

Manuál InfoPEERs

Školiaca príručka pre pracovníkov
s informačnými systémami
pre mládež, školiteľov a rovesníkov



Manuál InfoPEERs

Školiaca príručka pre pracovníkov s
informačnými informačnými systémami
pre mládež, školiteľov a rovesníkov



Autori: Agne Rapalaite, mimovládna organizácia Creativitas, v spolupráci s
konzorciom Youth Ambassadors a YInfoPEERs **Korektori:** Jessica Walker **Grafický
dizajn:** Sara Felgueiras

Táto publikácia je výsledkom projektu Mládežní ambasádori a YInfoPEERs,
financovaného programom Európskej únie Erasmus+ (číslo projektu 2020-1-LU01-
KA205-063213).

Projektové konzorcium:

Európska informačná a poradenská agentúra pre mládež (ERYICA), Luxembursko
mimovládna organizácia Creativitas, Litva

Európska organizácia pre rovesnícke vzdelávanie (EPTO), Belgicko

Práca s mládežou Írsko, Írsko

Aģenzija Žgħażaġh, Malta Consell Valencià de la Joventut, Španielsko

Zavod MISSS Mladinsko Slovovalj Informativni Svetlovinsko

centara za mlade u Hrvatskoj, Chorvátsko

LOGO jugendmanagement, Rakúsko

Symvoylio Neolaias Kyprou, Cyprus

Poraka Nova, Severné Macedónsko

Agència Catalana de la Joventut, Španielsko



Táto publikácia bola vydaná s podporou programu Erasmus+ Európskej únie.
Podpora Európskej komisie na vydanie tejto publikácie nepredstavuje schválenie
jej obsahu, ktorý odráža iba názory autorov a Komisia nenesie zodpovednosť za
žiadne použitie informácií v nej obsiahnutých.

Obsah

Úvod	6
Kontext	6
Ako používať túto príručku?	7
Niekoľko tipov	8
Čo je informovanie mládeže?	10
Definícia a účel informovania a poradenstva pre mládež, jeho formy a funkcie	
Čo je to peer-to-peer v práci s mládežou?	13
Pochopenie vzájomného vzdelávania	14
Čo je to rovesník?	14
Čo je to vzájomné vzdelávanie?	14
Kde nájdete vzdelávanie rovesníkov?	15
Čo je to vzájomné vzdelávanie?	18
Hranice aktivít medzi rovesníkmi mládeže a udržanie si motivácie	21
Školiaci kurz pre rovesníkov: Takto sme to zvládli. Položenie základov skupiny.	26
Čo je to skupina?	26
A: Metódy formovania a útoku	28
A.1: Vzájomné spoznávanie	29

A1.1 Hra s menami „2, 4, 8“	29
A1.2 Prelomenie ľadov: „Hra so zombie“	29
A1.3 Aktivita na budovanie skupiny: „Skupinová výzva“	30
A2: Uzatváranie dohôd so skupinou	32
A2.1 Dohody so skupinou	32
A2.2 „Skupinový sľub“	32
A3: Zapojenie skupiny do tréningového procesu	34
A3.1 Akčná matica	34
A3.2 Nádeje, obavy a príspevky	34
A4. Reflexie a monitorovanie procesu	36
A4.1 Pod oblakmi A4.2 Sochár a hlina	37
A4.3 Prejav na Oscaroch	37
A4.4 Vyhodnotenie workshopu: TRI, DVA, JEDEN Záverečná aktivita	38
	39
B: Objavovanie informácií o mládeži	41
B1: Nástroje na zavedenie informácií pre mládež vo všeobecnosti a v informačných centrách pre mládež	42
B1.1 „Akcia zameraná na informácie pre mládež“	42
B1.2 „Ako vytvoriť prezentáciu centra pre mládež, ktorá je priateľská k mládeži“	44
B1.3 „Návšteva informačného miesta pre mládež – BINGO“	44
B2: Nástroje na riešenie špecifických tém v oblasti informovania mládeže	46
B2.1 Organizovanie hrania rolí o ochrane údajov „Stretnutie rodičov“	46
B2.2 „Organizovanie workshopu o zamestnateľnosti mládeže“	46
B2.3 „Organizovanie stretnutia o možnostiach mobility pre mladých ľudí“	47
B2.4: Metódy riešenia prevencie násilného extrémizmu mládeže prostredníctvom informovania mládeže	47
C: Zvyšovanie úrovne prostredníctvom vzájomného vzdelávania	48
C1 Úvod do konceptu vzájomného vzdelávania	49
C1.1 „Prežite vzájomné vzdelávanie – Experiences©“	49
C2 Aké vlastnosti sú potrebné na to, aby ste sa stali rovesníckym vzdelávateľom?	52
C2.1: Ideálny peer edukátor	52
C2.2: Príprava spoločného facilitovania „Podporovaný podporovateľom“	53
C2.3 Prax rovesníkov	53

