



Upskill and Reconnect!

UPSKILL

Program obuke za omladinske radnike

Kako osposobiti mlade ljude da budu mentori starijim ljudima





Upskill and Reconnect!

O UPSKILL Trening programu za omladinske radnike

Svrha programa obuke

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



Mapa ikona



Ciljevi
učenja



Oprema



Trajanje



Objašnjenje
aktivnosti



Broj
učesnika



Preporučena
pitanja za
analizu



Vrsta
aktivnosti



Opis metode
refleksije

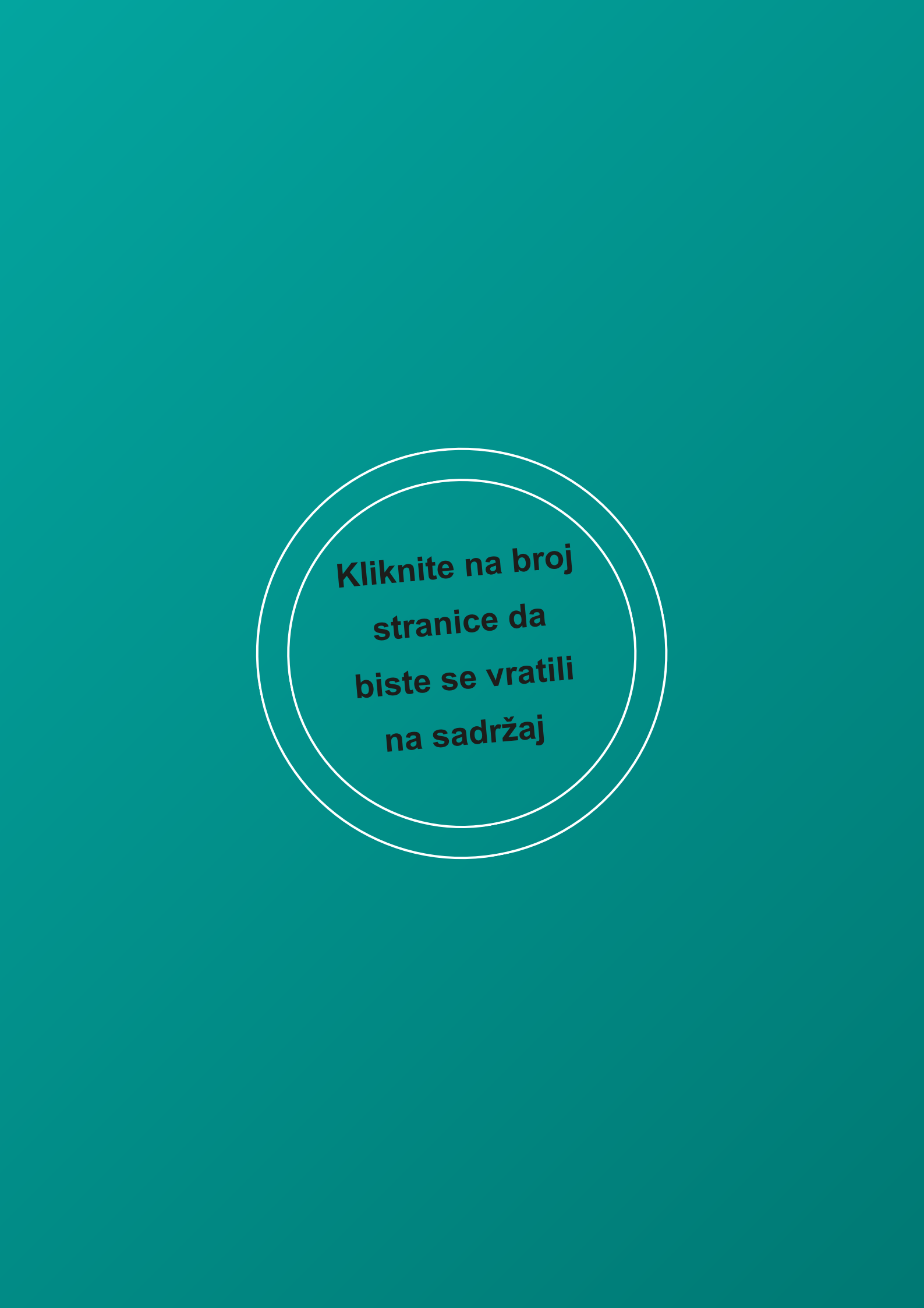
Sadržaj

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

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

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

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



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



01

Modul 1: Digitalna pismenost i kompetencije

Sesija 1: Izgradnja digitalne kompetencije



1 sat i 55 minuta



9-12 učesnika

Opis

Sesija 1: Izgradnja digitalne kompetencije poboljšava sposobnost učesnika da organiziraju digitalne zadatke, efikasno planiraju i rešavaju probleme. Kroz praktične aktivnosti razvijaju veštine upravljanja datotekama, planiranja radionica i digitalnog rešavanja problema. Sesija podstiče prilagodljivost, saradnju i kritičko razmišljanje, opremajući učesnike osnovnim veštinama digitalne pismenosti za primene u stvarnom svetu.

Ciljevi

Poboljšati sposobnost učesnika da organizuju digitalne zadatke.
Poboljšati njihovu sposobnost planiranja, rešavanja problema i prilagođavanja promenama u digitalnom okruženju.
Uvedite osnovne koncepte digitalne pismenosti, uključujući upravljanje datotekama, postavke privatnosti i alate za online saradnju.

Aktivnost 1:

Organizovanje digitalnih datoteka



Grupni rad i rešavanje problema



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



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



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

Aktivnost 1:

Organizovanje digitalnih datoteka



- Koje je strategije koristila vaša grupa da organizuje fajlove i fascikle?
- Kako su nedostajući ili duplirani fajlovi uticali na vaš plan organizacije?
- Koju su ulogu imale konvencije o imenovanju datoteka u pomaganju (ili ometanju) organizaciji?
- Kako ste rešavali nesuglasice ili različite ideje unutar grupe?
- Koje su neke ključne stvari iz ove aktivnosti koje možete primeniti u svom privatnom ili profesionalnom životu?



- Koji su bili glavni izazovi u organizaciji dosijea?
- Kako ste pristupili rešavanju problema tokom izazova sa zamenskim znakovima?
- Kako se ove organizacione tehnike mogu primeniti u stvarnim digitalnim radnim prostorima?

Aktivnost 2:

Planiranje

digitalne radionice



Individualno i grupno planiranje



- Naučite da kreirate strukturirane planove za radionice digitalne pismenosti.
- Vežbajte primenu organizacionih i planskih tehnika iz Modula 3 u digitalnom kontekstu.
- Podsticanje saradnje kroz kreiranje zajedničkih digitalnih projekata.



- Laptopi/tableti
- Obrazac za planiranje digitalne radionice (upravljanje vremenom, uloge učesnika, zadaci).



Korak po korak uputstvo:

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

Aktivnost 2:

Planiranje digitalne radionice



- Grupno planiranje (20 minuta): U grupama, učesnici osmišljavaju jednodnevnu digitalnu radionicu o temama kao što su sigurnost društvenih medija, saradnja na mreži ili postavke privatnosti. Oni moraju da kreiraju plan, uključujući vremenski okvir, potrebne resurse i plan za vanredne situacije za tehnička pitanja.
- Prezentacija (10 minuta): Svaka grupa predstavlja svoj digitalni plan radionice.



- Kako vam je organizacija vaše digitalne radionice pomogla da shvatite važnost strukturiranog planiranja?
- Koje ste izazove predvideli i kako se vaša grupa prilagodila njima?
- Koje strategije ćete preduzeti u digitalnim projektima u stvarnom svetu?

Aktivnost 3:

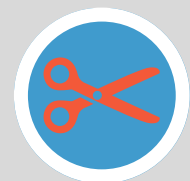
Digitalno rešavanje problema



Studija slučaja i grupno rešavanje problema



- Poboljšajte veštine rešavanja problema u digitalnom kontekstu.
- Primенite organizaciono razmišljanje kako biste prevladali neočekivane digitalne probleme.
- Podstaknite brzo donošenje odluka u mrežnim postavkama.



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



Korak po korak uputstva:

- Uvod (5 minuta): Objasnite važnost prilagodljivosti i brzog razmišljanja u digitalnim okruženjima.
- Grupni rad (15 minuta): Svaka grupa dobija scenario digitalnog problema. Moraju da izmisle rešenja, odrede prioritete akcija i predstave plan za nepredviđene situacije za rešavanje problema.
- Wildcard izazov (5 minuta): Nakon što grupe predstave svoje prvo rešenje, dobijaju dodatni zaokret u svom scenariju (npr. povreda podataka, izgubljena internet veza).
- Prezentacija (5 minuta): Grupe se brzo prilagođavaju i predstavljaju kako će se nositi s ažuriranim izazovom.

Aktivnost 3:

Digitalno rešavanje problema



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

Sesija 2: Izgradnja digitalne kompetencije



1 sat i 50 minuta



?

Opis

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

Ciljevi

- Shvatiti važnost internet privatnosti i zaštite ličnih podataka.
- Naučiti da identifikujete uobičajene prijetnje cyber sigurnosti kao što su krađa identiteta i zlonamerni softver.
- Vežbati korišćenje postavki privatnosti na digitalnim platformama kako biste zaštitili lične podatke.
- Razviti strategije za održavanje sigurnog prisustva na mreži.

Aktivnost 1:

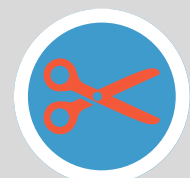
Razumevanje postavki privatnosti



Individualni rad i grupna diskusija



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



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



Korak po korak uputstva:

1. Uvod (5 minuta): Objasnite važnost privatnosti u digitalnom svetu. Razgovarajte o primerima kršenja i izlaganja ličnih podataka.
2. Individualno istraživanje (10 minuta): Zamolite učesnike da pristupe postavkama privatnosti na svojim nalogima društvenih medija (ili lažnim profilima). Koristite kontrolnu listu da ih vodite kroz različite postavke, unoseći potrebne promene.
3. Grupna diskusija (10 minuta): Nakon istraživanja postavki, učesnici dele svoja zapažanja i izazove u osiguravanju svojih naloga.

Aktivnost 1:

Razumevanje postavki privatnosti



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

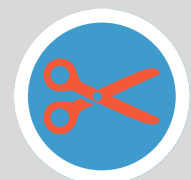
Aktivnost 2: Simulacija kibernetičke sigurnosti



Grupni rad (studija slučaja)



- Prepoznajte uobičajene pretnje cyber sigurnosti kao što su phishing, zlonamerni softver i prevare.
- Razvijte strategije za izbjegavanje sigurnosnih rizika.
- Naučite kako da odgovorite na incidente u vezi sa sajber-bezbednošću.



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



Korak po korak uputstva:

- Uvod (5 minuta): Razgovarajte o najčešćim pretnjama digitalne sigurnosti (phishing, zlonamerni softver, prevare). Objasnite kako se ove prijetnje javljaju u svakodnevnim digitalnim aktivnostima.
- Grupni rad (15 minuta): Podelite učesnike u male grupe i svakoj grupi dajte drugačiji scenario cyber sigurnosti. Oni moraju da identifikuju pretnju u scenariju, objasne kako bi mogla uticati na korisnike i predložiti mere za izbjegavanje ili ublažavanje pretnje.
- Prezentacija (10 minuta): Svaka grupa predstavlja svoj scenario i rešenje.

Aktivnost 2: Simulacija kibernetičke sigurnosti



- Koje su vas pretnje sajber bezbednosti iznenadile?
- Koliko se osećate spremni da se nosite s potencijalnim pretnjama?
- Kako možete primeniti ove sigurnosne mere u svojim svakodnevnim aktivnostima na mreži?

Aktivnost 3:

Revizija

digitalnog otiska



Individualna i grupna refleksija



- Shvatite koncept digitalnog otiska.
- Analizirajte lično ponašanje na mreži da biste razumeli kako se podaci prikupljaju.
- Naučite strategije za upravljanje i smanjenje digitalnog otiska.



- Računari/tableti sa pristupom internetu.
- Radni list za samoprocenu digitalnog otiska.



Korak po korak uputstva:

- Uvod (5 minuta): Objasnite koncept digitalnog otiska i zašto je on važan. Razgovarajte o tome kako se lični podaci prikupljaju na mreži i kako se mogu koristiti.
- Individualna aktivnost (10 minuta): Učesnici koriste radni list za samoprocenu da revidiraju svoj digitalni otisak. Tražiće svoje prisustvo na mreži (društvene mreže, Google pretraga, itd.) i beležiti nalaze.
- Grupna refleksija (10 minuta): Učesnici dele svoje nalaze s grupom. Razgovarajte o tome šta ih je iznenadilo i koje promene planiraju da naprave kako bi smanjili svoj digitalni otisak.

Aktivnost 3:

Revizija

digitalnog otiska



- Šta ste otkrili o svom digitalnom otisku?
- Je li bilo iznenađenja u podacima dostupnim o vama na internetu?
- Kako ćete smanjiti ili upravljati svojim digitalnim otiskom u budućnosti?

Sesija 3:

Efikasni alati za

online saradnju



2 sata



?

Opis

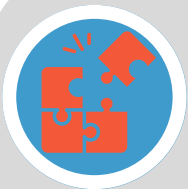
Sesija 3: Efikasni alati za onlajn saradnju - Učesnici razvijaju ključne veštine za efikasan timski rad u digitalnim prostorima. Oni istražuju onlajn platforme, praktikuju komunikaciju u realnom vremenu i uče da upravljaju zadacima i vremenom u virtuelnim postavkama. Sesija jača koordinaciju, planiranje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

Ciljevi

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

Aktivnost 1:

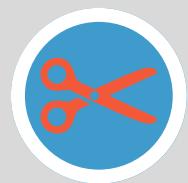
Istraživanje platformi za online saradnju



Grupni rad (praktičan rad)



- Postanite stručni u korišćenju alata za online saradnju (npr. Google Drive, Slack, Trello).
- Naučite kako organizovati i upravljati zajedničkim projektima digitalno.
- Razvijte veštine za kolaborativni rad na mreži u realnom vremenu.



- Računari/tableti sa pristupom platformama za online saradnju (Google Drive, Slack, Trello, itd.).
- Unapred pripremljeni kolaborativni zadaci (koje je kreirao moderator) koje učesnici mogu obaviti zajedno.



Korak po korak uputstva:

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

Aktivnost 1:

Istraživanje platformi za online saradnju



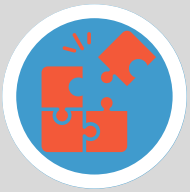
- Praktični grupni zadatak (20 minuta): Podelite učesnike u grupe. Svaka grupa ima pristup zajedničkom online projektu (npr. kreiranje prezentacije, organizovanje virtualnog događaja). Oni koriste alate kao što su Google Docs, Trello ili Slack da završe svoje zadatke.
- Prezentacija (10 minuta): Svaka grupa predstavlja svoj završni projekat i deli svoje iskustvo koristeći online alate.



