



Erasmus+

PRIRUČNIK ZA VRŠNJAČKU EDUKACIJU



Ovaj projekat je sufinansiran od strane Erasmus+ Programa Europske unije.

SADRŽAJ

UVOD.....	Error! Bookmark not defined.
O PROJEKTU.....	Error! Bookmark not defined.
VRŠNJAČKI TRENING ZA OSNAŽIVANJE MLADIH	Error! Bookmark not defined.
1: UVOD U VRŠNJAČKU EDUKACIJU	Error! Bookmark not defined.
ŠTA JE VRŠNJAČKA EDUKACIJA?	5
ŠTA JE VRŠNJAČKI TRENING?	6
2: PLANIRANJE RADIONICE	Error! Bookmark not defined.
ELEMENTI DOBROG PLANIRANJA	8
1. INDETIFIKACIJA PUBLIKE	Error! Bookmark not defined.
2. DATUM, VRIJEME I LOKACIJA	9
3. IDENTIFIKOVANJE TRENERSKOG TIMA	9
4. IZRADA AGENDE	9
5. DODJELA ZADATAKA	Error! Bookmark not defined.
6. INDIVIDUALNA I TIMSKA PRIPREMA	10
7. EVALUACIJA I FEEDBACK	Error! Bookmark not defined.
3: KAKO RADITI SA LJUDIMA	Error! Bookmark not defined.
1. RAZMATRANJA ZA EFIKASNE PREZENTACIJE	Error! Bookmark not defined.
2. RAZMATRANJA RADIONICE ZA MLADE	15
3. RAZMATRANJE RASPOREDA UNUTAR SALE	18
4. RAZMATRANJE PODJELE U RADNE GRUPE	18
5. ZAJEDNIČKI PROBLEMI U GRUPANIM DISKUSIJIMA	Error! Bookmark not defined.
6. RAZMATRANJE ZA ANGAŽMAN UČESNIKA/CA	Error! Bookmark not defined.
7. RAZMATRANJA ZA ODRŽAVANJE DISKUSIJA O KONTROVERZNIM PITANJAMA	Error! Bookmark not defined.
8. RAZMATRANJA O RJEŠAVANJU SUKOBA	Error! Bookmark not defined.
9. RAZMATRANJA O KO-FACILITACIJI	30
4: KAKO PRATITI I EVALUIRATI	Error! Bookmark not defined.
1. PRAĆENJE.....	35
2. EVALUACIJA	35
3. ODABIR ODGOVARAJUĆEG ALATA	37
5: KAKO ODRŽATI UČENJE.....	Error! Bookmark not defined.
1. OKRUŽENJE ZA UČENJE	40



2. ISHODI UČENJA..... 40

UVOD

O PROJEKTU

Akcija za angažovanje, preduzetništvo, zapošljavanje i osnaživanje Roma (ACT4ROM) je zajednička inicijativa organizacija iz Bosne i Hercegovine, Srbije, Slovačke i Albanije sa opštim ciljem da se uvede i unaprijedi inovativni model učenja zasnovan na razmjeni između Programa (Slovačka i Srbija) i partnerskih zemalja (Bosna i Hercegovina i Albanija), mobilnost u učenju i saradnja između omladinskih organizacija civilnog društva i pružaoca usluga neformalnog obrazovanja. To će se postići kroz pilotiranje novog kompleta alata za vršnjačku obuku koji se bavi medijskom pismenošću i kritičkim mišljenjem, pilotiranjem i povećanjem alata za socijalno i finansijsko obrazovanje tinejdžera i kroz razmjenu iskustava u mobilizaciji i osnaživanju mladih da postanu vršnjački edukatori, čime se jačaju neformalni edukatori. obrazovanje u romskoj zajednici zemalja projekta.

Akcija se zasniva na neformalnom učenju koje realizuju organizacije civilnog društva nudeći mladim ljudima, posebno Romima, obrazovne sadržaje koji podržavaju njihov aktivan angažman, jednake mogućnosti kako na tržištu rada tako i u društvu. Najvažnija karakteristična karakteristika ovog programa je sinergija društvenih i poduzetničkih kompetencija, primjena inovativnih i aktivnih pedagogija, uključujući otvorene i digitalne alate za učenje. U svojoj implementaciji, akcija promoviše građanske, interkulturnalne, društvene i relacijske kompetencije, međusobno razumijevanje i poštovanje, kritičko razmišljanje i vlasništvo nad demokratskim vrijednostima i osnovnim pravima, unapređujući medijsku, finansijsku i medijsku pismenost. Rješavanje sve veće raznolikosti učenika/ca i slabijeg pristupa kvalitetnom inkluzivnom redovnom obrazovanju i obuci za sve, posebno za Rome, dok borba protiv diskriminacije, nasilja i stereotipa predstavlja osnovu za promociju aktivnog građanstva u učenju. Ovo čini predloženu akciju jedinstvenom u nastojanju da promoviše/implementira integrativni model vršnjačkog učenja za podršku individualnim poduzetničkim inicijativama uz povećanu svijest o njihovom društvenom uticaju na zajednicu i društvo.

VRŠNJAČKI TRENING ZA OSNAŽIVANJE MLADIH

U okviru projekta ACT4ROM koji ima za cilj mobilizaciju i osnaživanje mladih, posebno Roma, iz Bosne i Hercegovine i Albanije da postanu vršnjački edukatori, Pomoć deci, kao član EPTO-a, razvio je prilagođen program vršnjačke obuke namijenjen mladima da započnu njihov put kao vršnjački treneri i bave se važnim društvenim pitanjima.

Iako je razvijen posebno za potrebe projekta „ACT4ROM“, ovaj nastavni plan i program se oslanja na materijale i alate koje su Pomoć deci i njegovi partneri razvili tokom godina, od kojih je najznačajniji:

- Program vršnjačke obuke programa GIRLACT;
- Priručnik za vršnjačke trenere od EPTO-a
- okvir 'Učenje za dobrobit' Fondacije za univerzalno obrazovanje.



Ovaj projekat je sufinansiran od strane Erasmus+ Programa Europske unije.

Kroz posebno osmišljene i odabrane pedagoške pristupe i savjete za obuku, ovaj kurikulum je namijenjen mladim vršnjačkim edukatorima, ali i nastavnicima i drugim omladinskim radnicima kako bi postigli sljedeće ciljeve:

- razvijanje samosvesti o ličnom i kulturnom identitetu učesnika/ca;
- razvijanje uvažavanja socio-kulturne raznolikosti;
- razvijanje empatije, kritičkog mišljenja i komunikacijskih vještina;
- prepoznavanje vlastitih i tuđih stereotipa i predrasuda i njihovih manifestacija;
- identificiranje ličnih i grupnih akcija za promjenu; prenošenje i širenje učenja.

Ovaj priručnik će pomoći vršnjačkim edukatorima da zamisle projekat vršnjačke edukacije ne kao pojedinačni događaj koji treba organizirati, već kao održiv proces. Zaista, implementacija kvalitetnog projekta vršnjačke edukacije zahtijeva detaljno definiranje svih aspekata PRIJE početnog događaja, identifikaciju svega što je potrebno TOKOM aktivnosti i planiranje onoga što bi trebalo učiniti NAKON u smislu evaluacije i praćenja.

Glavni cilj je pomoći sudionicima da nadograđuju svoje vještine i usmjere ih samopouzdano i uspješno u radnu snagu ili da im pruži podršku dok slijede svoj poduzetnički put. Čuvanje i pregledavanje bilješki prije ponovnog susreta sa učesnicima/ama pomaže da se osigura da se vrijeme koristi mudro i da ih stalno držite na pravom putu. Biće velika interakcija sa mladima, partnerima koji vode program i facilitatorima omladinskih sesija. Želite biti u mogućnosti dokumentirati i pokazati njihov napredak.

Sve u svemu, facilitator bi trebao:

1. Djelujte kao vodič i izvor za mlade
2. Pružati dosljednu i pouzdanu podršku mladima
3. Dajte konstruktivne i korisne povratne informacije mladima
4. Ponašajte se kao uzor mladima
5. Izgradite povjerenje i nezavisnost kod mlađih
6. Prihvativate i odnosite se prema mladima i poštujte njihove izbore čak i ako se razlikuju od vaših

Strukturiran u 5 poglavlja, ovaj priručnik će čitaoca provesti kroz sve korake i praktične aspekte projekta vršnjačke edukacije i učiniti ga kvalitativnim:

1. Uvod u vršnjačku obuku,
2. Kako planirati i pripremiti se,
3. Kako raditi sa ljudima,
4. Kako pratiti i evaluirati,
5. Kako održati učenje.

Odricanje od odgovornosti: Podrška Evropske komisije izradi ove publikacije ne predstavlja odobravanje sadržaja koji odražavaju samo stavove autora, a Komisija se ne može smatrati odgovornom za bilo kakvu upotrebu informacija sadržanih u njoj.



Ovaj projekt je sufinansiran od strane Erasmus+ Programa Evropske unije.

1. UVOD U VRŠNJAČKU EDUKACIJU

ŠTA JE VRŠNJAČKA EDUKACIJA?

Vršnjak je osoba koja pripada istoj društvenoj grupi kao druga osoba ili grupa. Vršnjaci su pojedinci koji dijele srodne vrijednosti, iskustva i stilove života i koji su približno istih godina. Element povezivanja, ili „faktor vršnjaka“, također može biti zasnovan na drugim aspektima identiteta osobe kao što su etnička pripadnost, vjersko ili filozofsko uvjerenje, spol, seksualna orientacija, zanimanje, socio-ekonomski i/ili zdravstveni status, fizičke ili osobine ličnosti, istorija ili porijeklo itd. Vršnjak je ujedno i kolega, kolega nastavnik, kao i jedna mlada osoba drugoj.

Mnogo toga što znamo i ko smo mi tokom života učimo od svojih vršnjaka. Vršnjačka edukacija je način davanja namjere tako važnom uticaju. To je način da utječemo na život naših vršnjaka na pozitivan način.

Vršnjačka edukacija je „proces neformalnog učenja koji daje osnaživanje, samopouzdanje i nezavisnost mladim ljudima bez obzira na njihovo porijeklo“.¹

Vršnjačka edukacija se dešava kada mlađi ljudi ili kolege provode neformalne ili organizirane aktivnosti sa svojim vršnjacima, tokom određenog vremenskog perioda, kako bi razvili svoja znanja, vještine, uvjerenja i stavove koji im omogućavaju da budu odgovorni za sebe i druge i da stvore prostor u kojem će može se osjećati dobro, sigurno i poštovano.²

Vršnjačka edukacija počiva na ideji da su „ljudi stručnjaci za svoje živote i da su stoga najbolja polazna tačka u svakom procesu učenja“. Vršnjačka edukacija omogućava mlađima i drugim grupama da se efikasno nose sa problemima koji ih pogađaju.² Proces može biti dijelom društveni, čime se uspostavljaju forumi za mlađe ljudi da istražuju nove granice, pomoći u rješavanju problema i omogućavanje ljudima na pozicijama vlasti da bolje razumiju gledište mlađih.

Koliko god zvučalo očigledno, uspjeh inicijativa vršnjačke edukacije leži prije svega u sposobnosti osobe da istinski smatra drugog čovjeka kao ravnopravnog partnera. Prema Domino priručniku koji je izradilo Vijeće Evrope:

- Mlađi su gotovi stručnjaci. Imaju jedinstvenu perspektivu o pitanjima koja ih se tiču i često mogu da „učine da se stvari dogode“.
- Kao uzori svojoj grupi vršnjaka, mlađi imaju potencijal da pokažu efikasne komunikacijske stilove i pristupe. To se može postići kroz radionice i igre, muziku i masovne medije, diskusiju ili pripovijedanje.
- Tamo gdje su resursi ograničeni i potrebno je doprijeti do velikog broja ljudi, edukacija vršnjačke grupe ima multiplikativni efekat. Takvi programi imaju i neformalni kaskadni efekat, stvarajući "zujanje" u lokalnoj zajednici.
- Ako se ohrabre i podrže, mlađi mogu kontrolisati proces obrazovanja i razmjene informacija. Hoće li se to dogoditi ili ne ovisi o postavci u kojoj program radi. Edukacija vršnjačke grupe može pomoći u poticanju učešća mlađih u programima formalnog i neformalnog obrazovanja. Iako se ovdje



fokusiramo na vršnjačku edukaciju od strane, sa i za mlade ljudi, vrijedno je napomenuti da se može koristiti s mnogim populacijama i starosnim grupama za različite ciljeve.¹

Vršnjačka edukacija se može odvijati u bilo kojem okruženju gdje se mlađi ljudi ili kolege osjećaju ugodno: u školama i univerzitetima, klubovima, crkvama, društvenim centrima, radnim mjestima, na ulici, na internetu... Može se dogoditi u malim grupama ili samo između dvoje. Ljudi.

Vršnjačka edukacija može biti jednostavna i neformalna kao kada vas drug/drugarica uči kako da se šminkate, kako da žonglirate, kako da svirate instrument, kako da popravite radijator... Može biti i „formalizovanje“. Evo nekoliko primjera aktivnosti vršnjačke edukacije mlađih:

- Unutar škola: obuka grupe vršnjačkih trenera koji bi mogli da podignu svijest drugih mlađih o određenim temama (na primer organizovanjem dvosatne radionice u učionici, učešćem u tematskoj nedelji/danu u školi, doprinosa eksterna aktivnost sa drugovima iz razreda...); obuka kolega/ica nastavnika/ca o upotrebi novih metoda za aktivno učenje/nastavu, za (samo)evaluaciju ili bilo koji drugi pedagoški pristup ili instrument.
- U okviru omladinskih organizacija/centra za mlađe: obuka grupe vršnjačkih trenera koji bi mogli da organizuju specifične aktivnosti za ostale članove (na primer kroz radionice, sport, izložbe, muziku, dramu, ulično obrazovanje...).
- U okviru omladinskih pokreta: izviđači, vodiči i drugi već godinama koriste vršnjačku edukaciju. Neki od njih bi mogli biti obučeni o pitanjima o kojima bi željeli da se pozabave i razgovaraju sa drugima (na primjer kako se nositi s kulturnim različitostima prilikom organizovanja kampova u inostranstvu).
- Unutar institucija za mlađe prestupnike: obuka grupe vršnjačkih trenera koji bi mogli da pruže podršku novoprdošlicama (na primjer, pregovaranjem o osnovnim pravilima, podizanjem svijesti o stereotipima, svjesnošću svojih prava i odgovornosti kao građana...).
- U okviru medija: obuka mlađih novinara kako da podrže i mentorisu kolege u rješavanju osjetljivih pitanja, kako da koriste specifične tehnike i materijale...
- U političkim grupama, u grupi volontera, u društvenom centru, u zdravstvenoj ustanovi, u grupi studenata, u vašem komšiluku, sa prijateljima i porodicom, sa vašim fitnes klubom...