C2.4 Mentorovanie rovesníckych skupín	55
C2.5 Najlepšie tipy pre infopeerov	56
C3 Ako si organizovať vlastné projekty vzájomného vzdelávania	58
C3.1 „Projekt Rieka“	58
C3.2 „Spolupráca medzi infopeermi a informačnými centrami“	59
D: Tipy pre facilitáciu	60
D1. Ako si vytvoriť vlastný program workshopu	61
D1.1: Aktivita na stanovenie celkového cieľa vášho workshopu	61
D2. Ako zabezpečiť účasť	64
D2.1 „Rebrík participácie“	64
D3. Bežné problémy pri vedení skupinových diskusií	66
D4. Úvahy o riešení potenciálneho konfliktu	68
D5. Spätná väzba a učenie sa v procese vzájomnej spolupráce	71
D5.1: Ako poskytnúť cennú spätnú väzbu	71
D5.2: Ako udržať učenie v rámci vzájomného vzdelávania	72
D6. Ako hodnotiť a podávať správy	76
D7 Digitálne nástroje pre vzdelávanie a online vzdelávanie	79
Zdroje	81
D8 Často kladené otázky od rovesníkov-edukátorov	81
Ísť ďalej	86
Bibliografia a webografia	86



Úvod

Získajte viac informácií o tom, čo je to informovanie a poradenstvo pre mládež a aký druh ovocia predstavuje peer-to-peer vzdelávanie. Táto časť si kladie za cieľ stanoviť kontext tohto školiaceho kurzu a vysvetliť jeho 3 hlavné témy: peer-to-peer vzdelávanie, informovanie mládeže a facilitácia. Ako školiteľ, ktorý vedie peer-to-peer školenie, budete pred začiatkom školenia potrebovať trochu viac vedomostí. Ak ste mladý peer vzdelávateľ, ktorý práve ukončil školenie, je vždy dobré pozrieť sa na túto úvodnú časť (alebo dokonca na celú príručku) ako pripomienku.

Kontext

Prvé vydanie tejto príručky vzniklo ako spoločné úsilie partnerov medzinárodného projektu „Youth.Info: Future Youth Information Toolbox“. Po vykonaní výskumu informačných potrieb mládeže a implementácii vôbec prvého pilotného projektu Future Foresight Methodology v sektore informácií o mládeži (YI) sme dospeli k zaujímavým záverom.

Budovanie politického povedomia a rozvoj podporných nástrojov pre pracovníkov v oblasti mládeže ako nových nástrojov na poskytovanie služieb sú veľmi potrebné. Nadnárodná spolupráca a príležitosti na vzájomné učenie sú len niektoré zo spôsobov, ako vybudovať úspešnú štruktúru mládeže v časoch politických zmien. Okrem toho na miestnej úrovni si pracovníci v oblasti mládeže potrebujú získať prax v uplatňovaní metodiky vzájomného učenia sa vo svojej každodennej práci.

Pre druhé vydanie príručky Infopeers sme v roku 2022 spojili mladých ľudí z 5 rôznych krajín na školení v Comarruge v Španielsku a preskúmali sme oblasť informovania mládeže a vzájomnej komunikácie, ako aj príručku Liaisons, ktorá sa konkrétne zaoberá témou prevencie násilného extrémizmu mládeže prostredníctvom informovania mládeže.

Výsledkom tohto školenia a dôvodom, prečo ho považujeme za veľmi úspešný je, že mladí ľudia vyvinuli viac ako 10 rôznych lokálnych aktivít medzi rovesníkmi, ktoré sa zaoberali témami informovania mládeže, a úspešne ich zrealizovali.

Chceme sa poďakovať všetkým zapojeným partnerom projektu a mladým ľuďom, ktorí boli dostatočne odvážni učiť sa a zdieľať svoje úspechy so svojimi rovesníkmi.

V mene projektového tímu Agne
Rapalaite mimovládna organizácia
Creativitas

Ako používať túto príručku?

Všetci škoolitelia, pracovníci s mládežou a dokonca aj peer-to-peer vzdelávateelia by si mali nájsť čas na prečítanie a pochopenie celej príručky. Väčšina práce sa týka starostlivej prípravy školiaceho kurzu. Táto príručka bola pôvodne vytvorená s cieľom byť nástrojom pre školiteľov v oblasti informácií o mládeži, aby mohli realizovať peer-to-peer školenia pre miestne a medzinárodné publikum. Potom sme si však uvedomili, že by mohla slúžiť aj ako perfektná pomôcka pre mladých ľudí, ktorí úspešne absolvovali takýto kurz a sú ochotní v budúcnosti školiť svojich rovesníkov. Pomocou tejto príručky budú peer-to-peer vzdelávateelia robiť lepšie rozhodnutia a budú schopní lepšie zvládať situácie, ktoré neočakávajú. Verte nám: takéto situácie budú. Takže sa nenechajte zmiast – je určená na čítanie a pochopenie z oboch strán.

