejavnost 1. Akcijski načrt Puzzle



- Logistika:
- Rezervacija prizorišča
- Najem opreme
- Prevoznništvo
- Nastavitev
- Čiščenje
- Program:
- Otvoritvena seja
- Delavnica
- Odmor za kosilo
- Zaključna dejavnost
- osebje:
- Vodje delavnic
- Prostovoljci
- Koordinator dogodka
- Tehnična podpora
- Obvladovanje tveganja:
- Načrt za izredne razmere
- Komplet prve pomoči
- Vremenski načrt
- Zavarovanje



Kako ste se lotili začetne kategorizacije elementov?

Kaj je bilo pri prilagajanju na Wildcard najbolj zahtevno?

Kako ta aktivnost odraža načrtovanje dogodkov v resničnem življenju v mladinskem delu?

Katere kritične lekcije o prilagodljivosti in reševanju problemov ste se naučili?

Dejavnost 2.

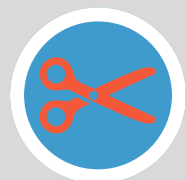
Dnevnik za refleksijo in načrtovanje



individualno delo,
Samorefleksija
Osebni razvoj
Načrtovanje



Razviti veščine refleksivne prakse za mladinsko delo
Izboljšajte sposobnost postavljanja in načrtovanja osebnih in poklicnih ciljev
Vadite strukturirano samoocenjevanje in načrtovanje izboljšav



Natisnjene predloge dnevnika razmišljanja in načrtovanja (idealno ena na udeleženca ali ena na organizacijo)
Revija za razmišljanje in načrtovanje za mladinske delavce
Peresa ali svinčniki
Miren prostor za individualni razmislek
Časovnik ali ura za moderatorja



1. korak: Uvod v reflektivno prakso (2 minuti)
Pojasnite pomen refleksije in načrtovanja v mladinskem delu
Predstavite predlogo dnevnika in njegove razdelke

2. korak: vodeno pisanje dnevnika (10 minut)
Vsakemu udeležencu razdelite predloge dnevnika
Udeležence vodite skozi vsak razdelek in jim pustite čas za individualno pisanje
Spodbujajte iskrene in premišljene odgovore

Dejavnost 2.

Dnevnik za refleksijo in načrtovanje



3. korak: izmenjava vrstnikov in povratne informacije (2 minuti)
Povežite udeležence, da na kratko delijo eno spoznanje ali cilj iz svojega dnevnika

Spodbujajte podporne povratne informacije in razpravo

4. korak: Zaključek in zaveza (1 minuta)

Povzemite prednosti rednega razmišljanja in načrtovanja

Spodbujajte udeležence, da se zavežejo k stalni uporabi revije



Kako se je zdel proces refleksije? Je bilo zahtevno ali razsvetljujoče?

Kateri del revije se vam je zdel najbolj dragocen in zakaj?

Kako bi lahko po vašem mnenju redna uporaba tega časopisa izboljšala vašo prakso mladinskega dela?

Katere strategije lahko uporabite, da ohranite to reflektivno prakso?

Dejavnost 2.

Dnevnik za refleksijo in načrtovanje



Metoda refleksije: Pismo sebi

Opis: Na koncu srečanja bodo udeleženci sami sebi napisali kratko pismo, v katerem bodo razmišljali o tem, kaj so se naučili in kako nameravajo to uporabiti v svojem mladinskem delu.

Vprašanja za razmislek:

Kateri so ključni koncepti organizacije in načrtovanja, ki ste se jih danes naučili?

Kako mislite, da bodo ti koncepti izboljšali vašo prakso mladinskega dela?

Katere konkretne ukrepe boste sprejeli za uresničitev teh novih idej?

Katere izzive pričakujete pri uporabi teh konceptov in kako bi jih lahko premagali?

2. srečanje:

Učinkovito upravljanje s časom in reševanje konfliktov



40 minut



do 30

Opis

Seja 2: Upravljanje s časom in reševanje konfliktov – Udeleženci vadijo prednostne naloge in strategije reševanja konfliktov za izboljšanje odločanja in timskega dela v okoljih mladinskega dela.

Cilji

Razvijte veščine pri določanju prioritete nalog z uporabo Eisenhowerjeve matrike
Vadite uporabo tehnik reševanja konfliktov v scenarijih mladinskega dela
Izboljšati sposobnosti odločanja pri upravljanju časa in medosebnih konfliktih

Dejavnost 1.

Reševanje konfliktov. Igra vlog



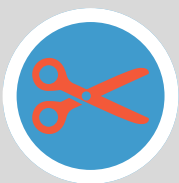
- Skupinsko delo
- Igranje vlog
- Praksa reševanja konfliktov



Vadite uporabo posebnih tehnik reševanja konfliktov v scenarijih mladinskega dela

Razvijte veščine posredovanja konfliktov kot moderator

Izboljšati razumevanje različnih perspektiv v konfliktnih situacijah



Kartice s scenarijem konflikta (ena na skupino)

Kartice s tehnikami za moderatorje (ena na skupino)

Kartice vlog za sprte strani (dve na skupino)

Časovnik ali ura za moderatorja

Odprite prostor za skupine, da se razdelijo in igrajo vloge

Strani dokumenta lahko natisnete za vsako ekipo ali pošljete povezavo tukaj: [Scenariji konfliktov in vloge](#)



1. korak: Uvod in oblikovanje skupine (2 minuti)

Udeležence razdelite v skupine po tri

Pojasnite vloge: dve sprti strani in en moderator

Dejavnost 1.

Reševanje

konfliktov. Igra vlog



2. korak: razdelitev materialov in priprava (3 minute)

Vsaki skupini dajte kartico s scenarijem konflikta

Priskrbite moderatorju tehnično kartico

Sprtima stranema razdelite karte z vlogami

Dovolite skupinam trenutek, da preberejo in razumejo svoje gradivo

Slogi konfliktov:

Tekmovanje: samozavesten in nekooperativen, zasledovanje lastnih skrbi na račun drugih.

Sodelovanje: Oba odločna in kooperativna, prizadevata si najti rešitev, ki v celoti zadovolji skrbi vseh.

Kompromisnost: Zmerna tako v odločnosti kot v sodelovanju, išče obojestransko sprejemljivo rešitev, ki delno zadovolji vse.

Izogibanje: Neasertivno in nekooperativno, izogibanje ali odlaganje reševanja konflikta.

Prijaznost: Neasertivnost in pripravljenost na sodelovanje, zanemarjanje lastnih skrbi, da bi zadovoljili skrbi drugih.

Ekipa 1:

Težava: Nestrinjanje glede upravljanja in odgovornosti prostovoljcev.

Tehnika povezovalca: Relacijski pristop, ki temelji na interesih. Vodja mladinskega centra (tekmovalni slog) Na kratko: Verjamete v strog nadzor nad prostovoljskimi dejavnostmi za zagotavljanje kakovosti in doslednosti. Želite uvesti strog urnik in podrobne sezname nalog prostovoljcev. Vaša glavna skrb je ohranjanje ugleda in kakovosti programa centra.

Dejavnost 1.

Reševanje

konfliktov. Igra vlog



Koordinator prostovoljcev (slog sodelovanja) Na kratko: Zavzimate se za večjo prožnost v vlogah prostovoljcev za spodbujanje ustvarjalnosti in osebne rasti. Prostovoljcem želite omogočiti, da predlagajo in vodijo svoje pobude. Vaša glavna skrb je zadovoljstvo in zadrževanje prostovoljcev.

Osredotočenost na rešitev: Facilitator mora uporabiti odnosni pristop, ki temelji na interesih, da bi obema stranema pomagal identificirati svoje osnovne interese (kakovost programa, zadovoljstvo prostovoljcev) in sodelovati pri iskanju rešitev, ki obravnavajo obe skrbi.

Ekipa 2:

Težava: Spopad glede uvajanja novih dejavnosti v uveljavljene programe. Tehnika moderatorja: GROW Model Starejši mladinski delavec (izogibanje slogu) Na kratko: Zadovoljujete se s trenutno strukturo programa in oklevate glede sprememb. Izogibate se soočenju in zavračate nove ideje brez odprte razprave. Vaša glavna skrb je ohranjanje stabilnosti in predvidljivosti v programih.

Novi mladinski delavec (prijazen slog) Navodilo: imate sveže ideje za dejavnosti, vendar neradi pretiravate. Nagnjeni ste k preferencam starejših delavcev, da bi ohranili harmonijo. Vaša glavna skrb je uvajanje inovativnih pristopov za boljše vključevanje mladih.

Dejavnost 1.

Reševanje

konfliktov. Igra vlog



Poudarek rešitve: Moderator naj za vodenje pogovora uporablja model GROW:

Cilj: Vzpostaviti skupni cilj izboljšanja programa

Realnost: Ocenite trenutno situacijo in potrebo po spremembi

Možnosti: Raziščite različne načine za uvedbo novih dejavnosti

Volja: Razviti akcijski načrt, ki mu bosta zavezani obe strani

Ekipa 3:

Težava: Spor glede udeležbe mladih v kontroverznem projektu skupnosti (balvansko plezanje in pohodništvo) Tehnika povezovalca: Aktivno poslušanje, predstavnik staršev (tekmovalni slog) Navodilo: Močno nasprotujete vključevanju mladih v projekt zaradi zaznanih tveganj in možnih polemik. V svoji komunikaciji ste odločni in dajete prednost predvsem varnosti mladih.

Vodja mladinskega programa (kompromisni slog) Na kratko: vidite izobraževalno vrednost projekta, vendar ste pripravljeni najti srednjo pot. Mladim želite zagotoviti glas pri zadevah v skupnosti, hkrati pa obravnavati skrbi staršev.

Osredotočenost na rešitev: Moderator naj uporablja aktivno poslušanje, da popolnoma razume obe perspektivi, parafrazira pomisleke in postavlja pojasnjevalna vprašanja. Ta pristop lahko razkrije temeljne skrbi in vrednote ter utira pot kompromisu glede varnosti in krepitve vloge mladih.

Dejavnost 1.

Reševanje

konfliktov. Igra vlog



Ekipa 4:

Težava: Konflikt glede moči odločanja v pobudah, ki jih vodijo mladi.
Tehnika povezovalca: Izjave »jaz« in čustvena inteligenca. Najstniški vrstniški voditelj (prijazen slog) Na kratko: Navdušeni ste nad vodenjem pobud, vendar se pogosto ravnate po presojah odraslih. Težko uveljavljate svoje ideje in ideje svojih vrstnikov, saj se bojite neodobravanja ali konflikta.

Mentor za odrasle (slog sodelovanja) Kratek opis: želite podpreti mladinsko vodstvo, vendar vas skrbi izvedljivost in varnost nekaterih predlaganih zamisli. Prizadevate si poiskati načine za opolnomočenje mladih ob zagotavljanju potrebnih smernic.

Osredotočenost na rešitev: Moderator naj vodi obe strani, da uporabita izjave »jaz«, da izrazita svoja čustva in potrebe brez obtoževanja.

Na primer: "Počutim se razočaran, ko se odločitve sprejemajo brez prispevka mladih" ali "Skrbi me zagotavljanje varnosti vseh udeležencev." Voditelj mora prav tako oblikovati čustveno inteligenco s priznavanjem in vrednotenjem čustev obeh strani ter jima pomagati prepoznati in obvladovati svoja čustva med razpravo.

Kako uporabiti tehniko ali model:

Pristop, ki temelji na interesih: Osredotočite se na prepoznavanje osnovnih interesov in ne na položaje

Model GROW: vodite pogovor skozi cilje, realnost, možnosti in voljo (akcijski načrt)

Aktivno poslušanje: Uporabite tehnike, kot sta parafraziranje in postavljanje pojasnjevalnih vprašanj

Izjave "jaz" in čustvena inteligenca: Vodite stranke, da konstruktivno izrazijo čustva in potrebe, pri tem pa se zavedajo čustvene dinamike

Dejavnost 1.

Reševanje konfliktov. Igra vlog



3. korak: igranje vlog (7 minut)

Skupine odigrajo svoje scenarije, moderator pa uporabi dodeljeno tehniko

Spodbujajte realističen prikaz konfliktov in pristne poskuse reševanja

4. korak: skupinska refleksija (3 minute)

Vsaka skupina na kratko razpravlja o svojih izkušnjah

Osredotočite se na učinkovitost tehnike in izzive, s katerimi se soočate



Kako učinkovita je bila dodeljena tehnika reševanja konfliktov v tem scenariju?

S kakšnimi izzivi ste se srečevali v svoji vlogi (kot moderator ali sprta stran)?

Kako bi lahko ta scenarij in strategijo reševanja uporabili v resničnih situacijah mladinskega dela?

Katere druge tehnike ali pristopi bi lahko bili koristni v tej situaciji?

Dejavnost 2.

Vaja prioritetne matrice



- individualno delo,
 - Samorefleksija
- Osebni razvoj
- Načrtovanje



Razviti veščine refleksivne prakse za mladinsko delo
Izboljšajte sposobnost postavljanja in načrtovanja osebnih in poklicnih ciljev
Vadite strukturirano samoocenjevanje in načrtovanje izboljšav



Natisnjene predloge Eisenhowerjeve matrike (ena na udeleženca)
Seznam nalog mladinskega dela (ena na udeleženca)
[Upskill Session 2 Activity_\(1\).pdf](#)
Gradivo je mogoče natisniti ali prenesti
Vsebuje razloženo matriko, primer matrike, črno-belo različico ter seznam delovnih nalog.
Pisala ali markerji
Tabla ali tabla za skupinsko razpravo



1. korak: Uvod v Eisenhowerjevo matriko (3 minute)
Pojasnite štiri kvadrante: Do, Schedule, Delegate, Delete
Navedite dva primera na kvadrant:

Dejavnost 2.

Vaja prioritietne matrice



Naredi (Nujno in pomembno):

Odgovorite na mladost v krizi

Do jutri izpolnite vlogo za nepovratna sredstva

Urnik (ni nujno in pomembno):

Načrtujte delavnico mladinskega voditeljstva za naslednji mesec

Razvijte novo strategijo ozaveščanja za zapostavljene mlade

Delegat (Nujno in nepomembno):

Naročite zaloge za prihajajoči dogodek

Načrtujte objave v družbenih medijih za teden

Izbriši (ni nujno in nepomembno):

Preuredite omaro za pisarniški material

Udeležite se neobveznega družabnega dogodka osebja

2. korak: Kategorizacija posameznih nalog (7 minut)

Vsakemu udeležencu razdelite seznam 12 nalog

Vsaki skupini dodelite vloge in jim pomagajte pri odločanju:

"Koordinator programa":

- Odgovoren za nadzor več mladinskih programov
- Vodi tim mladinskih delavcev
- Upravlja proračunsko načrtovanje in poročanje
- Glavni kontakt za partnerske organizacije
- Usklajevati mora administrativne naloge z neposrednim mladinskim delom

"Novi mladinski delavec":

- Pred kratkim začel prvo mladinsko delovno mesto
- Vodenje dnevnih aktivnosti z mladimi
- Učenje organizacijskih postopkov
- Vzpostavljanje odnosov z mladimi

Dejavnost 2.

Vaja prioritietne matrice



- "Mladinski delavec na terenu":
 - - Deluje predvsem na področju uličnega mladinskega dela
 - - Gradi odnose z marginalizirano mladino
 - - Vodi krizne intervencije
 - - Usklajuje se s socialnimi službami
 - - Razvija partnerstva v skupnosti
- "Specialist za digitalno vključevanje mladih":
 - - Upravlja spletne mladinske platforme
 - - Ustvarja digitalne vsebine za angažiranje mladih
 - - Koordinira virtualne mladinske skupine
 - - Zagotavlja izobraževanje o digitalni varnosti
 - - Uravnoteži spletne in nespletne dejavnosti
- "Vodja mladinskega centra":
 - - Nadzoruje delovanje objekta
 - - Upravlja razpored osebja
 - - Zagotavlja varnostne protokole
 - - Ukvarja se z odnosi v skupnosti
 - - Usklajuje administrativne naloge z angažiranostjo mladih
- »Projektni mladinski delavec«:
 - - Vodi posebne financirane projekte
 - - Upošteva roke in zahteve za nepovratna sredstva
 - - Usklajuje se s projektnimi partnerji
 - - Dokumentira rezultate projekta
 - - Deluje neposredno z mladimi udeleženci
- "Koordinator prostovoljcev":

Dejavnost 2.

Vaja prioritietne matrice



- - Rekrutira in usposablja prostovoljce
- - Vodi urnike prostovoljcev
- - Zagotavlja podporo prostovoljcev
- - Organizira priznanja prostovoljcev
- - Zagotavlja varnost prostovoljcev-mladincev
- "Pospeševalec sodelovanja mladih":
- - Podpira pobude, ki jih vodijo mladi
- - Omogoča srečanja mladinskega sveta
- - Spodbuja glas mladih pri odločanju
- - Razvija vodstvene sposobnosti mladih
- - Premosti partnerstvo med mladimi in odraslimi
- Udeleženci naj vsako nalogo postavijo v ustrezen kvadrant

Seznam 12 nalog za kategorizacijo:

Pripravite se na jutrišnjo sejo mladinskega sveta

Posodobite spletno stran mladinskega centra

Mentor težavnemu najstniku, ki je pravkar dosegel pomoč

Razmislite o idejah za poletne programe

Udeležite se dogodka povezovanja z drugimi mladinskimi organizacijami

Pospravite shrambo mladinskega centra

Odgovorite na e-pošto staršev o prihajajočem izletu

Ustvarite dolgoročno strategijo zbiranja sredstev

Obravnavajte konflikt med dvema članoma mladinske skupine

Naučite se nove dejavnosti za izgradnjo ekipe za prihodnjo uporabo

Podajte poročila o stroških prejšnjega meseca

Pobrsajte po družbenih medijih za trende za mlade

Dejavnost 2.