ŠTA JE VRŠNJAČKI TRENING?

Metoda vršnjačke obuke zasniva se na uvjerenju da ljudi svojim vršnjacima prenose poruku koja je često vjerodostojnija i efikasnija nego kada je prenose autoriteti. Za razliku od okruženja formalnog obrazovanja gdje je prijenos znanja vertikalni (obično: predavanje koje nastavnik/ca drži svojim učenicima/ama), vršnjačka obuka je horizontalni proces u kojem vršnjaci obrazuju jedni druge u duhu međusobnog učenja. Pretpostavlja se da su svi pojedinci i učenici/ce i nastavnici/ce i da je znanje grupe nužno veće od znanja jednog pojedinca.

Metode vršnjačke obuke koristili su mnogi tokom godina, od podržavanja Aristotelovih teorija do zajedničkih obrazovnih sistema, koji su bili veoma popularni u Evropi u 18. vijeku.



Vršnjačka obuka je sada sve važniji oblik neformalnog obrazovanja i u sektoru mladih, pružajući mogućnosti za osnaživanje mladih kroz razvoj samosvijesti, društvene svijesti, posebnih vještina ili talenata, interkulturnih kompetencija i projekata u zajednici.

Zahtijeva pedagoško razmišljanje o tome kako dugoročno podržati mlade ljudi da razviju kompetencije kao što su način razmišljanja o rastu, samosvijest, samopouzdanje, komunikacijske vještine, vještine timskog rada, vještine javnog govora, vještine fasilitacije, vještine vođenja itd. Stoga, to podrazumijeva osmišljavanje procesa obuke za mlade, definiranje ishoda učenja i stvaranje mehanizama za podršku mladima u stalnom procjenjivanju, unapređenju i prenošenju svojih kompetencija u ličnom i profesionalnom životu.

Nadalje, vršnjačka obuka je, kao samostalan proces, politička akcija koja olakšava učešće ljudi u društvu. Kroz obuku, ljudi doživljavaju interkulturni mikrokosmos, uče da artikulišu vrijednosti i brige, stječu vrijedne vještine i mogu biti motivirani za društvenu ili političku akciju. Bilo da su svjesni društveni ili politički akteri, ili samo prolaze kroz život, ljudi imaju utjecaj u različitim sektorima. Veliki potencijal koji imaju da daju pozitivan doprinos društvu sa sviješću i namjerom nije u potpunosti iskorišten.

Obrazovanje i podrška ljudima kao pokretačima promjena bilo koje vrste može na kraju potaknuti opću evoluciju kulture u cjelini. Odrasli, organizacije i institucije mogu uzeti u obzir perspektive i potrebe ljudi prilikom donošenja odluka. Ako opća kultura ima interkulturnu svijest i pokaže nove kompetencije za uspjeh u raznolikom svijetu, uslijedit će mnogi drugi sektori u društvu.



Ovaj projekat je sufinansiran od strane Erasmus+ Programa Europske unije.

2. PLANIRANJE RADIONICE

Planiranje radionice je jednako važno kao i izvođenje. Gotovo uvijek postoje neočekivani faktori koji mogu utjecati na radionicu: vrijeme, materijal, očekivanja učesnika, grupna dinamika... Temeljito planiranje će pomoći da se osigura efikasna i vrijedna radionica za sve uključene.

ELEMENTI DOBROG PLANIRANJA:

1. Identifikujte publiku
2. Postavite datum, vrijeme, lokaciju
3. Identifikujte trenerski tim
4. Dizajnirajte dnevni red
5. Dodijelite zadatke
6. Individualne i timske pripreme
7. Isporučite program
8. Evaluacija i povratne informacije

1. IDENTIFIKUJTE PUBLIKU

Ko je publika radionice? Vršnjački treneri mogu raditi s mnogim vrstama grupa koje se sastoje od odraslih, mlađih ili oboje. O kakvoj se grupi radi? Da li je bilo nekih posebnih problema ili postoje neki specifični ciljevi? Pokušajte da izvršite što detaljniju procjenu potreba, kako bi treneri bili dobro pripremljeni.

Prije nego što odredite dnevni red, pokušajte jasno razumjeti šta učesnici/ce očekuju od radionice. Šta žele postići? Šta im treba od radionice?

Ljudi žele vršnjačke radionice iz više razloga, kao što su:

- Žele poboljšati svoju finansijsku sposobnost
- Žele da uče o mehanizmima vršnjačke obuke
- Žele da podignu svoju svijest o tuđim iskustvima i/ili da budu osjetljiviji na potrebe drugih
- Žele da unaprede interkulturnalne, međunarodne odnose u svom okruženju...

Važno je da učesnici/ce jasno razumiju šta radionica može pružiti. Pazite da ne obećavate nerealne ciljeve u vremenskom okviru radionice.

Agenda treninga za svaki od gore navedenih mogućih ciljeva će, naravno, biti nešto drugačija. Pažljiva procena potreba pomoći će vršnjačkim trenerima da shvate šta se učesnici/ce nadaju da će steći, naučiti i postići pohađanjem obuke.

Postoje dva glavna načina za provođenje procjene potreba:

- Neformalni ili formalni intervjuji, lično ili telefonom
- Pisani upitnici ili ankete.



Ovaj projekat je sufinansiran od strane Erasmus+ Programa Europske unije.

Neka od pitanja na koja biste željeli da znate odgovore prije postavljanja dnevnog reda su:

- Šta bi učesnici/ce željeli/e da postignu; koji su njihovi ciljevi i zadaci
- Šta je podstaklo učesnike/ce da požele da dođu na trening?
- Koliko ljudi će realno doći na radionicu?
- Da li je postojala neka prethodna obuka ili iskustvo u vezi sa socijalnim i finansijskim obrazovanjem ili nekim drugim srodnim predmetom?
- Postoji li još neka informacija za koju mislite da trebate imati?

Nakon što se utvrde ciljevi radionice/obuke i potrebe učesnika/ca, može se izraditi dnevni red koji uključuje metode i aktivnosti koje će pomoći da se ostvare ciljevi i očekivanja.

Prilikom osmišljavanja programa obuke, pregledajte aktivnosti priručnika/priručnika za obuku (racionalne, ciljeve, očekivane ishode učenja...) kako biste odredili koje bi od njih pomogle učesnicima/ama da razviju znanja, vještine i stavove koje traže. Ciljevi učenja svake aktivnosti moraju biti u skladu s ciljevima radionice/obuke koje ste postavili na početku.

2. POSTAVITE DATUM, VRIJEME I LOKACIJU

1. Prilikom određivanja datuma, vremena i lokacije veoma je važno znati dostupnost učesnika/ca. Neprikladno vrijeme (prekasno da se učesnici vrate svojim kućama, ili prerano za njih kada rade ili idu u školu) može uticati na nivo saradnje učesnika/ca, njihovu spremnost da aktivno učestvuju ili stignu/odlaze na vrijeme.
2. Takođe morate ostaviti dovoljno vremena za pauze i obroke. Ako je raspored malo gust, jednu pauzu možete smatrati „radnom pauzom“, ali vodite računa da ima dovoljno vremena i za „tehničku pauzu“ i za „radni dio pauze“.
3. Saznjajte da li će za učesnike/ce i vršnjačke trenere biti obezbjeđen ručak, kafa itd. Ako ne, saznajte da li postoji pogodno mjesto za ljude da odu po hranu. Važno je da obroci budu prilagođeni različitim načinima ishrane učesnika: vegetarijanskoj, košer, bez svinjskog mesa, itd. Ako ne poznajete prehrambene potrebe grupe, uvek imajte vegetarijanske opcije.
4. Prostorija u kojoj planirate da održite radionicu treba da ima pokretne stolice i dovoljno prostora za različite grupe (rad u parovima, grupama od tri, četiri osobe ili svi poređani učesnici). Kad god je moguće, početno postavljanje treba da bude jednostavan krug stolica uključujući i one na kojima će treneri sjediti. Ako je moguće, nekoliko stolova ili stolova također mogu biti od pomoći. Razmislite o prostoru gdje učesnici mogu izaći na svjež zrak u pauzama.
5. Lokacija treba da bude zgodna i za učesnike/ce i za vršnjačke trenere. Ako neko nije upoznat sa lokacijom, obavezno unaprijed nabavite i pošaljite upute svima. Upute možete pripremiti i poslati u mailu potvrde ili info paketu.

3. IDENTIFIKOVANJE TRENERSKOG TIMA

Važno je da vršnjački treneri podržavaju jedni druge trenirajući u timovima. Svaki vršnjački trener može postati stručnjak za određene aktivnosti i teme, doprinoseći dobro zaokruženom stručnom timu. Kada



Ovaj projekat je sufinansiran od strane Erasmus+ Programa Europske unije.

definirate svog partnera za trenerski tim, ako je moguće, uparite ljude koji imaju dobru komunikaciju, imaju sličan nivo iskustva i mogućnost da zajedno rastu kao trenerski tim.

4. IZRADITE AGENDU

Dizajniranje dnevnog reda je ključno. Ako vršnjački treneri znaju razloge za radionicu, tada odabir odgovarajućih vježbi postaje očigledan. Kada vršnjački treneri znaju „zašto“ za svaku vježbu, moguće je konstruirati dnevni red za postizanje ciljeva, bilo da će to biti jedna radionica ili serija radionica.

Smjernice za agendu:

- a) Navedite ciljeve i ciljeve radionice
- b) Navedite prednosti programa za učesnike
- c) Osigurati znanje, vještine i razvoj stava
- d) Opišite aktivnost u smislu razvoja vještina
- e) Osigurati uvježbavanje novih vještina
- f) Obezbijediti simulacije i igranje uloga u kojima učesnici mogu primijeniti nove vještine na stvarne vlastite probleme
- g) Obezbijedite vrijeme za diskusiju i obradu informacija. Jedna dobra vježba je bolja od tri žurne!

Ne zaboravite uvijek uzeti u obzir:

- Ukupno potrebno vrijeme, prostor, materijali i drugi resursi;
- Različite metode obuke;
- Tok aktivnosti (koje grade odnos, uspostavljaju klimu za povjerenje i diskusiju, zahtijevaju povećanu pripremu i obradu);
- Vrsta aktivnosti u kojoj se učesnici/ce osjećaju najugodnije;
- Da li je radionica obavezna ili dobrovoljna;
- Vrsta aktivnosti koja bi bila nova, zanimljiva, izazovna i/ili zabavna;
- Aktivnosti koje vršnjački treneri vode radionicu osjećaju najugodnije da im pomognu.

5. DODIJELITE ZADATKE

Prilikom dodjeljivanja zadataka, dobro je sagledati prednosti svakog trenera kako biste iskoristili te prednosti i izazivali jedni druge kako bi poboljšali slabe oblasti. Što više elemenata radionice poznaje svaki vršnjački trener, tim ima više podrške u slučaju bolesti ili drugih problema.

6. INDIVIDUALNA I TIMSKA PRIRPEMA

Tim vršnjačkih trenera koji vodi radionicu treba da bude upoznat sa dnevnim redom i jedni s drugima prije radionice. U idealnom slučaju, tim za obuku se sastaje jednu ili dvije sedmice prije radionice kako bi pripremio sebe i materijale. Razgovarajte telefonom barem jednu ili dvije sedmice unaprijed, a nađite se par sati ranije na dan radionice.

Tokom pripreme, pregledajte dnevni red i odredite svoje uloge u njegovoj implementaciji. Koordinirajte uvode i razgovarajte o vašim nivoima udobnosti s različitim aktivnostima ili temama, podržavajte jedni



druge i odredite ko bi mogao preuzeti vodstvo u svakom dijelu dnevnog reda. Važno je unaprijed odrediti ko je odgovoran za prikupljanje i pripremu materijala potrebnog za radionicu.

7. EVALUACIJA I POVRATNA INFORMACIJA

Evaluacija

Može biti teško izmjeriti koliko je svaki/a učesnik/ca prepoznao/la, suočio/la se ili razumio/jela određenu temu na radionici. Obrasci za evaluaciju, diskusije na radionicama i verbalne povratne informacije su jedini tragovi za uspjeh ili neuspjeh određene komponente obuke ili radionice. Evaluacija također pomaže u poboljšanju sposobnosti vršnjačkih trenera i poboljšanju aktivnosti za budućnost.

Kada?

Povratne informacije i evaluacija treba da se obavljaju neformalno na kontinuiranoj osnovi. Uzmite u obzir komentare učesnika u svakom trenutku. Tim za obuku vršnjaka bi također trebao biti u stalnoj međusobnoj komunikaciji o tome kako se stvari odvijaju.

Prije zatvaranja radionice učesnicima treba podijeliti i prikupiti evaluacijski formular. Ako radionica traje nekoliko dana, dnevna evaluacija se može obaviti na kraju svakog dana.

Nekoliko sedmica nakon završetka radionice, evaluacija se može obaviti telefonom sa osobom koja je pozvala vršnjačke trenere da vode radionicu.

Pored toga, vršnjački treneri bi trebali pronaći priliku da razgovaraju jedni s drugima kada se radionica završi kako bi razgovarali o svom timskom radu i individualnoj djelotvornosti.

Kako?

Postoji nekoliko evaluacijskih obrazaca dostupnih za učesnike/ce i za trenere. Također možete napraviti svoje vlastite formulare.

Indeksne kartice su korisne za dobijanje povratnih informacija od učesnika/ca usred programa. Dajte im dva pitanja koja će koristiti za povratnu informaciju, po jedno pitanje za svaku stranu indeksne kartice (tj. Šta ste naučili? Koje pitanje još imate?)

Evaluacija se također može obaviti neformalno ili formalno kroz razgovor.

Samorefleksiju ne treba zanemariti kao izuzetno važan dio procesa evaluacije.

Odvojite vrijeme sa ko-fasilitatorima kako biste imali fokusiran proces povratnih informacija.