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

Aktivnost 2:

Upravljanje vremenom pomoću digitalnih alata



Individualna i grupna refleksija



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



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



Korak po korak uputstva:

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

Aktivnost 2:

Upravljanje vremenom pomoću digitalnih alata



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



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

Aktivnost 3:

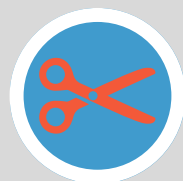
Izazov online saradnje u realnom vremenu



Grupni rad (simulirani izazov)



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



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



Korak po korak uputstva:

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

Aktivnost 3:

Izazov online saradnje u realnom vremenu



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

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



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

Kako se vaš tim prilagodio digitalnom okruženju?

Koje ćete strategije koristiti u budućnosti za efikasniju onlajn saradnju?

02

Veštine vođenja



Sesija 1:

Postavljanje ciljeva



45 minuta



6-25

Opis

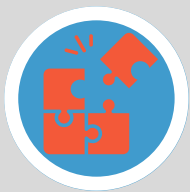
Sesija 1: Postavljanje ciljeva – Učesnici istražuju vrednost postavljanja jasnih i ostvarivih ciljeva. Kroz praktičnu grupnu aktivnost, oni identifikuju lične ili organizacione ciljeve, kategorišu različite vrste ciljeva i praktikuju strategije za praćenje napretka. Sesija gradi razumevanje efikasnih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

Ciljevi

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

Aktivnost 1:

Ostvarite svoje snove



Grupni rad

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



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



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



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

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

Aktivnost 1:

Ostvarite svoje snove



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

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

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

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

Aktivnost 1:

Ostvarite svoje snove



- 3. P: Kako osigurati aktivno učešće svakog pojedinca u grupi?
- O: Pre nego što počne grupni rad, neka svaki učenik pojedinačno zapiše svoje početne ideje. Zatim, tokom grupnog rada, dele ove ideje. Ovo osigurava da glas svakog učenika bude deo rasprave od samog početka.



Metoda refleksije: Razglednica zahvalnosti

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

Pitanja za razmišljanje:

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

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

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

Sesija 2: Motivacija i određivanje prioriteta



45 minuta



6-25

Opis

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

Ciljevi

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

Aktivnost 1: Hotel za kućne ljubimce



Grupni rad

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



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



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



Brzi uvod: Ledolomac „Dve istine i laž“: svaki učesnik deli jednu laž i dve istine o sebi. Ovo pomaže razbijanju leda i postavljanju pozitivnog tona (3 minuta).

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

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

Aktivnost 1: Hotel za kućne ljubimce



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

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

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

Aktivnost 1: Hotel za kućne ljubimce



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

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



- 1. P: Da li je moguća razmjena ideja između grupa, ako su međusobno dogovorene? O: Ohrabrite razmjenu: Istaknite prednosti razmjene ideja, kao što je stjecanje novih perspektiva i saradnja.
- 2. P: Da li su konsultacije između grupa dozvoljene za određena pitanja? O: Facilitirana diskusija: Dozvolite konsultacije među grupama kako biste promovirali vršnjačko učenje i podršku.

Aktivnost 1: Hotel za kućne ljubimce



- 3. P: Kako osigurati aktivno učešće svakog pojedinca u grupi?
- O: Dodelite određene uloge unutar svake grupe, dodelite uloge svakom članu, kao što su:
 - Lider: Olakšava diskusiju i osigurava da se svačiji doprinos čuje.
 - Pisar: Vodi beleške i dokumentuje grupne odluke.
 - Merač vremena: Prati vreme i osigurava da grupa ostane na zadatku.
 - Voditelj: Deli nalaze grupe s razredom.
 - Dodeljujući uloge, svaki učesnik ima jasnu odgovornost, podstičući učešće i odgovornost.



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

Pitanja za razmišljanje:

Šta ste naučili o timskom radu?

Šta biste uradili drugačije sledeći put?

Kako možete primeniti današnje lekcije u svom privatnom životu?

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

Sesija 3:

Fleksibilna i

prilagodljiva

koordinacija tima



1 sat 30 minuta



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

Opis

Sesija 3: Fleksibilna i prilagodljiva koordinacija tima – Učesnici razvijaju veštine prilagođavanja promenama, rešavanja sukoba i podrške timskom radu u dinamičnim okruženjima. Sesija gradi fleksibilnost, komunikaciju i donošenje odluka kroz praktične grupne vežbe.

Ciljevi

- Poboľšati sposobnost učesnika da se prilagode dinamičkim promenama, poboľšati veštine rešavanja sukoba i podstaći efikasan timski rad primenom fleksibilnosti u ulogama, komunikaciji i donošenju odluka u različitim scenarijima. Kroz praktične vežbe, učesnici će ojačati svoje kapacitete za prilagođavanje strategija, rešavanje sukoba i efikasnu saradnju u promenljivim okolnostima.

Aktivnost 1: Promena i prilagođavanje



Vežba izgradnje tima i prilagodljivosti.



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



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



Uvod (5 minuta)

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

Aktivnost 1: Promena i prilagođavanje



Zagrevanje: grupno žongliranje (5 minuta)

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

Glavna aktivnost: Promena i prilagođavanje (30 minuta)

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

Aktivnost 1: Promena i prilagođavanje



Faza 3 - Debriefing (5 minuta):

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

Zaključak i izveštaj (5 minuta)

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



1. S kojim ste se izazovima suočili kada su se uloge ili ciljevi iznenada promenili i kako se vaš tim nosio s njima?
2. Kako su se vaše komunikacione metode razvijale kako je aktivnost napredovala i scenariji se menjali?
3. Koje su strategije bile najefikasnije u pomaganju vašem timu da se prilagodi promenama?
4. Kako se lekcije naučene iz ove aktivnosti mogu primeniti na situacije iz stvarnog života na vašem radnom mestu ili projektima?

Aktivnost 2:

Razrešavanje sukoba igranjem uloga



Igranje uloga u rešavanju sukoba i vežba izgradnje tima.



- Razvijte praktične veštine u primeni tehnika rešavanja sukoba u timskim okruženjima.
- Poboljšajte aktivno slušanje i empatiju kako biste poboljšali komunikaciju tokom sukoba.
- Izgradite samopouzdanje u posredovanju u sporovima i omogućavanju pravičnih rešenja.
- Negujte okruženje za saradnju podstičući međusobno razumevanje i poštovanje među članovima tima.



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

Aktivnost 2:

Razrešavanje sukoba igranjem uloga



Uvod (5 minuta)

1. Brifing: Ukratko predstavite važnost veština rešavanja sukoba u održavanju skladnog radnog okruženja.
2. Cilj: Objasnite da je cilj razumeti i praktikovati efikasne strategije za rešavanje sukoba unutar tima.

Postavljanje (5 minuta)

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

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

Scenario 1: Preopterećenje zadacima

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

Uloga omladinskog radnika: Djelujte kao posrednik kako biste pomogli obema stranama da prenesu svoja osećanja i potrebe. Podstaknite aktivno slušanje, gde svaka strana ponavlja brige druge kako bi se osiguralo razumevanje. Vodite ih da pregovaraju o uravnoteženijem radnom opterećenju.

Aktivnost 2:

Razrešavanje sukoba igranjem uloga



Scenario 2: Kredit i priznanje

- Sukob: Sam smatra da Tejlor često preuzima zasluge za ideje grupe tokom sastanaka sa supervizorima, što izaziva ogorčenost i napetost u timu.
- Uloga omladinskog radnika: Intervenišite kako biste olakšali diskusiju koja pojašnjava doprinos svake osobe i uspostavlja sistem za uvažavanje doprinosa svih članova na budućim sastancima. Koristite tehnike rešavanja sukoba kao što je isticanje važnosti poštovanja doprinosa kolega.

Tehnike za podsticanje:

- Aktivno slušanje: Osigurajte da svaka strana sluša onog drugog bez prekidanja.
- Empatija: Ohrabrite svaku stranu da izrazi empatiju priznavanjem osećaja i gledišta druge strane.
- Pronalaženje rešenja: Vodite strane da zajednički iznađu rešenja koja zadovoljavaju potrebe obe strane.

Izveštaj (5 minuta)

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

Aktivnost 2:

Razrešavanje sukoba igranjem uloga



Za razmišljanje ćemo koristiti MIKE kartice

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

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

Pitanja za razmišljanje za celu sesiju:

1. Šta vam je bilo najizazovnije u prilagođavanju novim ulogama ili scenarijima tokom aktivnosti?
2. Kako se komunikacija vašeg tima menjala kako su se zadaci razvijali i kako je to uticalo na rezultate?
3. Koje su strategije ili tehnike bile najefikasnije u rešavanju konflikata i upravljanju timskom dinamikom?
4. Kako ste uskladili individualne uloge sa potrebama grupe prilikom prilagođavanja novim uslovima?
5. Šta ste naučili o važnosti fleksibilnosti i prilagodljivosti u timskim okruženjima i kako možete primeniti ove lekcije u svom stvarnom radnom okruženju?
6. Na koji način je vežbanje tehnika rešavanja sukoba uticalo na vaš pristup rešavanju nesuglasica unutar tima?
7. Kako ste se osećali u vezi sa svojom ulogom tokom aktivnosti i šta ste naučili o svojoj ličnoj prilagodljivosti ili stilu vođenja?

03

Organizacija i planiranje



Sesija 1:

Postavke ciljeva



40 minuta



do 30

Opis

Sesija 1: Osnove organizacije i planiranja

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

Ciljevi

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

Aktivnost 1: Slagalice akcionog plana



Grupni rad

- Rešavanje problema
- Obuka prilagodljivosti



- Razviti veštine u kategorizaciji elemenata planiranja događaja
- Poboľjšati sposobnost prilagođavanja planova suočeni s neočekivanim izazovima
- Vežbati kreativno rešavanje problema u scenarijima planiranja događaja
- 6 kutija kategorija označenih: Vremenski okvir, Budžet, Logistika, Program, Osoblje, Upravljanje rizikom
- Setovi nasumičnih elemenata za planiranje događaja na pojedinačnim papirima (5-6 po kategoriji)



- Rezervacija mesta
- Naknade za učesnike
- Vođe radionica
- Otvaranje sesije
- Plan za vanredne situacije
- Datum početka
- Iznajmljivanje opreme
- Sponzorstva
- Volonteri
- Pauza za ručak
- Komplet prve pomoći
- Period promocije
- Prevoz

Aktivnost 1: Slagalice akcionog plana



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



Korak 1: Uvod i podešavanje (2 minuta)

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

Aktivnost 1: Slagalica akcionog plana



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

Aktivnost 1: Slagalica akcionog plana



eKorak 3: Izazovi sa zamenskim znakovima (6 minuta)

- Svaka grupa izvlači Wildcard izazov.
- Oni uklanjaju element koji je izazovom pogođen i stavljaju ga u okvir "Otkazano".
- Grupe pišu rešenje na prazan papir i stavljaju ga u odgovarajuću kategoriju.

Korak 4: Brzo deljenje (2 minuta)

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

Primeri izazova sa zamenskim znakovima:

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

Odgovori na aktivnost:

1. Vremenska linija:
 - Datum početka
 - Period promocije
 - Završne pripreme
 - Dan događaja
2. Budžet:
 - Naknade za učesnike
 - Sponzorstva
 - Troškovi materijala
 - Osveženje

Aktivnost 1: Slagalice akcionog plana



1. Logistika:

- Rezervacija mesta
- Iznajmljivanje opreme
- Prevoz
- Setup
- Čišćenje

2. Program:

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

3. Osoblje:

- Vođe radionica
- Volonteri
- Koordinator događaja
- Tehnička podrška

4. Upravljanje rizikom:

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



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

Aktivnost 2: Dnevnik razmišljanja i planiranja

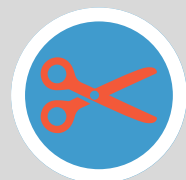


Individualni rad

- Samorefleksija
- Lični razvoj
- Planiranje



- Razviti veštine u refleksivnoj praksi za rad s mladima
- Poboljšati sposobnost postavljanja i planiranja ličnih i profesionalnih ciljeva
- Vežbati strukturirano samoprocenu i planiranje poboljšanja



- Štampani predlošci dnevnika za razmišljanje i planiranje (idealno jedan po učesniku ili jedan po organizaciji)
 - Dnevnik za razmišljanje i planiranje za omladinske radnike
- Obične ili hemijske olovke
- Miran prostor za individualnu refleksiju
- Tajmer ili sat za voditelja



Korak 1: Uvod u refleksivnu praksu (2 minute)

- Objasnite važnost refleksije i planiranja u radu s mladima
- Predstavite šablon časopisa i njegove sekcije

Korak 2: Vođeno pisanje dnevnika (10 minuta)

- Podelite šablone časopisa svakom učesniku
- Vodite učesnike kroz svaki odeljak, ostavljajući vrijeme za individualno pisanje
- Ohrabrite iskrene i promišljene odgovore

Aktivnost 2: Dnevnik razmišljanja i planiranja



Korak 3: Razmena i povratne informacije od kolega (2 minuta)

- Uparite učesnike da ukratko podele jedan uvid ili cilj iz svog dnevnika
- Ohrabrite povratne informacije i diskusiju sa podrškom

Korak 4: Zaključak i posvećenost (1 minuta)

- Sažmite prednosti redovnog razmišljanja i planiranja
- Ohrabrite učesnike da se posvete stalnoj upotrebi dnevnika



- Kako se osećao proces refleksije? Da li je bilo izazovno ili prosvetljujuće?
- Koji deo dnevnika vam je bio najvredniji i zašto?
- Kako mislite da bi redovno korišćenje ovog dnevnika moglo poboljšati vašu praksu omladinskog rada?
- Koje strategije možete koristiti da biste osigurali održavanje ove refleksivne prakse?

Aktivnost 2: Dnevnik razmišljanja i planiranja



Metoda refleksije: Pismo sebi samome

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

Pitanja za razmišljanje:

1. Koji su ključni koncepti organizacije i planiranja koje ste danas naučili?
2. Kako mislite da će ovi koncepti unaprediti vašu praksu rada s mladima?
3. Koje ćete konkretne korake preduzeti da implementirate ove nove ideje?
4. Koje izazove očekujete u primeni ovih koncepata i kako biste ih mogli prevazići?