Vaja prioritietne matrice



3. korak: skupinska razprava (5 minut)

- Omogočite razpravo o postavitvi nalog in udeležence spodbudite, da pojasnijo svoje izbire



1. Katere naloge so se vam zdele najbolj zahtevne za kategorizacijo in zakaj?

2. Kako bi lahko uporaba te matrike spremenila vaš pristop k dnevnim nalogam v mladinskem delu?

3. Na kakšen način bi lahko ta metoda določanja prednosti izboljšala vašo učinkovitost kot mladinskega delavca?

4. Kako lahko uporabite to metodo za pomoč mladim pri obvladovanju njihovih obveznosti?



Metoda refleksije: Cinquain Opis: Udeleženci bodo ustvarili cinquain pesem, da bi povzeli, kaj so se naučili in občutili ob uri. Pesem cinquain je razvrščena glede na število zlogov, ki jih ima vsaka vrstica v pesmi. V tem primeru bomo uporabili različne besedne vrste.

Vprašanja za razmislek (za vodenje ustvarjanja cinquaina):

Katera beseda povzema vaše učenje o upravljanju časa ali reševanju konfliktov? (Rešitev, pomoč, razmišljanje itd.)

Katera dva pridevnika opisujeta vaše občutke glede uporabe teh veščin? (Osredotočen, močan, prilagodljiv)

Kateri trije glagoli predstavljajo dejanja, ki jih boste izvedli na podlagi današnjega učenja? (Učenje, delo, pisanje itd.)

Katera besedna zveza s štirimi besedami zajame vaš glavni zaključek seje?

Katera beseda ponavlja bistvo vašega današnjega učenja?

Seja 3: Načrtovanje dogodkov in kreativno reševanje problemov



40 minut



do 30

Opis

Seja 3: Načrtovanje dogodkov in kreativno reševanje problemov – Udeleženci razvijajo veščine sodelovalnega načrtovanja z uporabo strukture razdelitve dela in uporabljajo kreativne tehnike, kot je SCAMPER, za reševanje izzivov mladinskega dela z inovativnim razmišljanjem.

Cilji

Naučite se razčleniti zapletene projekte z uporabo strukture razčlenitve dela (WBS)
Uporabite kreativne tehnike reševanja problemov pri izzivih mladinskega dela
Izboljšajte sodelovalno načrtovanje in inovativne sposobnosti razmišljanja

Aktivnost 1.

Mladinski dogodek

WBS Challenge



Skupinsko delo
Skupinsko načrtovanje
Ustvarjalno reševanje problemov



Razumeti in uporabiti tehniko strukture razčlenitve dela pri načrtovanju dogodkov
Razvijte veščine razčlenitve kompleksnih projektov na obvladljive naloge
Izboljšati sodelovalno načrtovanje in organizacijske veščine v kontekstu mladinskega dela



Veliki listi papirja ali tabla za vsako skupino
Markerji ali pisala
Samolepilni lističi (različne barve)
Primer WBS diagrama
Kartica s scenarijem dogodka za glavno vajo



1. korak: Uvod v WBS (3 minute)
Pojasnite koncept strukture razdelitve dela
Pokažite dokončan primer WBS majhnega obsega
Primer WBS: "Organizirajte mladinski filmski večer" Načrtovanje pred dogodkom
1.1 Izberite film
1.2 Izberite datum in kraj
1.3 Ustvarite proračun

Aktivnost 1.

Mladinski dogodek

WBS Challenge



Logistika

- 2.1 Rezervirajte mesto
 - 2.2 Namestitev opreme (projektor, platno, ozvočenje)
 - 2.3 Organizirajte sedeže
 - Napredovanje
 - 3.1 Oblikovanje letakov
 - 3.2 Kampanja na družbenih medijih
 - 3.3 Šolska obvestila
 - Okrepčilo
 - 4.1 Nakup prigrizkov in pijače
 - 4.2 Postavitev okrepčevalnice
 - Izvedba dogodka
 - 5.1 Nastavitev opreme
 - 5.2 Dobrodošli udeleženci
 - 5.3 Zaženite film
 - 5.4 Čiščenje
-
- 2. korak: Oblikovanje skupine in dodelitev nalog (2 minuti)
 - Udeležence razdelite v majhne skupine (4-5 oseb)
 - Vsaki skupini zagotovite glavni scenarij dogodka:
 - "Organizirajte 3-dnevni tabor mladih voditeljev za 50 srednješolcev, s poudarkom na okoljski ozaveščenosti in delovanju skupnosti."

Aktivnost 1.

Mladinski dogodek

WBS Challenge



3. korak: Ustvarjanje WBS (10 minut)

- Skupine sodelujejo pri ustvarjanju WBS za dani scenarij

Spodbujajte uporabo tehnik, naučenih v prejšnjih sejah (npr. določanje prednosti, reševanje sporov za nesoglasja)

- 4. korak: Predstavitev in razprava (5 minut)

Vsaka skupina na kratko predstavi svoj WBS

Omogočite kratko razpravo o različnih pristopih in inovativnih idejah



Kako je razčlenitev dogodka na manjše naloge spremenila vaše dojemanje njegove kompleksnosti?

S kakšnimi izzivi ste se srečali pri ustvarjanju WBS in kako ste jih premagali?

Kako bi lahko bila ta tehnika uporabna v drugih vidikih mladinskega dela, poleg načrtovanja dogodkov?

Na kakšen način bi lahko mlade vključili v ustvarjanje WBS za dogodke, ki jih zanimajo?

Dejavnost 2.

SCAMPER Vaša pot skozi izzive mladinskega dela



Skupinsko delo
Ustvarjalno reševanje problemov
Skupinska nevihta možganov



Razumeti in uporabiti tehniko SCAMPER pri izzivih mladinskega dela
Izboljšati kreativno razmišljanje in inovativne sposobnosti reševanja problemov
Razviti sposobnost pristopa k problemom z več vidikov



Izročki tehnike SCAMPER (eden na udeleženca)
Kartice s problemskimi scenariji (glejte vzorce scenarijev v razlagi dejavnosti)
Tabla in markerji ali pisalo in papir za vsako skupino
Časovnik



1. korak: Uvod v SCAMPER (3 minute)
Razložite tehniko SCAMPER in njene komponente
Navedite primer uporabe programa SCAMPER za problem mladinskega dela
Primer težave: "Mala udeležba na tedenskih srečanjih mladinskega kluba"

Dejavnost 2.

SCAMPER Vaša pot skozi izzive mladinskega dela



SCAMPER rešitve:

Nadomestek: Spremenite lokacijo srečanja na bolj priljubljeno prizorišče

Združite: Združite se z drugo skupino mladih za skupne dejavnosti

Prilagoditev: Prilagodite čas sestankov, da bo bolj ustrežal urnikom mladih

Spremeni: Spremenite obliko, da bo vključevala več interaktivnih dejavnosti

Uporabite drugače: sestanke spremenite v delavnice za izmenjavo znanj

Odstranite: Odstranite formalno strukturo, naredite jo bolj ležerno

Zadaj: Naj mladi vodijo in načrtujejo srečanja namesto odraslih

2. korak: Oblikovanje skupine in dodelitev problemov (2 minuti)

Udeležence razdelite v majhne skupine (3-4 osebe)

Vsaki skupini dodelite 1-3 težave (odvisno od velikosti skupine in časa)

3. korak: SCAMPER Brainstorming (10 minut)

Skupine uporabijo tehniko SCAMPER pri svojih dodeljenih problemih.

Spodbujajte divje ideje in gradite na predlogih drug drugega

Dejavnost 2.

SCAMPER Vaša pot skozi izzive mladinskega dela



- Seznam 10 problemov mladinskega dela za SCAMPER:
 - Pomanjkanje raznolikosti med udeleženci mladinskega programa
 - Omejeno financiranje mladinskih projektov
 - Težave pri vključevanju mladih v družbeno koristna dela
1. Visok osip v dolgotrajnih programih za mlade
 2. Izzivi pri doseganju in vključevanju introvertiranih mladih
 3. Prekomerna uporaba pametnih telefonov med mladinskimi aktivnostmi
 4. Pomanjkanje moških vzornikov v programih mentoriranja mladih
 5. Težave pri merjenju vpliva mladinskega dela
 6. Izgorelost med mladinskimi delavci
 7. Premoščanje vrzeli med različnimi subkulturami mladih

4. korak: Skupna raba rešitve (5 minut)

Vsaka skupina na kratko predstavi svoje najbolj inovativne rešitve

Pogovorite se o tem, kako bi lahko te zamisli uresničili v resničnem okolju mladinskega dela



- Katere kategorije SCAMPER so bile najbolj uporabne za ustvarjanje idej in zakaj?
- Kako vam lahko ta tehnika pomaga pri reševanju trdovratnih težav pri vašem mladinskem delu?
- Na kakšen način bi lahko vključili mlade v uporabo SCAMPERja za reševanje njihovih izzivov?

Dejavnost 2.

SCAMPER Vaša pot skozi izzive mladinskega dela



Kako lahko zagotovimo, da so ustvarjalne rešitve, ki jih ustvari SCAMPER, praktične in izvedljive v okoljih mladinskega dela?



Metoda refleksije: miselni zemljevid Opis: Udeleženci bodo ustvarili miselni zemljevid, ki bo vizualno predstavil njihovo učenje in ideje iz seje.

Vprašanja za razmislek (za vodenje miselnega preslikave):

Kateri so osrednji koncepti, ki ste se jih naučili o načrtovanju dogodkov in kreativnem reševanju problemov?

Kako se ti koncepti povezujejo z vašo trenutno prakso mladinskega dela?

Katere nove ideje ali pristopi so se vam pojavili med to sejo?

Kako bi lahko uporabili kreativne tehnike reševanja problemov za premagovanje izzivov v mladinskem delu?

Kakšne vire ali podporo boste potrebovali za izvajanje teh novih strategij?

04

Mentorstvo in komunikacijske veščine



1. srečanje: Razumevanje mentorstva



35 minut



6-14

Opis

1. srečanje: Razumevanje mentorstva – Udeleženci se naučijo, kaj je mentorstvo, raziščejo vloge mentorja in mentoriranca ter razvijejo veščine za vzpostavitev učinkovitih, ciljno usmerjenih mentorskih odnosov.

Cilji

Razumeti temeljni koncept mentorstva in ga razlikovati od drugih podpornih vlog, kot sta coaching ali poučevanje.

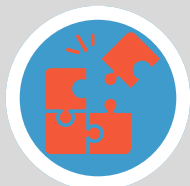
Prepoznajte pomen mentorstva pri osebnem in poklicnem razvoju ter kako prispeva k kariernemu napredovanju, izboljšanju veščin in osebni rasti.

Spoznajte ključne značilnosti in lastnosti uspešnih mentorjev, vključno z aktivnim poslušanjem, empatijo, deljenjem znanja in sposobnostjo zagotavljanja konstruktivnih povratnih informacij. Raziščite dinamiko odnosa med mentorjem in mentorirancem, vključno z medsebojnimi pričakovanji, vlogami in odgovornostmi.

Naučite se ustvariti strukturiran mentorski načrt, vključno z določitvijo jasnih ciljev, določitvijo mejnikov in vzpostavitev meril za ocenjevanje.

Dejavnost 1.

Mentorske supermoči



- Individualno delo-samorefleksija
- Razprava
- Predstavitev
- Skupinsko delo



Prepoznajte ključne lastnosti mentorja: Udeleženci bodo lahko prepoznali in razumeli bistvene lastnosti, zaradi katerih je mentor učinkovit, kot so aktivno poslušanje, empatija, deljenje znanja in zagotavljanje konstruktivnih povratnih informacij.

Prepoznajte vlogo mentorjev: Udeleženci bodo raziskovali, kako te lastnosti prispevajo k osebni in poklicni rasti mentoriranja.

Vključite se v samorefleksijo: Udeleženci bodo razmišljali o svojih prednostih in področjih za rast kot trenutni ali potencialni mentorji.



Bela tabla/flipchart: Za zajemanje idej in ključnih točk skupine med razpravo.

Markerji: Za zapisovanje idej na tablo ali tablo.

Samolepljivi lističi ali indeksne kartice: Za udeležence, da zapišejo lastnosti, za katere menijo, da so odlični mentorji.

Peresa/svinčniki: Za udeležence, da napišejo svoje misli.

Časovnik: za spremljanje časa in zagotavljanje, da dejavnost ostane znotraj 10-minutne omejitve itd.



1. korak: Uvod (2 minuti):

- Moderator uvede aktivnost z razlago, da ima vsak mentor edinstvene »supermoči« – lastnosti, ki mu pomagajo pri učinkovitem vodenju in podpori mentorirancev.

Dejavnost 1.

Mentorske supermoči



- Cilj je identificirati te »mentorske supermoči«, da bi udeležencem pomagali razumeti, kaj naredi mentorja uspešnega.

2. korak: Individualno razmišljanje (3 minute):

- Udeleženci imajo 3 minute časa za razmislek in zapisovanje na samolepljiv list dveh lastnosti, za katere menite, da sta bistveni za učinkovitega mentorja

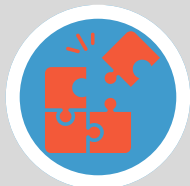
3. korak: Skupinska razprava (5 minut):

- Udeleženci razložijo svoje odločitve



- Katera supermoč (kakovost) je med razpravo najbolj izstopala? Zakaj menite, da je mentorstvo pomembno?
- Kako te mentorske lastnosti koristijo mentorirančevi osebni ali poklicni rasti? Lahko navedete primere?
- Je bila omenjena kakšna kvaliteta, na katero prej niste pomislili? Kako bi lahko to vključili v svoj pristop kot mentor ali mentoriranec?
- Ali menite, da so kakšne mentorske lastnosti premalo cenjene ali spregledane v tipičnih mentorskih programih?
- Če bi morali izbrati samo eno supermoč za mentorja, katera bi bila in zakaj?
- Kako lahko razvijete te mentorske supermoči pri sebi ali drugih, da napredujete?

Dejavnost 2. Echo and Clarify



- Interaktivna skupinska dejavnost



- Pomagati udeležencem razviti spretnosti aktivnega poslušanja z vadbo odmeva (odseva nazaj) in razjasniti, kaj reče mentoriranec.
- S to vajo bodo postali bolj pozorni poslušalci na mentorskih sejah.



- Časovnik
- Peresa ali svinčniki
- Bela tabla ali listna tabla za skupinske povzetke
- Kartice s scenariji (pripravljene vnaprej), ki opisujejo različne situacije mentoriranja za prakso



1. korak: Uvod (2 minuti):

- Aktivno poslušanje vključuje resnično slišanje in razumevanje misli in občutkov druge osebe brez prekinitve.
- Dve ključni tehniki aktivnega poslušanja sta odmev (odražanje slišane) in razjasnitev (postavljanje dodatnih vprašanj za globlje razumevanje).

2. korak Združite in dodelite vloge (3 min):

- Udeležence razdelite v pare in enega določite za »mentorja«, drugega pa za »mentoriranca«.
- »Montiranec« bo opisal scenarij ali skrb v zvezi s pogostim vprašanjem mentorstva

Dejavnost 2. Echo and Clarify



- 3. korak: simulacija mentorstva (5 min):
 - »Montiranec« podrobno opiše svoj scenarij in govori 1–2 minuti.
 - »Mentor« nato vadi aktivno poslušanje tako, da:
 - Odmev: Odražanje tega, kar je mentoriranec delil, da potrdi razumevanje.
 - Pojasnjevanje: zastavljanje odprtih vprašanj za nadaljnji vpogled (npr. "Ali mi lahko poveste več o tem, katere naloge vam vzamejo največ časa?").

4. korak: Zamenjava vlog (3 min):

- Udeleženci naj zamenjajo vloge in ponovijo aktivnost, tako da lahko oba izkusita aktivno poslušanje kot mentor.

5. korak: Skupinska refleksija (2 min):

- Kakšen je bil občutek ob odmevu in razjasnitvi?
- Kakšna nova spoznanja je pridobil »mentoiranec«, ko mu je bilo aktivno prisluhnjeno?
- Kakšne koristi je imel »mentor« od vadbe aktivnega poslušanja?



- Kako ste se počutili, ko ste se osredotočili samo na poslušanje, ne da bi takoj ponudili nasvet ali rešitev?
- Na katere izzive ste naleteli, ko ste poskušali razmisliti in razjasniti, kaj je rekel vaš partner?
- Kako se je mentoriranec odzval na vaša razmišljanja in pojasnila? Ali so se zdeli bolj razumljeni ali potrjeni?
- Kako ste se počutili, ko ste kot »mentiranca« aktivno poslušali?

Dejavnost 2. Echo and Clarify



- Katere strategije bi vam po vašem mnenju pomagale ohraniti te sposobnosti poslušanja, ko mentorstvo postane zahtevno ali čustveno?

Kako bi lahko po vašem mnenju aktivno poslušanje vplivalo na mentorirančevo rast in razvoj skozi čas?



Opis metode refleksije:

- Da bi udeleženci poglobili razumevanje mentorstva, bomo med sejo in po njej uporabili različne refleksivne dejavnosti. Te dejavnosti omogočajo udeležencem, da se povežejo z materialom na osebni ravni, gradijo na vpogledih drug drugega in ustvarijo osnovo za nadaljnjo rast kot mentorji ali mentoriranci. Refleksija se bo osredotočila na ključne lastnosti, aktivno poslušanje in postavljanje ciljev, spodbujanje okolja odprtosti in samozavedanja.