Proces povratne informacije

Ovaj jednostavan proces povratnih informacija omogućit će vam da pogledate i ocijenite sebe i svoj tim za obuku vršnjaka u okruženju podrške. Koristite ovaj proces povratnih informacija tokom praktičnih sesija i nakon stvarnih radionica i programa. Proces povratnih informacija je važan alat za identifikaciju snaga i



Ovaj projekat je sufinansiran od strane Erasmus+ Programa Europske unije.

vještina kojima je potreban dodatni razvoj. Prilikom pružanja povratnih informacija drugim vršnjačkim trenerima, korisno je slijediti određeni broj smjernica. Možete upoznati ta „pravila“ za povratne informacije učesnicima/ca prije nego što započnete praksu fasilitacije.

Šta je povratna informacija?

Povratna informacija je informacija o reakcijama na izvršenje nekog zadatka,...itd, koja se koristi kao osnova za poboljšanje.

To je također modifikacija ili kontrola procesa ili sistema njegovim rezultatima ili efektima.

Može (i treba!) biti pozitivan i negativan. Povratne informacije su dar koji nam može pomoći da naučimo i poboljšamo se kroz konstruktivna zapažanja koja dobijamo od drugih.

Kako dati povratnu informaciju?

- **Odmah:** što je prije moguće nakon događaja ili situacije
- **Poželjno:** povratna informacija nikome ne pomaže ako je iznuđena, ako osoba koja bi je trebala primiti ne može ili ne želi da je čuje
- **Deskriptivno:** bez tumačenja i prosuđivanja, bez podsticanja druge osobe da se opravdava
- **Specifično:** bez generalizacije, ali u direktnoj vezi sa tačnom situacijom ili razgovorom
- **Korisno:** ono što je kritikovano ne bi trebalo biti nerealno za promjenu, indikacije i savjeti moraju biti ostvarivi
- **Prilagođeno** osobi kojoj dajete povratnu informaciju i situaciji u kojoj je dajete. Treba uzeti u obzir i potrebe primaoca povratne informacije, a ne samo onoga koji je daje
- **Subjektivno:** korištenje iskaza «I». "Ja" izjave su važne za izbjegavanje generalizacija i za držanje komentara i prijedloga usredotočenih na vaša lična iskustva, umjesto da govore iz onoga što vjerujete da drugi misle. „Mislim da bi vaša prezentacija bila efikasnija da ste objasnili sva uputstva pre nego što ste rekli ljudima da formiraju male diskusione grupe.“
- **Uravnoteženo:** i pozitivno i negativno (umjesto "negativno", bolje je pozvati se na "konstruktivnu kritiku"). Skloni smo da vidimo samo ono što nije funkcionalo, ali je važno i posmatrati šta je ispravno urađeno i ne smatrati da je sve što funkcioniše očigledno ili „normalno“. Dajući jedni drugima korisne povratne informacije, počnite tako što ćete jasno artikulirati ona područja snage koja ste primijetili. Zatim se na konstruktivan način pozabavite oblastima koje treba poboljšati. Izbjegavajte davanje pozitivnih povratnih informacija kao uvoda ili dodatka vašim konstruktivnim povratnim informacijama. Na primjer, izbjegavajte reći: "Mislio sam da ste dobro pripremljeni, ALI..." Zapamtite, iako vršnjački treneri uče iz konstruktivnih povratnih informacija, pozitivni komentari su podjednako važni u izgradnji samopouzdanja i afirmaciji postojećih snaga. Počnite tako što ćete jasno opisati šta je dobro urađeno. "Vaša grupa je bila dobro pripremljena. Cijenio



sam što ste poznavali aktivnost i činilo se da ste svi dobro sarađivali." "Sviđalo mi se način na koji je Robert napisao odgovore na papiru sa grafikonom, dok je Nela generirala odgovore iz grupe. Priča koju ste ispričali je također bio odličan dodatak." Nakon ove pozitivne povratne informacije, možete dodati sve prijedloge koji bi mogli učiniti prezentaciju još boljom. "Sjedio sam pozadi i imao sam malo problema da čujem tvoj glas kada si postavio neka od pitanja za diskusiju..."

"Kako primiti povratnu informaciju?

- **Budite otvorenici:** bolje je reći ako vam nije lako dobiti povratnu informaciju... i kada će biti pravi trenutak.
- **Aktivno slušajte:** ne odgovarajte objašnjenjima, opravdanjima, argumentima, već se zaista prvo fokusirajte na ono što se govori i pokušajte to dobro razumjeti: radi se o stavljanju sebe u kožu drugog! Nemojte se ustručavati da ponovite ili preformulišete ono što je drugi rekao kako biste provjerili jeste li dobro razumjeli i ako je potrebno, zamolite drugog da pojasni neke aspekte.
- **Nemojte se svađati i braniti:** postoji i povratna informacija s kojom ne možete ništa učiniti iako ste aktivno slušali i dobro razumjeli. Možete odlučiti da li ćete to uzeti u obzir ili ne. (Baš kao i pokloni: uglavnom prihvatomo sve, iako ima nekih koje nikada nećemo iskoristiti.).
- **Budite zahvalni:** jer je povratna informacija prije svega ruka pomoći koju vam drugi pruža.

Nakon što svaki fasilitacijski tim završi svoju aktivnost, možete pokrenuti proces povratnih informacija koristeći ova pitanja:

- Šta smo ja/mi/vi uradili dobro?
- Šta smo ja/mi/vi mogli učiniti drugačije?
- Ostali komentari?



Ovaj projekat je sufinansiran od strane Erasmus+ Programa Europske unije.

3. KAKO RADITI SA LJUDIMA

Rad sa ljudima nikada nije lak. Ova jedinica je osmišljena da pomogne vršnjačkim trenerima da razviju vještine fasilitatora i da ih sposobe za suočavanje s teškim ili potencijalno teškim situacijama.

U tom smislu govorimo o:

1. Razmatranja za efektivne prezentacije
2. Razmatranja za radionice sa mladima
3. Razmatranja o rasporedu prostorija
4. Razmatranja o podjeli grupe
5. Uobičajeni problemi u vođenju grupnih diskusija
6. Razmatranja za osiguranje učešća
7. Razmatranja za olakšavanje diskusija o kontroverznim pitanjima
8. Razmatranja o rješavanju sukoba
9. Razmatranja o ko-facilitaciji

1. RAZMATRANJA ZA EFEKTIVNE PREZENTACIJE

Mentalna priprema

- Dođite ranije i odvojite vrijeme da se saberete prije radionice
- Razmislite šta želite da postignete tokom radionice
- Ponovo provjerite zadatke aktivnosti sa ko-fasilitatorom

Izbjegavajte ponašanja koja ometaju

- Priznajte skretanja i ometanja
- Prije radionice napišite informacije na papiru za grafikone koji ćete koristiti tokom radionice
- U govoru izbjegavajte "ummmsss" i "ouhsss"
- Obratite pažnju na svoje geste

Komunikacija: pričanje, slušanje i govor tijela

- Govorite na način koji podstiče ljude da slušaju
- Slušajte pažljivo: posvetite radionici punu pažnju



Ovaj projekat je sufinansiran od strane Erasmus+ Programa Europske unije.

- Ne govorite u papir ili ploču sa grafikonima
- Odaberite tempo i brzinu svojih riječi koji će omogućiti učesnicima/ama da budu u korak s vama
- Ne čitajte direktno iz svojih bilješki
- Ne pričajte dok učesnici/ce čitaju ili pišu
- Koristite humor, ako to možete učiniti udobno
- Nasmejte se i zabavite se!

Poboljšajte proces učenja i izbjegnite zabunu

- Koristite primjere, priče i slike što je više moguće
- Dajte jasna uputstva i pregledajte ih po potrebi
- Pokušajte razdvojiti postojeće klike učesnika
- Ponovite pitanja iz grupe kako biste bili sigurni da su svi čuli pitanje
- Provjeravati razumijevanje
- Sumirajte ključne tačke učenja kako radionica napreduje
- Obavijestite učesnike/ce kada ne trebaju pisati bilješke
- Dajte znak upozorenja kada je vrijeme za završetak zadatka gotovo
- Izazovite učesnike tako što ćete im ne dati sve, što više otkriju sami, više će pamtitи
- Prije nego zatražite od volontera da nešto uradi, objasnite šta se od te osobe očekuje da uradi
- Pregledajte ciljeve na kraju radionice kako biste istakli postignuća

Afirmirajte učesnike/ce da povećaju uspjeh radionice

- Pokušajte se povezati s učesnicima/ama prije početka programa
- Pozivati ljude po imenu; koristite oznake sa imenom ako je potrebno
- Uspostavite kontakt očima kao način ohrabrvanja i angažovanja učesnika
- Slušajte na način koji podstiče ljude na razgovor
- Kada pišete odgovore na papiru sa grafikonom, budite sigurni da je ono što pišete tačno, koristite riječi učesnika/ca što je više moguće, napišite svačije odgovore
- Budite otvoreni za sve učesnike/ce i ideje, čak i za one koje vam je teško čuti
- Budite svjesni "vrućih dugmadi" i "toplih tačaka" i postupajte s njima pažljivo



Ovaj projekat je sufinansiran od strane Erasmus+ Programa Europske unije.

- TRAŽITE od učesnika/ca da rade stvari, nemojte im GOVORITI
- Razumjeti procese učenja odraslih i koristiti ih
- Budite dio procesa učenja, ali ne i fokus radionice

2. RAZMATRANJA RADIONICE ZA MLADE

Postavljanje tona

Radionice za mlade zahtijevaju dodatnu energiju i entuzijazam. Vršnjački treneri moraju pokazati zadovoljstvo i samopouzdanje kada rade sa svojim vršnjacima. Budite sigurni da su svi vršnjački treneri zadovoljni brojnim ulogama koje moraju igrati u radu s mladima. Vršnjački treneri bi u svakom trenutku trebali modelirati poštovanje prema svojim vršnjacima. Mladi će vratiti ono što su doživjeli.

Uspostavljanje osnovnih pravila je kritično. Osnovna pravila uvijek treba tražiti od učesnika. Dobivanje njihovog "buy-ina" pomaže u odvraćanju problema sa disciplinom. Facilitatori bi trebali učiniti da održavanje poštovanja prema svima bude odgovornost cijele grupe.

Prilikom postavljanja dnevnog reda, vodite računa o uzrastu učesnika, te prilagodite jezik, pristup i izbor primjera i pitanja kako bi najbolje zadovoljili potrebe učesnika. Prazni pogledi i upitni pogledi mogu ukazivati vršnjačkim trenerima da moraju prilagoditi pristup. Pokušajte uspostaviti razgovorni i zreli stil komunikacije od samog početka.

Vršnjački treneri bi trebali imati informacije o porijeklu i zabrinutosti polaznika. Informacije koje se odnose na interkulturna pitanja u školi, uključujući nedavne demografske promjene, ključne su za pripremu radionice vršnjačkih trenera i pomažu u postavljanju odgovarajućeg dnevnog reda i tona za radionicu. Poznavanje publike je neophodno.

Grupno upravljanje

Radionice vršnjačke obuke za mlade, posebno za one između 13 i 15 godina, mogu se odvijati na način da škole insistiraju na prisustvu osoblja. Ima i pozitivnih i negativnih aspekata prisustvo školskog osoblja na radionici. Problemi discipline i kontrole su definitivno smanjeni prisustvom školskog osoblja; međutim, mlađi ljudi mogu biti spriječeni u svom učeštu. Mogu se bojati posljedica ako kritikuju školsku politiku ili osoblje. Ako će biti prisutna osoba školskog osoblja, vršnjački treneri bi trebali pojasniti ulogu koju će ta osoba imati. Obično se od školskog osoblja traži da samo posmatraju radionicu i intervenišu samo ako je potrebno. Oni ne bi trebali voditi bilješke ili ocjenjivati radove tokom radionice. Trebalo bi da slušaju i budu pažljivi prema radionici i mladima, ali ne i da igraju aktivnu ili glasovnu ulogu. Vršnjački treneri bi također trebali razjasniti sa kontakt osobom škole kako bi trebali rješavati probleme discipline sa svojim vršnjacima. Da li problematičnog mladića treba tražiti da ode? Gde idu? Koga vršnjački treneri mogu tražiti za podršku ako je potrebno? Ove informacije su ključne za vršnjačke trenere.



Dinamika radionica za mlade

Akcija

Mladi moraju biti aktivni. Ako ih zamolite da sednu i budu primaoci informacija tokom dužeg vremenskog perioda, to će obezbititi da će većina verovatno "odgovoriti". Mladima je potrebna aktivna i eksperimentalna obrada aktivnosti kako bi ostali povezani, motivirani i uče. Međutim, ne uče svi ljudi na isti način. Vršnjački treneri treba da budu spremni da koriste fizičke, vizuelne, audio i mešovite metode učenja. Igre uloga su posebno efikasne kod mlađih ljudi.

Relevantnost

Mladi ljudi su više orijentisani na sadašnjost nego na budućnost. Oni moraju vidjeti kako će ova diskusija i ove aktivnosti imati utjecaja na njihove živote. Diskusije, primjeri i pitanja trebaju biti relevantni za njihova trenutna iskustva.

Brainstorming

Vršnjački treneri bi trebali razmotriti koncept brainstorminga s mladima i koristiti ovu tehniku kad god je to prikladno. Ovaj proces omogućava mladima da slobodno dijele ideje i misli bez predrasuda o prosuđivanju.

Vježbajte

Pružanje mogućnosti mladima da razviju odgovore i strategije na situacije stvara osjećaj vlasništva grupe i podstiče pozitivnu grupnu interakciju. Takođe pomaže u pružanju vještina koje učenici mogu ponijeti sa radionice.

Iskrenost

Obično su mlađi ljudi veoma pošteni. Vršnjački treneri bi na njih trebali odgovoriti sličnom direktnošću i iskrenošću. Važno je zapamtiti da fokus radionice treba da ostane na mlađim ljudima i njihovim međusobnim interakcijama. Mlađi ljudi takođe imaju snažnu želju da prevladaju pravda i pravičnost. (To je dio njihovog razvojnog rasta).

Empatija i promjena

Vršnjački treneri treba da saosećaju sa borbama i frustracijama svojih vršnjaka, ali i pokušaju da im pomognu da identifikuju načine na koje mogu da preuzmu kontrolu i promene svoje živote i živote drugih. Mnogi mlađi izražavaju osjećaj da su "zaglavljeni" ili "beznadni" zbog svoje sposobnosti da utiču na pozitivne promjene. Vršnjački treneri bi im trebali pomoći da identifikuju konkretne načine za rješavanje ovog problema. Imajte na umu da u životima mlađih mogu postojati situacije koje su vrlo komplikovane i koje se ne mogu lako riješiti. Vršnjački treneri moraju reagirati na odgovarajući način i biti osjetljivi na prepreke s kojima se mlađi mogu suočiti.