Sesija 2: Efikasno upravljanje vremenom i rešavanje konflikata



40 minuta



do 30

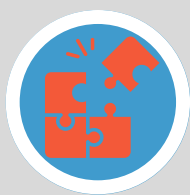
Opis

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

Ciljevi

- Razviti veštine u određivanju prioriteta zadataka koristeći Eisenhowerovu matricu
- Vežbati primenu tehnika rešavanja sukoba u scenarijima rada s mladima
- Poboljšati sposobnost donošenja odluka u upravljanju vremenom i međuljudskim sukobima

Aktivnost 1: Igra uloga - Rešavanje sukoba



Grupni rad

- Igranje uloga
- Praksa rešavanja sukoba



- Vežbajte primenu specifičnih tehnika rešavanja sukoba u scenarijima rada s mladima
- Razvijte veštine posredovanja u konfliktima kao fasilitator
- Poboljšajte razumevanje različitih perspektiva u konfliktnim situacijama



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

Stranice dokumenata mogu se odštampati za svaki tim ili poslati link ovde: [Scenariji i uloge sukoba](#)



Korak 1: Uvod i formiranje grupe (2 minuta)

- Podelite učesnike u grupe od po tri
- Objasnite uloge: dve sukobljene strane i jedan fasilitator

Aktivnost 1: Igra uloga - Rešavanje sukoba



Korak 2: Podela materijala i priprema (3 minuta)

- Dajte svakoj grupi karticu scenarija sukoba
- Dajte voditelju karticu tehnike
- Podelite kartice uloga dvema sukobljenim stranama
- Ostavite grupama trenutak da pročitaju i razumeju svoje materijale

Stilovi sukoba:

1. Konkurencija: Asertivni i nekooperativni, tražeći svoje brige na račun drugih.
2. Saradnja: I asertivni i kooperativni, radeći na pronalaženju rešenja koje u potpunosti zadovoljava svačije brige.
3. Kompromis: Umeren u asertivnosti i kooperativnosti, tražeći obostrano prihvatljivo rešenje koje djelimično zadovoljava sve.
4. Izbegavanje: Neasertivni i nekooperativni, izbegavanje ili odlaganje rešavanja sukoba.
5. Prilagodljiv: nenametljiv i kooperativan, zanemaruje vlastite brige kako bi zadovoljio tuđe.

Tim 1:

Problem: Neslaganje oko upravljanja volonterima i odgovornosti

Tehnika fasilitatora: Relacijski pristup zasnovan na interesima

Menadžer Centra za mlade (konkurentski stil)

Ukratko: Verujete u strogu kontrolu volonterskih aktivnosti kako biste osigurali kvalitet i doslednost. Želite da implementirate rigidni raspored i detaljne liste volonterskih zadataka. Vaša glavna briga je održavanje reputacije centra i kvaliteta programa.

Aktivnost 1: Igra uloga - Rešavanje sukoba



Koordinator volontera (stil saradnje)

Ukratko: Zalažete se za veću fleksibilnost u volonterskim ulogama kako biste podstakli kreativnost i lični rast. Želite da dozvolite volonterima da predlažu i vode svoje inicijative. Vaša glavna briga je zadovoljstvo i zadržavanje volontera.

Fokus na rešenju: Fasilitator treba da koristi relacioni pristup zasnovan na interesima kako bi pomogao obema stranama da identifikuju svoje osnovne interese (kvalitet programa, zadovoljstvo volontera) i da rade zajedno na pronalaženju rešenja koja rešavaju oba problema.

Tim 2:

Problem: Sukob oko uvođenja novih aktivnosti u uspostavljene programe

Tehnika fasilitatora: GROW Model

Viši omladinski radnik (stil izbjegavanja)

Ukratko: Vi ste zadovoljni trenutnom strukturom programa i oklevate oko promena. Izbjegavate konfrontaciju i skloni ste odbacivanju novih ideja bez otvorene rasprave. Vaša glavna briga je održavanje stabilnosti i predvidljivosti u programima.

Novi omladinski radnik (prikladan stil)

Ukratko: Imate sveže ideje za aktivnosti, ali nerado se previše trudite. Skloni ste da popustite preferencijama starijeg radnika kako biste održali harmoniju. Vaša glavna briga je uvođenje inovativnih pristupa za bolje angažovanje mladih.

Aktivnost 1: Igra uloga - Rešavanje sukoba



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

- Cilj: Uspostaviti zajednički cilj poboljšanja programa
- Realnost: Procenite trenutnu situaciju i potrebu za promenom
- Opcije: Istražite različite načine za uvođenje novih aktivnosti
- Želja: Razviti akcioni plan kojem su obe strane posvećene

Tim 3:

Problem: Spor oko učešća mladih u kontroverznom projektu zajednice (boulding i planinarenje)

Tehnika fasilitatora: Aktivno slušanje

Predstavnik roditelja (takmičarski stil)

Ukratko: Snažno se protivite uključivanju mladih u projekat zbog uočenih rizika i mogućih kontroverzi. Uporni ste u svojoj komunikaciji i dajete prednost sigurnosti mladih iznad svega.

Vođa programa za mlade (kompromisni stil)

Ukratko: Vi vidite obrazovnu vrednost u projektu, ali ste voljni da pronađete sredinu. Želite da osigurate da mladi imaju glas u pitanjima zajednice dok se bave brigom roditelja.

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

Aktivnost 1: Igra uloga - Rešavanje sukoba



Korak 3: Uvođenje uloga (7 minuta)

- Grupe glume svoje scenarije, a voditelj primenjuje njihovu zadatu tehniku
- Podsticati realističan prikaz sukoba i istinske pokušaje rešavanja

Korak 4: Grupna refleksija (3 minuta)

- Svaka grupa ukratko govori o svom iskustvu
- Fokusirajte se na efikasnost tehnike i izazove s kojima se suočavate
- Koliko je efikasna bila dodeljena tehnika rešavanja sukoba u ovom scenariju?
- S kojim ste se izazovima suočili u svojoj ulozi (fasilitatora ili sukobljene strane)?
- Kako bi se ovaj scenario i strategija rešavanja mogli primeniti na stvarne situacije rada s mladima?
- Koje bi druge tehnike ili pristupi mogli biti od pomoći u ovoj situaciji?



Aktivnost 2:

Vežba matrice prioriteta



Individualni rad

- Samorefleksija
- Lični razvoj
- Planiranje



- Razviti veštine u refleksivnoj praksi za rad s mladima
- Poboľjšati sposobnost postavljanja i planiranja ličnih i profesionalnih ciljeva
- Vežbati strukturirano samoprocenu i planiranje poboljšanja



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



Korak 1: Uvod u Eisenhowerovu matricu (3 minute)

- Objasnite četiri kvadranta: Uradi, Zakaži, Delegiraj, Izbriši
- Navedite dva primera po kvadrantu:

Aktivnost 2:

Vežba matrice prioriteta



Uradite (Hitno i važno):

1. Odgovorite mladima u krizi
2. Potpuna prijava za grant dostavljena do sutra

Raspored (nije hitno i važno):

1. Planirajte radionicu omladinskog liderstva za sledeći mesec
2. Razviti novu strategiju za mlade sa nedostatkom usluga

Delegat (hitno i nije važno):

1. Naručite potrepštine za predstojeći događaj
2. Zakažite objave na društvenim mrežama za sedmicu

Izbriši (nije hitno i nije važno):

1. Reorganizujte ormar za kancelarijski materijal
2. Prisustvujte neobaveznom društvenom događaju osoblja

Korak 2: Individualna kategorizacija zadatka (7 minuta)

- Podelite listu od 12 zadataka svakom učesniku
- Dodelite uloge svakoj grupi, pomažući im u donošenju odluka:
- "Koordinator programa":
 - Odgovoran za nadgledanje više programa za mlade
 - Upravlja timom omladinskih radnika
 - Bavi se planiranjem budžeta i izveštavanjem
 - Glavni kontakt za partnerske organizacije
 - Mora uravnotežiti administrativne zadatke sa direktnim radom sa mladima
- "Novi omladinski radnik":
 - Nedavno je započela prva radna pozicija za mlade
 - Vođenje svakodnevnih aktivnosti sa mladima
 - Učenje organizacionih procedura
 - Izgradnja odnosa sa mladima
 - Preuzimanje prvih projektnih odgovornosti

Aktivnost 2:

Vežba matrice prioriteta



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

Aktivnost 2:

Vežba matrice prioriteta



- "Koordinator volontera":
 - Regrutuje i obučava volontere
 - Upravlja rasporedima volontera
 - Pruža volontersku podršku
 - Organizuje zahvalnost volonterima
 - Osigurava sigurnost volontera i mladih
- "Fasilitator za učešće mladih":
 - Podržava inicijative koje vode mladi
 - Omogućava sastanke saveta mladih
 - Promoviše glas mladih u donošenju odluka
 - Razvija veštine vođenja mladih
 - Premošćuje partnerstva mladih i odraslih

Neka učesnici postave svaki zadatak u odgovarajući kvadrant

Lista od 12 zadataka za kategorizaciju:

Pripremite se za sutrašnji sastanak Saveta mladih

Ažurirajte web stranicu omladinskog centra

Mentorisati problematičnog tinejdžera koji je upravo prispeo

Razmislite o idejama za letnje programe

Prisustvujte događaju umrežavanja sa drugim omladinskim organizacijama

Očistite ostavu omladinskog centra

Odgovorite na e-poruke roditelja o predstojećem putovanju

Kreirajte dugoročnu strategiju prikupljanja sredstava

Rešite sukob između dva člana grupe mladih

Naučite novu aktivnost izgradnje tima za buduću upotrebu

Podnesite prošlomjesečne izveštaje o troškovima

Prelistajte društvene mreže za trendove mladih

Aktivnost 2:

Vežba matrice prioriteta



Korak 3: Grupna diskusija (5 minuta)

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



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



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

Pitanja za razmišljanje (za usmjeravanje stvaranja cinquaina):

1. Koja reč sažima vaše učenje o upravljanju vremenom ili rešavanju sukoba? (Rešenje, pomoć, razmišljanje itd.)
2. Koja dva prideva opisuju vaša osećanja u vezi s primenom ovih veština? (Fokusirano, snažno, prilagodljivo)
3. Koja tri glagola predstavljaju radnje koje ćete preduzeti na osnovu današnjeg učenja? (Učenje, rad, pisanje, itd.)
4. Koja fraza od četiri reči opisuje vaš glavni zaključak iz sesije?
5. Koja pojedinačna reč ponavlja suštinu vašeg današnjeg učenja?

Sesija 3: Planiranje događaja i kreativno rešavanje problema



40 minuta



do 30

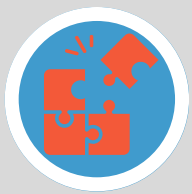
Opis

Sesija 3: Planiranje događaja i kreativno rešavanje problema – Učesnici razvijaju veštine zajedničkog planiranja koristeći strukturu raščlanjavanja posla i primenjuju kreativne tehnike poput SCAMPER-a za rešavanje izazova omladinskog rada uz inovativno razmišljanje.

Ciljevi

- Naučiti da raščlanite složene projekte koristeći Work Breakdown Structure (WBS)
- Primeniti kreativne tehnike rešavanja problema na izazove rada s mladima
- Poboljšati kolaborativno planiranje i veštine inovativnog razmišljanja

Aktivnost 1: Izazov WBS za omladinski događaj



Grupni rad

- Grupno planiranje
- Kreativno rešavanje problema



- Razumeti i primeniti tehniku strukture raščlanjavanja posla na planiranje događaja
- Razviti vještine raščlanjavanja složenih projekata na zadatke kojima se može upravljati
- Unaprediti kolaborativno planiranje i organizacione veštine u kontekstu omladinskog rada



- Veliki listovi papira ili tabla za svaku grupu
- Markeri ili olovke
- Lepljive beleške (razne boje)
- Primer WBS dijagrama
- Kartica scenarija događaja za glavnu vežbu



Korak 1: Uvod u WBS (3 minuta)

- Objasnite koncept strukture raščlanjavanja posla
- Pokažite završeni primer WBS manjeg obima

Primer WBS: "Organizujte večer filma za mlade"

Planiranje pre događaja

1.1 Odaberite film

1.2 Odaberite datum i mesto održavanja

1.3 Kreirajte budžet

Aktivnost 1: Izazov WBS za omladinski događaj



Logistika

- 2.1 Rezervišite mesto održavanja
- 2.2 Rasporediti opremu (projektor, platno, ozvučenje)
- 2.3 Organizujte sedenje

Promocija

- 3.1 Dizajn letaka
- 3.2 Kampanja na društvenim mrežama
- 3.3 Školske objave

Osveženje

- 4.1 Kupovina grickalica i pića
- 4.2 Postavite prostor za osveženje

Izvršenje događaja

- 5.1 Postavljanje opreme
- 5.2 Dobrodošli učesnici
- 5.3 Pokrenite film
- 5.4 Čišćenje

- Korak 2: Formiranje grupe i dodela zadatka (2 minuta)
 - Podelite učesnike u male grupe (4-5 osoba)
 - Dajte svakoj grupi glavni scenario događaja:

"Organizujte trodnevni kamp za mlade lidere za 50 srednjoškolaca, s fokusom na ekološku svest i delovanje zajednice."

Aktivnost 1: Izazov WBS za omladinski događaj



Korak 3: Kreiranje WBS (10 minuta)

- Grupe rade zajedno kako bi kreirale WBS za dati scenario
- Ohrabrite upotrebu tehnika naučenih na prethodnim sesijama (npr. određivanje prioriteta, rešavanje sukoba za nesuglasice)

Korak 4: Prezentacija i diskusija (5 minuta)

- Svaka grupa ukratko predstavlja svoj WBS
- Omogućite kratku diskusiju o različitim pristupima i inovativnim idejama



- Kako je raščlanjivanje događaja na manje zadatke promenilo vašu percepciju njegove složenosti?
- S kojim ste se izazovima suočili u stvaranju WBS-a i kako ste ih prevazišli?
- Kako ova tehnika može biti korisna u drugim aspektima rada s mladima, osim planiranja događaja?
- Na koje načine biste mogli uključiti mlade ljude u kreiranje WBS-a za događaje za koje su zainteresovani?