Refleksijske dejavnosti:

1. Dnevnik trenutkov mentorstva · Vsak udeleženec bo začel z individualnim beleženjem svojih vpogledov in razmišljanj o mentorstvu. Navodila jih bodo vodila k raziskovanju, kaj so se naučili o mentorskih kvalitetah, vlogi mentorjev in odnosu med mentorjem in mentorirancem. Ta dejavnost nudi udeležencem miren trenutek, da sintetizirajo informacije in razmislijo, kako bi jih lahko uporabili v svojih lastnih izkušnjah.
2. Izmenjava vpogledov · Udeleženci se bodo združili in izmenično delili svoje najdragocenejše zaključke seje. Ta izmenjava spodbuja globlje razumevanje snovi, saj artikulirajo svoje misli in slišijo različne perspektive. Partnerji lahko postavljajo vprašanja, da spodbudijo nadaljnji razmislek in vpogled.

Dejavnost 2. Echo and Clarify



3. Spekter supermoči · Kot skupina bodo udeleženci prispevali k vizualnemu "spektru supermoči" na tabli. Vsak bo dodal lastnosti, ki se mu zdijo bistvene za mentorstvo, in napisal, zakaj meni, da so te lastnosti pomembne. Ta skupni zemljevid jim bo pomagal videti vrsto dragocenih lastnosti, ki jih mentorji prinašajo v svojo vlogo, in prepoznati vzorce v kvalitetah mentorjev.

4. Štafeta mentorskega scenarija · Udeleženci se bodo razdelili v manjše skupine in krožili po različnih scenarijih mentorstva. Vsaka skupina bo razpravljala o tem, kako uporabiti posebne mentorske lastnosti, kot sta empatija ali aktivno poslušanje, za vsak scenarij. Ta oblika štafete spodbuja kreativno razmišljanje in omogoča udeležencem, da raziščejo različne pristope k resničnim izzivom mentorstva.

5. Laboratorij za poslušanje · V predstavitvi ribiške posode bodo udeleženci opazovali in vadili spretnosti aktivnega poslušanja, zlasti odmev in pojasnjevanje. Prostovoljci bodo modelirali te tehnike, medtem ko jih bo skupina opazovala in zagotavljala konstruktivne povratne informacije. Ta dejavnost krepi pomen aktivnega poslušanja in pomaga udeležencem zgraditi zaupanje v svojo sposobnost povezovanja z mentoriranci.

6. Kotiček za zaveze · Vsak udeleženec bo napisal osebno zavezo na »zid za zaveze«, pri čemer bo zabeležil eno lastnost, ki jo želi okrepiti kot mentor ali mentoriranec. Te zaveze so lahko posebne veščine, dejanja ali vrednote, za katere menijo, da bodo podpirale njihovo rast. Ta vizualni prikaz jim bo služil kot opomnik na njihove cilje in jim pomagal ostati odgovorni.

Dejavnost 2. Echo and Clarify



7. Razmislek o glavi, srcu, rokah · Kot skupina bodo udeleženci vodeni skozi strukturirano razmišljanje za zaključek seje. Delili bodo, kaj so se naučili (glava), kako je čustveno ali osebno vplivalo nanje (srce) in kaj nameravajo storiti s temi spoznanji (roke). Ta večdimenzionalni odsev okrepi učinek seje in jih pripravi na akcijo.

8. Portreti mentorske moči · Za zaključek bo vsak udeleženelec posnel fotografijo s kartico, na kateri bo prikazana kakovost mentorja, ki ga najbolj zanima. Ta »portret moči« je vizualni spominek, ki poudarja njihove edinstvene prednosti in predanost mentorstvu.

Vprašanja za razmislek za celotno enoto:

· Ta vprašanja bodo usmerjala razmišljanje udeležencev skozi enoto in jim pomagala nenehno povezovati svoje učenje z njihovim osebnim razvojem kot mentorji ali mentoriranci.

1. Katere lastnosti osebno najbolj cenim pri mentorju in kako se te ujemajo s tem, o čemer smo razpravljali na predavanju?
2. Kako se je moje razumevanje mentorstva spremenilo ali poglobilo po tej seji?
3. Kaj sem odkril o lastnih mentorskih »supermoči« ali področjih, ki jih želim še naprej razvijati?

Dejavnost 2. Echo and Clarify



4. Kako se mi je zdelo vadbo aktivnega poslušanja? Kako mi lahko pomaga okrepiti odnose pri mentorstvu ali drugih področjih?
 5. Kako lahko uporabim veščine in spoznanja, pridobljena danes, v resničnih mentorskih scenarijih?
 6. Katere posebne zaveze se počutim pripravljenega prevzeti, da bi podpiral svojo rast kot mentor ali mentoriranec?
 7. Če razmišljam o svojem »Portretu moči mentorja«, kaj mi pomeni kakovost, ki sem jo izbral, in kako jo bom utelešal naprej?
- Kako lahko prispevam k podpornemu in v rast usmerjenemu odnosu med mentorjem in mentorirancem v prihodnosti?

Seja 2: Gradnja učinkovitih komunikacijskih kanalov



35 minut



8-20

Opis

2. srečanje: Komunikacija v mentorstvu – Udeleženci gradijo ključne veščine za jasno, dosledno komunikacijo med mentorjem in mentorirancem ter raziskujejo orodja, ki podpirajo učinkovit dialog in povratne informacije.

Cilji

Prepoznajte ključno vlogo učinkovite komunikacije pri uspehu mentorskih odnosov. Razumeti, kako jasna in dosledna komunikacija spodbuja zaupanje, razumevanje in sodelovanje med mentorji in mentoriranci.

Naučite se osnovnih komunikacijskih veščin, kot so aktivno poslušanje, empatija, neverbalna komunikacija in zagotavljanje konstruktivnih povratnih informacij.

Raziščite različne strategije za izboljšanje komunikacije, vključno z postavljanjem jasnih pričakovanj, uporabo odprtih vprašanj in vzpostavitev rednih prijav.

Prepoznajte in se naučite uporabljati različna orodja in tehnologije, ki omogočajo učinkovito komunikacijo, kot so e-pošta, aplikacije za sporočanje, videokonference in platforme za sodelovanje.

Dejavnost 1. Zemljevid komunikacijskih preferenc



- Individualno delo-samorefleksija
- Razprava
- Predstavitev
- Skupinsko delo



- Pomagati udeležencem pri prepoznavanju in razpravljanju o želenih komunikacijskih kanalih pri mentorstvu, s čimer se zagotovi, da se tako mentorji kot mentoriranci počutijo udobno in razumljeni.



- Samolepilni lističi ali indeksne kartice · Peresa · Tabla ali prostor na steni za kartiranje (izbirno)



1. korak: Uvod (3 minute):

- Začnite z razlago, da je odprta in učinkovita komunikacija ključnega pomena v mentorskih odnosih.
- Poudarite potrebo po jasnosti glede prednostnih komunikacijskih kanalov (npr. e-pošte, besedilnih sporočil, video klicev, osebnih srečanj), da določite pričakovanja in naredite interakcijo bolj gladko.

2. korak: Seznanite se in razpravljajte (3 min.):

- Udeležence razdelite v pare, najbolje je, da združite mentorje z mentoriranci. Prosite vsak par, naj razpravlja o:
 - Njihovi prednostni komunikacijski kanali.
 - Pogostost, ki jo želijo za vsakega (npr. dnevna sporočila SMS, tedenske prijave po e-pošti, dvotedenska osebna srečanja).

Dejavnost 1. Zemljevid komunikacijskih preferenc



- Kakršne koli komunikacijske meje (npr. izogibanje sporočilom po urah ali dajanje prednosti določenim temam za določene kanale).

3. korak: Nastavitve kartiranja (5 min):

Vsak udeleženec zapiše svoje komunikacijske preference na samolepilne lističe ali indeksne kartice in povzame:

- Kanal (npr. e-pošta, telefon, osebno).
- Pogostost (npr. tedensko, dnevno, po potrebi).
- Meje (npr. brez sporočil po 19. uri).

4. korak: Skupinska skupna raba in refleksija (3 min):

Ponovno se zberite in naj nekaj parov deli vpogleda iz svojih razprav. vprašaj:

- Katere nove komunikacijske ideje ste se naučili od svojega partnerja?
- Ali ste našli kakšne razlike v preferencah in kako ste jih odpravili?
- Kako lahko razumevanje teh preferenc okrepi mentorski odnos?



- Vprašanja za samorefleksijo:
 - Kaj ste odkrili o svojih komunikacijskih preferencah?
 - Ali so se med to dejavnostjo pojavili kakršni koli vidiki komunikacije, o katerih prej niste razmišljali?
 - Ali ste zaradi te dejavnosti ponovno razmislili o svojih obstoječih komunikacijskih navadah ali mejah?

Dejavnost 1. Zemljevid komunikacijskih preferenc



Vprašanja za razmišljanje o partnerju:

- Katera je bila najbolj presenetljiva ali zanimiva želja vašega partnerja?
- Kako ste se počutili, ko ste s partnerjem razpravljali o razlikah v komunikacijskih preferencah?
- Kako ste se lotili morebitnih razlik v preferencah (npr. pogostost, kanali, meje)?

Vprašanja za skupinsko refleksijo:

- Ali so se v skupini pojavile skupne komunikacijske preference? Kaj so bili?
- Kaj ste se naučili iz komunikacijskih meja drugih, ki bi jih morda postavili sami?
- Kako lahko mentorji in mentoriranci učinkovito krmarijo po komunikacijskih preferencah, da ohranijo spoštljiv in produktiven odnos?
- Kontekst prijave za mentorstvo:
- Kako lahko te komunikacijske preference vplivajo na dinamiko mentorskega odnosa?
- Na kakšen način bi lahko zgodnja vzpostavitev jasnih komunikacijskih kanalov in meja koristila odnosu med mentorjem in mentorirancem?
- Kako vam bo ta dejavnost pomagala ustvariti bolj odprto in zaupanja vredno komunikacijsko okolje z vašim mentorirancem ali mentorjem, ki se premika naprej?

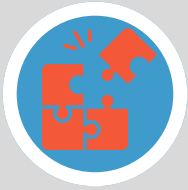
Dejavnost 1. Zemljevid komunikacijskih preferenc



Prihodnja praksa:

- Katere strategije lahko uporabite za občasno ponovno pregledovanje in prilagajanje komunikacijskih preferenc, ko se mentorski odnos razvija?
- Kako boste zagotovili, da bo komunikacija ostala učinkovita in usklajena z vašimi potrebami in potrebami vašega mentorja ali mentoriranja?

Dejavnost 2. Krog povratnih informacij



- Interaktivna skupinska dejavnost



- Pomagati udeležencem pri dajanju in prejemanju povratnih informacij v konstruktivnem, podpornem okolju ter raziskati povratne mehanizme, ki krepijo rast in zaupanje v mentorstvo.



- Samolepilni lističi ali indeksne kartice · Peresa · Bela tabla ali tabla (neobvezno)



1. korak: Uvod (3 min):

- Pojasnite, da je povratna informacija močno orodje za rast mentorstva. Poudarite pomen konstruktivnih, specifičnih povratnih informacij za spodbujanje zaupanja, motivacije in izboljšav. Opišite te kratke smernice:
- Osredotočite se na vedenje ali posebna dejanja, ne na osebne lastnosti.
- Naj bo konstruktiven in uravnotežen, s pozitivnimi vidiki in predlogi za izboljšave.

2. korak: Nastavitev dejavnosti (2 min):

- Prosite udeležence, naj se povežejo v pare. · Vsak par bo imel vlogo »mentorja« in »mentoriranca«, da bosta izkusila dajanje in prejemanje povratnih informacij.

Dejavnost 2. Krog povratnih informacij



- 3. korak: Vaja povratne informacije (5 min):

Vsak udeleženec pomisli na nedavno dejavnost ali veščino, s katero je delal, in jo na kratko opiše s svojim partnerjem.

- 4. korak: Razmislek in skupna skupna raba (5 min):

- Ponovno se združite in prosite vsak par, naj razmisli o izkušnji:
- Kako se je mentoriranec počutil ob prejemu povratne informacije?
- Kako se je počutil mentor ob podajanju povratnih informacij?
- Katera oblika povratne informacije se je zdela najbolj konstruktivna in zakaj?

- 5. korak: Skupinska refleksija (2 min):

- Kakšen je bil občutek ob odmevu in razjasnitvi?
- Kakšna nova spoznanja je pridobil »mentiranec«, ko ga je aktivno poslušal?
- Kakšne koristi je imel »mentor« od vadbe aktivnega poslušanja?

- 6. korak: Poročilo (1 min):

- Povzemite z razpravo o ključnih ugotovitvah. Spodbujajte udeležence, da razmislijo o teh tehnikah v svojih mentorskih vlogah, da ustvarijo povratno zanko, ki spodbuja rast in zaupanje.



- Zakaj menite, da je povratna informacija nujna pri mentorstvu?
- Zaradi katerih elementov so povratne informacije bolj konstruktivne kot kritične?
- Kako lahko povratne informacije pomagajo zgraditi zaupanje med mentorji in mentoriranci?

Dejavnost 2. Krog povratnih informacij



- Kako ste se počutili, ko sta vam bili dodeljeni vlogi mentorja in mentoriranca?
- Ali ste v vlogi mentorja ali mentoriranca lažje razmišljali o primerih za povratne informacije? Zakaj?
- Kako udobno ste delili podrobnosti o svoji nedavni dejavnosti ali spretnosti s partnerjem?
- Katere posebne povratne informacije ste prejeli in kako ste se ob tem počutili?
- Ali ste se bolj osredotočili na pozitivne vidike ali na predloge za izboljšave?
 - Kako se je mentoriranec počutil, ko je prejel povratno informacijo? Je bilo enostavno sprejeti?
 - Kako se je mentor počutil ob podajanju povratne informacije? Ali je bilo težko ohraniti konstruktivnost?
 - Katera oblika povratne informacije se je zdela najbolj konstruktivna? Zakaj se je ravno ta slog najbolje obnesel?
- Kakšen je bil občutek ponoviti in razjasniti, kaj je povedal vaš partner?
 - Kakšna nova spoznanja je mentoriranec pridobil s to vajo?
 - Kakšne koristi je imel mentor od vadbe aktivnega poslušanja?
 - Kaj so vaši glavni zaključki te vaje o povratnih informacijah pri mentorstvu?
 - Kako lahko te tehnike (konstruktivne povratne informacije, aktivno poslušanje) izboljšajo vaše mentorske odnose v resničnem življenju?
- Kako bi lahko uporabili povratno zanko, ki ste se je tukaj naučili, da bi spodbudili nenehno rast in zaupanje v svoje mentorstvo?

Dejavnost 2. Krog povratnih informacij



- Opis refleksijske metode za 2. srečanje:
- Metoda refleksije za to sejo bo vključevala vodeno individualno refleksijo, partnerske razprave in skupinsko izmenjavo, da bi udeležencem omogočili, da svoje izkušnje in vpogleds raziščejo po plasteh. Ta reflektivni pristop pomaga udeležencem obdelati svoje učenje z različnih vidikov, krepí zajete koncepte in spodbuja globlje razumevanje učinkovite komunikacije pri mentorstvu. Cilj je pomagati udeležencem, da se bolj zavedajo svojih komunikacijskih stilov, preferenc in vpliva, ki ga imajo na dinamiko mentorstva.
- Razčlenitev metode refleksije:
- Samorefleksija: Udeleženci individualno razmišljajo o lastnih komunikacijskih preferencah, izzivih in spoznanjih, ki so jih pridobili med dejavnostmi. Ta faza osebne refleksije spodbuja samoocenjevanje in premislek o tem, kako njihove želje in meje vplivajo na njihove mentorske odnose.
- Partnerska refleksija: Udeleženci v parih s partnerjem razpravljajo o svojih individualnih izkušnjah in opažanjih. Ta pristop udeležencem omogoča, da se učijo iz komunikacijskih preferenc drug drugega in razumejo razlike ter spodbujajo empatijo in prilagodljivost.
- Skupinska izmenjava: Seja se zaključi s skupinsko refleksijo, kjer udeleženci delijo ključne vpogleds in skupne teme, ki so se pojavile v njihovih razpravah. Ta refleksija na ravni skupine pomaga udeležencem prepoznati univerzalne komunikacijske izzive in strategije, ki lahko izboljšajo mentorske odnose.

Dejavnost 2. Krog povratnih informacij



- Vprašanja za refleksijo za celotno srečanje Ø Vprašanja za samorefleksijo · Kako je sodelovanje v dejavnostih vplivalo na vaše razumevanje vašega komunikacijskega stila in preferenc?
- Kakšna nova spoznanja ste pridobili o pomenu jasne, dosledne komunikacije v mentorskem okolju?
- Kako nameravate to, kar ste se naučili o aktivnem poslušanju, empatiji in konstruktivni povratni informaciji, uporabiti v prihodnjih mentorskih interakcijah

Ø Vprašanja za razmišljanje o partnerju · Katera je bila najbolj presenetljiva ali dragocena komunikacijska preferenca ali meja, ki si jo je delil vaš partner?

- Kakšen je bil občutek, ko ste s partnerjem razpravljali o razlikah v komunikacijskih stilih in katere strategije ste prepoznali za premostitev teh razlik?
- Kaj ste se naučili iz partnerjevega pristopa, kar bi lahko uporabili v svoji mentorski komunikaciji?

- Ø Vprašanja za skupinski razmislek · Katere skupne komunikacijske izzive ali preference je izpostavila skupina?
- · Kako so ta razmišljanja spremenila vaš pogled na postavljanje jasnih pričakovanj in meja v komunikaciji?
- Kakšno vlogo imata empatija in aktivno poslušanje pri gradnji zaupanja znotraj mentorstva? Kako lahko te veščine učinkovito uporabimo?
- Kako lahko mentorji in mentoriranci upravljajo različne komunikacijske preference, da ustvarijo spoštljiv in učinkovit mentorski odnos?