Razdaljina

Nekim mladim ljudima može biti neprijatno ili nenaviknuti da razgovaraju o ličnim osećanjima ili vrednostima sa vršnjacima ili odraslima. Vršnjački treneri će možda htjeti koristiti tačke za pokretanje diskusije koje se fokusiraju na iskustva drugih mlađih ljudi ili relevantne ilustracije sa televizije ili filmova. Ova tehnika može pomoći mlađima da se osjećaju ugodnije otkrivajući svoje lično iskustvo ili mišljenja.

Fleksibilnost

Facilitatori bi uvijek trebali imati spremne rezervne aktivnosti za korištenje. Mlađi ljudi su često nepredvidivi u količini vremena koje bi mogli ili treba da potroše na obradu određene aktivnosti. Facilitatori moraju biti svjesni energije i uključenosti učenika, i trebali bi biti spremni da budu fleksibilni u prelasku na novu ili drugačiju aktivnost ako se čini da interesovanje zaostaje.

Zabava

Zabava je dozvoljena! Iako su teme o kojima se raspravlja na radionici teške i osjetljive, to ne sprječava voditelja i vršnjake da se zabavljaju i smiju tokom zajedničkog vremena. Smijeh je odličan ledolomac i može brzo povezati grupu. Voditelji bi uvijek trebali osigurati da humor ne bude na štetu bilo koga u prostoriji.

3. RAZMATRANJE O RASPOREDU UNUTAR PROSTORIJE

Prilikom predstavljanja radionica, jedna od najvažnijih dinamika je fizičko okruženje za učenje. Facilitatori bi trebali razumjeti potencijalni uticaj određenih rasporeda prostorija.

Fasilitatori najčešće traže da se sala za sastanke uredi u stilu otvorenog kruga, bez stolova. Često kada fasilitatori stignu na licu mjesta, pronađu prostoriju za obuku u obliku predavanja ili učionice. Facilitatori obično preporučuju promjenu ovog aranžmana, ako je moguće. Međutim, fasilitatori bi također trebali biti osjetljivi na ograničenja veličine i kulturnu klimu organizacije. Kada rade s kružnim formatom, voditelji bi trebali paziti da nikada nikome ne okrene leđa. Voditelju je uvijek potrebno dovoljno otvorenog prostora da se lako kreće po materijalima i opremi bez spoticanja o učesnike/ce.

Neke opcije za raspored sjedenja i njihov potencijalni uticaj su:

Stil predavanja ili učionice

Tipično, ovaj izbor mesta za sjedenje šalje poruku učesnicima da je osoba ispred prostorije ekspert, a da će učesnici biti primaoci znanja, vještina i informacija. Ovaj stil će vjerovatno stvoriti atmosferu u kojoj učesnici osjećaju malu ili nikakvu odgovornost za svoje učenje i manje je vjerovatno da će biti aktivni učesnici. Za učesnike koji ne žele da budu angažovani ili su otporni na sadržaj, ovo omogućava lakšu anonimnost i povlačenje. Za osobu koja želi da bude aktivno angažovana, može smatrati da je učešće teško ili nepoželjno.



U ili V-sa stolovima, sa Facilitatorom na otvorenom kraju

Ovaj stil omogućava više mogućnosti za učešće učenika. Međutim, naglasak je i dalje prvenstveno na fasilitatoru. Dodatno, stolovi mogu stvoriti vještačke barijere između učesnika i voditelja, omogućavajući članovima grupe da se lakše "odjave". Međutim, učesnici/ce će vjerovatno osjećati više odgovornosti za svoje učenje i vidjeti prilike za direktnu komunikaciju s drugima oko sebe nego u formatu predavanja ili učionice.

Nekoliko grupa malih stolova

Ovaj stil stvara atmosferu visokog učešća, pri čemu fasilitator djeluje kao resurs i motivator. Ovaj aranžman pokazuje da fasilitator cijeni vršnjačko učenje i visoku uključenost učesnika. Učesnici/ce će se vjerovatno osjećati vrlo angažirano i kao dio procesa učenja. Jedan nedostatak ovog aranžmana je što učesnici za različitim stolovima često nisu u mogućnosti da vide ili čuju jedni druge.

Jedan veliki okrugli/kvadratni sto, sa fasilitatorom sa grupom

Ovaj aranžman omogućava voditelju da smanji naglasak na svoj status „stručnjaka“ i saopšti grupi da je on/ona član koji učestvuje. Ovaj aranžman brzo pokazuje da je odgovornost za učenje i rast grupe podjednako podijeljena među članovima/icama grupe. Jedan od nedostataka ove vrste aranžmana je što je ograničen na vrlo mali broj učesnika/ca.

Otvoreni krug stolica - nema stolova

Ovakav aranžman stvara okruženje u kojem je evidentno da učenje zavisi od uključenosti i vršnjačkih odnosa članova grupe. Facilitator u ovom aranžmanu može stajati i obraćati se grupi, ali i sjediti s njima prema potrebi i potrebi. Takođe omogućava jednostavnu podjelu u manje grupe. Učesnici/ce će se vjerovatno osjećati vrlo angažirano u procesu učenja i mogu lako komunicirati i vidjeti sve ostale članove/ice grupe. To također može stvoriti anksioznost kod nekih članova/ica grupe koji osjećaju potrebu ili želju da imaju stol ili sto ispred sebe.

Bez obzira na raspored prostorija, fasilitatori moraju zapamtiti da, iako su dio procesa učenja, oni su tu i da upravljuju danom. Stvaranje osjećaja zajedničkog učenja je važno, ali učesnici također moraju osjećati da voditelji znaju kuda radionica ide. Ovdje se raznolikost uloga mora zapamtiti i uravnotežiti. Facilitatori moraju uvijek imati na umu da oni nisu učesnici. Radionica se ne bavi njima ili njihovim potrebama i uvjerenjima.

4. RAZMATRANJE O DIJELJENJU U GRUPE

Podjela učesnika/ca u male grupe ili parove može biti mnogo značajnija od brojanja brojeva.

- Može biti ZABAVNO.
- Može navesti nove ljude ili određene ljude da razgovaraju zajedno.
- Može pomoći u izjednačavanju grupnih odnosa i stvaranju pozitivne grupne dinamike.



Ovaj projekat je sufinansiran od strane Erasmus+ Programa Europske unije.

Također može biti strateško dati grupi veću autonomiju i omogućiti im da sami biraju svoje partnere. Evo nekoliko kreativnih prijedloga za podjelu grupa:

Koristite naljepnice, poput tačaka različitih boja, da podijelite ljude u unaprijed odabrane grupe. Ako želite osigurati da grupa bude izmiješana na određeni način, to će zahtijevati razmišljanje i pripremu od trenera. Inače, to se može uraditi i nasumično. Zamolite sve da zatvore oči i obavijestite ih da će im nešto staviti na glavu. Stavite po jednu naljepnicu na čelo svake osobe. Kada otvore oči, moraju pronaći ljude koji imaju istu naljepnicu. Bez razgovora!

Zamolite učesnike/ce da naprave postavu (takođe bez razgovora!), na osnovu određenog kriterija: rođendana (ne godine), veličine cipela, vremena provedenog u organizaciji, itd. Nakon što se postroje, provjerite da li su postigli zadajte ispravno tako što ćete ići niz liniju da svi odgovore usmeno. Kada se ovo završi, možete podijeliti grupu po klasterima. Prve četiri osobe, druge četiri osobe, treće četiri osobe, itd., idu zajedno u male grupe.

Za podjelu u parove izrežite komade uzice ili užeta, dužine oko jednog metra za svaki komad. Sve dijelove držite zajedno, presavijte na pola, a presavijenu sredinu držite u ruci tako da svi krajevi vise. Zamolite svakog učesnika/ce da uhvati kraj užeta. Recite im da kada ih pustite, trebaju objesiti svoj komad užeta (bez povlačenja!). Tada će svaki pronaći svog partnera na drugom kraju užeta.

5. ZAJEDNIČKI PROBLEMI U VODEĆIM GRUPnim DISKUSIJAMA

Slijede prijedlozi koji će vam pomoći da osigurate uspješne i produktivne diskusije. Uključeni su odgovori na neke "šta ako je" na koje bi se moderatori mogli susresti. Zapamtite, od fasilitatora se ne očekuje da imaju sve odgovore. Kombinovana mudrost cijele grupe uvijek je veća od mudrosti bilo koje osobe.

Šta ako...

A: Jedna osoba želi da sve govori?

- Odredite ciljeve na početku sesije. Navedite da je jedan od ciljeva programa pružiti priliku svima da razgovaraju i slušaju.
- Možda ćete morati da prekinete. Možete reći: "Hvala, zaustaviću se ovdje kako bismo imali vremena za druge odgovore."
- Predložite vremensko ograničenje za razgovor i zatražite saglasnost grupe.
- Humor ponekad pomaže, ali pazite da ne koristite humor na račun druge osobe.

B. Ljudi ne učestvuju?

- Koristite 3 x 5 kartica za beleške: Postoji niz prednosti u tome da učesnici prvo odgovore na pitanje u pisanoj formi: (1) kartice služe kao "list za krevetić" i otklanjaju nemire šta ću-reći; (2) vi kao vođa grupe možete prikupljati kartice i anonimno čitati odgovore.



- Podijelite u parovima: Zamolite učesnike/ce da nađu partnera kojeg možda ne poznaju dobro i odgovore na pitanja u paru. Mnogo je lakše reći nešto jednoj osobi nego velikoj grupi, a to zagrijava učesnike/ce za diskusiju u velikoj grupi.
- Dijelite u grupama: možete kreirati trijade, četvorke ili druge male grupe za diskusiju o pitanjima i/ili problemima. Male grupe mogu biti manje zastrašujuće od cijele grupe i daju učesnicima/ama priliku da bliže međusobno komuniciraju.
- Model odgovora: Ponekad pomaže ljudima da dijele ako čuju primjer od vas. Vaše dijeljenje vas također čini dijelom procesa učenja.
- Vrijeme čekanja: Dajte ljudima vremena da razmisle. Ako prekinete period tišine, možete prenijeti nervozu koja bi mogla biti zarazna. Zapamtite: nema brzih odgovora na većinu postavljenih pitanja.
- Tražite pojašnjenje: Ohrabrite lude da razgovaraju tražeći više informacija.
- Stvorite "sigurno" okruženje: Učesnici možda neće htjeti dijeliti ako smatraju da će njihove ideje ili mišljenja biti napadnuti. Poštujte sve i uspostavite osnovno pravilo da govori samo jedna osoba.

C. Izneseno je samo jedno gledište?

- Pitajte: "Da li se svi slažu sa tom tvrdnjom?" Zatim pitajte druge za koje se čini da se ne slažu s tačkom gledišta šta misle.
- Možete dati druge informacije tako što ćete reći "Dozvolite mi da predstavim drugačiju tačku gledišta; šta biste mislili da...?"
- Ustajanje ili podizanje ruku: Recite: "Podigni ruku ako se slažeš sa posljednjom tvrdnjom." Tada ćete prepoznati grupu ljudi koji nisu digli ruke od čijeg mišljenja možete tražiti.

D. Da li su dezinformacije predstavljene?

- Pitajte: "Da li neko misli drugačije?" ili "Da li se svi slažu sa tom izjavom?" Ako niko iz grupe ne da drugo mišljenje, na vama je da iznesete drugi stav. Ne dozvolite da dezinformacije stoe; to implicira da se slažete s tim. Ako ne znate činjenice, recite to i pokušajte pronaći tačne informacije za buduće sesije.
- Pitajte učesnika/cu: "Odakle vam informacije?" Uradite to bez osude ili kritički. Sačuvajte dostojanstvo osobe koja je dala tu dezinformaciju.

E. Dolazi do sukoba?

- Očekujte sukob i budite spremni na njega. Neka od ovih pitanja izazivaju odgovore na nivou crijeva.
- Prepoznajte mogućnost da se ustručavate da se suočite s nekim fanatičnim primjedbama.
- Posao facilitatora je da "upravljaju saobraćajem". Ponekad „zamrzavanje“ trenutka, bukvalno zaustavljanje svakog razgovora, pomaže ljudima da se odmaknu i pogledaju šta se dešava. Ova metoda može imati učinak uklanjanja tereta sa dvoje ljudi koji su uključeni u sukob i nudi priliku cijeloj grupi da riješi problem. Možete reći: "Stoj! Šta se ovdje dešava? Šta je ovo pokrenulo? O kojim se različitim mišljenjima raspravlja?"
- Ponekad sukob između dvoje ljudi mora biti posredovan privatno. Bez obzira na ishod, važno je da učesnici/ce koji/e su svjedočili/e sukobu čuju za rješenje, međutim, imajući na umu da su neke stvari



Ovaj projekat je sufinansiran od strane Erasmus+ Programa Europske unije.

možda podijeljene u povjerenju i ne mogu biti objavljene.

- Podsjetite grupu da ostane fokusirana na temu koja vam je pri ruci. Nemojte se ustručavati da kažete: „To je interesantno, međutim, pitanje je bilo...“, ili „To je još jedna važna stvar, ali dozvolite mi da vas podsetim na ono o čemu smo prvo bitno razgovarali“.
- Otvoreni sukob pruža savršenu priliku za razgovor o "prtlijagu" koji svi nosimo u ovim situacijama. Naš je posao da olakšamo teret koji dolazi od nošenja predrasuda.

F. Čini se da grupa ne razumije odgovor?

- Pomaže sažimanje ili ponavljanje komentara. Pokušajte pažljivo slušati. Koliko dobro ćete facilitirati ovisit će u određenoj mjeri od toga koliko dobro možete čuti (prevesti) ono što se govori i također "čuti" (prepoznati) ono što nije rečeno.
- Pisanje odgovora učesnika na dijagramu pomaže da informacije budu javne. Poboljšava učenje dodavanjem vizuelnih znakova slušnom iskustvu učenja. Pobrinite se da napišete svačije odgovore; ako pišete selektivno, ljudi čiji komentari nisu uključeni mogu smatrati da njihovi doprinosi nisu vrijedni ili da su namjerno izostavljeni. Napišite svačije odgovore što je moguće bliže doslovno ili zatražite dozvolu za uređivanje i/ili parafriziranje.
- Ako niste u mogućnosti da ponovite komplikovan odgovor, možete pitati: "Da li su svi to razumjeli?" Ako drugi ljudi izraze zbumjenost, možete zamoliti osobu koja je dala komentar da ponovi. Ako ta osoba zapne, pitajte da li bi neko drugi u grupi želio da pokuša ponoviti ideju.
- Pažljivo slušanje ključno je za uspješnu fasilitaciju.