Aktivnost 2:

SCAMPER svoj put

kroz izazove

omladinskog rada



Grupni rad

- Kreativno rešavanje problema
- Grupni brainstorming



- Razumeti i primeniti SCAMPER tehniku na izazove rada s mladima
- Poboľšati kreativno razmišljanje i inovativne veštine rešavanja problema
- Razviti sposobnost pristupa problemima iz više perspektiva



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



- Korak 1: Uvod u SCAMPER (3 minuta)
- Objasnite SCAMPER tehniku i njene komponente
- Navedite primer primene SCAMPER-a na problem omladinskog rada
- Primer problema: "Mala posećenost sedmičnim sastancima omladinskih klubova"

Aktivnost 2:

SCAMPER svoj put

kroz izazove

omladinskog rada



SCAMPER rešenja:

- Zamena: Promenite lokaciju sastanka na popularnije mesto
- Kombinujte: spojite se sa drugom grupom mladih za zajedničke aktivnosti
- Prilagodite se: Prilagodite vreme sastanaka kako bi bolje odgovaralo rasporedu mladih
- Izmeni: Promenite format da biste uključili više interaktivnih aktivnosti
- Stavite na drugu upotrebu: Pretvorite sastanke u radionice za razmenu veština
- Eliminirajte: Uklonite formalnu strukturu, učinite je ležernijom
- Obrnuto: Neka mladi vode i planiraju sastanke umesto odraslih

Korak 2: Formiranje grupe i dodela problema (2 minuta)

- Podelite učesnike u male grupe (3-4 osobe)
- Dodelite 1-3 problema svakoj grupi (u zavisnosti od veličine grupe i vremena)

Korak 3: SCAMPER Brainstorming (10 minuta)

- Grupe primenjuju tehniku SCAMPER na svoj dodeljeni problem
- Ohrabrite divlje ideje i nadograđujte se na predloge drugih

Aktivnost 2:

SCAMPER svoj put

kroz izazove

omladinskog rada



Lista 10 problema omladinskog rada za SCAMPER:

1. Nedostatak različitosti učesnika programa za mlade
2. Ograničeno finansiranje projekata za mlade
3. Poteškoće u uključivanju mladih u rad u zajednici
4. Visoka stopa napuštanja dugoročnih programa za mlade
5. Izazovi u dosezanju i uključivanju introvertnih mladih
6. Prekomerna upotreba pametnih telefona tokom omladinskih aktivnosti
7. Nedostatak muških uzora u mentorskim programima za mlade
8. Poteškoće u merenju uticaja omladinskog rada
9. Pregorevanje među omladinskim radnicima
10. Premošćivanje jaza između različitih omladinskih subkultura

Korak 4: Predstavljanje rešenja (5 minuta)

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



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

Aktivnost 2:

SCAMPER svoj put kroz izazove omladinskog rada



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



Metoda refleksije: mapiranje uma

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

Pitanja za razmišljanje (za vođenje mapiranja uma):

1. Koji su centralni koncepti koje ste naučili o planiranju događaja i kreativnom rešavanju problema?
2. Kako se ovi koncepti povezuju s vašom trenutnom praksom rada s mladima?
3. Koje su vam se nove ideje ili pristupi pojavili tokom ove sesije?
4. Kako možete primeniti tehnike kreativnog rešavanja problema da biste prevladali izazove u radu s mladima?
5. Koji resursi ili podrška će vam biti potrebni za implementaciju ovih novih strategija?

04

Mentorstvo i veštine komunikacije



Sesija 1:

Razumevanje

mentorstva



35 minuta



6-14

Opis

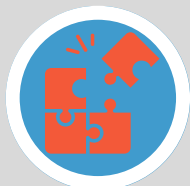
Sesija 1: Razumevanje mentorstva – Učesnici uče šta je mentorstvo, istražuju uloge mentora i mentija i razvijaju veštine za izgradnju delotvornih, ciljno orijentisanih mentorskih odnosa.

Ciljevi

- Shvatiti osnovni koncept mentorstva, razlikovati ga od drugih uloga podrške kao što su koučing ili podučavanje.
- Prepoznati važnost mentorstva u ličnom i profesionalnom razvoju i kako ono doprinosi napredovanju u karijeri, unapređenju veština i ličnom rastu.
- Naučiti o ključnim karakteristikama i atributima uspešnih mentora, uključujući aktivno slušanje, empatiju, razmenu znanja i sposobnost pružanja konstruktivnih povratnih informacija.
- Istražiti dinamiku odnosa mentor-menti, uključujući međusobna očekivanja, uloge i odgovornosti.
- Naučiti kako da kreirate strukturirani plan mentorstva, uključujući postavljanje jasnih ciljeva, identifikaciju prekretnica i uspostavljanje kriterijuma za evaluaciju.

Aktivnost 1:

Mentorske supermoći



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



- Identifikovati ključne kvalitete mentora: Učesnici će moći da identifikuju i razumeju suštinske kvalitete koje mentora čine efikasnim, kao što su aktivno slušanje, empatija, deljenje znanja i pružanje konstruktivnih povratnih informacija.
- Prepoznati ulogu mentora: Učesnici će istražiti kako ovi kvaliteti doprinose ličnom i profesionalnom razvoju mentija.
- Uključiti se u samorefleksiju: Učesnici će razmišljati o svojim snagama i područjima za rast kao trenutni ili potencijalni mentori.



- Bela tabla/flipčart: Za hvatanje ideja grupe i ključnih tačaka tokom diskusije.
- Markeri: Za zapisivanje ideja na beloј tabli ili flipčartu.
- Post-it beleške ili indeksne kartice: Za učesnike da zapišu kvalitete za koje vjeruju da čine odličnog mentora.
- Hemijske/obične olovke: Za učesnike da napišu svoje misli.
- Tajmer: Za praćenje vremena i osiguravanje da aktivnost ostane unutar ograničenja od 10 minuta itd.



Korak 1: Uvod (2 minuta):

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

Aktivnost 1:

Mentorske supermoći



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

Korak 2: Individualna refleksija (3 minuta):

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

Korak 3: Grupna diskusija (5 minuta):

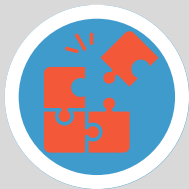
- Učesnici objašnjavaju svoje izbore



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

Aktivnost 2:

Ponovi i pojasni



- Interaktivna grupna aktivnost



- Pomoći učesnicima da razviju veštine aktivnog slušanja vežbanjem odjeka (reflektujući natrag) i pojašnjavanjem onoga što mentija kaže.
- Ova vežba će ih učiniti pažljivijim slušaocima u mentorskim sesijama.



- Tajmer
- Hemijske ili obične olovke
- Bela tabla ili flipčart za grupne sažetke
- Kartice scenarija (unapred pripremljene) koje opisuju različite situacije mentorstva za vežba



Korak 1: Uvod (2 minuta):

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

Korak 2 Uparite i dodelite uloge (3 min):

- Podelite učesnike u parove i dodelite jednog kao “mentora”, a drugog kao “mentija”.
- „Menti“ će opisati scenario ili zabrinutost u vezi sa zajedničkim problemom mentorstva.

Aktivnost 2:

Ponovi i pojasni



Korak 3: Simulacija mentorstva (5 min):

- „Menti“ detaljno opisuje svoj scenario, govoreći 1–2 minuta.
- “Mentor” zatim vežba aktivno slušanje:
- Odjek: Reflektovanje onoga što je menti ispričao kako bi se potvrdilo razumevanje.
- Pojašnjavanje: Postavljanje otvorenih pitanja radi boljeg uvida (npr. „Možete li mi reći više o tome koji zadaci vam oduzimaju najviše vremena?“).

Korak 4: Zamena uloga (3 min):

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

Korak 5: Grupna refleksija (2 min):

- Kakav je bio osećaj ponoviti i pojasniti?
- Koje je nove uvide „menti“ stekao time što ga je neko aktivno slušao?
- Kakvu je korist imao „mentor“ od primene aktivnog slušanja?
- Kakav je bio osećaj fokusirati se samo na slušanje, a da odmah ne ponudite savet ili rešenja?
- Na koje ste izazove naišli dok ste pokušavali da se osvrnete i pojasnite ono što je vaš partner rekao?
- Kako je menti odgovorio na vaša razmišljanja i pojašnjenja? Jesu li izgledali više shvaćeni ili potvrđeni?
- Kako ste se osećali zbog iskustva aktivnog slušanja kao „menti“?



Aktivnost 2:

Ponovi i pojasni



- Šta mislite, koje strategije bi vam pomogle da održite ove veštine slušanja kada mentorstvo postane izazovno ili emocionalno?
- Kako mislite da bi aktivno slušanje moglo uticati na rast i razvoj mentija tokom vremena?



Opis metode refleksije:

- Da bismo produbili razumevanje mentorstva od strane učesnika, koristićemo različite refleksivne aktivnosti tokom i nakon sesije. Ove aktivnosti omogućavaju učesnicima da se povežu sa grdivom na ličnom nivou, nadgrade svoje uvide na tuđima i stvore osnovu za stalni rast kao mentori ili mentori. Refleksija će se fokusirati na ključne kvalitete, aktivno slušanje i postavljanje ciljeva, podstičući okruženje otvorenosti i samosvesti.

Aktivnosti refleksije:

1. Dnevnik trenutaka mentorstva

Svaki učesnik će započeti individualnim beleženjem svojih uvida i razmišljanja o mentorstvu. Uputstva će ih voditi da istraže ono što su naučili o kvalitetima mentora, ulozi mentora i odnosu mentor-menti. Ova aktivnost pruža miran trenutak za učesnike da sintetiziraju informacije i razmotre kako bi ih mogli primeniti na vlastita iskustva.

2. Razmena uvida

Učesnici će se upariti i naizmenično podeliti svoje najvrednije zaključke sa sesije. Ova razmena podstiče dublje razumevanje gradiva, jer artikuliraju svoje misli i čuju različite perspektive. Partneri mogu postavljati pitanja kako bi podstakli dalje razmišljanje i uvid.

Aktivnost 2:

Ponovi i pojasni



3. Spektar supermoći

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

4. Štafeta mentorskog scenarija

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

5. Laboratorija slušanja

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

6. Kutak posvećenosti

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

Aktivnost 2:

Ponovi i pojasni



7. Refleksija glave, srca, ruku

Kao grupa, učesnici će biti vođeni kroz strukturisano razmišljanje kako bi zatvorili sesiju. Oni će podeliti ono što su naučili (Glava), kako je to uticalo na njih emocionalno ili lično (Srce) i šta planiraju da učine s tim uvidima (Ruke). Ova višedimenzionalna refleksija pojačava uticaj sesije i priprema ih za akciju.

8. Portreti moći mentora

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

Pitanja za razmišljanje za celu jedinicu:

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

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

Aktivnost 2:

Ponovi i pojasni



4. Kako se osećam zbog aktivnog slušanja? Kako bi mi to moglo pomoći da ojačam odnose u mentorstvu ili drugim oblastima?
5. Kako mogu primeniti veštine i uvide stečene danas u stvarne scenarije mentorstva?
6. Koje konkretne obaveze osećam da sam spreman da preuzmem da bih podržao svoj razvoj kao mentor ili mentija?
7. Razmišljajući o svom „Portretu moći mentora“, šta za mene znači kvalitet koji sam odabrao i kako ću ga uteloviti napredujući?
8. Kako mogu da doprinesem podržavajućem i rastu orijentisanom na odnos mentor-menti u budućnosti?

Sesija 2: Izgradnja efikasnih komunikacionih kanala



35 minuta



8-20

Opis

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

Ciljevi

- Prepoznajte kritičnu ulogu koju efektivna komunikacija igra u uspehu mentorskih odnosa.
- Shvatite koliko jasna, dosledna komunikacija podstiče poverenje, razumevanje i saradnju između mentora i mentija.
- Naučite osnovne komunikacione veštine kao što su aktivno slušanje, empatija, neverbalna komunikacija i pružanje konstruktivnih povratnih informacija.
- Istražite različite strategije za poboljšanje komunikacije, uključujući postavljanje jasnih očekivanja, korišćenje otvorenih pitanja i uspostavljanje redovnih prijava.
- Identifikujte i naučite da koristite različite alate i tehnologije koje olakšavaju efikasnu komunikaciju, kao što su e-pošta, aplikacije za razmenu poruka, video konferencije i platforme za saradnju.

Aktivnost 1: Mapa komunikacionih preferencija



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



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



- Lepljive beleške ili indeksne kartice
- Olovke
- Tabla ili zidni prostor za mapiranje (opciono)



Korak 1: Uvod (3 minuta):

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

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

- Podelite učesnike u parove, idealno uparivanje mentora sa mentijima.

Zamolite svaki par da razgovara o:

- Njihovim preferiranim kanalima komunikacije.
- Učestalosti koju žele za svaki (npr. dnevne poruke, sedmične prijave putem e-pošte, dvonedeljni lični sastanci).

Aktivnost 1: Mapa komunikacionih preferencija



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

Korak 3: Postavke mapiranja (5 min):

- Svaki učesnik zapisuje svoje komunikacione preferencije na lepljive beleške ili indeksne kartice, sumirajući:
- Kanal (npr. e-pošta, telefon, lično).
- Učestalost (npr. sedmično, dnevno, po potrebi).
- Granice (npr. nema poruka nakon 19 sati).

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

- Ponovo se okupite i neka nekoliko parova podele uvide iz svojih diskusija. Pitajte:
- Koje ste nove komunikacione ideje naučili od svog partnera?
- Jeste li otkrili neke razlike u preferencijama i kako ste ih rešili?
- Kako razumevanje ovih preferencija može ojačati mentorski odnos?



Pitanja za samorefleksiju:

- Šta ste otkrili o svojim komunikacionim preferencijama?
- Da li su se tokom ove aktivnosti pojavili neki aspekti komunikacije koje niste ranije razmatrali?
- Da li vas je ova aktivnost naterala da preispitate neke od svojih postojećih komunikacionih navika ili granica?

Aktivnost 1: Mapa komunikacionih preferencija



Pitanja za razmišljanje partnera:

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

Grupna pitanja za razmišljanje:

- Da li su postojale zajedničke komunikacione preferencije koje su se pojavile u grupi? Koje su to bile?
- Šta ste naučili iz komunikacionih granica drugih koje biste mogli postaviti sebi?
- Kako mentori i mentiji mogu efikasno upravljati komunikacionim preferencijama kako bi održali odnos poštovanja i produktivnost?

Primena na kontekst mentorstva:

- Kako ove komunikacione preferencije mogu uticati na dinamiku mentorskog odnosa?
- Na koje načine bi uspostavljanje jasnih komunikacionih kanala i granica u ranoj fazi moglo biti od koristi odnosu mentor-menti?
- Kako će vam ova aktivnost pomoći da stvorite otvorenije i poverljivije komunikacijsko okruženje s vašim mentorom ili mentijem u daljem radu?

Aktivnost 1: Mapa komunikacionih preferencija



Buduća praksa:

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

Aktivnost 2: Krug povratnih informacija



- Interaktivna grupna aktivnost



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



- Lepljive beleške ili indeksne kartice
- Olovke
- Bela tabla ili flip chart (opciono)



Korak 1: Uvod (3 min):

- Objasnite da je povratna informacija moćan alat za rast u mentorstvu. Naglasite važnost konstruktivnih, specifičnih povratnih informacija za podsticanje poverenja, motivacije i poboljšanja. Navedite ove brze smernice:
- Fokusirajte se na ponašanje ili specifične radnje, a ne na lične osobine.
- Neka bude konstruktivna i uravnotežena, sa pozitivnim aspektima i predlozima za poboljšanje.

Korak 2: Podešavanje aktivnosti (2 min):

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

Aktivnost 2: Krug povratnih informacija



Korak 3: Vežba povratne informacije (5 min):

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

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

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

Korak 5: Grupna refleksija (2 min):

- Kakav je bio osećaj davati/primiti povratnu informaciju?
- Koje je nove uvide „menti“ stekao od dobijene povratne informacije?
- Kakvu je korist imao „mentor“ od davanja povratne informacije?