Dejavnost 2. Krog povratnih informacij



- Ø Uporaba v kontekstu mentorstva · Katere strategije, o katerih smo razpravljali v tej seji, bi lahko pomagale mentorjem in mentorirancem ohraniti odprto, pošteno komunikacijo skozi čas?
 - Na kakšen način bi lahko redna preverjanja in postavljanje jasnih komunikacijskih pričakovanj okrepila mentorski odnos?
 - Kako boste zagotovili, da bodo vaše komunikacijske metode ostale prilagodljive vašim potrebam in potrebam vašega mentoriranca, ko odnos napreduje?
- Ø Vprašanja za prihodnjo prakso · Katera posebna orodja ali tehnologije boste uporabili za podporo učinkovite komunikacije in kako boste izbrali, katero orodje boste uporabili glede na kontekst mentorstva?
- Kako boste občasno ponovno ocenili komunikacijske preference s svojim mentorirancem, da zagotovite, da ostanejo učinkovite in ustrezne?
 - Katere korake boste sprejeli za spodbujanje okolja, bogatega s povratnimi informacijami, ki spodbuja rast, zaupanje in medsebojno spoštovanje v vaših mentorskih odnosih?

Seja 3: Reševanje konfliktov in mediacija



35 minut



8-20

Opis

Seja 3: Reševanje konfliktov in mediacija - Udeleženci se naučijo prepoznati in obvladovati konflikte pri mentorstvu z aktivnim poslušanjem, empatijo in tehnikami mediacije, spodbujajo odprto in podpirajočo komunikacijo.

Cilji

Razumeti pomen reševanja konfliktov pri ohranjanju pozitivnega, produktivnega mentorskega odnosa.

Prepoznajte pogoste vire konfliktov pri mentorstvu in kako lahko vplivajo na odnos.

Naučite se bistvenih veščin reševanja konfliktov, kot so aktivno poslušanje, empatija in odločnost, za konstruktivno reševanje in obvladovanje konfliktov.

Raziščite tehnike mediacije za olajšanje dialoga in spodbujanje medsebojnega razumevanja.

Razviti strategije za preprečevanje stopnjevanja konfliktov in ustvarjanje podpornega okolja za odprto komunikacijo.

Dejavnost 1.

Prepoznavanje konfliktov in igranje vlog



- Skupinska razprava

Igranje vlog

Razmislek in povzetek



• Pomagati udeležencem prepoznati in prepoznati pogoste vire konfliktov v mentorskih odnosih.

• Vaditi veščine reševanja konfliktov z vključevanjem v scenarije igranja vlog.

• Razviti zaupanje v konstruktivno obravnavanje in obvladovanje konfliktov.



• Kartice s scenariji s konfliktnimi situacijami · Tabla ali tabla za ključne točke · Peresa in papir za zapiske · Odprt prostor za igranje vlog



1. korak: Uvod (3 minute) · Pojasnite pomen prepoznavanja in obravnavanja konfliktov v mentorskem okolju.

• Poudarite, da lahko konflikti nastanejo zaradi nesporazumov, neizpolnjenih pričakovanj ali različnih komunikacijskih stilov, njihovo učinkovito reševanje pa lahko okrepi mentorski odnos.

Dejavnost 1.

Prepoznavanje konfliktov in igranje vlog



2. korak: Razprava v majhni skupini (5 minut) · Razdelite udeležence v majhne skupine po 3-4. Vsaki skupini zagotovite kartice s scenariji, ki opisujejo običajne konflikte pri mentorstvu, kot so neizpolnjena pričakovanja, različne vrednote ali napačna komunikacija.

- Prosite vsako skupino, naj razpravlja o:
- Kaj mislijo, da povzroča konflikt v vsakem scenariju.
- Kako bi se lahko vsaka oseba v scenariju počutila in zakaj.

3. korak: Scenariji igranja vlog (10 minut) · Vsaki skupini dodelite scenarij konflikta za igranje vlog. Določite enega udeleženca kot mentorja, enega kot mentoriranca in enega ali dva kot opazovalca, ki bosta beležila interakcijo.

- Naročite vsaki skupini, naj odigra kratko igro vlog, ki temelji na njihovem scenariju, in poskuša rešiti konflikt z aktivnim poslušanjem, empatijo in samozavestjo.
- Spodbujajte udeležence k kreativnemu razmišljanju in eksperimentiranju z različnimi pristopi za zmanjšanje stopnjevanja konflikta.

4. korak: Skupinski razmislek in razprava (5 minut) · Znova se zberite in povabite vsako skupino, naj deli povzetek svoje izkušnje z igro vlog, pri čemer se osredotočite na:

- Katere strategije so bile najbolj učinkovite pri reševanju konflikta.
- Kako se je vsak udeleženec počutil med interakcijo.
- Vse izzive, s katerimi so se soočali, ko so poskušali posredovati v sporu.

Dejavnost 1.

Prepoznavanje konfliktov in igranje vlog



Vprašanja za samorefleksijo:

- Kakšne občutke ali reakcije ste doživeli med igro vlog?
- Ali ste s to dejavnostjo odkrili kakšne nove strategije za obvladovanje konfliktov?
- Ali so bili kakšni vidiki reševanja konfliktov, ki so se vam zdeli izziv?

Vprašanja za razmišljanje o partnerju:

- Kateri je bil najbolj presenetljiv pristop ali rešitev, ki jo je predlagal vaš partner?
- Kako ste se počutili, ko ste med igro vlog razpravljali o občutljivih vprašanjih?
- Ali ste pridobili kakšna nova spoznanja, ko ste opazovali, kako se je vaš partner lotil konflikta?

Vprašanja za skupinsko refleksijo:

- Ali so bili v skupini skupni viri konfliktov ali rešitve? Kaj so bili?
- Kaj ste se naučili iz strategij drugih, da bi lahko uporabili v svojem pristopu reševanja konfliktov?
- Kako lahko mentorji in mentoriranci spoštljivo obravnavajo razlike, da zgradijo močnejše odnose?

Dejavnost 1.

Prepoznavanje konfliktov in igranje vlog



Kontekst prijave za mentorstvo:

- Kako bi lahko vnaprejšnje prepoznavanje morebitnih konfliktov pomagalo preprečiti le-te v mentorskem odnosu?
- Na kakšen način bi lahko te veščine reševanja konfliktov koristile mentorjem in mentorirancem pri ohranjanju pozitivnega odnosa?
- Kako lahko prakticiranje tehnik reševanja konfliktov pomaga mentorjem in mentorirancem ustvariti bolj sodelovalno in podporno okolje?

Prihodnja praksa:

- Katere korake lahko naredite za proaktivno reševanje morebitnih konfliktov s svojim mentorjem ali mentorirancem?
- Kako lahko občasno ocenite in prilagodite svoj pristop k reševanju konfliktov, ko se mentorski odnos razvija?

Dejavnost 2.

Mediacijska praksa



- Delo v paru
- Igranje vlog
- Vodena mediacijska vaja
- Razmislek in povzetek



- Vaditi mediacijske veščine v kontekstu mentorstva z omogočanjem konstruktivnega pogovora med dvema sprtima stranema.
- Razviti samozavest pri uporabi mediacijskih tehnik, kot so aktivno poslušanje, nevtralnost in reševanje problemov.
- Okrepiti pomen ustvarjanja spoštljivega in odprtega okolja za reševanje konfliktov.



- Kartice s scenariji mediacije (z realističnimi konfliktnimi situacijami mentorstva) · Bela tabla ali tabla za seznam ključnih korakov mediacije · Peresa in papir za zapisovanje



1. korak: Uvod (3 minute) · Predstavite pojem mediacije in njeno vlogo pri reševanju konfliktov znotraj mentorskih odnosov. Pojasnite, da je namen mediacije omogočiti nepristranski pogovor, ki obema stranema pomaga doseči obojestransko sprejemljivo rešitev.
- Opišite osnovne korake mediacije: vzpostavitev osnovnih pravil, poslušanje vsake strani, prepoznavanje težav, iskanje rešitev in doseganje dogovora.

Dejavnost 2.

Mediacijska praksa



- 2. korak: delo v paru in naloga scenarija (3 minute)

Udeležence razdelite v pare. Vsakemu paru dodelite kartico scenarija mediacije, ki opisuje konfliktni scenarij v kontekstu mentorstva.

V vsakem paru določite enega udeleženca za »mentorja« in drugega za »mentoriranca« za igro vlog, pri čemer sta oba izmenično posredovalca. Vloga mediatorja je ostati nevtralen in omogočiti konstruktivno razpravo.

- 3. korak: Mediacija igranja vlog (6 minut)

Udeležence poučite, naj igrajo vloge postopka mediacije z uporabo tehnik, kot so:

Aktivno poslušanje za razumevanje obeh strani konflikta.

Postavljanje odprtih vprašanj za razjasnitev težav.

Spodbujanje obeh strani, da delita svoje poglede in občutke.

Predlagati možne rešitve, pri tem pa ostati nevtralen in osredotočen na doseganje kompromisa.

Spodbujajte mediatorje, naj ostanejo mirni, ohranjajo osredotočenost pogovora in pomagajo obema stranema prepoznati skupne cilje.

Dejavnost 2.

Mediacijska praksa



- 4. korak: Skupinska refleksija in razprava (3 minute) · Ponovno zberite skupino in udeležence prosite, naj delijo svoje izkušnje z mediacijo. Razpravljajte:
 - Katere strategije so pomagale pri učinkovitem posredovanju spora?
 - Kako so se udeleženci počutili v vlogi mediatorja v primerjavi z vlogo mentorja/mentoriranja?
 - Kakšni izzivi so se pojavili in kako so se z njimi spopadli?



Vprašanja za samorefleksijo:

- Kako ste se počutili kot mediator? Vas je kaj presenetilo glede izkušnje?
- Katere mediacijske tehnike so bile najbolj učinkovite pri tej dejavnosti?
- Katere osebne prednosti in slabosti ste opazili pri svojem pristopu k mediaciji?

Vprašanja za razmišljanje o partnerju:

- Katere strategije je vaš partner uporabil in so se vam zdele koristne ali pronicljive?
- Kakšen je bil občutek, ko vas je »posredoval« vaš partner? Vam je pomagalo pridobiti drugačen pogled?
- Kako ste se odzvali na partnerjev pristop k reševanju konflikta?

Dejavnost 2.

Mediacijska praksa



- Vprašanja za skupinsko refleksijo:
 - Ali so se v skupini pojavile skupne tehnike ali strategije mediacije? Kaj so bili?
 - Česa ste se naučili iz mediacijskih stilov drugih, kar bi morda poskusili v prihodnosti?
 - Kakšne koristi ima lahko mentorski odnos strukturiran pristop k mediaciji?

Kontekst prijave za mentorstvo:

- Kako lahko te mediacijske veščine pomagajo pri ohranjanju pozitivnega mentorskega odnosa?
- Na kakšen način bi lahko redne kontrole mediacije okrepile zaupanje in odprtost med mentorji in mentoriranci?
- Kako bo vadba teh tehnik mediacije izboljšala vašo sposobnost obvladovanja konfliktov v mentorskem okolju?

Prihodnja praksa:

- Katere korake boste naredili za izboljšanje svojih veščin mediacije v prihodnjih konfliktih?
- Kako lahko zagotovite, da bo mediacija ostala konstruktivna in podporna izkušnja za mentorje in mentorirance?
- Katera orodja ali vire boste uporabili za olajšanje mediacijskih pogovorov v mentorskem okolju?

Dejavnost 2.

Mediacijska praksa



Na tej seji se bodo udeleženci vključili v vodeno skupinsko refleksijo, da bi analizirali in ponotranjili veščine, ki se izvajajo pri identifikaciji konfliktov in mediaciji. Po vsaki dejavnosti bodo udeleženci individualno in v majhnih skupinah razmišljali, da bi identificirali ključne zaključke in področja za izboljšave. Končno skupinsko poročilo bo zbralo vse, da bi razpravljali o vpogledih, delili poglede in zgradili skupno razumevanje o tem, kako je mogoče reševanje konfliktov in mediacijo učinkovito uporabiti v mentorskih odnosih.

- Metoda refleksije bo osredotočena na spodbujanje udeležencev k:
 - Ocenijo svoje osebne izkušnje med dejavnostmi.
 - Delite vpogleda in se učite iz pristopov drug drugega k reševanju konfliktov.
 - Razmislite o praktični uporabi teh veščin v okviru mentorstva.
- Ta metoda zagotavlja celovito učno izkušnjo, saj omogoča udeležencem, da obdelajo uspehe in izzive, razumejo stališča drugih in poglobijo svoje razumevanje veščin reševanja konfliktov.

Vprašanja za razmislek za celotno sejo

Ø Individualna vprašanja za razmislek:

- **Kako so vam dejavnosti pomagale bolje razumeti dinamiko konfliktov v mentorskih odnosih?**

Dejavnost 2.

Mediacijska praksa



Katere osebne prednosti in slabosti ste prepoznali v svojem pristopu k reševanju konfliktov?

- Kako ste se počutili med mediacijo in kaj ste se naučili o svoji sposobnosti vodenja težkih pogovorov?

Ø Vprašanja za razmislek v paru/manjši skupini:

- S katerimi skupnimi izzivi ste se vi in vaš partner srečali pri prepoznavanju in reševanju konfliktov?
- Kako se je pristop vašega partnerja k reševanju konfliktov razlikoval od vašega in kaj ste se naučili iz njihovega pristopa?
- Katere specifične tehnike mediacije so se vam zdele najbolj uporabne in kako so vplivale na izid pogovora?

Ø Vprašanja za refleksijo velike skupine:

- Ali so bile kakšne skupne teme ali strategije, ki so se izkazale za učinkovite pri reševanju konfliktov v skupini?
- Kakšne vpogleda ali nove poglede ste pridobili na podlagi izkušenj drugih z mediacijo?
- Kako lahko vključimo strukturirano reševanje konfliktov in prakse mediacije v mentorske odnose, da zgradimo močnejše in bolj prožne povezave?

Ø Kontekst prijave za mentorstvo:

- Kako vam lahko veščine prepoznavanja konfliktov in mediacije, ki ste se jih danes naučili, pomagajo pri proaktivnem reševanju vprašanj v mentorskem odnosu?

Dejavnost 2.

Mediacijska praksa



- Katere praktične korake lahko naredite za vključitev mediacije kot orodja za ohranjanje pozitivnega in produktivnega mentorskega okolja?

Ø Razmislek o prihodnji praksi:

- Kako lahko še naprej razvijate svoje veščine reševanja konfliktov in mediacije zunaj teh srečanj?
- Katere strategije boste uporabili za reševanje kakršnega koli nelagodja ali izzivov, ki se pojavijo v prihodnjih konfliktnih situacijah?
- Kako boste zagotovili, da boste te veščine uporabljali za ustvarjanje podpornega in konstruktivnega mentorskega okolja?

Seja 4: Učinkoviti mentorski odnosi



35 minut



8-20

Opis

Seja 4: Učinkoviti mentorski odnosi – Udeleženci se naučijo graditi močne mentorske odnose z jasnimi cilji, zaupanjem in komunikacijo, medtem ko raziskujejo strategije za sodelovanje in postavljanje meja.

Cilji

- Razumeti ključne elemente, ki prispevajo k izgradnji in ohranjanju učinkovitih mentorskih odnosov.
- Prepoznavajte vloge in odgovornosti tako mentorjev kot mentorirancev pri spodbujanju podpornega in v rast usmerjenega okolja.
- Ugotovite značilnosti pozitivnih mentorskih odnosov, kot so zaupanje, odprta komunikacija, spoštovanje in medsebojna predanost.
- Naučite se strategij za postavljanje ciljev, postavljanje meja in obvladovanje izzivov za izboljšanje izkušnje mentorstva.
- Raziščite tehnike za ohranjanje angažiranosti in motivacije v celotnem procesu mentorstva.

Aktivnost 1.

Postavitev ciljev in pričakovanj mentorstva



Individualno delo – samorefleksija Razprava v parih Skupinska delitev in refleksija



- Pomagati udeležencem jasno prepoznati in artikulirati svoje cilje in pričakovanja za mentorski odnos.
- Spodbujati odprto komunikacijo o medsebojnih pričakovanjih, mejah in želenih rezultatih.
- Vzpostaviti skupno razumevanje med mentorji in mentoriranci, ki bo podpiralo produktiven odnos, usmerjen v rast.



- Samolepilni lističi ali indeksne kartice · Peresa · Bela tabla ali tabla za seznam skupnih ciljev in pričakovanj · Odprt prostor za razpravo v parih



1. korak: Uvod (3 minute) · Udeležence na kratko seznajte s pomenom postavljanja jasnih ciljev in pričakovanj v mentorskih odnosih. Poudarite, da lahko zgodnja uskladitev ciljev in pričakovanj prepreči nesporazume in pomaga obema stranema, da se počutita podprti in cenjeni.

Aktivnost 1.

Postavitev ciljev in pričakovanj mentorstva



2. korak: Individualna refleksija (3 minute) · Prosite vsakega udeleženca, naj razmisli o svojih osebnih ciljih in pričakovanjih glede mentorskega odnosa. Naj zapišejo:

- Njihovi glavni cilji za mentorstvo (npr. pridobivanje novih veščin, osebna rast).
- Kakšna posebna pričakovanja imajo od svojega mentorja/mentoriranca (npr. pogostost povratnih informacij, slog komunikacije).
- Vse meje, za katere menijo, da so pomembne (npr. spoštovanje ravnotežja med poklicnim in zasebnim življenjem).

3. korak: Razprava v parih (5 minut) · Udeleženci naj se združijo v pare (po možnosti mentorji z mentoriranci) in drug z drugim delijo svoje cilje in pričakovanja.