G. Diskusija iznenada prestaje ili nikad ne polazi?

- Priznajte da se to dešava. Možete pitati "Šta se ovdje događa?" Ponekad je lokalni problem kojeg možda niste svjesni toliko hitan i neposredan da sprječava učesnike da se usredotoče na bilo koju drugu temu.
- Ponekad imati više populacija u radionici može biti zastrašujuće. Na primjer, prisustvo administratora može natjerati nastavnike, drugo školsko osoblje ili učenike/ce da osjećaju da ne mogu biti iskreni pred „šefom“. Ako se to dogodi, nastavite da držite razgovor na meti i ohrabrite više perspektiva različitih članova/ica vaše grupe. Također možete kreirati male diskusione grupe, koje mogu biti manje prijeteće za zastrašene učesnike/ce.

Napomena: Vrlo je vrijedno voditi radionice u timovima za obuku. U zavisnosti od „rase“, starosti, religije, pola, etničke pripadnosti, itd., on/ona može različito reagovati na predstavljene situacije. Druga osoba može vidjeti prilike za istraživanje i diskusiju koja je prošla pored vas.

H. Vrijeme je da pređemo na drugu temu i čini se da su ljudi uključeni u živu diskusiju?

- Pokušajte da budete fleksibilni u pogledu vremena. Ako se nešto dobro dešava, procijenite vrijednost napuštanja te diskusije ili aktivnosti u korist dovršavanja vašeg utvrđenog dnevnog reda.
- Dajte "dvominutno upozorenje" ili "još samo dva komentara" u pripremi za završetak rasprave.
- Priznajte na početku sesije da će vrijeme biti faktor i da bi se neki ljudi mogli osjećati neugodno zbog ostavljanja nedovršenog posla. Onda ovo možete koristiti kao referentnu tačku za zatvaranje diskusije. (Možete reći: „Zapamtite kada sam rekao da je možda teško zaustaviti diskusiju, na ovo sam mislio; međutim, da bih...“).



Ovaj projekat je sufinansiran od strane Erasmus+ Programa Europske unije.

- Sumirajte sadržaj diskusije ili zamolite učesnika da to učini u svrhu logičnih prijelaza između različitih segmenata radionice.
- Prepoznajte poteškoću napuštanja dobre diskusije i iskoristite to kao razlog za zakazivanje dodatnih sesija radionica. Ovo su stalna pitanja i učenje o ljudskim odnosima dio je cjeloživotnog ljudskog plana.
- Napravite "parking", komad novinskog papira postavljenog u prostoriju na početku radionice, na kojem su zabilježeni nedovršeni poslovi koji se "parkiraju" trenutno se snimaju i označavaju i rješavaju kasnije u radionici ili u budućnosti sjednici.
-

I. Neki ljudi u prostoriji vode sporedne razgovore umjesto da učestvuju u diskusiji na radionici?

- Pokušajte otkriti razloge zašto se učesnici/ce upuštaju u sporedne razgovore. Neki razlozi mogu biti: učesnici/ce generišu novu ideju; žele da razgovaraju sa nekim koga poznaju; zbunjeni su oko nekih aspekata radionice; imaju nedovršene poslove; ne mogu vidjeti/čuti voditelja; informacije se ne odnose na njih; dosadno im je; ne slažu se ili se u potpunosti slažu sa izlagачem.
- Ako je veliki procenat učesnika/ca uključen u razgovor sa strane, ponudite grupi pet minuta da razgovara sa komšijom o nekom nedovršenom poslu ili pitajte da li ima neodgovorenih pitanja.
- Ponekad stajanje pored takvih učesnika/ca dovodi do toga da prekinu svoj sporedni razgovor.
- Pokušajte da budete kreativni u privlačenju svih učesnika/ca u grupu; pitajte: "Šta mislite o ovoj posljednjoj tački?"
- Ako sporedni razgovor ometa vas i druge, greška je pustiti ga da se nastavi. Recite to direktno, što ljubaznije možete: "Teško je fokusirati se uz ometanje više glasova koji govore istovremeno - hajde da priča jedna po jedna osoba."
- Pogledajte osnovna pravila utvrđena na početku radionice.

J. Učesnik/ca radionice Vas lično vrjeđa?

- Pokušajte imati na umu: vi ste tu da pomognete učesnicima/ama da riješe svoje probleme. Pronađite drugo vrijeme i mjesto da se pozabavite svojim osjećajima.
- Nemojte direktno izazivati učesnika/cu. Ni u kom slučaju ne biste trebali uspostaviti suprotstavljenu poziciju sa učesnikom/com. Ako to učinite, uništiti ćete okruženje za učenje tako što ćete omogućiti svim učesnicima/ama da vide da nije u redu ne slagati se s vama.
- Ako osjetite da su i drugi uvrijeđeni komentarom određenog učesnika/ce, zatražite povratnu informaciju od grupe radije nego da se sami suočite s izjavom.
- Poznajte vlastitu osjetljivost i vršite kontrolu kada ste odgovorni za održavanje radionice i nakon radionice.

6. RAZMATRANJE ZA OSIGURANJE UČEŠĆA

Projekat vršnjačke edukacije je put, ciklus u kojem mladi ljudi mogu rasti i razvijati svoj jedinstveni potencijal. Da bi bio smislen, zahtijeva aktivnu posvećenost učesnika tokom cijelog procesa. Naravno, ova posvećenost prvenstveno zavisi od spremnosti svakog učesnika da se uključi. Međutim, postoje načini za jačanje i korisni faktori koji nam mogu pomoći da održimo učešće u našoj obuci.

Učešće je više od pukog prisustva u istoj prostoriji sa drugim ljudima. Učestvovati znači biti aktivno uključeno.

U idealnom svijetu, svaki projekat vršnjačke edukacije treba da bude zajednički osmišljen od strane vaše ciljne grupe, a učešće uvijek treba biti dobrovoljno. Međutim, postoje situacije u kojima su učesnici samo djelimično uključeni u rad. Ovo se može dogoditi kada vaš projekat inicira vanjsko tijelo (tj. NVO, škola,



Ovaj projekat je sufinansiran od strane Erasmus+ Programa Europske unije.

opština...). Klasičan primjer je izvođenje obrazovnih programa bez prethodne konsultacije sa lokalnom zajednicom o tome koje bi vještine, znanja i format željeli.

Nivoi učešća

Ljestvica učešća je model koji je originalno razvio sociolog Roger Hart, koji predlaže 8 nivoa učešća mladih u projektu i može se koristiti kao alat za mjerjenje njihovog učešća u vašem projektu vršnjačke edukacije.

1. Mladima se manipuliše

Projekat vode odrasli dok su mladi prisiljeni da prisustvuju ili koriste. Ovo odražava odraslost.

2. Mladi ljudi su ukras

Projekat vode odrasli dok su mladi prisutni bez ikakvog aktivnog učešća. Ovo odražava odraslost.

3. Mladi ljudi su simbolizirani

Projekat vode odrasli, a čini se da je mladima dat glas. U stvari, oni imaju malo ili nimalo izbora o tome šta rade ili kako učestvuju. Ovo odražava odraslost.

4. Mladi ljudi raspoređeni i informisani

Projekt vode odrasli, dok se mladima daje određena uloga znajući 'kako' i 'zašto'. Ovu stepenicu ljestvice mogu otelotvoriti omladinski odbori zajednice.

5. Mladi ljudi konsultirani i informisani

Projektom upravljaju odrasli, dok mladi daju doprinose i govore im o odlukama odraslih. Ovo mogu oličiti savjetodavni savjeti mladih.

6. Odrasli iniciraju, zajedničke odluke sa mladima

Projekat su pokrenuli odrasli koji dijele donošenje odluka s mladima. Ovo se može otelotvoriti kroz participativno akciono istraživanje.

7. Mladi vode i pokreću akciju

Projekat iniciraju i vode mladi, dok odrasli mogu biti uključeni u ulogu podrške. Ovo se može otelotvoriti aktivizmom predvođenim mladima.

8. Mladi i odrasli dijele donošenje odluka

Projekat pokreću mladi, dok se odlučivanje dijeli sa odraslima. Ovo stvara osnaživanje i učenje i može bitioličeno u partnerstvima mladih i odraslih.

Važno je napomenuti da krajnji cilj projekta vršnjačke edukacije nije nužno postizanje stupnja 8 u svakoj fazi njegove implementacije. Čak i ako se ova prečka smatra idealnom u smislu učešća mladih, druge



Ovaj projekat je sufinansiran od strane Erasmus+ Programa Europske unije.

stepenice može biti efikasnije i/ili pogodnije u određenim fazama implementacije. Ovaj model se ovdje uglavnom uvodi kao sredstvo za promišljanje značenja učešća u oblasti omladinskih projekata.

7 koraka za učešće

Kako biste postigli dosljedno učešće vaše ciljne grupe u procesu vršnjačke edukacije, postoji nekoliko aspekata kojima se možete pozabaviti. Predlažemo vam metodu u 7 koraka:

Korak 1: Ljudi znaju gdje su i zašto

Budite transparentni u vezi sa ciljem, ciljevima i aktivnostima vašeg projekta, kao i ulogama uključenih ljudi.

Korak 2: Ljudi dobijaju priliku da budu uključeni

Priznajte i pozdravite razlike među ljudima. Koristite različite vrste aktivnosti učenja kako biste bili sigurni da će svaci ukušati zadovoljen.

Korak 3: Ljudima je dat izbor

Dajte učesnicima priliku da učestvuju na način koji im odgovara.

Korak 4: Ljudi se osjećaju cijenjenima

Smatrajte učesnike/ce ekspertima za pitanja koja ih se tiču. Cijenite njihova mišljenja i iskoristite njihove povratne informacije.

Korak 5: Ljudi dobijaju podršku

Pobrinite se da učesnici/ce iznesu svoje mišljenje. Prihvate njihova pitanja i iskreno odgovorite na njih.

Korak 6: Ljudi rade zajedno

Uvjerite se da je proces učenja dvosmjeran. Učesnici/ce uče od vas, vi učite od učesnika/ca.

Korak 7: Ljudi ostaju u kontaktu

Dogovorite se sa učesnicima/ama o tome kako će se odvijati nastavak projekta.

7. RAZMATRANJE VOĐENJA DISKUSIJE O KONTROVEZNIM TEMAMA

A: Ne postoji pravi način

Svaka osoba donosi svoje snage u fasilitaciju i uvijek treba imati na umu da postoji mnogo načina da se vodi diskusija o kontroverznom pitanju.



Ovaj projekt je sufinansiran od strane Erasmus+ Programa Europske unije.

Nemate sve odgovore

Prepoznajte važnost svacijeg doprinosa diskusiji. Ne morate biti "stručnjak za predrasude". Kombinovana mudrost cijele grupe uvijek će biti veća od mudrosti bilo kojeg voditelja.

Predvidjeti sukob

Ovo su komplikovana pitanja na nivou crijeva za koja nema lakih odgovora. Uspostavite osnovna pravila za diskusiju sa grupom i osigurajte da ih se svi pridržavaju.

D. Pokušajte pažljivo slušati

Koliko ćete dobro voditi diskusiju zavisiće, u određenoj mjeri, od toga koliko dobro možete čuti i prevesti ono što se govori; ovo uključuje i ono što nije rečeno.

E. Budite dobar uzor

Ne dozvolite da primjedba sa predrasudama ostane neriješena. Ako se iznese fanatična primjedba, mogli biste pitati grupu, "da li se svi slažu s tom posljednjom izjavom?" ili "kako drugi misle o tome?".

F. Ne bojte se tištine

Dajte ljudima vremena da razmisle. Pauza u diskusiji ne mora odmah biti popunjena drugim pitanjem.

G. Priznajte svoju ljudskost

Facilitator je također dio procesa samoispitivanja. Budite spremni da budete introspektivni i samokritični. Vi ste dio procesa učenja.

H. Budite fleksibilni

Stvari ne idu uvijek onako kako su planirane. Pokušajte da se prilagodite interesima grupe.

8. RAZMATRANJE RJEŠAVANJA KONFLIKTNIH SITUACIJA

Sukob

Do sukoba može doći među ljudima koji imaju različite vrijednosti, uvjerenja i razumijevanja o tome kako svijet funkcionira i šta je važno. Nažalost, mnogi ljudi vide samo negativne aspekte sukoba. Konflikti o kojima svjedoče različita mišljenja, napadne izjave, poricanje i kontroverze često su dio iskustva radionica za voditelje. Ako su lična iskustva i zapažanja ostavili utisak da je konflikt loš, emocionalno izazovan i stresan, tada će rješavanje sukoba biti teško. S druge strane, kada se konflikt posmatra kao problem koji se može riješiti kroz diskusiju, saradnju i saradnju, tada konflikt može biti katalizator za nove i kreativne načine interakcije. Rješavanje sukoba koje se temelji na poštovanju i razumijevanju poboljšava i afirmiše kulturnu raznolikost i obrazovanje protiv predrasuda. Ovaj odjeljak je dizajniran da pruži informacije fasilitatorima koji će im pomoći da sa povjerenjem i vještinom odgovore na konfliktne situacije.



Kada dođe do sukoba tokom radionice između učesnika ili između učesnika i fasilitatora, neko uočava pretnju nečemu u šta veruje, vrednuje ili treba. Ljudi uključeni u sukob mogu smatrati da su njihove razlike kompatibilne. Postoje i trenuci kada će ljudi u sukobu sebe vidjeti kao "prave", a drugu stranu kao "pogrešnu". Kada ljudi zauzmu ove stavove, oni stvaraju čorsokak u rješavanju sukoba sve dok ne utvrde (bilo kroz nove informacije i/ili diskusiju) da je pomirenje moguće.

Emocije

U zavisnosti od sukoba, ljudi mogu iskusiti emocije u rasponu od radoznalosti do ljutnje. Neki ljudi će na konflikt odgovoriti postavljanjem pitanja i željom da znaju kako bi mogli riješiti situaciju na dobrobit svih. Drugi ljudi će se osjećati ugroženo, tjeskobno ili ljuto, posebno ako se boje da su napadnuti ili da njihove potrebe neće biti zadovoljene. Kada se osoba osjeća ugroženo, mišići se naprežu, otkucaji srca se ubrzavaju i tijelo se priprema za borbu. Za to vrijeme emocije su na visokom nivou, a racionalno razmišljanje je vrlo ograničeno, ako uopće postoji. Emocionalni odgovori na sukob su daleko brži od racionalnog uma (Goleman, 1995.) i um ne može reagovati i emocionalno i racionalno u isto vrijeme.