Korak 6: Izveštaj (1 min):

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



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

Aktivnost 2: Krug povratnih informacija



- Kako ste se osjećali kada su vam dodeljene uloge mentora i mentija?
- Da li vam je bilo lakše da smislite primere za povratnu informaciju u ulozi mentora ili mentija? Zašto?
- Koliko vam je bilo prijatno da sa svojim partnerom delite detalje o nedavnoj aktivnosti ili veštini?
- Koje ste konkretne povratne informacije dobili i kako ste se zbog toga osjećali?
- Jeste li se više fokusirali na pozitivne aspekte ili na predloge za poboljšanje?
- Kako se menti osjećao kada je dobio povratnu informaciju? Da li je bilo lako prihvatiti?
- Kako se mentor osjećao dok je davao povratnu informaciju? Da li je bilo izazovno održati je konstruktivnom?
- Koji format povratnih informacija je bio najkonstruktivniji? Zašto je ovaj stil najbolje funkcionisao?
- Kakav je bio osećaj ponoviti i razjasniti ono što je vaš partner podelio?
- Koje nove uvide je mentor stekao iz ove vežbe?
- Kakvu korist je mentor imao od primene aktivnog slušanja?
- Koji su vaši glavni zaključci iz ove vežbe o povratnim informacijama u mentorstvu?
- Kako ove tehnike (konstruktivne povratne informacije, aktivno slušanje) mogu poboljšati vaše mentorske odnose u stvarnom životu?
- Kako možete primeniti petlju povratnih informacija naučenu ovde kako biste podstakli kontinuirani rast i poverenje u svoje mentorstvo?

Aktivnost 2: Krug povratnih informacija



Opis metode refleksije za sesiju 2:

- Metoda refleksije za ovu sesiju će uključiti vođenu individualnu refleksiju, partnerske diskusije i grupno deljenje kako bi se omogućilo učesnicima da istraže svoja iskustva i uvide u slojevima. Ovaj refleksivni pristup pomaže učesnicima da procesiraju naučeno iz različitih perspektiva, jačajući obuhvaćene koncepte i promovišući dublje razumevanje efikasne komunikacije u mentorstvu. Cilj je pomoći učesnicima da postanu svesniji svojih stilova komunikacije, preferencija i uticaja koji imaju na dinamiku mentorstva.

Raščlanjavanje metode refleksije:

- Samorefleksija: Učesnici pojedinačno razmišljaju o svojim komunikacionim preferencijama, izazovima i uvidima stečenim tokom aktivnosti. Ova faza lične refleksije podstiče samoprocenu i razmatranje kako njihove preferencije i granice utiču na njihove mentorske odnose.
- Partnerska refleksija: U parovima, učesnici razgovaraju o svojim individualnim iskustvima i zapažanjima sa partnerom. Ovaj pristup omogućava učesnicima da uče jedni druge iz preferencija u komunikaciji i razumeju razlike, podstičući empatiju i prilagodljivost.
- Grupno dijeljenje: Sesija se završava grupnom refleksijom gdje učesnici dele ključne uvide i zajedničke teme koje su se pojavile u njihovim diskusijama. Ova refleksija na nivou grupe pomaže učesnicima da prepoznaju univerzalne komunikacione izazove i strategije koje mogu poboljšati mentorske odnose.

Aktivnost 2: Krug povratnih informacija



Pitanja za razmišljanje za celu sesiju

Ø Pitanja za samorefleksiju

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

Ø Pitanja za razmišljanje partnera

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

Ø Grupna pitanja za razmišljanje

- Koje je uobičajene komunikacione izazove ili preferencije grupa istakla?
- Kako su ova razmišljanja promenila vaš pogled na postavljanje jasnih očekivanja i granica u komunikaciji?
- Kakvu ulogu imaju empatija i aktivno slušanje u izgradnji poverenja unutar mentorstva? Kako možemo efikasno koristiti ove veštine?
- Kako mentori i mentiji mogu da upravljaju različitim komunikacionim preferencijama kako bi stvorili efikasan mentorski odnos pun poštovanja?

Aktivnost 2: Krug povratnih informacija



Ø Primena na kontekst mentorstva

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

Ø Pitanja za buduću praksu

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

Sesija 3: Rešavanje sukoba i medijacija



35 minuta



8-20

Opis

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

Ciljevi

- Shvatiti važnost rešavanja sukoba u održavanju pozitivnog, produktivnog mentorskog odnosa.
- Prepoznati uobičajene izvore sukoba u mentorstvu i kako oni mogu uticati na odnos.
- Naučiti osnovne veštine rešavanja konflikata, kao što su aktivno slušanje, empatija i asertivnost, za konstruktivno rešavanje i upravljanje sukobima.
- Istražiti tehnike posredovanja kako biste olakšali dijalog i podstakli međusobno razumevanje.
- Razviti strategije za sprečavanje eskalacije sukoba i stvoriti okruženje podrške za otvorenu komunikaciju.

Aktivnost 1:

Identifikacija sukoba i igranje uloga



- Grupna diskusija
- Igranje uloga
- Refleksija i analiza



- Da pomogne učesnicima da identifikuju i prepoznaju uobičajene izvore sukoba u mentorskim odnosima.
- Uvežbavanje veština rešavanja sukoba uključivanjem u scenarije igranja uloga.
- Razviti samopouzdanje u konstruktivnom rešavanju i upravljanju sukobima.



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



Korak 1: Uvod (3 minuta)

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

Aktivnost 1:

Identifikacija sukoba i igranje uloga



Korak 2: Diskusija u malim grupama (5 minuta)

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

Korak 3: Scenariji igranja uloga (10 minuta)

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

Korak 4: Grupna refleksija i diskusija (5 minuta)

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

Aktivnost 1:

Identifikacija sukoba i igranje uloga



Pitanja za samorefleksiju:

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

Pitanja za razmišljanje partnera:

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

Grupna pitanja za razmišljanje:

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

Aktivnost 1:

Identifikacija sukoba i igranje uloga



Primena u kontekstu mentorstva:

- Kako bi prepoznavanje potencijalnih sukoba unapred moglo pomoći da se oni spreče u mentorskom odnosu?
- Na koji način bi ove veštine rešavanja sukoba mogle koristiti i mentorima i mentijima u održavanju pozitivnog odnosa?
- Kako primena tehnika rešavanja konflikata može pomoći mentorima i mentijima da stvore okruženje sa više saradnje i podrške?

Buduća praksa:

- Koje korake možete preduzeti da proaktivno rešavate potencijalne sukobe sa svojim mentorom ili mentijem?
- Kako možete periodično procenjivati i prilagođavati svoj pristup rešavanju sukoba kako se mentorski odnos razvija?

Aktivnost 2:

Praksa medijacije



- Rad u paru
- Igranje uloga
- Vođena vežba medijacije
- Refleksija i analiza



- Vežbati veštine medijacije u kontekstu mentorstva omogućavanjem konstruktivnog razgovora između dve sukobljene strane.
- Razviti samopouzdanje u korišćenju tehnika posredovanja, kao što su aktivno slušanje, neutralnost i rešavanje problema.
- Pojačati važnost stvaranja okruženja poštovanja i otvorenog za rešavanje sukoba.



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



Korak 1: Uvod (3 minuta)

- Uvesti koncept medijacije i njenu ulogu u rešavanju konflikata u mentorskim odnosima. Objasnite da je svrha medijacije da omogući nepristrasan razgovor koji pomaže obema stranama da postignu obostrano prihvatljivo rešenje.
- Navedite osnovne korake medijacije: uspostavljanje osnovnih pravila, slušanje svake strane, identifikovanje problema, istraživanje rešenja i postizanje sporazuma.

Aktivnost 2:

Praksa medijacije



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

- Podelite učesnike u parove. Dodelite svakom paru karticu scenarija medijacije koja opisuje scenario sukoba u kontekstu mentorstva.
- U svakom paru, dodelite jednog učesnika kao „mentora“, a drugog kao „mentija“ za igru uloga, pri čemu će oba naizmenično biti posrednik. Uloga medijatora je da ostane neutralan i omogućiti konstruktivnu diskusiju.

Korak 3: Posredovanje u igranju uloga (6 minuta)

- Uputite učesnike da odigraju ulogu u procesu medijacije, koristeći tehnike kao što su:
- Aktivno slušanje kako biste razumjeli obe strane u sukobu.
- Postavljanje otvorenih pitanja radi razjašnjenja problema.
- Ohrabrivanje obe strane da podele svoje perspektive i osećanja.
- Predlaganje mogućih rešenja, ostajući neutralni i fokusirani na postizanje kompromisa.
- Ohrabrite posrednike da ostanu mirni, da razgovor bude fokusiran i pomozite obema stranama da identifikuju zajedničke ciljeve.

Aktivnost 2:

Praksa medijacije



Korak 4: Grupna refleksija i diskusija (3 minuta)

- Okupite grupu ponovo i zamolite učesnike da podele svoja iskustva medijacije. Diskutujte:
- Koje su strategije pomogle da se u konfliktu efikasno posreduje?
- Kako su se učesnici osećali u ulozi medijatora u odnosu na ulogu mentora/mentija?
- Koji su se izazovi pojavili i kako su ih rešavali?



Pitanja za samorefleksiju:

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

Pitanja za razmišljanje partnera:

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

Aktivnost 2:

Praksa medijacije



Grupna pitanja za razmišljanje:

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

Primena u kontekstu mentorstva:

- Kako ove veštine posredovanja mogu pomoći u održavanju pozitivnog mentorskog odnosa?
- Na koje načine redovni medijacijski razgovori mogu ojačati poverenje i otvorenost između mentora i mentija?
- Kako će primena ovih tehnika posredovanja poboljšati vašu sposobnost upravljanja konfliktima u okruženju mentorstva?

Buduća praksa:

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

Aktivnost 2:

Praksa medijacije



U ovoj sesiji, učesnici će se uključiti u vođenu grupnu refleksiju kako bi analizirali i internalizovali veštine koje se praktikuju u identifikaciji sukoba i medijaciji. Nakon svake aktivnosti, učesnici će razmišljati pojedinačno i u malim grupama kako bi identifikovali ključne zaključke i oblasti za poboljšanje. Završni grupni debrief će okupiti sve kako bi razgovarali o uvidima, podelili perspektive i izgradili kolektivno razumevanje o tome kako se rešavanje sukoba i posredovanje mogu efikasno primeniti u mentorskim odnosima.

Metoda refleksije će se fokusirati na ohrabrivanje učesnika da:

- Procenite njihova lična iskustva tokom aktivnosti.
- Podelite uvide i učite iz međusobnih pristupa rešavanju sukoba.
- Razmotrite praktične primene ovih veština u kontekstu mentorstva.

Ova metoda pruža sveobuhvatno iskustvo učenja omogućavajući učesnicima da procesuiraju i uspehe i izazove, razumeju stavove drugih i prodube svoje razumevanje veština rešavanja sukoba.

Pitanja za razmišljanje za cijelu sesiju

Ø Individualna pitanja za razmišljanje:

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

Aktivnost 2:

Praksa medijacije



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

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

Ø Pitanja za razmišljanje u paru/maloj grupi:

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

Ø Pitanja za razmišljanje velike grupe:

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

Ø Primjena u kontekstu mentorstva:

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

Aktivnost 2:

Praksa medijacije



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

Ø Refleksija buduće prakse:

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

Sesija 4: Efektivni mentorski odnosi



35 minuta



8-20

Opis

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

Ciljevi

- Shvatiti ključne elemente koji doprinose izgradnji i održavanju efektivnih mentorskih odnosa.
- Prepoznati uloge i odgovornosti i mentora i mentija u negovanju okruženja koje podržava i orijentiše se na rast.
- Identifikovati karakteristike pozitivnih mentorskih odnosa, kao što su poverenje, otvorena komunikacija, poštovanje i međusobna posvećenost.
- Naučiti strategije za postavljanje ciljeva, uspostavljanje granica i snalaženje u izazovima kako biste poboljšali iskustvo mentorstva.
- Istražiti tehnike za održavanje angažmana i motivacije tokom mentorskog procesa.

Aktivnost 1:

Postavljanje ciljeva i očekivanja od mentorstva



Individualni rad – samorefleksija
Diskusija u paru
Grupno deljenje i refleksija



- Da pomogne učesnicima da jasno identifikuju i artikulišu svoje ciljeve i očekivanja od mentorskog odnosa.
- Podsticanje otvorene komunikacije o međusobnim očekivanjima, granicama i željenim ishodima.
- Uspostavljanje razumevanja između mentora i mentija koje će podržati produktivan odnos usmeren na rast.



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



Korak 1: Uvod (3 minuta)

- Ukratko informipite učesnike o važnosti postavljanja jasnih ciljeva i očekivanja u mentorskim odnosima. Naglasite da rano usklađivanje s ciljevima i očekivanjima može sprečiti nesporazume i pomoći obema stranama da se osećaju podržano i cenjeno.

Aktivnost 1:

Postavljanje ciljeva i očekivanja od mentorstva



Korak 2: Individualna refleksija (3 minuta)

- Zamolite svakog učesnika da razmisli o svojim ličnim ciljevima i očekivanjima od mentorskog odnosa. Neka zapišu:
- Njihovi glavni ciljevi za mentorstvo (npr. sticanje novih veština, lični rast).
- Sva specifična očekivanja koja imaju od svog mentora/mentija (npr. učestalost povratnih informacija, stil komunikacije).
- Sve granice za koje smatraju da su važne (npr. poštovanje ravnoteže između posla i privatnog života).

Korak 3: Diskusija u parovima (5 minuta)

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

Aktivnost 1:

Postavljanje ciljeva i očekivanja od mentorstva



Korak 4: Grupno deljenje i razmišljanje (4 minuta)

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



Pitanja za samorefleksiju:

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

Pitanja za razmišljanje partnera:

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

Aktivnost 1:

Postavljanje ciljeva i očekivanja od mentorstva



Grupna pitanja za razmišljanje:

- Da li su postojali zajednički ciljevi ili očekivanja koja su delili mnogi učesnici? Šta su oni bili?
- Šta ste naučili slušajući tuđe ciljeve i granice koje biste mogli primeniti na svoju vezu?
- Kako mentori i mentiji mogu da koriste ovo razumevanje ciljeva za održavanje fokusa i odgovornosti?

Kontekst prijave za mentorstvo:

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

Buduća praksa:

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

Aktivnost 2:

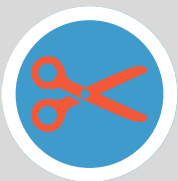
Vežba o granicama i izgradnji odnosa



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



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



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



Korak 1: Uvod (3 minuta)

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

Aktivnost 2:

Vežba o granicama i izgradnji odnosa



Korak 2: Individualna refleksija (3 minuta)

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

Korak 3: Diskusija u parovima (5 minuta)

- Neka se učesnici uparuju (idealno mentori sa mentijima) kako bi podelili i razgovarali o svojim granicama i preferencijama.
- Ohrabrite ih da podele zašto su im ove granice značajne.
- Zamolite ih da istraže načine da međusobno poštuju granice i da razgovaraju o svim potencijalnim izazovima koje bi mogli predvideti.

Korak 4: Grupno dijeljenje i razmišljanje (4 minute)

- Ponovo se okupite kao grupa i pozovite nekoliko parova da podele svoje uvide. Fokusirajte se na:
- Zajedničke granice koje su se pojavile i sve predložene strategije za njihovo poštovanje.