- Spodbujajte jih, da razpravljajo o vseh podobnostih ali razlikah, ki jih opazijo.
- Prosite jih, naj raziščejo načine, kako lahko izpolnijo pričakovanja drug drugega in uskladijo svoje cilje za mentorstvo.

Aktivnost 1.

Postavitev ciljev in pričakovanj mentorstva



4. korak: Skupinska skupna raba in razmislek (4 minute) · Ponovno se zberite kot skupina in povabite nekaj parov, da delijo ključne izsledke svojih razprav. Osredotočite se na:

- Skupni cilji, ki so se pojavili, in kako nameravajo delati proti njim.
- Strategije za reševanje morebitnih razlik v pričakovanjih.
- Vpogled v to, kako postavljanje jasnih pričakovanj prispeva k pozitivni mentorski izkušnji.



Vprašanja za samorefleksijo:

- Kaj je bil vaš glavni cilj pri tem mentorstvu in kakšen je bil občutek, ko ste ga artikulirali?
- Ali vam je ta dejavnost pomagala razjasniti ali prilagoditi svoja pričakovanja?
- Ali obstajajo kakšne meje, za katere se zavedate, da so za vas pomembne, o katerih prej niste razmišljali?

Vprašanja za razmišljanje o partnerju:

- Kateri je bil zanimiv ali presenetljiv cilj vašega partnerja?
- Kakšen je bil občutek, ko ste s partnerjem odkrito razpravljali o svojih pričakovanjih?
- Ali ste identificirali kakšne strategije za učinkovito podporo ciljev drug drugega?

Aktivnost 1.

Postavitev ciljev in pričakovanj mentorstva



Vprašanja za skupinsko refleksijo:

- Ali so bili skupni cilji ali pričakovanja, ki so si jih delili številni udeleženci? Kaj so bili?
- Kaj ste se naučili, ko ste slišali cilje in meje drugih, kar bi lahko uporabili v svojem odnosu?
- Kako lahko mentorji in mentoriranci uporabijo to razumevanje ciljev, da ohranijo osredotočenost in odgovornost?

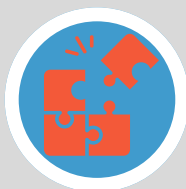
Kontekst prijave za mentorstvo:

- Kako lahko jasni cilji in pričakovanja od začetka vplivajo na vašo izkušnjo mentorstva?
- Na katere načine lahko ponovno pregledate in prilagodite te cilje, ko mentorstvo napreduje?
- Kako lahko ohranjanje odprte komunikacije o ciljih in pričakovanjih okrepi zaupanje in sodelovanje?

Prihodnja praksa:

- Kako lahko zagotovite, da bodo vaši cilji skozi čas ostali usklajeni z vašim mentorjem ali mentorirancem?
- Katere strategije bi lahko uporabili za občasno pregledovanje in izboljšanje svojih ciljev, ko napredujete v mentorskem odnosu?

Dejavnost 2. Meje in vaja za vzpostavljanje odnosov



- Individualna refleksija · Razprava v parih · Skupinska izmenjava in refleksija



- Pomagati udeležencem razumeti pomen postavljanja zdravih meja v mentorskem odnosu.
- Spodbujanje odprte komunikacije o osebnih mejah in preferencah, spodbujanje spoštovanja in razumevanja.
- Graditi zaupanje in odnos med mentorji in mentoriranci z vzpostavitvijo temeljev medsebojnega spoštovanja.



- Samolepilni lističi ali indeksne kartice · Peresa · Flip chart ali bela tabla za skupinsko skupno rabo · Odprt prostor za razpravo v parih



1. korak: Uvod (3 minute) · Začnite z razlago, da so meje bistvene v vsakem odnosu, še posebej v mentorstvu. Zdrave meje pomagajo ustvariti varno, spoštljivo in produktivno okolje za mentorje in mentorirance.

- Poudarite, da meje lahko vključujejo časovne omejitve, vrste komunikacije, osebni prostor ali čustvene meje.

Dejavnost 2. Meje in vaja za vzpostavljanje odnosov



2. korak: Individualna refleksija (3 minute) · Prosite vsakega udeleženca, naj razmisli o svojih osebnih mejah za mentorski odnos. Spodbudite jih, naj zapišejo:

- Vse meje, za katere menijo, da so pomembne (npr. odzivni časi, komunikacijske metode, ravnotežje med poklicnim in zasebnim življenjem).
- Vse posebne potrebe ali želje, ki jih imajo, da se počutijo spoštovane in udobne.
- Situacije, ki bi se jim želeli izogniti, da bi ohranili pozitiven odnos.

3. korak: Razprava v parih (5 minut) · Udeleženci naj se združijo v pare (v idealnem primeru mentorji z mentoriranci), da izmenjajo in razpravljajo o svojih mejah in preferencah.

- Spodbujajte jih, da povedo, zakaj so te meje zanje pomembne.
- Prosite jih, naj raziščejo načine za spoštovanje meja drug drugega in se pogovorijo o morebitnih izzivih, ki bi jih morda predvideli.

4. korak: Skupinska izmenjava in razmislek (4 minute) · Ponovno se zberite kot skupina in povabite nekaj parov, da delijo svoje vpogleda. Osredotočite se na:

- Skupne meje, ki so se pojavile, in vse predlagane strategije za njihovo spoštovanje.

Dejavnost 2. Meje in vaja za vzpostavljanje odnosov



Primeri, kako lahko razpravljanje o mejah okrepi zaupanje v mentorstvo.

- Razmišljanje o morebitnih presenečenjih ali novih perspektivah, pridobljenih z dejavnostjo.



Vprašanja za samorefleksijo:

- Kaj ste med to dejavnostjo odkrili o lastnih mejah?
- Ali so bile kakšne meje, za katere ste se zavedali, da so pomembne, o katerih prej niste razmišljali?
- Ali ste se zaradi te vaje počutili bolj udobno pri izražanju svojih potreb pri mentorstvu?

Vprašanja za razmišljanje o partnerju:

- Katera je bila najbolj zanimiva meja vašega partnerja?
- Kakšen je bil občutek, ko ste s svojim mentorjem ali mentorirancem razpravljali o osebnih mejah?
- Ali ste se naučili kakšne nove strategije za spoštovanje meja drug drugega?

Dejavnost 2. Meje in vaja za vzpostavljanje odnosov



Vprašanja za skupinsko refleksijo:

- Ali je veliko udeležencev opredelilo skupne meje ali teme?
- Kako vam je učenje o mejah drugih pomagalo razmišljati o sebi?
- Kako lahko mentorji in mentoriranci uporabijo to razumevanje meja za izgradnjo močnejšega, bolj spoštljivega odnosa?

Kontekst prijave za mentorstvo:

- Kako lahko vzpostavitev jasnih meja pomaga preprečiti nesporazume v mentorskem odnosu?
- Na kakšen način lahko spoštovanje meja drug drugega prispeva k podpornemu okolju mentorstva?
- Kako bi vam lahko ta vaja pomagala, da ste bolj samozavestni pri sporočanju svojih potreb in meja, ki se premikajo naprej?

Prihodnja praksa:

- Kako boste ponovno pregledali in prilagodili svoje meje, ko se bo mentorski odnos razvijal?
- Katere strategije lahko uporabite, da zagotovite spoštovanje meja med mentorstvom?

Dejavnost 2. Meje in vaja za vzpostavljanje odnosov



Za to sejo bo refleksija uporabljena za pomoč udeležencem, da utrdijo svoje učenje in poglobijo svoje razumevanje konceptov, ki so jih raziskali med dejavnostmi. Refleksija bo potekala tako po individualnih kot skupinskih metodah, pri čemer bo udeležence spodbudila, da razmislijo o svojih osebnih izkušnjah, spoznanjih in uporabnosti pridobljenih veščin.

Individualni odsev:

- Udeleženci si bodo po aktivnostih vzeli nekaj trenutkov za individualni razmislek o svojih ključnih spoznanjih, čustvenih odzivih in morebitnih novih spoznanjih, ki so jih imeli o reševanju konfliktov, mejah in vzpostavljanju odnosov v mentorstvu. Ta osebni razmislek jim bo omogočil, da ocenijo svojo pripravljenost za uporabo konceptov v resničnih situacijah.

Skupna raba v paru in skupini:

- Po individualni refleksiji se bodo udeleženci o svojih refleksijah pogovorili s partnerjem. Ta izmenjava vrstnikov bo omogočila izmenjavo različnih perspektiv in ponudila priložnost za raziskovanje rešitev za morebitne izzive pri obvladovanju konfliktov in postavljanju meja.
- Končno bo skupna izmenjava udeležencem omogočila, da razširijo svoje razumevanje s poslušanjem drugih izkušenj in strategij za učinkovito mentorstvo.

Dejavnost 2. Meje in vaja za vzpostavljanje odnosov



Ø Vprašanja za samorefleksijo (posamezna):

- Kaj sem se med to sejo naučil o svojem pristopu k reševanju konfliktov?
- Kako se počutim glede postavljanja in sporočanja meja v mentorskem odnosu?
- Ali so bili med dejavnostmi kakšni trenutki, ko sem se počutil izzvanega ali presenečenega nad lastnimi odgovori?
- Kako nameravam uporabiti strategije reševanja konfliktov in postavljanja meja, o katerih sem danes razpravljal pri svojem mentorstvu?

Ø Vprašanja za razmislek o partnerju (razprava v paru):

- Kaj je bilo nekaj presenetljivega ali pronicljivega, kar je povedal moj partner o svojih mejah ali pristopu k konfliktu?
- Ali je naša razprava razkrila kakšne nove strategije za reševanje konfliktov ali spoštovanje meja, o katerih nisem razmišljal?
- Kakšen je bil občutek, ko smo se v našem mentorskem odnosu odkrito pogovarjali o konfliktih in mejah?

Ø Vprašanja za skupinski razmislek (skupinska skupna raba):

- Ali so se v skupini pojavile skupne teme ali strategije glede reševanja konfliktov in meja?

Dejavnost 2. Meje in vaja za vzpostavljanje odnosov



- Kako lahko uporabim strategije, o katerih smo razpravljali v skupini, da ustvarim močnejši, bolj sodelovalni odnos s svojim mentorirancem ali mentorjem?
- Kaj sem se naučil iz izkušenj drugih, da lahko pri svojem mentorstvu učinkoviteje obvladujem težke situacije?
- Kako lahko zagotovimo, da dosledno obravnavamo konflikte in vprašanja meja na pozitiven in proaktiven način?

Kontekst prijave za mentorstvo:

- Kako lahko strategije reševanja konfliktov in postavljanja meja, ki sem se jih naučil na tej seji, izboljšajo moj odnos z mojim mentorirancem ali mentorjem?
- Na kakšen način lahko vadba teh veščin pomaga preprečiti nastanek konfliktov?
- Kako lahko dejavnosti na tej seji dolgoročno pomagajo ustvariti bolj spoštljivo in produktivno mentorsko okolje?

Prihodnja praksa:

- Kako bom še naprej razvijal svoje sposobnosti reševanja konfliktov v prihodnjih mentorskih odnosih?
- Katere korake bom naredil, da bom ohranil jasne meje in hkrati zagotovil močno mentorsko povezavo?
- Kako bom ocenil in prilagodil svoj pristop h konfliktom in mejam, ko bo moj mentorski odnos napredoval?

05

Spretnosti usposabljanja in facilitacije



Seja 1: Oblikovanje privlačnih in izobraževalnih sej usposabljanja



2 uri 15 minut



8-24

Opis

Seja 1: Oblikovanje privlačnih in izobraževalnih sej usposabljanja – Udeleženci gradijo kohezijo skupine ter razvijajo facilitacijske in komunikacijske spretnosti z raziskovanjem izzivov v resničnem življenju, s katerimi se starejši soočajo pri digitalnem učenju. S situacijsko analizo in skupinskim delom predlagajo vključujoče, praktične rešitve.

Cilji

Pomagajte udeležencem, da se naučijo imena drug drugega in razvijejo kohezijo skupine s spominskimi in gibalnimi aktivnostmi.

Analizirajte in razumejte ovire, s katerimi se srečujejo starejši pri pridobivanju digitalnih veščin s pomočjo praktične situacijske analize.

Spodbujajte udeležence k sodelovanju v skupinskih razpravah, uporabi raziskav in predlaganju rešitev za izzive v resničnem svetu.

Razvijte facilitacijo, timsko delo in komunikacijske veščine, hkrati pa spodbujajte vključujoče okolje.

Dejavnost 1.

Ime in gibanje



Skupinska dejavnost spomina in gibanja



Pomagajte udeležencem, da se naučijo imena drug drugega na zabaven in privlačen način.

Razvijte spomin in koordinacijske sposobnosti s ponavljanjem in fizičnim gibanjem.

Spodbujajte kohezijo in povezanost skupine s spodbujanjem interakcije in sodelovanja.

Zgradite energijo in sodelovanje v skupini.



Oprema: Ni potrebna.

Zahteve za delovni prostor: dovolj velik odprt prostor, da lahko vsi udeleženci stojijo v krogu in izvajajo svoje gibe.



1. korak: Uvod (1-2 minuti) Pojasnite, da je ta dejavnost zabaven način za učenje imen drug drugega s pomočjo spomina in gibanja. Udeležencem povejte, da bodo vsi izgovorili svoje ime s spremljajočim gibom, skupina pa bo med potekom dejavnosti ponovila ime in gib vsake osebe.

Dejavnost 1.

Ime in gibanje



2. korak: Predstavitev (1-2 minuti) Postavite se v sredino kroga in pokažite dejavnost. Med izvajanjem giba (npr. mahanje z rokami, skakanje ali vrtenje) glasno izgovorite svoje ime. Prosite skupino, naj skupaj ponovi vaše ime in gibanje.

3. korak: Udeleženec se obrača (10–12 minut) Začnite z osebo na vaši levi (ali desni) in jo prosite, naj pove svoje ime in izvede izbrani gib. Skupina ponovi ime in gibanje, nato pa ponovi vaše ime in gibanje.

Nadaljujte po krogu, pri čemer vsak nov udeleženec zaporedju doda svoje ime in gibanje.

Vsakič mora skupina ponoviti vsa prejšnja imena in gibe, tako da se zaporedje daljša, ko aktivnost napreduje.

4. korak: Zaključek (1-2 minuti) Ko je zadnja oseba dodala svoje ime in gibanje zaporedju, spodbudite skupino, naj še zadnjič ponovi celotno zaporedje, od začetka do konca. Čestitam vsem, da ste si zapomnili imena in predloge.

Kako vam je uporaba giba pomagala zapomniti ime posamezne osebe?

Ali je prišlo do točke, ko si je bilo težko priklicati zaporedje? Kako ste to premagali?



Kako vam je ta dejavnost pomagala, da ste se počutili bolj povezane s skupino?

Dejavnost 2.

Analiza ovir za starejše



Skupinsko delo - Situacijska analiza in razprava



Prepoznajte ključne ovire, s katerimi se srečujejo starejši pri pridobivanju digitalnih veščin.

Uporabite situacijsko analizo za razumevanje okoljskih, družbenih in osebnih dejavnikov, ki vplivajo na starejše.



Oprema: tabele, markerji, prenosni/tablični računalniki (za raziskovanje), projektor in samolepilni lističi.

Viri: Izpisi z informacijami o digitalni pismenosti starejših, okoljskih ovirah in demografskih podatkih.

- Zahteve za delovni prostor: Odprta soba, primerna za skupinske razprave in predstavitve.



1. korak: Uvod v izzive, s katerimi se soočajo starejši (10 minut)
Zberite udeležence v udobnem prostoru za razpravo. Predstavite temo z razpravo o pomenu digitalne pismenosti za starejše in pogostih ovirah, s katerimi se srečujejo, kot so pomanjkanje dostopa, motivacija in kognitivne ovire.

Dejavnost 2.

Analiza ovir za starejše



2. korak: Dodelitev skupine (10 minut) Udeležence razdelite v majhne skupine in vsaki skupini dodelite posebno področje osredotočanja, povezano z ovirami, kot so:

Tehnološke ovire (dostop do naprav in interneta).

Kognitivne in telesne omejitve (spomin, vid in motorične sposobnosti).

Socialni in motivacijski dejavniki (pomanjkanje spodbude ali strah pred tehnologijo). Vsaki skupini zagotovite ustrezne osnovne informacije ali raziskovalne podatke.

3. korak: Skupinska analiza situacije (80 minut) V tem koraku boste udeležence vodili skozi globljo analizo situacije s kombinacijo teoretične refleksije s praktičnim sodelovanjem v skupnosti. Takole: Začetna nevihta možganov (10 minut):

Razdelite udeležence v majhne skupine in jim naročite, naj začnejo z razpravo o pogostih ovirah, s katerimi se srečujejo starejši pri pridobivanju digitalnih veščin. Prosite jih, naj razmislijo o naslednjih kategorijah:

Tehnološke ovire (npr. pomanjkanje dostopa do naprav, težave z internetom).

Telesne in kognitivne omejitve (npr. slab vid, omejena mobilnost, težave s spominom).

Socialne in psihološke ovire (npr. strah pred tehnologijo, pomanjkanje motivacije, socialna izolacija).

Dejavnost 2.

Analiza ovir za starejše



Pozivna vprašanja:

Katere so glavne digitalne naloge, s katerimi se lahko starejši spopadajo (npr. e-pošta, spletno nakupovanje)?

Kako fizične omejitve vplivajo na njihovo sposobnost uporabe digitalnih naprav?

Kako družbeni dejavniki, kot sta družinska podpora ali strah, vplivajo na njihovo pripravljenost za učenje?