Ponašanje

U zavisnosti od sukoba, neki ljudi se povlače, neki koriste humor ili neki mogu verbalno napasti osobu za koju se smatra da je izvor nelagode. Voditelj radionice može postati meta bijesa učesnika jer je učesnik anksiozan ili uplašen zbog teme radionice. Tipični odgovori na konflikt su: nadmetanje (ja pobjeđujem/ti gubim); saradnja (zajednički rad na rješavanju problema); kompromis (odricanje od nekih stvari da bi se dobilo druge); izbjegavanje (povlačenje iz situacije); i susretljivost (izglađivanje stvari).

Negativna reakcija u radionici

Dok neki učesnici/ce cijene diskusiju, razmjenu suprotstavljenih stavova i otvoreni su za promjenu svojih stavova na osnovu novih argumenata, drugi ne žele sudjelovati iz straha da će njihova lična uvjerenja, vrijednosti i položaj u društvu biti napadnuti jer su dio bilo kojeg određenog grupe.

Ako su učesnici/ce formulisali/e pogled na svijet koji se temelji na osjećaju lične moralne/finansijske superiornosti, stereotipima, žrtvenom jarcu, poricanju i okrivljavanju drugih za bilo koje svoje neuspjeha, često će se držati ovih ideja jer je promijeniti ih jednako priznanju da su njihovi životi zasnovani na štetnim načinima postojanja za svoju korist. Ova spoznaja je prijetnja njihovom osjećaju samopoštovanja, pripadnosti, sigurnosti i osjećaja sigurnosti. Kako bi se zaštitili, nasrću na osobu koju vide kao izvor nelagode, fasilitatora.

Ljudi koji su članovi/ice grupe koje su bile meta diskriminacije također mogu negativno reagirati na sadržaj radionice. Njihova ljutnja i/ili frustracija mogu proizaći iz percepcije da će biti puno razgovora, ali malo akcije. Tipični komentari mogu biti: "Ništa se neće promijeniti", "Dosta mi je svih ovih priča, kada ćemo nešto poduzeti po tom pitanju?", "Neki ljudi to ne shvaćaju, jer ne žele uzmi ga." Ovi komentari su uglavnom zasnovani na njihovoj percepciji da njihove potrebe neće biti zadovoljene na radionici. Ovoj grupi možda nedostaje povjerenje u proces, sadržaj radionice i/ili organizacionu posvećenost da se do kraja provede s konkretnim strategijama za poboljšanje opresivne situacije.



Strategije rješavanja konfliktnih situacija tokom grupne diskusije

Osnovna pravila

Uspostavite osnovna pravila ili smjernice za diskusiju na početku radionice. Generalno, ljudi će upravljati svojim ponašanjem kako bi ispunili očekivanja grupe. Ako rasprava postane žustra, upućivanje na osnovna pravila može biti taktičan način da podsjetite ljudi na očekivanja ponašanja na koja su se svi u prostoriji složili.

Komunikacijske vještine

- Slušajte sadržaj i ton. Pokušajte utvrditi da li su učesnici/ce ljuti/e, borbeni/e ili iskreno traže odgovore. Ako je učesnik/ca ljut/a, moderator će morati da stvari priliku učesnicima/ama da pređu iz emocionalnog u racionalno stanje.
- Ne prekidajte učesnika/cu. Slušajte šta on/ona ima da kaže pre nego što odgovorite.
- Dajte učesniku/ici do znanja da ste svjesni kako se on/ona osjeća u vezi sa temom tako što ćete potvrditi ono što ste vidjeli i čuli, na primjer, "Michel, izgledaš jako ljut zbog ovoga"...učesnik/ca će ili potvrditi ili ispraviti zapažanje fasilitatora. Ako je učesnik/ca ljut/a, zamolite ga/ju da da više informacija, npr. "Molim vas, recite mi šta se dogodilo zbog čega ste bili ljuti" (kada učesnik pruži ovu informaciju, to će predstavljati priliku drugima da odrede šta bi moglo pomoći da se riješi Na primjer, učesnik može biti ljut zbog pogrešne predstave, pogrešne informacije ili pogrešne komunikacije).
- Odvojite osobu od problema. Odgovorite na pitanja koja se postavljaju bez napada na osobu koja predstavlja problem.

To se može uraditi sumiranjem onoga što je osoba rekla, na primjer: "Stefane, ako sam te dobro razumio, zabrinuti si zbog razgovora o seksualnoj orientaciji na radnom mjestu." Zatim preformulirajte problem(a) kao izjavu ili pitanje na koje drugi mogu odgovoriti, npr.: "Da li itko vidi vezu između seksualne orientacije i organizacijskih politika/beneficija?".

Dozvolite odgovore grupe. Razjasnite nesporazume, terminologiju ili zablude. Ponekad dolazi do sukoba jer ljudi rade s netačnim informacijama i percepcijama. Istražujući definiciju i razumijevanje situacije od strane učesnika, fasilitator može ponuditi (ili zatražiti od grupe da ponudi) dodatne uvide i perspektive.

- Facilitator može razjasniti situaciju tumačenjem ideja, preformulisanjem izjava da bi provjerio sadržaj ili pružanjem informacija kako bi se razjasnila zabuna. Na primjer, "Sergio, želim se uvjeriti da razumijem tvoju tačku gledišta... Važno ti je da svi sa kojima radiš govore engleski... Posljednji popis stanovništva u SAD pokazuje da preko 90% ljudi koji su rođeni sa maternjim jezikom koji nije engleski pokušajte da naučite engleski što je prije moguće. Može potrajati i sedam godina da se postigne tečno. Na koji način osoblje može pomoći učeniku engleskog...?".



- Terminologija može biti izvor sukoba, jer će ljudi imati različita razumijevanja o tome šta riječ znači ili će je koristiti kao kodnu frazu. Izjava "Svi smo mi Francuzi" je dobar primjer. Pitajte učesnike šta za njih znači "francuski" (pokušajte da dobijete mnogo različitih mišljenja). Istražite zajednička razumijevanja i razlike. Razgovarajte o tome da li je važno postići dogovor o terminu.

Pitajte za više informacija. Koristite otvorena pitanja da istražite ideje i brige o nekoj temi. Potražite područja zajedničkog slaganja ili razumijevanja. Zatražite ideje u početku od učesnika/ca koji/e izgledaju ugodno na radionici. Ako diskusija postaje žustra, zamolite učesnike/ce da odvoje trenutak da zapišu svoje misli; zatim ih zamolite da razmisle o tome da li je moguće riješiti problem na način koji je obostrano prihvatljiv. Ako ne, možda će morati pristati da se ne slažu.

Tehnike

- Odmori se. Ponudite nastavak individualnih razgovora sa učesnicima/ama tokom pauze ili kasnije tokom dana.
- Ako učesnik/ca ima poteškoća s radionicom, posavjetujte se s njim/njom pojedinačno kako biste utvrdili da li bi druge opcije (npr. uzimanje tajm-autu, odlazak) bile korisne. Obavezno dajte do znanja učesniku/ici da vjerujete njegovoj/njenoj odluci.
- Kad god je moguće, obraćajte se ljudima imenom. Može pomoći fasilitatoru da uspostavi odnos sa učesnicima.
- Brojite do deset (tiho) prije nego što odgovorite na problem sa "vrućim gumbom".
- Privucite druga mišljenja iz grupe.
- Pokušajte da razumete perspektivu učesnika. Pokušajte identificirati koji strahovi/zabrinutosti, interesi stoje iza njegove/njene izjave.
- Opusti se. Duboko udahni. Ispitajte konflikt: "Šta bi stvorilo veći sklad?".
- Stvorite prilike za ljude da se predomisle i sačuvaju obraz.
- Izbjegavajte argumentirane odgovore.
- Ako je prikladno, preobličite nesuglasice u probleme koje treba riješiti grupa.

Nekoliko jednostavnih koraka

- Ponekad se konflikt može pojaviti iznenada, prekidajući proces radionice. Kao fasilitatori, možda ćete imati prvu reakciju poput: "Šta ću sada?".
- Jedan od prvih i ključnih koraka u rješavanju sukoba je razjašnjavanje percepcija i slaganje činjenica. Što se to prije uradi, lakše je spriječiti nesporazume. Najjednostavniji način da se razjasni percepcija je da pitate učesnike; "Šta ste primijetili?" ili "Šta se dogodilo?" Obavezno izbjegavajte tumačenja u ovom trenutku, i samo shvatite različite dijelove priče.



Nakon što razjasnите percepcije, fokusirajte se na:

- Izražavanje emocija i prepoznavanje potreba
- Razumijevanje značenja ili pouka sukoba za grupu
- Donošenje zahtjeva i odluka za budućnost

Planiranje unapred

Bilo bi mudro pretpostaviti da će do sukoba doći tokom bilo koje radionice u kojoj se istražuju razlike. Također je vjerovatno da će svaki srodnji događaj koji je "vruća tema" u zajednici također biti "vruća tema" na radionici. Na primjer, ako se o pozitivnoj diskriminaciji raspravlja u medijima (nove politike, vrijeme izbora, itd.), to će se pitanje pokrenuti tokom radionice o pitanjima različitosti. Facilitatori mogu planirati načine upravljanja kontroverzama radeći sljedeće:

- Istraživanje vlastitih reakcija na temu. Ako facilitator ima snažan osjećaj u vezi s nekim problemom, on/ona može zamoliti ko-facilitatora da odgovori na to pitanje.
- Poznavanje i razumijevanje vlastitih odgovora na konflikt. Samoispitivanje i razvoj vještina (kroz čitanje, igranje uloga i rad na kursu) mogu pomoći facilitatorima da razviju odgovore koji odgovaraju ulozi facilitatora.
- Provođenje mozgalice "šta ako". Plan "šta ako" se koristi za unaprijed planiranje odgovora na potencijalne situacije. Voditelji se mogu zapitati šta bih mogao učiniti ako se to dogodi ili ako se ovo pitanje postavi? Šta da radim ako dobijem ovaj odgovor? Istražujući probleme unaprijed, facilitatori mogu shvatiti da li im je potrebno više informacija ili pojašnjenja o problemu.
- Planiranje okruženja za radionicu koje podstiče komunikaciju i saradnju. Važno je uspostaviti zajedničke ciljeve i svrhu na početku svake radionice, stvoriti sigurnu atmosferu povjerenja, promovirati iskrenu komunikaciju, steći posvećenost procesu radionice i većem dobru grupe (osnovna pravila), potaknuti demokratske dijeljenje moći i oslobođanje učesnika/ca od vanjskih pritisaka i briga kad god je to moguće.
- Modeliranje poštovanja različitih mišljenja, vrijednosti, uvjerenja i stavova. Facilitatori ne moraju da se slažu sa svakim učesnikom/com, ali je važno da ostanu nepristrasni i da se ponašaju sa poštovanjem.
- Sećajući se njihove uloge. Uloga facilitatora je da pomogne članovima grupe da imaju produktivan i pozitivan dijalog o pitanjima radionice. Facilitatori treba da pokušaju da verbalne napade ne shvataju lično tako što će se setiti da se učesnici/ce možda napadaju zbog svoje nelagodnosti u vezi sa temom. S druge strane, facilitatori bi također trebali prepoznati svoje ljudske slabosti i prepoznati kada nisu uspjeli održati poštovanje i sigurnost u radionici za sve.



9. RAZMATRANJE KOFASCILITACIJE

Uspostavljanje efikasnog fasilitatorskog tima

Ne postoji jedan ispravan način ko-facilitacije. Kao i svako dobro partnerstvo, za ko-facilitaciju je potrebno vrijeme, strpljenje i praksa da bi djelotvorno funkcionalo.

Međutim, potrebno je ispuniti nekoliko osnovnih uslova:

I. Obje osobe u partnerstvu moraju biti posvećene unosu introspektivnog i poštenog stava. Povređivanje partnera u treningu se ponekad dogodi nemamjerno, a kada se to dogodi, oba fasilitatora moraju ispitati svoju ulogu u sukobu ili će se on vjerovatno ponoviti.

II. Facilitatori bi trebali biti spremni da prije radionice razgovaraju o tome šta vole i ne vole u partneru za obuku. Ključno je biti vrlo konkretni i konkretni. Ako ko-fasilitator kaže, na primjer, "Ja sam zaista fleksibilan", zatražite pojašnjenje o tome šta to znači u određenim terminima. Budite direktni: postavljajte pitanja poput: "Kako se osjećate kada vas prekidaju ako pričate, a mislim da ste izostavili važnu stvar?" ili tako što ćete reći: "Ne smeta mi ako dodate nešto onome što govorim, ali bih više volio da sačekate dok ne završim."

III. Kofasilitatori bi uvijek trebali međusobno razgovarati o dnevnom redu prije radionice kako bi utvrdili uloge i odgovornosti, čak i ako su radili zajedno mnogo puta. Komunikacija prije radionice će pojasniti ciljeve i pomoći da partnerstvo bude uspješno.

IV. Kofasilitatori bi trebali planirati da provedu vrijeme u de-brifingu nakon radionice u svrhu pružanja pozitivnih i negativnih povratnih informacija. Pokušaj i greška, u kombinaciji sa poštenom evaluacijom, pomaže da se uspostavi efikasan tim za obuku.

V. Neriješene ili tekuće sukobe sa kofasilitatorom treba podijeliti s odgovornom osobom u organizaciji u kojoj djelujete kao vršnjački treneri. On/ona bi mogao biti u mogućnosti da pomogne u rješavanju rješenja i, u svakom slučaju, treba ga držati u krugu informacija. Ove informacije se mogu podijeliti povjerljivo putem telefona ili pismeno putem formulara za evaluaciju fasilitatora.

Rad u raznolikom fasilitatorskom timu

Vrlo je dobro raditi u raznolikom fasilitatorskom timu. Mnogo je razloga za održavanje radionica u takvim timovima.