Aktivnost 2:

Vežba o granicama i izgradnji odnosa



Primeri kako razgovor o granicama može ojačati poverenje u mentorstvo.

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



Pitanja za samorefleksiju:

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

Pitanja za razmišljanje partnera:

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

Aktivnost 2:

Vežba o granicama i izgradnji odnosa



Grupna pitanja za razmišljanje:

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

Kontekst prijave za mentorstvo:

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

Buduća praksa:

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

Aktivnost 2:

Vežba o granicama i izgradnji odnosa



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

Individualna refleksija:

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

Uparivanje i grupno deljenje:

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

Aktivnost 2:

Vežba o granicama i izgradnji odnosa



Ø Pitanja za samorefleksiju (individualno):

- Šta sam naučio o svom pristupu rešavanju sukoba tokom ove sesije?
- Kako se osjećam u vezi postavljanja i komuniciranja granica u mentorskom odnosu?
- Da li je bilo trenutaka tokom aktivnosti kada sam se osećala izazvano ili iznenađeno vlastitim odgovorima?
- Kako planiram da primenim strategije rešavanja sukoba i postavljanja granica o kojima se danas raspravlja u mom mentorstvu?

Ø Pitanja za razmišljanje partnera (diskusija u paru):

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

Ø Grupna pitanja za razmišljanje (Grupno deljenje):

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

Aktivnost 2:

Vežba o granicama i izgradnji odnosa



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

Kontekst prijave za mentorstvo:

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

Buduća praksa:

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

05

Veštine obuke i facilitacije



Sesija 1: Osmišljavanje zanimljivih i edukativnih sesija obuke



2 sata 15 minuta



8-24

Opis

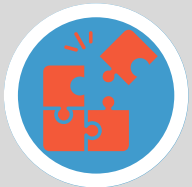
Sesija 1: Osmišljavanje zanimljivih i edukativnih sesija obuke - Učesnici grade grupnu koheziju i razvijaju facilitativne i veštine komunikacije istražujući izazove iz stvarnog života s kojima se stariji susreću u digitalnom učenju. Kroz situacionu analizu i grupni rad, oni predlažu inkluzivna, praktična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

Ciljevi

- Pomoći učesnicima da međusobno nauče imena i razviju grupnu koheziju kroz aktivnosti pamćenja i kretanja.
- Analizirati i razumeti prepreke sa kojima se stariji susreću u sticanju digitalnih vještina kroz praktičnu, situacijsku analizu.
- Podstaci učesnike da se uključe u grupne diskusije, primenjuju istraživanja i predlažu rešenja za izazove iz stvarnog svijeta.
- Razviti veštine facilitacije, timskog rada i komunikacionih veština uz negovanje inkluzivnog okruženja.

Aktivnost 1:

Ime i pokret



Grupna aktivnost memorije i pokreta



- Pomozite učesnicima da međusobno nauče imena na zabavan i privlačan način.
- Razvijajte pamćenje i veštine koordinacije kroz ponavljanje i fizički pokret.
- Negujte grupnu koheziju i povezanost podstičući interakciju i učešće.
- Izgradite dobru energiju i aktivan angažman u grupi.



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



Korak 1: Uvod (1-2 minuta)

Objasnite da je ova aktivnost zabavan način da naučite imena jedni drugih kroz pamćenje i kretanje. Recite učesnicima da će svi izgovoriti svoje ime uz prateći pokret, a grupa će ponavljati ime i pokret svake osobe kako aktivnost napreduje.

Aktivnost 1:

Ime i pokret



Korak 2: Demonstracija (1-2 minuta)

Stanite u centar kruga i demonstrirajte aktivnost. Izgovorite svoje ime naglas dok izvodite pokret (npr. mahanje rukama, skakanje ili okretanje).

Zamolite grupu da zajedno ponove vaše ime i pokret.

Korak 3: Učesnik se okreće (10-12 minuta)

- Počevši od osobe s vaše leve (ili desne) strane, zamolite je da izgovori svoje ime i izvede odabrani pokret. Grupa ponavlja ime i pokret, a zatim ponavlja vaše ime i pokret.
- Nastavite po krugu, pri čemu svaki novi učesnik dodaje svoje ime i pokret u niz.
- Svaki put grupa mora ponoviti sva prethodna imena i pokrete, tako da sekvenca raste kako aktivnost napreduje.

Korak 4: Zaključak (1-2 minuta)

- Nakon što je zadnja osoba dodala svoje ime i pokret u sekvencu, ohrabrite grupu da posljednji put ponovi celi niz, od početka do kraja. Čestitajte svima na pamćenju imena i pokreta.
- Kako vam je korišćenje pokreta pomoglo da zapamtite ime svake osobe?
- Da li je postojao trenutak u kojem je postalo izazovno prisetiti se sekvence? Kako ste to prevazišli?
- Kako vam je ova aktivnost pomogla da se osećate povezanije sa grupom?



Aktivnost 2:

Analiza prepreka za starije osobe



Grupni rad - Situaciona analiza i diskusija



- Identifikujte ključne prepreke sa kojima se suočavaju stariji u sticanju digitalnih veština.
- Primenite situacionu analizu da biste razumeli faktore sredine, društvene i lične faktore koji utiču na starije osobe.



- Oprema: flipčartovi, markeri, laptopi/tableti (za istraživanje), projektor i lepljive beleške.
- Resursi: Natpisi s informacijama o digitalnoj pismenosti starijih osoba, ekološkim barijerama i demografskim podacima.
- Zahtevi za radni prostor: Otvorena prostorija pogodna za grupne diskusije i prezentacije.



Korak 1: Uvod u izazove sa kojima se suočavaju stariji (10 minuta)
Okupite učesnike u udobnom prostoru za diskusiju. Uvedite temu tako što ćete razgovarati o važnosti digitalne pismenosti za starije osobe i uobičajenim preprekama s kojima se suočavaju, kao što su nedostatak pristupa, motivacije i kognitivne barijere.

Aktivnost 2:

Analiza prepreka za starije osobe



Korak 2: Grupni zadatak (10 minuta)

Podelite učesnike u male grupe i svakoj grupi dodelite posebno područje fokusa koje se odnosi na prepreke, kao što su:

- Tehnološke barijere (pristup uređajima i internetu).
- Kognitivna i fizička ograničenja (pamćenje, vid i motoričke veštine).
- Društveni i motivacioni faktori (nedostatak ohrabrenja ili strah od tehnologije). Dajte svakoj grupi relevantne osnovne informacije ili podatke o istraživanju.

Korak 3: Situaciona analiza po grupama (80 minuta)

U ovom koraku ćete voditi učesnike kroz dublju situacionu analizu kombinovanjem teorijske refleksije sa praktičnim angažmanom u zajednici. Evo kako:

Početno razmišljanje (10 minuta):

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

- Tehnološke barijere (npr. nedostatak pristupa uređajima, problemi s internetom).
- Fizička i kognitivna ograničenja (npr. slab vid, ograničena pokretljivost, problemi s pamćenjem).
- Socijalne i psihološke barijere (npr. strah od tehnologije, nedostatak motivacije, društvena izolacija).

Aktivnost 2:

Analiza prepreka za starije osobe



Brza pitanja:

- Koji su glavni digitalni zadaci sa kojima se stariji mogu boriti (npr. e-pošta, kupovina na mreži)?
- Kako fizička ograničenja utiču na njihovu sposobnost da koriste digitalne uređaje?
- Kako društveni faktori, poput podrške porodice ili straha, utiču na njihovu spremnost da uče?

Praktična terenska istraživanja (40 minuta):

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

Opcija 1: Kontaktirati starije osobe iz zajednice

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

Predložena pitanja:

- Koje digitalne uređaje koristite? Koliko često?
- Koji je za vas najfrustrirajući aspekt korišćenja tehnologije?
- Da li ste imali pristup bilo kakvoj obuci ili podršci za digitalnu pismenost?
- Šta bi vam pomoglo da se osećate prijatnije koristeći digitalne alate?

Aktivnost 2:

Analiza prepreka za starije osobe



Opcija 2: Intervjui na ulici

Alternativno, uputite učesnike da izađu napolje i vode intervjuje sa starijim osobama u javnim prostorima (npr. u parkovima, društvenim centrima, kafićima). Neka objasne svrhu vežbe i pitaju starije o njihovom iskustvu s tehnologijom.

Primeri pitanja za ulične intervjuje:

- Koliko vam je prijatno korišćenje pametnih telefona ili računara?
- S kojim digitalnim zadacima se najviše borite?
- Smatrate li da postoji dovoljno programa podrške za starije osobe da nauče digitalne veštine?
- Šta vas sprečava da češće koristite tehnologiju?

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

Korak 4: Prezentacija i diskusija (20 minuta)

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

Aktivnost 2:

Analiza prepreka za starije osobe



- Da li je bilo nekih neočekivanih izazova koji su se pojavili tokom intervjua?
- Kako se prepreke razlikuju zavisno od ličnih okolnosti starijih osoba (npr. poreklo, društvena mreža ili životna sredina)?
- Koje strategije se mogu razviti za rešavanje ovih specifičnih prepreka?

Dixit karte za refleksiju:



Korak 1: Uvod u refleksiju sa Dixit karticama (2-3 minuta)

Objasnite učesnicima da će koristiti Dixit kartice da razmisle o svojim iskustvima tokom sesije. Ove kartice sadrže apstraktne i simbolične slike koje će koristiti za predstavljanje svojih misli, osjećanja ili uvida stečenih tokom sesije.

Korak 2: Odabir kartica (3-5 minuta)

Raširite Dixit kartice licem prema gore na stolu ili podu gde ih svi učesnici mogu lako videti.

Zamolite svakog učesnika da odabere jednu kartu koja odgovara njihovom iskustvu u sesiji. Ova karta treba da simbolizuje nešto važno što su naučili, osetili ili o čemu razmišljali tokom radionice.

Aktivnost 2:

Analiza prepreka za starije osobe



Korak 3: Deljenje razmišljanja (10-15 minuta)

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

- Zašto su odabrali baš tu kartu.
- Kako slika na kartici predstavlja njihovo iskustvo, ključnu tačku učenja ili osećaj koji su imali tokom sesije.

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

1. "Odabrao sam ovu kartu s otvorenim knjigom jer predstavlja sva nova znanja koja sam stekao o digitalnim izazovima starijih."
2. "Ova karta sa mostom simbolizuje kako su mi današnje aktivnosti pomogle da se povežem s drugima u grupi."

Korak 4: Facilitatorov zaključak (3-5 minuta)

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

Sesija 2: Facilitiranje grupnih aktivnosti i diskusija



2 sata 45 minuta



8-24

Opis

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

Ciljevi

- Razviti i vežbati veštine fasilitacije vodeći grupne diskusije i aktivnosti.
- Podsticati razumijevanja grupne dinamike, uključujući kako upravljati gledištima većine i manjina.
- Promovisati efikasnu komunikaciju i inkluzivnost u radionicama.
- Analizirati izazove s kojima se suočavaju stariji u sticanju digitalnih veština kroz metode kolaborativne diskusije.

Aktivnost 1:

Pređite liniju -

Facilitiranje i

razumevanje

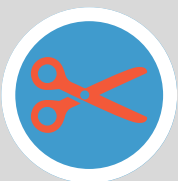
grupne dinamike



Grupna refleksija, facilitacija i diskusija



- Omogućite učesnicima da uvežbaju veštine facilitacije vodeći aktivnost.
- Podstaknite razmišljanje o ličnim gledištima i njihovom odnosu prema drugima u grupi, posebno u okruženju radionice.
- Podstaknite razumevanje manjinskih i većinskih perspektiva, pomažući učesnicima da prepoznaju dinamiku na koju se mogu susresti kao fasilitatori.
- Izgradite empatiju i povezanost unutar grupe uz promociju efikasnog vođenja radionice.



- Oprema: Unapred pripremljene izjave relevantne za temu vođenja radionice (bilo na papiru ili pročitane naglas).
- Zahtevi za radni prostor: Otvorena prostorija s dovoljno prostora za učesnike da stanu s obe strane vidljive ili zamišljene linije.

Aktivnost 1:

Pređite liniju



Korak 1: Uvod (3 minuta)

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

Korak 2: Prva izjava (2-3 minuta)

Kao moderator, pročitajte prvu izjavu naglas, kao što je:

- "Osećam se prijatno vodeći radionice ili grupne aktivnosti."

Zamolite učesnike za koje je ta izjava tačna da pređu liniju na drugu stranu prostorije. Oni koji ostanu neka ostanu na izvornoj strani. Ohrabrite obe grupe da se međusobno posmatraju, primećujući ko je u većini, a ko u manjini.

Korak 3: Tiha refleksija (1-2 minuta)

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

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

Korak 4: Vratite se na početnu poziciju (1 minut)

Zamolite učesnike da se vrate na svoju početnu stranu sobe, a zatim se pripremite za uvođenje sledeće izjave.

Aktivnost 1:

Pređite liniju



Korak 5: Dodatne izjave (10-15 minuta)

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

- "Smatram da je izazovno upravljati grupnim diskusijama."
- "Osećam se samopouzđano koristeći kreativne metode kao što su igre ili igranje uloga na radionicama."
- "Često se osećam nervozno kada govorim pred grupom."

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

Korak 6: Zaključak (2 minuta)

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



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

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

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

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

Aktivnost 2: World Café - Analiza prepreka za starije



World Café - grupna diskusija



- Razvijte veštine fasilitacije vodeći inkluzivne i dinamične grupne diskusije.
- Podstaknite okruženje u kojem se dele različite perspektive, osiguravajući da se svaki učesnik oseća saslušanim i cenjenim.
- Izgradite razumevanje upravljanja grupnom dinamikom, osiguravajući produktivan dijalog pun poštovanja.
- Analizirajte prepreke za starije osobe u sticanju digitalnih veština kroz kolaborativni razgovor, koristeći efikasne tehnike fasilitacije.



- Oprema: veliki listovi mesarskog papira, markeri, bojice, olovke, flip čartovi i markeri za beleženje ključnih uvida.
- Resursi: Unapred definisana pitanja za diskusiju napisana na flip čartovima ili papiru.
- Zahtevi za radni prostor: Stolovi raspoređeni u stilu kafića, svaki sa 4 stolice, što omogućava intimne grupne diskusije. Dodatni stolnjaci i mali ukrasi koji oponašaju okruženje kafića.

Aktivnost 2: World Café - Analiza prepreka za starije



Korak 1: Uvod u vještine fasilitacije (10 minuta)

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

Korak 2: Postavljanje grupa i dodjela uloga (5 minuta)

Podelite učesnike u male grupe od po 4 po stolu. Dodelite domaćina svakom stolu—ta će osoba biti odgovorna za olakšavanje diskusije za njihovim stolom. Domaćini bi trebalo:

- Da poželev dobrodošlicu novim učesnicima.
- Da sumiraju ključne tačke iz prethodnih diskusija.
- Da osiguraju da svi za stolom imaju priliku da govore i doprinesu.