Praktična terenska raziskava (40 minut):

Naročite udeležencem, naj izvedejo terensko raziskavo, da bi zbrali podatke iz resničnega sveta od starejših. Izberejo lahko enega od dveh pristopov:

Možnost 1: Obrnite se na starejše iz skupnosti Udeležence prosite, naj stopijo v stik s starejšim, ki ga poznajo – to je lahko družinski član, sosed ali nekdo iz lokalnega centra za starejše. Naročite jim, naj intervjuvajo starejšega o svojih izkušnjah s tehnologijo in upoštevajo posebne ovire, s katerimi se srečujejo.

Predlagana vprašanja:

Katere digitalne naprave uporabljate? Kako pogosto?

Kaj je za vas najbolj frustrirajoč vidik uporabe tehnologije?

Ali ste imeli dostop do kakršnega koli usposabljanja ali podpore za digitalno opismenjevanje?

Kaj bi vam pomagalo pri uporabi digitalnih orodij pri boljšem počutju?

Dejavnost 2.

Analiza ovir za starejše



Možnost 2: Intervjuji na ulici Druga možnost je, da udeležencem naročite, naj gredo ven in opravijo intervjuje s starejšimi v javnih prostorih (npr. parki, centri skupnosti, kavarne). Naj razložijo namen vaje in vprašajo starejše o njihovih izkušnjah s tehnologijo.

Primeri vprašanj za ulične intervjuje:

Kako udobno vam je uporaba pametnih telefonov ali računalnikov?

S katerimi digitalnimi opravili se najbolj ubadate?

Ali menite, da obstaja dovolj podpornih programov za starejše pri učenju digitalnih veščin?

Kaj vas odvrča od pogostejše uporabe tehnologije?

Analiza informacij (40 minut) Ko udeleženci opravijo intervjuje, jih vrnite v glavno skupino. Vsakemu paru ali skupini naročite, naj analizira podobnosti in razlike med teoretičnimi ovirami in ovirami v resničnem svetu, ki so jih odkrili med intervjuji.

4. korak: Predstavitev in razprava (20 minut) Skupine predstavijo svoje ugotovitve, poudarijo ključne ovire in predlagajo strategije za premagovanje teh izzivov. Moderatorji vodijo razpravo o tem, kako je mogoče te vpoglede uporabiti za razvoj bolj dostopnih in podpornih programov digitalne pismenosti za starejše.

Dejavnost 2.

Analiza ovir za starejše



Ali so se med intervjuji pojavili kakšni nepričakovani izzivi?
Kako se ovire razlikujejo glede na osebne okoliščine starejših (npr. ozadje, socialna mreža ali življenjsko okolje)?
Katere strategije je mogoče razviti za reševanje teh posebnih ovir?

Dixid Cards Reflection:



1. korak: Uvod v razmislek o karticah Dixit (2-3 minute)
Udeležencem razložite, da bodo uporabljali kartice Dixit za razmišljanje o svojih izkušnjah med sejo. Te kartice vsebujejo abstraktne in simbolične slike, ki jih bodo uporabili za predstavitev svojih misli, občutkov ali spoznanj, pridobljenih med sejo.

2. korak: Izbira kartic (3-5 minut) Karte Dixit razgrnite z licem navzgor na mizo ali tla, kjer jih lahko vsi udeleženci zlahka vidijo. Vsakega udeleženca prosite, naj izbere eno kartico, ki odmeva z njihovimi izkušnjami v seji. Ta karta naj simbolizira nekaj pomembnega, kar so se naučili, občutili ali razmišljali med delavnico.

Dejavnost 2.

Analiza ovir za starejše



3. korak: Skupna raba razmišljanj (10-15 minut) Ko vsi izberejo kartico, pojdite okoli kroga in povabite udeležence, da delijo: Zakaj so izbrali to posebno kartico.

Kako slika na kartici predstavlja njihovo izkušnjo, ključno učno točko ali občutek, ki so ga imeli med sejo.

Spodbujajte udeležence, da so ustvarjalni in razmišljajo o kartici kot metafori za njihovo izkušnjo. Na primer:

"To kartico z odprto knjigo sem izbral, ker predstavlja vse novo znanje, ki sem ga pridobil o digitalnih izzivih starejših."

"Ta karta z mostom simbolizira, kako so mi današnje dejavnosti pomagale pri povezovanju z drugimi v skupini."

4. korak: Zaključek moderatorja (3–5 minut) Ko so vsi povedali, zaključite aktivnost s povzetkom skupnih tem ali spoznanj, ki so izhajala iz razmišljanj. Pohvalite, kako je prispevek vsakega udeleženca obogatil sejo, in se jim zahvalite, da so delili svoje osebne izkušnje.

Seja 2: Omogočanje skupinskih dejavnosti in razprav



2 uri 45 minut



8-24

Opis

2. srečanje: Omogočanje skupinskih dejavnosti in razprav – Udeleženci krepijo spretnosti spodbujanja, raziskujejo skupinsko dinamiko in vadijo vključujočo komunikacijo prek interaktivnih metod, kot sta Cross the Line in World Café, medtem ko skupaj obravnavajo digitalne izzive, s katerimi se srečujejo starejši.

Cilji

Razvijte in vadite spretnosti fasilitacije z vodenjem skupinskih razprav in dejavnosti. Spodbujajte razumevanje skupinske dinamike, vključno s tem, kako upravljati s stališči večine in manjšine. Spodbujajte učinkovito komunikacijo in inkluzivnost v nastavitvah delavnice. Analizirajte izzive, s katerimi se srečujejo starejši pri pridobivanju digitalnih veščin z metodami sodelovalne razprave.

Dejavnost 1.

Prestopite mejo: olajšanje in razumevanje skupinske dinamike



Skupinska refleksija, facilitacija in razprava

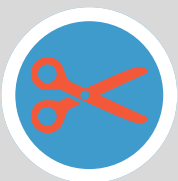


Udeležencem omogočite, da z vodenjem dejavnosti vadijo spretnosti fasilitacije.

Spodbujajte razmislek o osebnih pogledih in o tem, kako so povezani z drugimi v skupini, zlasti v okviru delavnice.

Spodbujajte razumevanje perspektiv manjšine in večine ter pomagajte udeležencem prepoznati dinamiko, s katero se lahko srečajo kot moderatorji.

Zgradite empatijo in povezanost znotraj skupine, hkrati pa spodbujajte učinkovito vodenje delavnice.



Oprema: Vnaprej pripravljene izjave, ki se nanašajo na temo vodenja delavnice (na papirju ali prebrane na glas).

- Zahteve glede delovnega prostora: Odprta soba z dovolj prostora, da lahko udeleženci stojijo na obeh straneh vidne ali namišljene črte.

Dejavnost 1.

Prestopite črto



1. korak: Uvod (3 minute) Udeležencem razložite, da jim bo ta dejavnost pomagala razmisliti o svojih pogledih in ponudila priložnost za vadbo facilitacijskih veščin. Prosite za prostovoljca ali izberite nekoga, ki bo vodil dejavnost. Kot moderator boste brali izjave, upravljali gibanje skupine in spodbujali razmišljanja o skupinski dinamiki, kar bo pomagalo razviti vaše vodstvene sposobnosti.

2. korak: Prva izjava (2-3 minute) Kot moderator na glas preberite prvo izjavo, na primer:

"Udobno se počutim pri vodenju delavnic ali skupinskih dejavnosti."

Prosrite udeležence, za katere trditev drži, naj prestopijo črto na drugo stran sobe. Tisti, ki ostanejo, naj ostanejo na prvotni strani. Spodbujajte obe skupini, da se opazujeta in ugotavljata, kdo je v večini in kdo v manjšini.

3. korak: Tiho razmišljanje (1-2 minuti) Pozovite skupino, naj tiho razmisli o konfiguraciji, tako da izgovorite nekaj takega:

"Vzemite si trenutek in opazite, kdo je prestopil mejo in kdo ne. Razmislite o tem, kako se počutite v večini ali manjšini v tem kontekstu."

4. korak: Vrnitev na začetni položaj (1 minuta) Prosrite udeležence, naj se vrnejo na svojo začetno stran sobe, nato pa se pripravite na predstavitev naslednje izjave.

Dejavnost 1.

Prestopite črto



5. korak: Dodatne izjave (10-15 minut) Nadaljujte z aktivnostjo z branjem dodatnih trditev, povezanih z vodenjem delavnice in skupinsko dinamiko. Na primer:

"Vodenje skupinskih razprav se mi zdi izziv."

"Počutim se samozavestnega ob uporabi ustvarjalnih metod, kot so igre ali igranje vlog na delavnicah."

"Pogosto sem nervozen, ko govorim pred skupino."

Udeležence spodbudite k razmisleku po vsaki izjavi. Nekaj udeležencev lahko prosite za kratke komentarje o tem, kako se je počutil biti v večini ali manjšini in kako so te izkušnje povezane z izzivi pri vodenju delavnice.

6. korak: Zaključek (2 minuti) Zaključite tako, da zberete skupino in razmislite o tem, kako je ta dejavnost povezana z vodenjem delavnic. Poudarite pomen razumevanja skupinske dinamike – kot so položaji manjšine in večine – ko vodite seje. Skupino lahko prosite, naj razmisli, kako jim bo to zavedanje pomagalo voditi bolj vključujoče in privlačne delavnice.



Kako ste se počutili, ko ste vodili to dejavnost in upravljali odzive skupine?

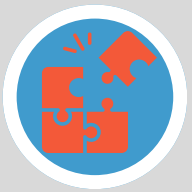
Kaj ste se naučili o skupinski dinamiki in kako jo lahko uporabite pri vodenju delavnic?

Kako je to, da ste bili v večini ali manjšini, vplivalo na vaše izkušnje med to dejavnostjo?

Kako vam lahko razumevanje različnih perspektiv pomaga ustvariti bolj vključujoče okolje na prihodnjih delavnicah?

Dejavnost 2.

Svetovna kavarna: Analiza ovir za starejše



World Café - skupinska razprava



Razvijte veščine facilitacije z vodenjem vključujočih in dinamičnih skupinskih razprav.

Spodbujajte okolje, v katerem se delijo različni pogledi, kar zagotavlja, da se vsak udeleženec počuti slišane in cenjene. Razviti razumevanje upravljanja skupinske dinamike, zagotavljanje produktivnega in spoštljivega dialoga.

Analizirajte ovire za starejše pri pridobivanju digitalnih veščin skozi sodelovalni pogovor z uporabo učinkovitih facilitacijskih tehnik.



Oprema: veliki listi mesnega papirja, markerji, barvice, pisala, tabele in markerji za beleženje ključnih spoznanj.

Viri: vnaprej določena vprašanja za razpravo, napisana na tablah ali mesarskem papirju.

Zahteve glede delovnega prostora: mize, razporejene v kavarniškem slogu, vsaka s 4 stoli, kar omogoča intimne skupinske razprave. Izbirni prti in majhni okraski za posnemanje kavarniškega okolja.

Dejavnost 2.

Svetovna kavarna: Analiza ovir za starejše



1. korak: Uvod v spretnosti fasilitacije (10 minut) Začnite s predstavitvijo koncepta fasilitacije. Pojasnite, da se ta dejavnost ne osredotoča samo na analizo izzivov, s katerimi se soočajo starejši pri pridobivanju digitalnih veščin, ampak tudi na razvijanje fasilitacijskih spretnosti udeležencev. Poudarite, da učinkovita fasilitacija vključuje ustvarjanje vključujočega okolja, upravljanje skupinske dinamike in spodbujanje aktivne udeležbe vseh.

2. korak: Priprava skupin in dodeljevanje vlog (5 minut)
Razporedite udeležence v majhne skupine po 4 osebe na mizo. Vsaki mizi dodelite gostitelja – ta oseba bo odgovorna za omogočanje razprave za svojo mizo. Gostitelji bi morali:
Dobrodošli novi udeleženci.
Povzemite ključne točke iz prejšnjih razprav.
Poskrbite, da bodo imeli vsi za mizo možnost spregovoriti in prispevati.

Opomnite udeležence, da je njihova vloga gostitelja ali udeleženca ključnega pomena pri spodbujanju odprtega in spoštljivega dialoga, kjer so vsi glasovi cenjeni.

Dejavnost 2.

Svetovna kavarna:

Analiza ovir za starejše



3. korak: Razprave v majhnih skupinah (20 minut na krog)
Naročite skupinam, naj začnejo razpravljati o ključnih vprašanjih o ovirah, s katerimi se srečujejo starejši pri pridobivanju digitalnih veščin. Spodbujajte gostitelja k uporabi facilitacijskih tehnik, kot so:

Aktivno poslušanje: Poskrbite, da se bodo udeleženci počutili slišane in da bodo njihove ideje spoštovane.

Odprta vprašanja: uporabite poskusna vprašanja, da se poglobite v temo in ustvarite več idej.

Tehnike vključevanja: Spodbujajte tišje udeležence, da delijo svoje misli in upravljajte z bolj dominantnimi glasovi, da se izognete monopolu pogovora.

Zagotovite pozive skupini za razpravo, kot so:

Katere tehnološke ovire starejšim preprečujejo učinkovito uporabo digitalnih orodij?

Kako fizični ali kognitivni izzivi vplivajo na njihovo učenje?

Kateri družbeni ali motivacijski dejavniki vplivajo na njihovo pripravljenost za prevzem digitalnih veščin?

4. korak: Rotacija in nadaljnja praksa facilitacije (2-3 minute med krogi)
Po vsakem krogu prosite udeležence (razen gostitelja), naj zamenjajo mize. Spodbudite nove gostitelje, naj še naprej vodijo razprave, pri čemer uporabijo vpogled, zbrane v prejšnji skupini, da nadgradijo pogovor.

Dejavnost 2.

Svetovna kavarna:

Analiza ovir za starejše



To spodbuja kontinuiteto in moderatorjem omogoča, da vadijo povzemanje in prehajanje idej med krogi.

5. korak: Končno poročilo (15 minut)

Ponovno zberite celotno skupino in povabite vsakega gostitelja mize, da predstavi ključne zamisli iz svojih razprav. Omogočite razmislek velike skupine o naslednjem:

Kako so različne tehnike pospeševanja podprle razprave v skupini?

Kateri izzivi skupinske dinamike so se pojavili in kako so bili obvladovani?

Katere teme ali rešitve so bile ugotovljene v različnih skupinah?



Kako ste zagotovili, da so se vsi udeleženci počutili cenjene in vključene v pogovor?

Katere facilitacijske tehnike so se vam zdele najbolj učinkovite pri obvladovanju skupinske dinamike?

Ali je bilo v kakšnih trenutkih razpravo težko voditi? Kako ste to prenašali?

Kako lahko veščine pospeševanja, ki ste jih vadili danes, uporabite pri drugih skupinskih dejavnostih ali razpravah?

3. del: zaključek usposabljanja



1 uro



8-24

Opis

3. del: zaključek usposabljanja – udeleženci razmišljajo o svojem učenju, delijo ključne zaključke in proslavijo izkušnjo z ustvarjalnimi in interaktivnimi dejavnostmi, s čimer se usposabljanje smiselno zaključi.

Cilji

Spodbujajte udeležence, da kreativno in smiselno razmišljajo o svojih izkušnjah z uporabo oprijemljivih materialov in metafor.

Spodbujajte osebno izražanje in skupinsko skupno rabo ter udeležencem pomagajte ponotranjiti ključne izsledke seje ali delavnice.

Podpirati čustveno zapiranje in krepiti povezavo med individualnimi izkušnjami in celotnim skupinskim procesom.

Spodbujajte aktivno poslušanje in empatijo, ko udeleženci sodelujejo z razmišljanji in vpogledi drugih.

Dejavnost 1.

Refleksija kiparjenja



Razmislek in deljenje



Spodbudite udeležence, da razmišljajo o svoji splošni izkušnji med sejo prek kreativnega in oprijemljivega medija.

Zagotovite smisel in simboličen način za zaključek seje, tako da omogočite udeležencem, da izrazijo svoje misli in čustva.

Omogočite osebno in skupinsko refleksijo, izboljšajte zaključek in razumevanje ključnih izsledkov seje.



- Kos materiala za kiparjenje (npr. glina, Play-Doh) za vsakega udeleženca.



1. korak: Uvod v razmislek in zaključek seje (3-5 minut) Zberite udeležence in razložite, da je ta dejavnost kreativen način za zaključek seje in razmislek o storitveni dejavnosti ali delavnici, ki so jo pravkar zaključili. Poudarite, da kiparjenje ponuja edinstveno metodo za udeležence, da obdelajo svoje misli, medtem ko dejanje deljenja pomaga pri zaključku seje.

Dejavnost 1.

Refleksija

kiparjenja



2. korak: Razmislite o seji (5 minut) Prosite udeležence, naj si vzamejo nekaj mirnih trenutkov za razmislek o celotni seji ali storitveni dejavnosti. Za vodenje njihovega razmišljanja uporabite spodbudna vprašanja:

Kaj ste dosegli ali doživeli med to sejo?

Kako je seja vplivala na vaše razumevanje ali spretnosti?

- Kakšne osebne uvide ali rast ste doživeli?

Kako je sodelovanje na tej seji vplivalo na vašo perspektivo ali prihodnja dejanja?

- 3. korak: Razdelite material za kiparjenje (1 minuta) Vsakemu udeležencu razdelite material za kiparjenje. Pojasnite, da bodo zdaj izklesali obliko, ki predstavlja njihov razmislek o seji – to bi lahko simboliziralo, kaj so se naučili, njihova čustva ali kako je izkušnja vplivala nanje.

4. korak: Kiparjenje (10–15 minut) Udeležencem pustite čas, da tiho ustvarijo skulpturo, ki ujame njihovo izkušnjo. Spodbujajte jih, da razmišljajo o pozivih za razmišljanje in izrazijo svoje misli skozi obliko ali obliko svoje skulpture. Ponovite, da ni pravega ali napačnega načina za to - to je osebna predstavitev.

Dejavnost 1.