Perspektiva

Ljudi koji se međusobno razlikuju po porijeklu, seksualnoj orientaciji, spolu, religiji, godinama, socio-ekonomskoj klasi itd. često vide ideje i događaje iz različitih perspektiva. To ne znači da će dvoje ljudi sa sličnim pozadinom doživljavati situacije slično, već prije da se prizna da različitost u timu za obuku povećava vjerovatnoću da će se postići maksimalni broj ljudi koji učestvuju u radionici. Ova dinamika se može posmatrati na nekoliko načina. Ponekad se učesnik može poistovjetiti sa trenerom koji se čini sličnim



Ovaj projekat je sufinansiran od strane Erasmus+ Programa Europske unije.

njemu/njoj, a ta identifikacija je važna komponenta za "prijavu" tog učesnika na radionicu. Osim toga, dva različita voditelja mogu pružiti iznenađenja učesnicima, kao kada moderator koji nije iz određene ciljane grupe postane glasnogovornik tima za obuku protiv tog određenog "izma". Iskusni treneri su rekli da mogu da vide kako se prihvatanje koncepta od strane učesnika povećava kada učesnici osete povezanost sa fasilitatorom koji predstavlja ideju.

Snaga dinamike

Važno je pozabaviti se realnošću razlika u moći u partnerima za obuku. Iako se preporučuju različiti timovi za obuku, generalno, nisu svi različiti fasilitatorski timovi jednaki i ključno je priznati ove razlike. Na primjer, starija žena i mladić kao ko-fasilitatori ne predstavljaju istu dinamiku kao trenerski tim sastavljen od starijeg muškarca i mlađe žene. U prvom slučaju, svaki partner u timu pripada dominantnoj grupi; u drugom timu, većina moći pripada muškom članu tima. Ova neravnoteža snaga nije prepreka da budete dobar fasilitatorski tim, međutim, tim pitanjem se moraju pozabaviti sami treneri prije radionice i trebaju biti svjesni uticaja ove dinamike na učesnike radionice.

Vršnjački trening je emocionalno iscrpljujući posao. Važno je priznati realnost da za fasilitatore iz tradicionalno marginalizovanih grupa postoji dodatni emocionalni danak jer ih dinamika moći o kojoj se govori na radionici prati i van radionice. Niko ne može provjeriti svoja kulturna iskustva ili porijeklo na vratima radionice. Kofasilitatori moraju biti osjetljivi na ovu dinamiku kako bi bili maksimalno korisni jedni drugima.

Modeliranje

Partneri za obuku imaju jedinstvenu priliku da modeliraju efikasnu saradnju, saradnju i komunikaciju preko rasnih, etničkih, rodnih, itd. linija. Međutim, ako voditelji nisu istražili vlastitu dinamiku moći, mogu nenamjerno ojačati postojeće stereotipe, na primjer, ako muški partner u treningu sve govori dok je partnerica uvijek u podređenoj ulozi.

Energija

Teško je održati visok nivo kreativne energije tokom dugotrajne radionice. Ko-fasilitatori mogu stajati jedni za druge, omogućavajući razmišljanje i vrijeme "isključenja iz zraka" da se oporave tokom radionice. Ovo je posebno tačno kada dođe do sukoba i jedan fasilitator postane meta bijesa učesnika/ca. To, međutim, ne znači da jedan moderator može "odjaviti" dok je drugi uključen. Oba voditelja moraju biti mentalno budna tokom cijele radionice, kako bi jedni drugima bili maksimalno korisni.

Metode ko-facilitacije

- a. Gore i dole: U ovoj metodi, jedan voditelj ustaje dok se drugi pridružuje krugu učesnika/ca. Ako sjedeći trener/ica doda komentar, on/ona ostaje sjediti dok se cijeli segment radionice ne završi, omogućavajući da se jasno naznači da je druga osoba zadužena tokom ovog dijela radionice.
- b. Rame uz rame: Oba voditelja stoje ili sjede zajedno u krugu; ni jedno ni drugo ne prepostavlja dominaciju. Ova metoda ko-facilitacije može se desiti samo kada se dvoje ljudi toliko dobro poznaju da "znanju" šta druga osoba pokušava da kaže. Posebno je efikasan u razbijanju stereotipa o odnosima



moći, posebno u pogledu spola i godina.

- c. Ulazak i izlazak: U ovoj metodi obuke jedna osoba iz tima za obuku zapravo se odsustvuje iz sobe. Ponekad je to neophodno, posebno ako učesnici radionice dosledno gledaju na samo jednu osobu u timu kao na legitiman izvor informacija i znanja. Ova metoda takođe ima prednost u tome što omogućava jednoj osobi iz trenerskog tima da bude "van scene" (van pogleda učesnika) radi opuštanja, pripreme za kasniji segment radionice itd. Međutim, ovu metodu treba koristiti s oprezom budući da oba fasilitatora moraju biti svjesni dinamike radionice i interakcije učesnika i biti oprezni.
- d. Podijeli po dva: U ovoj metodi dva voditelja dijele veliku grupu na pola, a svaki voditelj postaje vođa za polovinu grupe. Grupe treba da budu dovoljno udaljene jedna od druge kako ne bi smetale jedna drugoj.
- e. Sprijeda i pozadi: U ovom modelu jedan voditelj vodi radionicu ispred prostorije dok drugi trener stoji pozadi. Ovo je posebno korisno ako postoje učesnici uključeni u sporedne razgovore; prisustvo drugog moderatora u stražnjem dijelu sobe obično je dovoljno da spriječi takve ometajuće razgovore. Osim toga, drugi moderator u stražnjem dijelu prostorije može vidjeti dinamiku radionice iz perspektive učesnika. Ponekad ova perspektiva otkriva da je napis na papiru premali ili da zvuk na videorekorderu nije dovoljno glasan.

Deset savjeta za poboljšanje ko-facilitacije:

1. "Moj stil fasilitacije je..."

Znajte da nečiji stil facilitacije ima moć da očara ili otudi grupu. Jedan stil vjerovatno neće doprijeti do svih, ali između dva voditelja, većina grupe bi trebala biti dosegnuta. Nemojte se iznenaditi ako se neki učesnici odupru poruci, ali nemojte dozvoliti da im određeni stil fasilitacije stane na put da je čuju.

2. "Lako mogu preuzeti vodstvo!"

Preuzeti vodstvo je jedno, ali marginaliziranje ko-fasilitatora je drugo. Facilitatori bi uvijek trebali napraviti mjesto za ko-fasilitatora da podijeli svoju perspektivu. Facilitator se nikada ne bi trebao boriti da ga grupa čuje. Čak i ako jedan voditelj vodi vježbu, drugi voditelj ne bi trebao biti potpuno izostavljen iz iskustva.

3. „Već sam viđao Mariju kao facilitaciju. Siguran sam da će dobro raditi s njom!“

Ne uzimajte ništa zdravo za gotovo. Ne pravite prepostavke o tome šta možete očekivati od ko-fasilitatora. Definirajte svaki problem koji može dovesti do nesporazuma.

4. „Nikada nisam upoznao Saru. Kakva je ona?“

Prije radionice uvijek uspostavite kontakt sa ko-facilitatorom. Odvojite vrijeme da se upoznate i uspostavite odnos izvan radionice. Poteškoće se lakše rješavaju i prevazilaze kada facilitatori imaju posla s nekim koga poznaju.



Ovaj projekat je sufinansiran od strane Erasmus+ Programa Europske unije.

5. „Šta se dešava ako se ne slažem sa ko-fasilitatorom?“

Uspostavite smjernice za diskusiju. Nemojte se boriti ispred grupe. Odlučite unaprijed kako će se nesuglasice rješavati.

6. „Nemamo scenarije za sve. Šta se dešava kada se pojavi neočekivano?“

Grupne rasprave često dovode do neočekivanog što može dovesti do sukoba. Imajte zajednički plan za rješavanje i smirivanje sukoba koji može izbiti unutar grupe.

7. "Jesam li ovdje sam?"

Ne napuštajte ko-fasilitatora. Grupa treba vjerovati TIMA, a ne samo jednom/noj članu/ici.

8. „Potreban mi je ko-fasilitator da me podrži!“

To izgleda dovoljno jednostavno, ali podrška različitim ljudima znači različite stvari. Svaki/a fasilitator/ica treba da definiše kakvu vrstu podrške mu/joj treba da bi se osećao prijatno. (Da li partner treba da stoji u neposrednoj blizini? Da li je kontakt očima veoma važan? Facilitatori treba da pokušaju da budu precizni o tome šta im podrška znači.)

9. „Partner je verbalno napadnut; Kako mogu da pomognem?“

U svakom slučaju, fasilitatori se ne bi trebali distancirati jedni od drugih; tokom sukoba, njihovim partnerima su možda potrebniji nego ikad. Ponekad samo suptilno klimanje slaganja nakon što partner odgovori na problem, učesnik će pokazati solidarnost. Zapamtite, partneru za obuku možda neće trebati ili htjeti da bude spašen, već jednostavno podržan.

10. "Važno je da se partner 'prijava' sa mnom prije nego što krene naprijed!"

"Prijava" može značiti kontakt očima ili jednostavno pitanje "Želite li nešto dodati?" Definirajte šta znači "prijava" za svakog člana tima za obuku prije radionice.



4. KAKO PRATITI I EVALUIRATI

Vršnjačko obrazovanje može se posmatrati kao živi sistem. Bez obzira na to koliko ćete dobro sve isplanirati, mnogo parametara (kao što su vaši/e učesnici/e i različiti uključeni ljudi) zahtijevat će da budete fleksibilni. Trošenje previše energije na držanje početnog plana može smanjiti kvalitetu vašeg treninga i sprječiti vas da kreativno idete u toku. Ovdje ćete pronaći više o tome što možete učiniti da prilagodite svoje planove prema razvoju projekta, potrebama vaših učesnika/ca i vašim ciljevima. Ovo se također odnosi na glavnu fazu svakog projekta: evaluaciju.

1. PRAĆENJE

Kada radite s drugim ljudima, odgovorni ste ne samo za obavljanje stvari već i za brigu o svom timu, publici, rezultatima i napretku. Praćenje vam omogućava da rutinski i sistematski prikupljate informacije o različitim aspektima vašeg treninga i koristite te informacije da odlučite o svojim sljedećim koracima. Drugim riječima, praćenje se „održava tokom cijele obuke i sastoji se od provjere da li akcioni plan još uvijek odražava stvarnost i da li su planirane aktivnosti, ciljevi i ciljevi i dalje u skladu s potrebama, kontekstom, ciljnom grupom i raspoloživim resursima, s ciljem modificirajući ih tamo gdje je to potrebno.”²

2. EVALUACIJA

Evaluacija je obično završna faza projekta, iako se mogu provesti i međuprocjene. Konačna evaluacija je proces prikupljanja informacija i postavljanja kriterija za:

- Procijeniti šta je postignuto
- Objasnite kako se to dogodilo
- Bolje planiranje budućih projekata.¹

Stoga bi trebao uključivati:

- Postignuti rezultati
- Postignuti ciljevi
- Finansijsko upravljanje
- Uticaj na ciljnu grupu, organizaciju i zajednicu/okruženje
- Proces.

Iako evaluacija dolazi na kraju projekta, ona se i dalje planira unaprijed kao i sve ostalo. Od početka treba biti jasno kako će se to raditi i ko će to raditi.

Praćenje vs evaluacija

Većina ljudi misli o praćenju i evaluaciji kao o istoj stvari, ali u stvari su to dva različita procesa. Dok se evaluacija obično odvija na kraju projekta, praćenje je, s druge strane, stalan proces. Postoje slučajevi kada nije praktično i pratiti i ocjenjivati, na primjer ako je vaš angažman s učesnicima vrlo kratak. Međutim, bolji način da vidite praćenje je kao vaš prijatelj. Baš kao što bi svaki dobar prijatelj ukazao na stvari o



kojima možda niste razmišljali, praćenje vam omogućava da vidite širu sliku i donosite proaktivne odluke o svom poslu.

U ovoj fazi možda se čak pitate: zašto bih trošio vrijeme na praćenje i evaluaciju? Razlog je taj što su praćenje i evaluacija nevjerovatno korisni kada je u pitanju osiguravanje vašeg napretka i učinka jer vas mogu upozoriti na sve promjene koje trebate napraviti. Mora se reći da se prikupljanje informacija u početku može osjećati kao dodatna aktivnost, ali ako se njime dobro upravlja, dugoročno će vam uštedjeti mnogo vremena i pomoći vam da postignete bolje rezultate. Takođe, ni praćenje ni evaluacija ne moraju biti složeni. Ponekad je jedino praćenje koje želite da koristite da pitate učesnike/ce o njihovim nivoima energije kako biste mogli da odlučite kada je dobro vreme za pauzu. I isto tako i za vašu procjenu – trebali biste procijeniti samo onoliko koliko možete razmišljati i voditi računa o vremenu ljudi.

Razumljivo je da će biti trenutaka kada informacije koje dobijete neće biti baš ono što ste se nadali da ćete čuti. Na primjer, možda ćete otkriti da je u vašoj radionici uživalo samo 50% vaše publike ili da nekome projekat nije baš privlačan. Ali ne dozvolite da vas ovo obeshrabri! Prikladno povratnih informacija postoji s razlogom - da vam pomogne da poboljšate ono što ne funkcioniše i da stvorite bolju podudarnost između vaših namjera i stvarnog svijeta.

Povratne informacije kao alat za praćenje i evaluaciju

Povratna informacija je informacija o reakcijama na izvršenje nekog zadatka, koja se koristi kao osnova za poboljšanje. Povratne informacije su dar koji nam može pomoći da naučimo i poboljšamo se kroz konstruktivna zapažanja koja dobijamo od drugih.

Pitati nekoga za povratnu informaciju znači tražiti njihovo mišljenje. Ovo implicira da imate moć da radite šta god želite sa informacijama koje dobijete. Naići ćete na prilike kada vam neko daje povratne informacije koje smatrate nevažnim. Opet, razmislite o tome kao o poklonu: kada vam neko da poklon koji ne želite, prihvatile ga i odlučite šta ćete s njim kasnije.

Ako se njima dobro upravlja, povratne informacije mogu biti vrlo korisno sredstvo za identifikaciju prednosti i aspekata kojima je potreban dodatni razvoj. Zbog toga je važno slijediti određeni broj smjernica prilikom primanja, kao i pružanja povratnih informacija drugima. To su oni koje smo naveli u poglavljju br, 2.