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

Aktivnost 2: World Café - Analiza prepreka za starije



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

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

- Aktivno slušanje: Osigurajte da se učesnici osećaju saslušano i da se njihove ideje poštuju.
- Otvorena pitanja: Koristite probna pitanja da zaronite dublje u temu i generišete više ideja.
- Tehnike inkluzije: Ohrabrite tiše učesnike da podele svoje misli i upravljajte dominantnijim glasovima kako biste izbegli monopolizaciju razgovora.

Dajte upite za diskusiju grupe, kao što su:

- Koje tehnološke prepreke sprečavaju starije osobe da efikasno koriste digitalne alate?
- Kako fizički ili kognitivni izazovi utiču na njihovo učenje?
- Koji društveni ili motivacioni faktori utiču na njihovu spremnost da usvoje digitalne vještine?

Korak 4: Rotacija i kontinuirana praksa fasilitacije (2-3 minute između rundi)

Nakon svake runde, zamolite učesnike (osim domaćina) da rotiraju stolove. Ohrabrite nove domaćine da nastave da vode diskusiju, koristeći uvide prikupljene iz prethodne grupe za nadogradnju razgovora.

Aktivnost 2: World Café - Analiza prepreka za starije



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

Korak 5: Finalni izvještaj (15 minuta)

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

- Kako su različite tehnike fasilitacije podržale diskusije u grupi?
- Koji su se izazovi grupne dinamike pojavili i kako se njima upravljalo?
- Koje teme ili rešenja su identifikovane u različitim grupama?
- Kako ste osigurali da se svi učesnici osećaju cenjeno i uključeno u razgovor?
- Koje tehnike fasilitacije ste smatrali najefikasnijim u upravljanju grupnom dinamikom?
- Da li je bilo trenutaka u kojima je rasprava postala izazovna za vođenje? Kako si to izdržao?
- Kako se veštine fasilitacije koje ste danas primenili mogu primeniti na druge grupne aktivnosti ili diskusije?



Sesija 3: Zatvaranje sesije obuke



1 sat



8-24

Opis

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

Ciljevi

- Podstaknite učesnike da razmišljaju o svom iskustvu kreativno i smisleno koristeći opipljive materijale i metafore.
- Podstičite lično izražavanje i grupno deljenje, pomažući učesnicima da internalizuju ključne zaključke iz sesije ili radionice.
- Podržite emocionalno zatvaranje i ojačajte vezu između individualnih iskustava i celokupnog grupnog procesa.
- Promovišite aktivno slušanje i empatiju dok se učesnici bave razmišljanjima i uvidima drugih.

Aktivnost 1:

Refleksija kroz skulpturu



Refleksija i deljenje



- Podstaknite učesnike da razmisle o svom ukupnom iskustvu tokom sesije kroz kreativan i opipljiv medijum.
- Obezbedite smislen i simboličan način da zatvorite sesiju tako što ćete omogućiti učesnicima da izraze svoje misli i emocije.
- Olakšajte ličnu i grupnu refleksiju, poboljšavajući zatvaranje i razumevanje ključnih zaključaka iz sesije.



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



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

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

Aktivnost 1:

Refleksija kroz skulpturu



Korak 2: Razmišljanje o sesiji (5 minuta)

Zamolite učesnike da odvoje nekoliko trenutaka tišine i razmisle o celoj sesiji ili aktivnosti usluge. Koristite podsticajna pitanja da vodite njihovu refleksiju:

- Šta ste postigli ili iskusili tokom ove sesije?
- Kako je sesija uticala na vaše razumevanje ili veštine?
- Koje ste lične uvide ili rast doživeli?
- Kako je učešće u ovoj sesiji uticalo na vašu perspektivu ili buduće akcije?

Korak 3: Podelite vajarski materijal (1 minut)

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

Korak 4: Skulptura (10-15 minuta)

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

Aktivnost 1:

Refleksija kroz

skulpturu



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

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

Korak 6: Završna grupna refleksija (5 minuta)

Nakon što su svi podelili, vodite završnu diskusiju kako biste pomogli grupi da razmisli o celokupnoj sesiji i onome što su naučili od skulptura drugih članova grupe. Možete postavljati pitanja poput:

- Koje su zajedničke teme ili uvidi proizašli iz skulptura?
- Kako vam je proces vajanja pomogao da razmislite o sesiji?
- Kako se osećate u vezi sa onim što ste zajedno postigli na ovoj sesiji?
- Kako vam je skulptura pomogla da na smislen način razmišljate o sesiji?
- Šta ste otkrili o svom iskustvu kroz ovaj kreativni proces?
- Kako je slušanje tuđih refleksija i skulptura uticalo na vašu perspektivu na sesiju?
- Koje završne misli ili zaključke imate dok zaključujemo sesiju?



Aktivnost 2:

Zanimljivi predmeti:

Zatvaranje sesije



Grupna refleksija i dijeljenje



- Podstaknite učesnike da razmisle o svojim iskustvima u radionici programu koristeći metafore.
- Olakšajte kreativno i lično izražavanje korišćenjem opipljivih predmeta.
- Podstaknite smisleno zatvaranje povezivanjem ličnih uvida sa celokupnim iskustvom radionice programa.
- Uključite učesnike u deljenje i slušanje u reflektirajućem grupnom okruženju.



- Oprema: Kutija ili kanta koja sadrži širok izbor malih predmeta (npr. sijalica, frizbi, dečja igračka, baštenski alat, itd.).
- Resursi: Nisu potrebni dodatni resursi, samo udoban prostor za učesnike da sede u krugu ili polukrugu.
- Zahtevi za radni prostor: Otvoreni prostor gde učesnici mogu udobno odabrati predmet i podeliti ga sa grupom.

Aktivnost 2:

Zanimljivi predmeti:

Zatvaranje sesije



Korak 1: Uvod (2-3 minuta)

Objasnite učesnicima da će im ova aktivnost pomoći da razmisle o radionici ili programu kroz korišćenje svakodnevnih predmeta. Ovi predmeti će delovati kao metafore za njihova lična iskustva ili uvide stečene tokom sesije.

Korak 2: Odabir predmeta (3-5 minuta)

Predstavite kutiju ili kantu ispunjenu raznim malim predmetima. Trebalo bi da ima više objekata nego učesnika kako bi se osigurao širok izbor.

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

Korak 3: Deljenje razmišljanja (5-7 minuta)

Nakon što svi odaberu predmet, zamolite učesnike da naizmenično podele zašto su odabrali baš taj predmet. Uputite ih da opišu kako predmet simbolizuje ili predstavlja neki aspekt radionice ili programa koji smatraju značajnim. Na primer:

- "Odabrao sam ovu sijalicu jer sam danas imao 'aha trenutak' kada smo razgovarali o digitalnim barijerama starijih."
- „Ovaj baštenski alat me podsjeća na to kako smo svi sadili seme novih ideja tokom grupnih diskusija.”

Aktivnost 2:

Zanimljivi predmeti:

Zatvaranje sesije



Korak 4: Facilitatorov zaključak (2 minuta)

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

Opciona varijanta: Otvaranje aktivnosti

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



- Koja je metafora koja je najviše iznenađujuća ili najpronijljivija podeljena tokom ove aktivnosti?
- Kako vam je korišćenje predmeta pomoglo da razmislite o svom iskustvu na radionici?
- Kako možemo primeniti danas podeljene uvide da bismo išli napred?

06

Lični razvoj i društvena odgovornost



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



1 sat 20 minuta



12 - 15

Opis

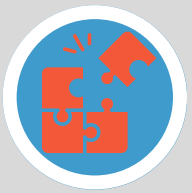
Sesija 1: Samopouzdanje i rast – Učesnici grade samopouzdanje i posvećenost rastu kroz razmišljanje, postavljanje ciljeva i povratne informacije, sticanje alata za otpornost i mentorstvo.

Ciljevi

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

Aktivnost 1:

Samopotvrđivanje i pozitivan samogovor



Individualni rad (samorefleksija), Grupna diskusija



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



- Olovka i papir
- Unapred pripremljen radni list za samopotvrđivanje.



Korak 1: Uvod (3 minuta)

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

Korak 2: Vježba samopotvrđivanja (7 minuta)

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

Aktivnost 1:

Samopotvrđivanje i pozitivan samogovor



→ Za svaku snagu, zamolite ih da naprave afirmativnu rečenicu (npr. "Ja sam sposoban da naučim nove veštine" ili "Imam da ponudim vrednu perspektivu").

→ Za područje poboljšanja, učesnici bi trebalo da kreiraju pozitivnu izjavu o akciji („Učim da poboljšam svoje komunikacione veštine“).

Korak 3: Grupna refleksija (10 minuta)

→ Dozvolite volonterima da podele svoje afirmacije sa grupom.

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



- Kako ste se osećali stvaranjem afirmacija?
- Kako možete koristiti samopotvrđivanje u trenucima sumnje u sebe, posebno kada podučavate druge?
- Da li vas je neka posebna snaga ili afirmacija iznenadila?

Aktivnost 2: Igra sparivanja SMART ciljeva



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



- Identifikovati i razumeti komponente SMART cilja kroz vežbu uparivanja
- Razviti realne i ostvarive ciljeve za lični i profesionalni razvoj



- Kartice s fragmentima cilja koji predstavljaju svaku SMART komponentu (označene bojom ili označene kao specifične, merljive, dostižne, relevantne i vremenski ograničene)
- Tajmer za odgovarajuću aktivnost.



Korak 1: Uvod u SMART ciljeve (3 minuta)

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

Korak 2: Postavljanje cilja A (12 minuta)

→ Podelite kartice svakom paru ili maloj grupi, svaki set sadrži fragmente koji predstavljaju različite delove SMART cilja. Fragmente ciljeva treba pomešati.

Aktivnost 2: Igra sparivanja SMART ciljeva



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

Korak 3: Izvještaj (5 minuta)

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



- Koji deo SMART cilja je bilo najteže identifikovati ili uskladiti i zašto mislite da je to bilo?
- Kako je razbijanje cilja na SMART komponente promenilo način na koji ste ga gledali ili pristupili?
- Na koje načine bi ovaj proces kreiranja SMART ciljeva mogao biti koristan u stvarnim životnim situacijama, bilo lično ili profesionalno?

Aktivnost 3: Krug povratnih informacija



Grupna aktivnost



- Shvatiti važnost refleksivne prakse za lični rast
- Promovisati refleksivno razmišljanje i razmenu povratnih informacija kroz verbalnu interakciju.
- Razviti naviku evaluacije napretka nakon svake mentorske sesije



Soba i stolice kako bi se učesnicima omogućilo da sede u krugu



Korak 1: Uvod u refleksivnu praksu (3 minuta)

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

Korak 2: Povratne informacije (12 minuta)

- Rasporedite učesnike u krug, idealno da sede udobno. Svaki učesnik će naizmenično govoriti.
- Svaka osoba deli jedan aspekt za koji misli da je dobro prošao i jednu oblast o kojoj bi želeli povratne informacije. Drugi tada mogu dati konstruktivne povratne informacije i predloge na osnovu zahteva.

Aktivnost 3: Krug povratnih informacija



Korak 3: Refleksija (5 minuta)

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



- Kako vam je primanje povratnih informacija pomoglo da stvari vidite drugačije?
- Šta je bio izazov u deljenju područja za poboljšanje?
- Koja je jedna stvar koju ćete izvući iz ove aktivnosti?



Metoda refleksije: Grupni krug za refleksiju

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

Pitanja za razmišljanje:

- Koji deo današnje sesije – afirmacije, SMART ciljevi ili povratne informacije – je na vas imao najveći uticaj i zašto?
- Kako je današnja sesija promenila vaš pristup samopouzdanju ili ličnom rastu?
- Koja je jedna radnja ili misao iz današnjih aktivnosti koju biste želeli da primeniti u svom životu ili mentorskoj praksi?

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



1 sat 20 minuta



12-15

Opis

Sesija 2: Prihvatanje različitosti i angažman zajednice Učesnici istražuju kulturnu osjetljivost, međukulturnu komunikaciju i inkluzivne prakse kako bi podržali saradnju uz poštovanje i aktivno uključivanje u različite zajednice.

Ciljevi

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

Aktivnost 1:

Razumevanje

kulturološke osetljivosti



Grupna diskusija sa samorefleksijom



- Shvatite važnost kulturološke osetljivosti u mentorskim odnosima.
- Prepoznajte i osporite lične predrasude.
- Naučite načine da pokažete poštovanje prema različitim kulturama.



- Flipchart
- Markeri
- Scenario međukulturalne situacije (unapred pripremljen)



Korak 1: Uvod u kulturnu osetljivost (3 minuta)

→ Ukratko predstavite koncept kulturološke osetljivosti, objašnjavajući kako ona igra ključnu ulogu u mentorstvu starijih osoba različitog porekla.

Korak 2: Grupna diskusija (10 minuta)

→ Predstavite grupi pripremljeni scenario koji ilustruje kulturološki nesporazum.

→ Zamolite ih da razgovaraju o tome kako bi rešili situaciju na kulturološki osetljiv način.

Aktivnost 1:

Razumevanje

kulturološke osetljivosti



Korak 3: Grupna refleksija (7 minuta)

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

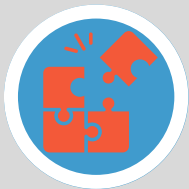


- Kako je scenario odražavao važnost kulturološke osetljivosti u mentorskim odnosima?
- Koje ste pristrasnosti ili pretpostavke postali svesni tokom diskusije?
- Kako možemo poboljšati našu komunikaciju kako bismo gajili inkluzivno okruženje za sve?

Aktivnost 2:

Radionica

interkulturalne komunikacije



Radionica igranja uloga



- Razviti efikasne komunikacione veštine u različitim kulturama.
- Vežbati aktivno slušanje i jezičku osetljivost.
- Sticanje svesti o neverbalnim znakovima u interkulturalnoj komunikaciji.



- Unapred odštampane kartice za igranje uloga s različitim scenarijima kulturne komunikacije zasnovane na uobičajenim izazovima interkulturalne komunikacije. Primeri mogu uključivati pogrešno tumačenje neverbalnih gestova ili borbu s jezičkim barijerama. Scenarije treba prilagoditi zemlji i pitanjima relevantnim za učesnike.
- Tabla, olovke

Aktivnost 2:

Radionica

interkulturalne komunikacije



Korak 1: Uvod u interkulturalnu komunikaciju (3 minuta)

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

Korak 2: Vežba igranja uloga (15 minuta)

→ Podelite učesnike u parove ili male grupe.

→ Podelite unaprijed odštampane kartice za igranje uloga sa scenarijima i dodeljenim ulogama

→ Zamolite parove da odglume scenarije i pokušaju da reše komunikacione izazove.

Korak 3: Razmišljanje i grupno deljenje (5 minuta)

• Zamolite učesnike da podele ono što su naučili iz igre uloga.

Napišite ključne uvide na tablu, fokusirajući se na to kako poboljšati interkulturalnu komunikaciju.