Refleksija

kiparjenja



5. korak: Skupna raba skulptur in razmišljanja (10–15 minut) Ko vsi dokončajo svojo skulpturo, povabite udeležence, da delijo svoje stvaritve s skupino. Vsaka oseba bo razložila svojo skulpturo, opisala, kaj predstavlja in kako je povezana z njihovim razmišljanjem o seji.

6. korak: Končna skupinska refleksija (5 minut) Ko vsi delijo, omogočite zaključno razpravo, ki bo skupini pomagala razmisliti o celotnem delu in o tem, kaj so se naučili iz skulptur drug drugega. Lahko postavite vprašanja, kot so:

Katere skupne teme ali vpogledi so izhajali iz skulptur?

Kako vam je proces kiparjenja pomagal razmišljati o seji?

Kako se počutite glede tega, kar ste skupaj dosegli na tej seji?

Kako vam je kiparstvo pomagalo smiselno razmišljati o seji?

Kaj ste odkrili o svojih izkušnjah skozi ta ustvarjalni proces?

Kako je poslušanje razmišljanj in skulptur drugih vplivalo na vaš pogled na sejo?

Kakšne končne misli ali zaključke imate ob zaključku seje?



Dejavnost 2.

Zanimivi predmeti: Zaključek seje



Skupinska refleksija in deljenje



Spodbudite udeležence, da razmišljajo o svojih izkušnjah na delavnici programu z uporabo metafor.

Omogočite ustvarjalno in osebno izražanje z uporabo oprijemljivih predmetov.

Spodbujajte smiseln zaključek s povezovanjem osebnih vpogledov v celotno izkušnjo delavnice programa.

Vključite udeležence v skupno rabo in poslušanje v skupinskem okolju za refleksijo.



Oprema: Škatla ali vedro, v katerem so najrazličnejši majhni predmeti (npr. žarnica, frizbi, otroška igrača, vrtnarsko orodje itd.).

Viri: Dodatni viri niso potrebni, samo udoben prostor za udeležence, da sedijo v krogu ali polkrogu.

- Zahteve za delovni prostor: odprt prostor, kjer lahko udeleženci udobno izberejo predmet in ga delijo s skupino.

Dejavnost 2.

Zanimivi predmeti: Zaključek seje



1. korak: Uvod (2-3 minute) Udeležencem razložite, da jim bo ta aktivnost pomagala razmišljati o delavnici ali programu z uporabo vsakdanjih predmetov.

Ti predmeti bodo delovali kot metafore za njihove osebne izkušnje ali spoznanja, pridobljena med sejo.

2. korak: Izbira predmeta (3-5 minut) Predstavite škatlo ali vedro, napolnjeno z različnimi majhnimi predmeti. Predmetov mora biti več kot udeležencev, da se zagotovi velika izbira.

Povabite vsakega udeleženca, da izbere predmet, ki mu izstopa ali odmeva z nečim, kar je doživel med delavnico.

3. korak: Skupna raba odsevov (5-7 minut) Ko vsi izberejo predmet, prosite udeležence, naj izmenično povedo, zakaj so izbrali prav ta predmet. Naročite jim, naj opišejo, kako predmet simbolizira ali predstavlja nek vidik delavnice ali programa, ki se jim zdi pomemben. Na primer:

"To žarnico sem izbral, ker sem danes imel 'aha trenutek', ko smo razpravljali o digitalnih ovirah starejših."

"To vrtnarsko orodje me spominja na to, kako smo med skupinskimi razpravami vsi sadili semena novih idej."

Dejavnost 2.

Zanimivi predmeti: Zaključek seje



4. korak: Zaključek moderatorja (2 minuti) Ko so vsi povedali, povzemite ključne vpogleds ali teme, ki so izhajale iz razmišljanj. Zahvalite se udeležencem za njihove prispevke in poudarite, kako so njihove edinstvene perspektive obogatile sejo.

Izbirna različica: uvodna aktivnost To dejavnost lahko uporabite tudi na začetku seje, tako da udeleženci izberejo predmet, ki predstavlja, kaj upajo pridobiti z delavnico ali srečanjem. To že na začetku ustvari vzdušje za razmišljanje in zastavljanje ciljev.

Katera je bila najbolj presenetljiva ali pronicljiva metafora, ki ste jo povedali med to dejavnostjo?



Kako vam je uporaba predmeta pomagala razmišljati o vaši izkušnji na delavnici?

Kako lahko vpogleds, ki smo jih danes delili, uporabimo naprej?

06

Osebni razvoj in družbena odgovornost



1. srečanje: Graditev samozavesti in predanost nenehni osebni in poklicni rasti



1 ura 20 minut



12 - 15

Opis

1. srečanje: Samozavest in rast - Udeleženci gradijo samozavest in predanost rasti z razmislekom, postavljanjem ciljev in povratnimi informacijami, pridobivajo orodja za odpornost in mentorstvo.

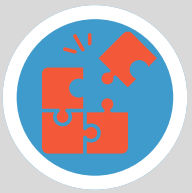
Cilji

Povečajte samozavest in predanost osebni in poklicni rasti s praktičnim postavljanjem ciljev, samopotrjevanjem in reflektivnimi tehnikami.

bodo pridobili orodja za spodbujanje odpornosti in prevzemanje odgovornosti za svoj razvoj, zlasti v mentorskih vlogah.

Dejavnost 1.

Samopotrditev in pozitiven samogovor



Individualno delo (samorefleksija), skupinska razprava



- Ugotovite osebne prednosti in področja za izboljšave
- Naučite se uporabljati samopotrditev za boj proti negativnim mislim
- Ustvarite pozitivne prakse samogovora za izboljšanje odpornosti



Pero in papir

Vnaprej pripravljen delovni list za samopotrditev.



1. korak: Uvod (3 minute) → Predstavite pomen samopotrditve pri krepitvi zaupanja.

→ Pojasnite, da se bodo udeleženci osredotočili na prepoznavanje svojih prednosti in preoblikovanje negativnih misli v pozitivne.

2. korak: Vaja samopotrditve (7 minut) → Razdelite delovne liste za samopotrditev.

→ Naročite udeležencem, naj navedejo 3 svoje osebne prednosti in 1 področje, ki ga želijo izboljšati.

Dejavnost 1.

Samopotrditev in pozitiven samogovor



→ Za vsako moč jih prosite, naj ustvarijo pritrديلen stavek (npr. "Zmožen sem se naučiti novih veščin" ali "Ponuditi imam dragoceno perspektivo").

→ Za področje izboljšave morajo udeleženci ustvariti pozitivno izjavo o dejanju ("Učim se izboljšati svoje komunikacijske sposobnosti").

3. korak: Skupinski razmislek (10 minut) → Dovolite prostovoljcem, da delijo svoje izjave s skupino.

→ Spodbudite kratko razpravo o tem, kako lahko samopotrditev poveča samozavest, zlasti v mentorskih vlogah.



Kako ste se počutili ob ustvarjanju afirmacij?

Kako lahko uporabite samopotrditev v trenutkih dvomov vase, še posebej, ko mentorirate druge?

Vas je kakšna posebna moč ali potrditev presenetila?

Dejavnost 2.

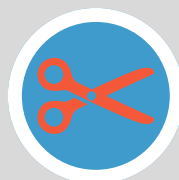
SMART Goal Matching igra



Delo v parih ali dejavnosti v manjših skupinah (2–3 udeleženci na ekipo)



Prepoznati in razumeti komponente cilja SMART z vajo ujemanja
Razvijte realne in dosegljive cilje za osebno in poklicno rast



Kartice z delci ciljev, ki predstavljajo vsako komponento SMART (barvno označene ali označene kot specifične, merljive, dosegljive, ustrezne in časovno omejene)
Časovnik za ujemajočo se dejavnost.



1. korak: Uvod v cilje SMART (3 minute) → Razložite okvir ciljev SMART (specifičen, merljiv, dosegljiv, relevanten, časovno omejen).

2. korak: Postavitev cilja A (12 minut) → Razdelite kartice vsakemu paru ali majhni skupini, pri čemer vsak niz vsebuje fragmente, ki predstavljajo različne dele cilja SMART. Fragmente golov je treba pomešati.

Dejavnost 2.

SMART Goal Matching igra



→ Skupine delajo na povezovanju fragmentov, da sestavijo celoten cilj SMART, pri čemer vsako komponento postavijo v pravilnem vrstnem redu (npr. fragment, kot je »Povišaj mojo oceno iz matematike«, bi se ujema z »za 10 %« pod možnostjo Merljivo).

→ Vsaka ekipa izpopolni in predstavi svoj doseženi cilj, pri čemer zagotovi, da je vsak kriterij SMART pravilno zastopan.

3. korak: Poročilo (5 minut) → Ekipa deli svoje dosežene cilje in razpravljajo o morebitnih spremembah, ki so jih naredile, da zagotovijo, da cilj ustreza standardom SMART.



Kateri del cilja SMART je bil najtežji za prepoznavanje ali ujemanje in zakaj mislite, da je bilo tako?

Kako je razdelitev cilja na komponente SMART spremenila vaš pogled ali pristop k njemu?

Na kakšen način bi lahko bil ta proces ustvarjanja SMART ciljev uporaben v resničnih življenjskih situacijah, bodisi osebno bodisi poklicno?

Dejavnost 3. Krog povratnih informacij



Skupinska dejavnost



Razumeti pomen reflektivne prakse za osebno rast
Spodbujati reflektivno razmišljanje in izmenjavo povratnih informacij z verbalno interakcijo.
Razviti navado ocenjevanja napredka po vsaki mentorski seji



Prostor in stol, ki omogočata udeležencem, da sedijo v krogu



1. korak: Uvod: Uvod v reflektivno prakso (3 minute) → Pojasnite, da reflektivna praksa posameznikom pomaga oceniti njihova dejanja in se učiti iz svojih izkušenj.

→ Spodbujajte udeležence, da na povratne informacije gledajo kot na orodje za rast.

2. korak: krog povratnih informacij (12 minut) → Udeležence razporedite v krog, najbolje da se udobno namestite. Vsak udeleženec bo govoril izmenično.

→ Vsaka oseba deli en vidik, za katerega meni, da se je dobro odrezala, in eno področje, o katerem želi povratne informacije. Drugi lahko nato zagotovijo konstruktivne povratne informacije in predloge na podlagi zahteve.

Dejavnost 3. Krog povratnih informacij



3. korak: Razmislek (5 minut) → Zaključite s skupinsko razpravo o tem, kako se je počutil dajati in prejemati povratne informacije ter o enem vpogledu ali dejanju, ki ga namerava vsak udeleženec izvesti na podlagi prejetih povratnih informacij.



Kako vam je prejemanje povratnih informacij pomagalo videti stvari drugače?

Kaj je bilo izziv pri delitvi področij za izboljšanje?

Kaj je ena stvar, ki jo boste iz te dejavnosti naredili naprej?



Refleksijska metoda: skupinski refleksijski krog # Po zadnji dejavnosti udeleženci ostanejo sedeči v krogu. Vsak udeleženec ima možnost, da na kratko pove svoje misli kot odgovor na vodeno vprašanje, medtem ko drugi poslušajo. To bo spodbudilo skupinsko vzdušje, ki podpira in razmišlja, ne da bi se podaljšalo čez časovno omejitev. Voditelj na kratko razloži namen refleksije in nastavi odprt in pozitiven ton. Postavi 2–3 vprašanja, pri čemer udeležencem omogoči, da si vsak odgovori v nekaj stavkih. Za zaključek moderator povzame ključne vpogleda, ki so jih delili, in udeležence spodbudi, da nadaljujejo svoje učenje.

Vprašanja za razmislek:

- Kateri del današnje seje – afirmacije, SMART cilji ali povratne informacije – se vam je zdel najbolj vpliven in zakaj?
- Kako je današnja seja spremenila vaš pristop k samozavesti ali osebni rasti?
- Katere dejanje ali misel iz današnjih dejavnosti bi radi uporabili v svojem življenju ali mentorski praksi?

Seja 2: Vrednotenje in spoštovanje kulturne in individualne raznolikosti ter aktivno sodelovanje v dejavnostih skupnosti



1 ura 20 minut



12-15

Opis

Seja 2: Sprejemanje raznolikosti in vključevanje v skupnost Udeleženci raziskujejo kulturno občutljivost, medkulturno komunikacijo in vključujoče prakse za podporo spoštljivemu sodelovanju in dejavnemu vključevanju v raznolike skupnosti.

Cilji

Povečajte samozavest in predanost osebni in poklicni rasti s praktičnim postavljanjem ciljev, samopotrjevanjem in refleksivnimi tehnikami.

bodo pridobili orodja za spodbujanje odpornosti in prevzemanje odgovornosti za svoj razvoj, zlasti v mentorskih vlogah.

Dejavnost 1.

Razumevanje

kulturne občutljivosti



Skupinska razprava s samorefleksijo



Razumeti pomen kulturne občutljivosti v mentorskih odnosih.
Prepoznajte in izzivajte osebne pristranskosti.
Naučite se, kako izkazati spoštovanje do različnih kultur.



Flipchart

Markerji

Scenarij medkulturne situacije (predhodno pripravljen)



1. korak: Uvod v kulturno občutljivost (3 minute) → Na kratko predstavite koncept kulturne občutljivosti in razložite, kako ima ključno vlogo pri mentoriranju starejših z različnimi ozadji.

2. korak: Skupinska razprava (10 minut) → Skupini predstavite pripravljen scenarij, ki ponazarja kulturni nesporazum.

→ Prosite jih, naj se pogovorijo o tem, kako bi ravnali s situacijo na kulturno občutljiv način.

Dejavnost 1.

Razumevanje

kulturne občutljivosti



3. korak: skupinska refleksija (7 minut)

- Na tablo zapišite ključne zamisli o tem, kako se izogniti pristranskosti in spoštovati kulturne razlike



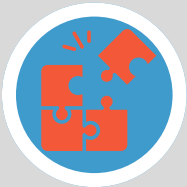
Kako je scenarij odražal pomen kulturne občutljivosti v mentorskih odnosih?

Katere pristranskosti ali predpostavke ste opazili med razpravo?

Kako lahko izboljšamo svojo komunikacijo, da bi spodbudili vključujoče okolje za vse?

Aktivnost 2.

Delavnica medkulturne komunikacije



Delavnica igranja vlog



Razviti učinkovite komunikacijske veščine v različnih kulturah.
Vaditi aktivno poslušanje in jezikovno občutljivost.
Pridobiti zavest o neverbalnih znakih v medkulturni komunikaciji.



Vnaprej natisnjene kartice za igro vlog z različnimi scenariji kulturne komunikacije, ki temeljijo na skupnih izzivih medkulturne komunikacije. Primeri lahko vključujejo napačno razlago neverbalnih kretenj ali boj z jezikovnimi ovirami. Scenariji morajo biti prilagojeni zadevam, ki so pomembne za državo in udeležence.

Tabla, pisala

Aktivnost 2.

Delavnica

medkulturne komunikacije



1. korak: Uvod v medkulturno komunikacijo (3 minute) → Pojasnite, kako kulturne razlike vplivajo na komunikacijske sloge, vključno z verbalnimi in neverbalnimi znaki. Navedite primere.

- 2. korak: Vaja igranja vlog (15 minut) → Razdelite udeležence v pare ali majhne skupine.

→ Razdelite vnaprej natisnjene kartice za igro vlog s scenariji in dodeljenimi vlogami. → Prosite pare, naj odigrajo scenarije in poskušajo rešiti komunikacijske izzive.

3. korak: Razmislek in skupinska skupna raba (5 minut)

- Prosite udeležence, naj povedo, kaj so se naučili iz igre vlog. Na tablo zapišite ključne vpoglede, pri čemer se osredotočite na to, kako izboljšati medkulturno komunikacijo.

Na katere izzive ste naleteli med igro vlog?

Kako so aktivno poslušanje ali neverbalni znaki pomagali izboljšati komunikacijo?

Katere strategije lahko uporabite v prihodnjih medkulturnih interakcijah?



Dejavnost 3.

Raziskovanje

kulturnega zemljevida



Skupinska dejavnost



Razviti globlje spoštovanje svetovne kulturne raznolikosti z raziskovanjem edinstvenih tradicij, vrednot in običajev različnih držav.

Spodbujati odprtost in radovednost glede različnih kulturnih perspektiv, tudi onkraj znanih kontekstov.

Krepitev komunikacijskih veščin z izmenjavo kulturnih spoznanj, ki spodbujajo vključevanje in empatijo.



Velik zemljevid ali tabla

Ovojnice z imeni ali zastavami različnih držav

Lepilni lističi ali markerji



1. korak: Uvod (3 minute) → Predstavite namen ustvarjanja kulturnega zemljevida in poudarite vrednost kulturnega razumevanja pri spodbujanju močnejših povezav.

→ Vsakemu udeležencu naročite, naj izbere eno ovojnico z imenom ali zastavo države.

Dejavnost 3.

Raziskovanje

kulturnega zemljevida



2. korak: Kulturno kartiranje (12 minut) → Vsakega udeleženca prosite, naj na samolepilni list zapiše kulturno dejstvo, tradicijo, običaj ali vrednoto, povezano z njihovo izbrano državo. Če potrebujejo navdih, jim predlagajte, naj pomislijo na področja, kot so hrana, prazniki, vrednote ali vsakodnevni običaji.

→ Udeleženci nato položijo svoje lepljive lističe na zemljevid ali tablo v regiji, ki predstavlja njihovo izbrano državo.

→ Vsak udeleženec na kratko pove svoje kulturno dejstvo in poudari en edinstven element, ki se mu zdi zanimiv ali presenetljiv.

→ 3. korak: Skupinski razmislek (5 minut) Zberite skupino za kratko razpravo o kulturni raznolikosti, predstavljeni v dejavnosti, s poudarkom na vrednosti vključevanja in spoštovanja v različnih okoljih.