Povratne informacije se mogu prikupljati tokom svih faza vašeg treninga. Možete početi tako što ćete pitati svoje učesnike o njihovim općim povratnim informacijama, a zatim slijediti detaljnija pitanja na osnovu njihovog odgovora. Druga opcija je da prvo postavite nekoliko konkretnih pitanja. Na primjer, ako planirate novu radionicu, možda biste željeli provjeriti sa svojim učesnicima koje su im potrebe, kakva podrška već postoji, koje nedostatke vide, kako im se vaša obuka dopada. Ako je vaša obuka već u toku, više ćete se zanimati za trenutno stanje, zbog čega vam korištenje skromnog „kako si“ ponekad može reći mnogo o stavovima ljudi o vašem treningu. Također je korisno prikupiti povratne informacije na kraju događaja kako biste vidjeli šta je prošlo, a šta nije dobro. U nastavku možete pronaći više primjera pitanja za povratne informacije:

Prije

- Koja vam je podrška već dostupna?
- Šta biste voljeli da se dešava?



Ovaj projekt je sufinansiran od strane Erasmus+ Programa Europske unije.

- Šta mislite o učešču u obuci o socijalnom i finansijskom obrazovanju?
- Imate li kakvih komentara ili pitanja?

Tokom

- Kako vidite dosadašnju aktivnost?
- Kako napredujete sa zadatkom?
- Trebate li pomoći?

Poslije

- U čemu ste uživali/ne uživali u ovoj aktivnosti?
- Postoji li nešto što se moglo učiniti drugačije?
- Imate li kakvih komentara ili pitanja?

Ja/moj tim/moji učesnici

Povratne informacije, praćenje i evaluacija mogu se kretati od jednog pitanja do dugačke ankete. Najlakši način da odlučite koji je proces najbolji za vas i vaš trening je da se zapitate šta želite da dobijete od toga. Možda želite da saznate više o svom timu ili radionici koju ste održali. Ili možda želite da saznate koje praznine ili drugi projekti već postoje. Možda želite da naučite šta je ljudima važno kako bi vaš rad bio usklađen sa potrebama vaše zajednice. Kao što vidite, postoji mnogo različitih razloga zašto.

Ja:

- Kako se ja osjećam o ovoj temi / treningu / timu?
- Šta je danas dobro funkcionsalo?
- Ima li nečega u čemu nisam uživao?
- Kakav je bio moj doprinos?
- Šta bih mogao učiniti drugačije da bolje ispunim svoju ulogu?
- Koji resursi su mi potrebni?
- Koliko vremena/energije mogu posvetiti ovom treningu?

Moj tim:

- Šta nam je bio cilj?
- Kako nam ide kao tim?
- Šta je dobro prošlo?
- Šta nije dobro prošlo?
- Koje su ključne lekcije za nas danas?
- Na osnovu onoga što se danas dogodilo, da li treba nešto da uradimo drugačije u budućnosti?

Moji/e učesnici/ce:

- Kako ste pronašli današnji događaj?
- Šta vam se danas najviše dopalo?



Ovaj projekt je sufinansiran od strane Erasmus+ Programa Europske unije.

- Ima li nešto što vam se nije dopalo?
- Šta nosite sa događaja?
- Da li biste ovu radionicu preporučili svojim prijateljima?
- Postoji li još nešto što biste danas htjeli podijeliti s nama?

ODABIR PRAVOG ALATA

Nakon što razjasnите obim svoje evaluacije (tj. o čemu želite da znate više), sljedeći korak je odabir pravog alata. Slijedi nepotpuna lista nekih alata za praćenje i evaluaciju:

Kontrolna lista

Lista stvari koje treba provjeriti ili uraditi.

Provjeri

Aktivnost ili krug pera koji otvara sesiju treninga i ima za cilj sakupljanje osjećaja, misli i stanja učesnika. Može biti ili usmjereno s određenim pitanjima ili besplatno ovisno o rezultatima koje želite postići.

Doodle/Mentimetar anketa

Online alat putem kojeg možete donijeti grupnu odluku. Napravite svoju anketu, unesite različite prijedloge i pošaljite link/kod svakom članu vašeg tima koji će odabrati ono što im se čini relevantnijim.

Upitnik

Spisak pitanja za vaše učesnike kako bi vam pružili korisne informacije o predstojećoj obuci.

Barometar

Aktivnost u kojoj se od učesnika traži da formulišu svoje raspoloženje na kreativan način (npr. kao horoskop, vremenska prognoza, pomoću neverbalnog jezika, sa ključnim rečima, crtežom itd.)

Provjera procesa

Aktivnost ili kruženje u toku radnog dana, treninga ili sastanka sa ciljem prikupljanja osjećaja, misli i stanja učesnika o tome gdje se nalaze u procesu.

Chat

Neformalan ili nevođen razgovor.

Članak

Lično pisano razmišljanje, bilo besplatno ili uz pomoć pitanja za usmjerenje.

Debriefing

Diskusija koja ima za cilj razmjenu utisaka o određenom iskustvu, analizu njegovog procesa i identifikaciju njegovih ishoda učenja. Debriefing je glavni korak u neformalnom/iskustvenom učenju.

Post-it bilješke



Ovaj projekat je sufinansiran od strane Erasmus+ Programa Europske unije.



Interaktivni način da anonimno prikupite očekivanja i strahove učesnika prije aktivnosti ili povratne informacije nakon toga.

Provjeri

Aktivnost ili runda pera na kraju radnog dana, treninga ili sastanka sa ciljem prikupljanja osjećaja, misli i stanja učesnika u vezi s onim što su doživjeli.

Obrazac za evaluaciju

Lista pitanja za vaše učesnike da vam daju svoje povratne informacije i evaluaciju obuke.

Korisni savjeti

Da biste povećali bogatstvo informacija koje primate, uvijek je najbolje razgovarati s ljudima licem u lice.

Međutim, ako želite prikupiti što više informacija u kratkom vremenu, možda bi bilo praktičnije komunicirati indirektno, na primjer putem upitnika.

Indirektne povratne informacije / alati za evaluaciju bi također mogli bolje funkcionirati za mjerjenje vašeg učinka (kako ste danas otkrili) i preferencija ljudi (da li biste željeli ostati informirani o našem radu?)



Ovaj projekat je sufinansiran od strane Erasmus+ Programa Europske unije.

KAKO ODRŽATI UČENJE

Ono što razlikuje vršnjačku edukaciju od drugih nastavnih metoda je to što se učenje ne dešava izolovano; to je zajednički proces zasnovan na faktoru vršnjaka. Faktor vršnjaka je magnet koji okuplja ljudi, bilo da se radi o sličnim karakteristikama kao što su dob, porijeklo, spol ili kultura ili kao zajednička perspektiva, poput interesa, zabrinutosti ili čak identiteta. Ovdje ćete dobiti priliku da razmislite o metodologiji vršnjačke edukacije u svom radu.

1. OKRUŽENJE ZA UČENJE

Kada provodite aktivnosti vršnjačke edukacije, odgovorni ste za stvaranje okruženja u kojem ljudi mogu učiti jedni od drugih. Osim izbora prikladnog mesta u smislu prostora i pristupačnosti, ovo uključuje sljedeće aspekte:

Kompetentna facilitacija

Važan je odabir pravog(ih) fasilitatora. To znači pronaći nekoga ko može da se poveže sa učesnicima i da demonstrira neophodno znanje, iskustvo i veštine za upravljanje grupnim procesom. Dobra facilitacija pomaže svima da se osjećaju cijenjenima i shvaćenim i podstiče učesnike da budu uključeni na svoj način. Uloga fasilitatora je da zadrži grupu usredsređenu na zadatku, da ostane što neutralnija, da uključi i ohrabri sve u grupi, da sluša i doprinosi i da podseti grupu o čemu se razgovaralo.

Sigurno i podržavajuće okruženje

Stvaranje sigurnog prostora za povezivanje i upoznavanje učesnika je prvi i suštinski korak u aktivnostima vršnjačke edukacije. Okruženje koje podržava učenike ohrabruje učenike da preuzmu odgovornost za aktivnosti u koje su uključeni. Ako se vi i/ili vaši učesnici niste sreli ranije, uključujući jednu ili više aktivnosti „upoznavanje jedni s drugima“ i/ili „ledolamac“ je pravo kako treba. Takođe možete početi sa energajzerom da napumpate dobru energiju u prostoriji.

Zajedničko tlo

Uprkos tome što dijele faktor vršnjaka, vaši učesnici su u suštini grupa pojedinaca sa svojim jedinstvenim osobinama ličnosti, iskustvima i vrijednostima. Važno je to imati na umu kada radite s drugima i biti otvoren za individualne razlike. Umjesto da se oslanjate na skrivena očekivanja, dozvolite svojim učesnicima da kreiraju skup vodećih principa za svoj rad i pronađu zajednički jezik. Kada ljudi posjeduju pravila, vjerljatnije je da će osjećati vlasništvo. Uspostavljanje osnovnih pravila takođe može biti korisno ako grupa dođe u sukob.

Iskustveno učenje

Iskustveno učenje je proces „učenja kroz iskustvo“ ili „učenja kroz razmišljanje o radu“. To je pristup koji uključuje sve aspekte osobe i fokusira se na proces učenja pojedinca. Razlikuje se od didaktičkog učenja u kojem je učenik pasivniji. To znači korištenje metoda koje ljudima daju priliku da dožive smislena iskustva o određenom pitanju, temi ili situaciji. Kada učesnici sami iskuse ove aspekte, veća je vjerovatnoća da će suočiti i biti povezani.

Unutrašnja raznolikost i obrasci učenja



Ovaj projekat je sufinansiran od strane Erasmus+ Programa Europske unije.

Kako voliš učiti? Da li trebate eksperimentirati da biste razumjeli? Planirate li sve unaprijed? Kako mjerite napredak? Šta je sa kreativnošću? Svest o vlastitom načinu učenja naziva se metakognitivna sposobnost. U okruženju vršnjačke edukacije, izuzetno je važno podići takvu svjest o metakognitivnim sposobnostima i uzeti u obzir različite obrasce učenja učesnika. Ljudi koji nauče kako prepoznati i prihvati vlastiti pristup učenju – oni koji razvijaju metakognitivne sposobnosti – mogu identificirati šta učenje čini značajnim za njih, što rezultira dubokim osjećajem osnaživanja i poboljšanim angažmanom u vašoj aktivnosti. Nije uvijek lako predložiti takav okvir ljudima da u potpunosti istraže svoju 'unutarnju raznolikost' (način na koji se uči, komunicira i obrađuje informacije), ali se preporučuje da što je moguće više diversifikujete formate aktivnosti, tako da da se svi istinski povezuju u jednom ili drugom trenutku. Zato pokušajte naizmjenično izmjenjivati klasične prezentacije, diskusije u malim grupama, kreativne vježbe (crtanje, kolaž...), igre uloga, vizualizacije, meditacije, aktivnosti koje uključuju pokrete (zagrijavanje, ples, mimiku...), korištenje digitalnih medija, itd.

Fleksibilnost

U vršnjačkoj edukaciji bitno je ostaviti prostor za ideje učesnika i odgovoriti na potrebe grupe. Ponekad planirana aktivnost ne funkcioniра onako kako je trebala jer grupa nije "pravo raspoložena" da se bavi njome ili zato što format nije prilagođen obrascima učenja učesnika. To znači da morate biti fleksibilni sa svojim dnevnim redom. Možete razmjenjivati ili preskakati aktivnosti kako biste zadržali fokus ljudi, a da ne izgubite iz vida svoje ciljeve. Možete biti transparentni u vezi s tim i voditi direktni razgovor sa grupom, pitajući ih šta bi željeli promijeniti u procesu kako bi mogli bolje doprinijeti.

2. ISHODI UČENJA

Tokom procesa vršnjačke edukacije, mladi ljudi razvijaju mnoge kompetencije koje mogu prenijeti i koristiti u svom ličnom i profesionalnom životu. Pokazalo se da vršnjačka edukacija, i neformalno obrazovanje općenito, omogućava mladima da razviju širok spektar kompetencija, kao što su razmišljanje o rastu, samosvjest, samopouzdanje, komunikacijske vještine, vještine timskog rada, vještine javnog govora, vještine fasilitacije, vještine vođenja itd.

Dakle, osmišljavanje i implementacija kvalitativnog treninga vršnjačkog obrazovanja zahtijeva da takvi ishodi učenja budu eksplisitni i da se održavaju kod mlađih ljudi koji su uključeni. Za svaki trening vršnjačke edukacije možete razviti okvir kompetencija, odnosno tabelu u kojoj su navedene sve kompetencije (znanja, vještine i stavovi) za koje očekujete da će mlađi ljudi razviti. Takvi okviri već postoje na evropskom nivou, posebno ETS model kompetencija za trenere u oblasti mlađih za rad na međunarodnom nivou, iz kojeg možete crpiti inspiraciju.

Definiranje takvih ishoda učenja vašeg projekta vršnjačke edukacije zahtijeva uzimanje u obzir odakle mlađi ljudi počinju (PRIJE), šta će zapravo naučiti (TOKOM), kako će prenijeti svoje učenje (NAKON) i kako će nastaviti učiti (KASNIJE). U svakoj fazi, važno je razmišljati o načinima da se pomogne mlađima da postanu svjesni i/ili pokažu svoje kompetencije.



Kada	Prije	Tokom	Poslije	Kasnije
Šta	Prethodna iskustva i kompetencije učesnika u vezi sa temama obukom	Razvoj i procjena kompetencija tokom cijelog projekta	Prenos nadležnosti u lične i profesionalni životi	Unapređenje kompetencija / cjeloživotno učenje
Kako	<ul style="list-style-type: none"> • Intervjui • Fokus grupe • Obrasci za prijavu 	<ul style="list-style-type: none"> • Upitnik za samoprocjenu • Peer review • Mentorski sistem 	<ul style="list-style-type: none"> • Proces sertifikacije • Alati i sistemi za priznavanje: Youth Pass, Portfolio rada sa mladima Saveta Evrope... 	<ul style="list-style-type: none"> • Dokazi iz prakse (izvještaji, uzorci dnevnog reda...) • Dodatne obuke i nastavni planovi i programi

Korisni savjeti

- Vršnjačka edukacija nije isto što i rad sa mladima. To je metoda koja cjeni raznolikost i omogućava ljudima da se povežu i uče jedni od drugih.
- Održavanje učenja vaše ciljne grupe zahtijeva pružanje dobre facilitacije, stvaranje okruženja u kojem se njihove potrebe, aspiracije i unutrašnji obrasci istinski uzimaju u obzir, kao i definiranje ishoda zasnovanih na kompetencijama i strategija cjeloživotnog učenja.



Ovaj projekt je sufinansiran od strane Erasmus+ Programa Europske unije.