- Na koje ste izazove naišli tokom igranja uloga?
- Kako su aktivno slušanje ili neverbalni znakovi pomogli u poboljšanju komunikacije?
- Koje strategije možete primeniti u budućim interkulturalnim interakcijama?

Aktivnost 3:

Istraživanje

kulturne mape



Grupna aktivnost



- Razviti dublje uvažavanje globalne kulturne raznolikosti istražujući jedinstvene tradicije, vrednosti i običaje različitih zemalja.
- Podsticati otvorenost i radoznalost o različitim kulturnim perspektivama, čak i izvan poznatih konteksta.
- Ojačati komunikacijske veštine deljenjem kulturnih uvida koji promovišu inkluzivnost i empatiju.



- Velika mapa ili bela tabla
- Koverta koje sadrže imena ili zastave različitih zemalja
- Lepljive beleške ili markeri



Korak 1: Uvod (3 minuta)

- Uvedite svrhu kreiranja kulturne mape, naglašavajući vrednost kulturnog razumevanja u negovanju jačih veza.
- Uputite svakog učesnika da odabere jednu kovertu koja sadrži ime ili zastavu zemlje.

Aktivnost 3:

Istraživanje

kulturne mape



Korak 2: Kulturno mapiranje (12 minuta)

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

→ Korak 3: Grupna refleksija (5 minuta)

Okupite grupu za kratku diskusiju o kulturnoj raznolikosti predstavljenoj u aktivnosti, fokusirajući se na vrednost inkluzivnosti i poštovanja u različitim sredinama.



- *Šta vas je iznenadilo ili vam je bilo zanimljivo u vezi sa običajima ili vrednostima koje ste naučili?*
- *Kako poznavanje kulturnog porekla može uticati na vaš pristup interakciji i komunikaciji s drugima?*
- *Da li je bilo sličnosti između vrednosti koje ste istraživali i vrednosti koje vidite u svojoj zajednici? Kako nas ove sličnosti i razlike mogu voditi ka inkluzivnijem načinu razmišljanja?*

Aktivnost 3:

Istraživanje

kulturne mape



Metoda refleksije: vođena grupna refleksija

U ovom završnom 10-minutnom razmišljanju, učesnici će se okupiti u krug (ili sedeti jedan naspram drugog u malim grupama) kako bi podelili ključne uvide iz aktivnosti sesije. Fokus je na kolektivnom promišljanju uticaja jedinice i razumevanju kako mogu primeniti stečene veštine i perspektive na svoje mentorske i uloge u zajednici. Facilitator počinje kratkim rezimeom svake aktivnosti, naglašavajući temu jedinice o kulturnoj osetljivosti, inkluzivnosti i interkulturalnoj komunikaciji i podstiče učesnike da razmisle o trenucima iz aktivnosti koje su uticale na njih ili su promenile njihovo razumevanje. Facilitator koristi skup pitanja za usmeravanje (navedena u nastavku) i omogućava svakom učesniku trenutak da odgovori na jedno ili dva pitanja koja mu odgovaraju. Zatim, voditelj poziva učesnike da razmisle o ličnom učenju i potencijalnim praktičnim primenama u svom radu.

Pitanja za razmišljanje

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

Sesija 3: Razumevanje etičkih principa u mentorstvu



1 sat 20 minuta



12-15

Opis

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

Ciljevi

- Da pomogne učesnicima da shvate i primene etičke principe u mentorstvu, fokusirajući se na poverljivost, granice, etičko donošenje odluka i učešće u zajednici
- Opremiti mlade mentore sa znanjem i veštinama potrebnim za snalaženje u etičkim izazovima i aktivno se uključiti u aktivnosti zajednice za promovisanje društvene odgovornosti.

Aktivnost 1: Igra udruživanja etičkih principa



Grupna vežba



- Pomoći učesnicima da kategorišu etičke principe u oblasti kao što su poverljivost, poštovanje, granice i integritet.
- Produbiti razumevanje etičkih koncepata kroz druženje i aktivnu diskusiju.
- Podstaći timski rad i poboljšati brzo razmišljanje dok učesnici povezuju etičke principe sa stvarnim kontekstom.



- Bela tabla ili veliki papir i markeri
- Kutija s unapred pripremljenim karticama, od kojih je svaka označena etičkom frazom ili situacijom koja je relevantna za mentorstvo (npr. "zajednička lična priča", "sastanak van zakazanog vremena")



Korak 1: Uvod i postavljanje (2 minute)

- Ukratko objasnite ulogu etičkih principa u mentorstvu i kako ti principi (npr. poverljivost, poštovanje) usmeravaju interakciju i donošenje odluka.
- Na beloj tabli napišite osnovne etičke kategorije: "Poverljivost", "Poštovanje", "Granice" i "Integritet".

Korak 2: Igranje igre (10 minuta)

- Počnite s jednom etičkom kategorijom (npr. „Poverljivost“). Učesnici naizmenično dodaju pridruženu reč ili frazu, kao što je "poverenje", "privatnost" ili "siguran prostor".

Aktivnost 1: Igra udruživanja etičkih principa



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

Korak 3: Usklađivanje etičkih fraza (8 minuta)

- Svaki učesnik nasumično bira unapred pripremljenu karticu „etičke fraze“ iz kutije, čita je naglas i pokušava da je stavi u odgovarajuću etičku kategoriju.
- Nakon postavljanja svoje fraze, ukratko objašnjavaju zašto misle da se uklapa u tu kategoriju. Drugi učesnici mogu dati svoj doprinos ili predložiti alternative.

Korak 4: Debriefing (5 minuta)

- Pregledajte reči povezane sa svakom etičkom kategorijom. Razgovarajte o tome kako se fraze i asocijacije povezuju s etičkim principima u mentorstvu. Istaknite sve uobičajene teme ili iznenađujuće uvide.



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

Aktivnost 2: Krug poverljivosti



Grupna vežba refleksije



- Podstaknite duboko razumevanje poverljivosti i njenih ograničenja u mentorstvu.
- Podstaknite samorefleksiju o tome kako odgovorno postupati s poverljivim informacijama.
- Razgovarajte o ulozi poverljivosti u izgradnji poverenja.



- Mali papiri za učesnike da napišu scenarije.
- Kutija za sakupljanje papira.



Korak 1: Uvod (2 minuta)

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

Korak 2: Pisanje scenarija (3 minuta)

→ Učesnici anonimno pišu hipotetičku situaciju koja uključuje poverljivost na papir i stavljaju ga u kutiju

Aktivnost 2: Krug poverljivosti



Korak 3: Grupna diskusija (10 minuta)

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

Korak 4: Debrifing (5 minuta)

- Sažmite ključne tačke o odgovornom rukovanju poverljivošću.



- Kako biste odlučili da li ćete zadržati ili podeliti informacije u ovoj situaciji?
- Zašto je poverljivost važna za mentorstvo?
- Kako možete saopštiti ograničenja poverljivosti svom mentiju?

Aktivnost 3:

Zamena uloga



Igra uloga i grupna diskusija



- Razviti empatiju i razumeti različite perspektive u scenarijima mentorstva.
- Prepoznati etička razmatranja koja dolaze s balansiranjem granica i podrškom u odnosu mentor-menti.
- Vežbajte donošenje etičkih odluka dok promatrate kako različite uloge utiču na odgovore.



- Dve stolice postavljene na prednjem delu sobe kako bi stvorile "scenu".
- Kartice scenarija (unapred pripremljeni scenariji etičke dileme za volontere da glume).
- Bela tabla ili veliki papir za navođenje ključnih tačaka ili uvida tokom razgovora.
- Opciono: Mali rekviziti (npr. sveska, olovka) za volontere da „uđu u karakter“.



Korak 1: Uvod i postavljanje (3 minuta)

→ Objasnite aktivnost i njenu svrhu, naglašavajući da će učesnici istražiti različite perspektive etičke dileme.

→ Odaberite dva volontera da dođu u prednji deo sobe. Jednog dodelite kao "mentora", a drugog kao "mentija".

Aktivnost 3:

Zamena uloga



Korak 2: Postavite scenario (2 minuta)

- Predstavite scenario celom razredu. Primjer scenarija: *Mentor primećuje da je njegov menti bio neobično tih i nekomunikativan tokom nedavnih mentorskih sesija. Mentor sumnja da nešto muči mentija, ali nije siguran kako to da rešiti bez prekoračenja granica. Menti, u međuvremenu, želi podršku, ali nije siguran koliko može da veruje mentoru s ličnim pričama.*
- Ohrabrite mentora da počne blagim ispitivanjem, dok menti neodlučno odgovara.

Korak 3: igranje uloga (5 minuta)

- Dozvolite mentoru i mentiju da komuniciraju dok se kreću kroz scenario.
- Nakon nekoliko minuta, pozovite "Promena!" i neka zamene uloge. "Mentor" postaje menti i obrnuto, preuzimajući interakciju iz njihove nove perspektive.
- Dok nastavljaju, ohrabrite ih da u svoje odgovore ugrade ono što su naučili o poziciji drugog lika.

Korak 4: Učešće (5 minuta)

- Zamolite ostatak grupe da pažljivo posmatra, primećujući kako se svaki učesnik kreće kroz etičku dilemu iz obe uloge.
- Ohrabrite posmatrače da zabeleže sve trenutke koji su se izdvojili, posebno promene u tonu ili pristupu kada su uloge bile zamenjene.

Aktivnost 3:

Zamena uloga



Korak 5: Debriefing diskusija (5 minuta)

- Završite aktivnost kratkim izveštajem, pozivajući sve da podele svoja zapažanja i razgovaraju o tome kako je promena uloga uticala na odgovore učesnika.



- Omogućite grupnu diskusiju o tome kako postupati s poverljivim informacijama i izazovima održavanja poverljivosti.
- Zamolite učesnike da podele svoja razmišljanja o scenarijima i strategijama koje su koristili.



Metoda refleksije: grupna diskusija i individualni uvid

Nakon što se sprovedu sve aktivnosti, učesnici će se uključiti u strukturisano grupno razmišljanje kako bi saželi svoja iskustva i saznanja iz sesije. Ovo će uključivati diskusiju o glavnim zaključcima, ličnim uvidima stečenim kroz aktivnosti i kako se istraženi etički principi mogu primeniti u situacijama mentorstva u stvarnom životu. Tokom refleksije, učesnici će biti podstaknuti da podele svoja razmišljanja o tome kako su aktivnosti doprinele njihovom razumevanju etičkih principa u mentorstvu. Ovaj kolektivni dijalog ne samo da će ojačati naučene koncepte, već će i promovisati dublje razumevanje složenosti etičkog donošenja odluka u mentorskim odnosima.

Aktivnost 3:

Zamena uloga



Pitanja za razmišljanje

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

Set za implementaciju obuke



Set za implementaciju obuke

Uvod

Primarni cilj ovog seta za implementaciju obuke je da pruži omladinskim radnicima dodatne resurse i smernice za efektivnu primenu našeg Upskill & Reconnect! program obuke za usavršavanje mladih od 15-19 godina. Set uključuje alate za procenu potreba mladih, zapažanja omladinskih radnika, kontrolnu listu za omladinske radnike za pripremu za radionice i anketu za procenu pilot testiranja programa. Sve ove komponente su promišljeno kreirane sa jedinstvenim ciljem da podrže omladinske radnike u njihovim naporima da podstiču razvoj digitalne pismenosti i mentorskih veština kod mladih.

“Upskill & Reconnect!” Obrazovni sadržaj

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

Procena potreba mladih

Obrazac za procenu potreba je neophodan pre implementacije obuke o digitalnim i drugim veštinama jer pomaže u identifikaciji specifičnih nedostataka u znanju, interesovanja i izazova sa kojima se susreću mladi. Razumevanjem njihovih trenutnih nivoa veština, preferencija učenja i ciljeva, treneri mogu osmisliti ciljne i relevantne programe koji zadovoljavaju jedinstvene potrebe učesnika. Ovo osigurava da je obuka efikasna, zanimljiva i upečatljiva, da podstiče inkluzivnije i podržavajuće okruženje za učenje u kojem svaki učesnik može da napreduje i razvija praktične veštine za svoj lični i profesionalni razvoj.

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

Kontrolna lista za omladinske radnike

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

Set za implementaciju obuke

Praćenjem kontrolne liste, omladinski radnici mogu potvrditi da je adresiran svaki detalj – od uređenja mesta događaja do metoda evaluacije, smanjujući verovatnoću propusta i osiguravajući da obuka teče glatko, ispunjava svoje ciljeve i daje maksimalnu vrijednost učesnicima.

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

Obrazac za omladinske radnike za posmatranje stečenih veština i promena u stavovima mladih

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

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

Alat za posmatranje i samorefleksiju za omladinske radnike

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

Link: [4. UPSKILLING Obrazac za posmatranje za omladinske radnike](#)

Program za pilot testiranje obuke

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

Lista prisustva na obuci

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

Set za implementaciju obuke

Anketa za ocenu UPSKILLING obuke/Pilot testiranja

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

Link: [Anketa](#)

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

Ovaj dokument je namenjen isključivo za elektronsku upotrebu. Molimo vas da ga ne štampate.

© 2025. Ovo delo je licencirano pod CC BY-SA 4.0 licencom.



Hvala vam

Hvala vam na učešću u "Upskill & Reconnect!" program obuke. Nadamo se da će vam znanje i tehnike koje steknete iz ovog sadržaja pomoći da se krećete u digitalnom okruženju, vodite timove, efikasno organizujete, podučavate druge i olakšavate treninge. Vaše učešće je cenjeno i radujemo se što ćemo videti da koristite ove veštine u svom svakodnevnom životu i poslu.

Kontakt informacije



Mladostni Vaš SK
Slovačka



EDUKOPRO Bosna i
Hercegovina



Udruženje za
obrazovanje, obuku i
društveni razvoj
Maroka



SMART Institut
Slovenija



Mensa Srbije Srbija



Konsultant za životnu
sredinu Crne Gore
Crna Gora

Finansirano od strane Evropske unije.

Stavovi i mišljenja izneseni u ovom dokumentu pripadaju isključivo autoru (autorima) i ne odražavaju nužno stavove Evropske unije niti Izvršne agencije za obrazovanje i kulturu (EACEA). Evropska unija niti EACEA ne mogu se smatrati odgovornima za njih.

Ovaj dokument je namenjen isključivo za elektronsku upotrebu. Molimo vas da ga ne štampate.

© 2025. Ovo delo je licencirano pod Creative Commons licencom CC BY-SA 4.0.



**Sufinansira
Evropska unija**

Finansirano od strane Evropske unije.

Stavovi i mišljenja izneti u ovom dokumentu su isključivo stavovi autora i ne odražavaju nužno stavove Evropske unije niti Izvršne agencije za obrazovanje i kulturu (EACEA). Ni Evropska unija ni EACEA ne mogu se smatrati odgovornima za njih.

Ovaj dokument je namenjen isključivo za elektronsku upotrebu. Molimo vas da ga ne štampate.

© 2025. Ovo delo je licencirano pod CC BY-SA 4.0 licencom.



Sufinansira
Evropska unija