Kaj se vam je zdelo presenetljivo ali zanimivo pri običajih ali vrednotah, ki ste se jih naučili?

Kako lahko poznavanje kulturnih okolij vpliva na vaš pristop k interakciji in komunikaciji z drugimi?

Ali obstajajo podobnosti med vrednotami, ki ste jih raziskovali, in vrednotami, ki jih vidite v svoji skupnosti? Kako nas lahko te podobnosti in razlike vodijo k bolj vključujočemu načinu razmišljanja?

Dejavnost 3.

Raziskovanje

kulturnega zemljevida



Refleksijska metoda: vodena skupinska refleksija

V tem zadnjem 10-minutnem razmisleku se bodo udeleženci zbrali v krogu (ali sedeli drug nasproti drugega v majhnih skupinah), da bi delili ključne vpoglede iz dejavnosti seje. Poudarek je na skupnem razmišljanju o vplivu enote in razumevanju, kako lahko uporabijo pridobljene veščine in perspektive pri svojih mentorskih in skupnostnih vlogah. Moderator začne s hitrim povzetkom vsake dejavnosti, pri čemer poudari temo enote o kulturni občutljivosti, inkluzivnosti in medkulturni komunikaciji ter udeležence spodbudi, da pomislijo na trenutke iz dejavnosti, ki so vplivali nanje ali spremenili njihovo razumevanje. Moderator uporablja nabor vodilnih vprašanj (našteti spodaj) in vsakemu udeležencu omogoči trenutek, da odgovori na eno ali dve vprašanji, ki ga zanimata. Nato moderator udeležence povabi k razmisleku o osebnem učenju in morebitni praktični uporabi pri svojem delu.

Vprašanja za refleksijo

- Kateri vidik kulturne občutljivosti in inkluzivnosti v dejavnostih vas je najbolj odmeval? Zakaj?
- Kako je učenje o komunikacijskih slogih in vrednotah drugih kultur spremenilo ali potrdilo vaš pristop k interakciji z različnimi posamezniki?
- Katere osebne predsodke ali predpostavke ste prepoznali in kako bi lahko to novo zavedanje oblikovalo vaše prihodnje interakcije?
- Kako lahko zavedanje kulturne raznolikosti in komunikacijskih stilov koristi ne le vašim mentorskim odnosom, ampak tudi vašim interakcijam v širši skupnosti?

Seja 3: Razumevanje etičnih načel v mentorstvu



1 ura 20 minut



12-15

Opis

Seja 3: Etika v mentorstvu – Udeleženci skozi interaktivne dejavnosti raziskujejo ključna etična načela, kot so zaupnost, meje in odločanje, pridobivajo veščine za obvladovanje etičnih izzivov in spodbujajo družbeno odgovornost v svojih mentorskih vlogah.

Cilji

Enhan Za pomoč udeležencem pri razumevanju in uporabi etičnih načel pri mentorstvu, s poudarkom na zaupnosti, mejah, etično odločanje in sodelovanje skupnosti
Opremiti mlade mentorje z znanjem in veščinami, potrebnimi za obvladovanje etičnih izzivov in aktivno vključevanje v dejavnosti skupnosti za spodbujanje družbene odgovornosti.

Dejavnost 1. Igra asociacij Etična načela



Skupinska vadba

Pomagajte udeležencem razvrstiti etična načela v področja, kot so zaupnost, spoštovanje, meje in integriteta.

Poglobite razumevanje etičnih konceptov z druženjem in aktivno razpravo.

Spodbujajte timsko delo in izboljšajte hitro razmišljanje, saj udeleženci povezujejo etična načela s konteksti resničnega sveta.



Tabla ali velik papir in markerji

Škatla z vnaprej pripravljenimi karticami, vsaka označena z etično besedno zvezo ali situacijo, ki je pomembna za mentorstvo (npr. »skupna osebna zgodba«, »sestanek izven načrtovanega časa«)



1. korak: Uvod in nastavitev (2 minuti)

Na kratko razložite vlogo etičnih načel pri mentorstvu in kako ta načela (npr. zaupnost, spoštovanje) usmerjajo interakcije in odločanje.

Na tablo napišite temeljne etične kategorije: »Zaupnost«, »Spoštovanje«, »Meje« in »Integriteta«.

- 2. korak: Igranje igre (10 minut)
- Začnite z eno etično kategorijo (npr. »Zaupnost«). Udeleženci izmenično dodajajo povezano besedo ali frazo, na primer »zaupanje«, »zasebnost« ali »varen prostor«.

Dejavnost 1. Igra asociacij

Etična načela



Za vsako besedo udeleženci podajo kratko razlago njene pomembnosti za kategorijo. Nadaljujte, dokler vse kategorije nimajo podobne verige besed.

3. korak: Etično ujemanje fraz (8 minut)

Vsak udeleženec iz škatle naključno izbere vnaprej pripravljeno kartico »etični stavek«, jo prebere na glas in jo poskuša uvrstiti v pravilno etično kategorijo.

Ko postavijo svojo besedno zvezo, na kratko pojasnijo, zakaj menijo, da ustreza tej kategoriji. Drugi udeleženci lahko posredujejo prispevke ali predlagajo alternative.

4. korak: Povzetek (5 minut)

Preglejte besede, povezane z vsako etično kategorijo. Pogovorite se o tem, kako se fraze in asociacije povezujejo z etičnimi načeli mentorstva. Označite vse skupne teme ali presenetljive vpoglede.



Kako se je skupina odločila, katere izraze bo uvrstila v posamezno kategorijo?

Ali je bilo kakšne fraze težko kategorizirati? Zakaj?

Kako razumevanje teh etičnih načel vpliva na vaš pristop k izgradnji zaupanja in ohranjanju meja pri mentorstvu?

V kakšnih situacijah lahko ta etična načela pridejo v poštev pri mentorirancih?

Aktivnost 2. Krog zaupnosti



Vaja za skupinsko refleksijo



Spodbujajte globoko razumevanje zaupnosti in njenih omejitev pri mentorstvu.

Spodbujajte samorefleksijo o tem, kako odgovorno ravnati z zaupnimi informacijami.

Pogovorite se o vlogi zaupnosti pri gradnji zaupanja.



- Majhni kosi papirja za udeležence, da napišejo scenarije.
- Posoda za zbiranje papirjev.



1. korak: Uvod (2 minuti) → Pojasnite koncept zaupnosti in kdaj ga je morda treba kršiti (npr. škoda sebi ali drugim) 2. korak: Pisanje scenarija (3 minute) → Udeleženci anonimno napišejo hipotetično situacijo, ki vključuje zaupnost, na kos papirja in ga položijo v posodo

Aktivnost 2. Krog zaupnosti



3. korak: Skupinska razprava (10 minut)

- Narišite scenarije enega za drugim, razpravljajte o tem, kako upravljati z zaupnostjo in kdaj veljajo izjeme.

4. korak: Povzetek (5 minut)

- Povzemite ključne točke o odgovornem ravnanju z zaupnostjo.



Kako bi se v tej situaciji odločili, ali boste obdržali ali delili podatke?

Zakaj je zaupnost pomembna za mentorstvo?

Kako lahko svojemu mentorirancu sporočite omejitve zaupnosti?

Dejavnost 3. Igra vlog za zamenjavo znakov



Igranje vlog in skupinska razprava

Razviti empatijo in razumeti različne perspektive v scenarijih mentorstva.



Prepoznajte etične vidike, ki prihajajo z uravnoteženjem meja in podpora v odnosu med mentorjem in mentorirancem.

Vadite sprejemanje etičnih odločitev, medtem ko opazujete, kako različne vloge vplivajo na odzive.



Dva stola, postavljena na sprednji del sobe, da ustvarita "oder".

Kartice s scenariji (vnaprej pripravljeni scenariji etičnih dilem, ki jih prostovoljci odigrajo).

Bela tabla ali velik papir za navajanje ključnih točk ali vpogledov med poročilom.

Izbirno: majhni rekviziti (npr. zvezek, pisalo) za prostovoljce, da se »vživijo v značaj«.



1. korak: Uvod in postavitve (3 minute) → Pojasnite dejavnost in njen namen, pri čemer poudarite, da bodo udeleženci raziskovali različne poglede na etično dilemo.

→ Izberite dva prostovoljca, ki bosta prišla pred sobo. Enega določite za »mentorja«, drugega pa za »mentoriranca«.

Dejavnost 3. Igra vlog za zamenjavo znakov



2. korak: nastavite scenarij (2 minuti)

Predstavite scenarij celotnemu razredu. Primer scenarija: Mentor opazi, da je bil njegov mentoriranec med nedavnimi mentorskimi srečanji nenavadno tih in neodziven. Mentor sumi, da mentoriranja nekaj moti, vendar ni prepričan, kako bi se tega lotil, ne da bi prekoračil meje. Mentoriranec medtem želi podporo, vendar ni prepričan, koliko lahko mentorju zaupa osebne podatke. Spodbujajte mentorja, da začne z nežnim tipanjem, medtem ko mentoriranec predvaja neodločen odgovor.

3. korak: igranje vlog (5 minut)

Dovolite mentorju in mentorirancu, da sodelujeta, medtem ko krmarita po scenariju.

Po nekaj minutah pokličite "Switch!" in naj zamenjajo vloge.

»Mentor« postane mentoriranec in obratno, pri čemer interakcijo prevzame iz svoje nove perspektive.

Ko nadaljujejo, jih spodbudite, naj v svoje odgovore vključijo tisto, kar so se naučili o položaju drugega lika.

4. korak: Sodelovanje (5 minut)

Prosimo preostale člane skupine, naj pozorno opazujejo in opazijo, kako vsak udeleženec krmari po etični dilemi iz obeh vlog.

Spodbujajte opazovalce, da zapišejo vse trenutke, ki so izstopali, zlasti spremembe v tonu ali pristopu, ko sta bili vlogi zamenjani.

Dejavnost 3. Igra vlog za zamenjavo znakov



5. korak: Povzetek razprave (5 minut)

Dejavnost zaključite s poročilom in povabite vse, da delijo svoja opažanja in razpravljajo o tem, kako je zamenjava vlog vplivala na odzive udeležencev.



Omogočite skupinsko razpravo o tem, kako ravnati z zaupnimi informacijami in o izzivih ohranjanja zaupnosti.

Udeležence prosite, naj delijo svoje misli o scenarijih in strategijah, ki so jih uporabili.



Metoda refleksije: skupinska razprava in individualni vpogled. Po vseh izvedenih aktivnostih se bodo udeleženci vključili v strukturirano skupinsko refleksijo, da bi sintetizirali svoje izkušnje in spoznanja iz seje. To bo vključevalo razpravo o ključnih izhodiščih, osebnih vpogledih, pridobljenih z dejavnostmi, in o tem, kako je mogoče raziskana etična načela uporabiti v situacijah mentorstva v resničnem življenju. Med refleksijo bodo udeleženci spodbujeni, da delijo svoje misli o tem, kako so dejavnosti prispevale k njihovem razumevanju etičnih načel v mentorstvu. Ta kolektivni dialog ne bo le okrepil naučenih konceptov, ampak bo tudi spodbudil globlje razumevanje zapletenosti etičnega odločanja v mentorskih odnosih.

Dejavnost 3. Igra vlog za zamenjavo znakov



Vprašanja za refleksijo

- Kaj je bil eden ključnih zaključkov vsake dejavnosti, za katerega menite, da bo vplival na vaš pristop k mentorstvu?
- Kako vam je sodelovanje v igri vlog Character Switch pomagalo bolje razumeti etične dileme, s katerimi se srečujejo mentorji in mentoriranci?
- Na kakšen način lahko po vašem mnenju etična načela, kot so zaupnost in meje, vplivajo na zaupanje med vami in vašimi mentoriranci?
- Ali lahko navedete primer iz lastnih izkušenj, ko ste se soočili z etično dilemo? Kako ste se tega lotili in kaj bi po tej seji naredili drugače?

Usposabljanje

Izvedbeni set



Komplet za izvajanje usposabljanja

Uvod

Primarni cilj tega nabora za izvedbo usposabljanja je mladinskim delavcem zagotoviti dodatne vire in smernice za učinkovito izvajanje našega programa Upskill & Reconnect! program usposabljanja za izpopolnjevanje mladih od 15 do 19 let. Komplet vključuje orodja za oceno potreb mladih, opazovanje mladinskih delavcev, kontrolni seznam za mladinske delavce za pripravo na delavnice in anketo za oceno pilotnega testiranja programa. Vse te komponente so premišljeno zasnovane z enim samim ciljem: podpreti in omogočiti mladinske delavce pri njihovih prizadevanjih za spodbujanje razvoja digitalne pismenosti in mentorskih veščin pri mladih.

Upskill & Reconnect Izobraževalna vsebina Teoretično ozadje za naš program usposabljanja je "Upskill & Reconnect!" Izobraževalne vsebine. To je POVEZAVA do različice knjižice v angleškem jeziku

Ocena potreb mladih

Obrazec za oceno potreb je bistvenega pomena pred izvajanjem usposabljanja o digitalnih in drugih veščinah, saj pomaga prepoznati posebne vrzeli v znanju, interese in izzive, s katerimi se soočajo mladi. Z razumevanjem njihove trenutne ravni spretnosti, učnih preferenc in ciljev lahko trenerji oblikujejo ciljno usmerjene in ustrezne programe, ki obravnavajo edinstvene potrebe udeležencev. To zagotavlja, da je usposabljanje učinkovito, privlačno in vplivno ter spodbuja bolj vključujoče in podporno učno okolje, kjer lahko vsak udeleženec napreduje in razvija praktične veščine za svojo osebno in poklicno rast.

Povezava: 1. UPSKILLING YouthNeeds Assessment.pdf

Kontrolni seznam za mladinske delavce

Kontrolni seznam pri pripravi usposabljanja je bistvenega pomena za mladinske delavce, da zagotovijo, da so vsi vidiki programa dobro organizirani in učinkoviti. Pomaga pri sistematičnem načrtovanju ključnih elementov, kot so postavljanje jasnih ciljev, prepoznavanje potreb udeležencev, oblikovanje ustrezne vsebine ter priprava materialov in logistike.

Komplet za izvajanje usposabljanja

Z upoštevanjem kontrolnega seznama lahko mladinski delavci potrdijo, da je obravnavana vsaka podrobnost – od ureditve prizorišča do metod ocenjevanja –, s čimer se zmanjša verjetnost spregleda in zagotovi, da usposabljanje poteka gladko, izpolnjuje svoje cilje in prinaša največjo vrednost udeležencem.

Povezava: 2. UPSKILLING kontrolni seznam za mladinske delavce.pdf

YW Obrazec za opazovanje pridobljenih spretnosti in sprememb v stališčih
Ti obrazci služijo kot sredstvo za mladinske delavce, da spremljajo in beležijo napredovanje veščin mladih in spremembe v odnosu skozi program usposabljanja. Omogočajo sledenje individualni in kolektivni rasti mladih na področjih, kot so digitalna varnost, pismenost in digitalni bonton. Z opazovanjem sprememb pri mladih pred in po različnih segmentih programa lahko mladinski delavci izmerijo vpliv njihovega poučevanja. Ta vpogled jim omogoča, da prilagodijo svoje tehnike treninga, da dosežejo optimalne rezultate.

Povezava: 3. UPSKILLING obrazec za opazovanje pridobljenih veščin.pdf

Orodje za opazovanje in samorefleksijo za mladinske delavce

Ta obrazec služi kot instrument za samoevalvacijo in razvoj. Mladinske delavce spodbuja k razmisleku o dinamiki vsake seje, njihovi osebni uspešnosti in odzivih mladih ali kolegov. Mladinski delavci lahko natančno določijo svoje močne točke in področja, ki jih je treba izboljšati, tako da dosledno beležijo opažanja in misli ter spodbujajo nenehno dinamičen in učinkovit učni proces.

Povezava: 4, UPSKILLING Youth Workers Obrazec za opazovanje - posebna dejavnost.pdf

Program za pilotno testiranje usposabljanja

1. UPSKILLING - Program za pilota z mladimi

Seznam podpisov za usposabljanje

2. Seznam podpisov Upskill & Reconnect! - Pilotiranje programa usposabljanja UPSKILLING

Komplet za izvajanje usposabljanja

Anketa za oceno usposabljanja UPSKILLING/pilotnega testiranja Ta obrazec je namenjen zbiranju povratnih informacij o pilotnem testiranju našega programa usposabljanja, da bi razumeli njegovo učinkovitost in zbrali predloge za izboljšave.
Povezava: Anketa

Različice nabora izvedbe usposabljanja v jezikih partnerjev

Srbska različica Slovaška različica Slovenska različica Bosanska različica
Črnogorska različica Arabska različica

Financira Evropska unija. Izražena stališča in mnenja so le avtorjev in ne odražajo nujno stališč Evropske unije ali Evropske izvajalske agencije za izobraževanje in kulturo (EACEA). Niti Evropska unija niti EACEA



Hvala

Hvala za sodelovanje v "Upskill & Reconnect!" program usposabljanja. Upamo, da vam bodo znanje in tehnike, ki jih pridobite s to vsebino, pomagali pri krmarjenju po digitalni pokrajini, vodenju skupin, učinkoviti organizaciji, mentorstvu drugim in omogočanju usposabljanj. Cenimo vaše sodelovanje in veselimo se, da boste te veščine uporabljali v vsakdanjem življenju in delu.

Kontaktne podatke



Mladostno vaš SK
Slovakia



EDUKOPRO Bosna in
Hercegovina



Zdrúženje za
izobraževanje,
usposabljanje in
socialni razvoj Maroka



SMART Idea
Slovenija



Mensa Srbija Srbija



Okoljsko svetovanje
Črne gore Črna gora