Poskytnuté informácie o metóde a pedagogike ponúkajú rámec, v ktorom sa majú realizovať nasledujúce aktivity. Pre rovesníkov-edukátorov je tiež dôležité prečítať si, porozumieť a pravidelne si prečítať kapitoly o zručnostiach facilitácie. Obsahujú mnoho užitočných tipov a nástrojov na efektívne facilitovanie skupín a workshopov.

Táto príručka obsahuje informácie a aktivity vysvetľujúce, ako funguje vzájomné vzdelávanie a akú hodnotu má pre mládež a pracovníkov s informáciami pre mládež. Jej cieľom je pomôcť mládeži, pracovníkom s mládežou, vedúcim mládeže, školiteľom a facilitátorom navrhovať a realizovať kvalitné projekty vzájomného vzdelávania na základe osvedčených postupov a skúseností.

Okrem toho príručka poskytuje rôzne aktivity, ktoré sa dajú využiť v oblasti informovania mládeže, pričom sa konkrétne zaoberá témami ochrany údajov, zamestnateľnosti mladých ľudí a príležitostí mobility pre mládež na miestnej a európskej úrovni. Ďalšie pedagogické aktivity súvisiace s informovaním mládeže nájdete v sieti ERYICA, ako aj vo vašej vlastnej miestnej organizácii.

V závislosti od potrieb skupiny a problémov, ktoré sa majú riešiť, si rovesnícki edukátori vyberú (alebo vytvoria) aktivity zamerané na informácie o mládeži. Či už workshop trvá 4 hodiny, 12 hodín alebo ide o sériu 2-hodinových stretnutí, je dôležité venovať pozornosť dynamike skupiny a vždy začať stretnutie „Položením základov skupiny“: venujte čas privítaniu účastníkov, predstaveniu workshopu a rovesníckych edukátorov, vysvetleniu celkového cieľa stretnutia, vzájomnému spoznávaniu sa a spoločnému stanoveniu základných pravidiel. Potom sa ponorte do témy.

Je dôležité viesť záznamy o uskutočnených workshopoch: organizátorovi poskytnite hodnotiaci formulár workshopu vrátane programu, hodnotení účastníkov a prezenčnej listiny, ako aj fotografiu.

Niekoľko tipov

Tu je niekoľko „rýchlych a jednoduchých“ tipov, ktoré vám pomôžu s prípravou aktivity. Viac informácií o tom, ako pripraviť facilitáciu, nájdete v kapitole „Tipy na facilitáciu“.

Vek

Hoci je manuál určený pre mládež a pracovníkov s mládežou, aktivity je možné využiť s ľuďmi od približne 14 rokov. Mnohé aktivity však ponúkajú možnosti vedenia, ktoré sú užitočné na prispôsobenie aktivity mladším alebo starším účastníkom. Všetko závisí od postrehu rovesníkov a charakteristík skupiny.

Veľkosť skupiny

Táto príručka predpokladá, že veľkosť skupiny sa bude pohybovať medzi 10 – 30 ľuďmi, aby bola zaistená dostatočná rozmanitosť perspektív a aby sa vytvorila dynamická a kvalitná diskusia. Aby sa mohol zapojiť každý, ideálne je mať 12 – 20 účastníkov.

Priestor a materiál

Minimálny priestor pre tento školiaci kurz je dostatočne veľká miestnosť s pohyblivými stoličkami, aby sa účastníci mohli rozdeliť do malých skupín na diskusiu. K dispozícii by mal byť aj papier na písanie a farebné fixky, projektor a Wi-Fi pripojenie ako štandardné materiály. Účastníci sú tiež vizuálni študenti, preto dbajte na to, aby ste flipcharty umiestnili na stenu, a používajte kresby/symboly/obrázky a grafické zručnosti, aby si účastníci lepšie zapamätali informácie. Školiaci kurz je možné realizovať aj online. Ďalšie zdroje nájdete na konci tejto príručky.

Profil účastníka

Hlavným cieľom tohto školenia je pripraviť mladých rovesníkov, ktorí sa dobrovoľne angažujú v miestnych informačných centrách a bodoch pre mládež, aby sa zapojili do širšieho kontextu a boli motivovaní a zruční na realizáciu miestnych peer-to-peer aktivít. Hlavnými profilmi účastníkov sú teda mladí ľudia vo veku 14 – 30 rokov, ktorí sú ochotní prispieť k misii informovania mládeže. Sekundárnou cieľovou skupinou sú pracovníci v oblasti informovania mládeže, ktorí priamo koordinujú týchto mladých ľudí. Takto sme realizovali pilotný školenie v Berlíne – každý národný tím mal vedúceho skupiny, ktorý bol plne zapojený do celého procesu školenia. Považujeme za zmysluplné, že sú doň zapojené obe strany, aby sa mohli spoločne dohodnúť na tom, ako budú v budúcnosti spolupracovať.

Ak sa školenie koná na národnej úrovni, je to ešte lepšie! Tímy z rôznych informačných centier pre mládež sa môžu dozvedieť viac o iných službách v krajine alebo regióne, vytvárať siete a synergie.

V tejto príručke navrhujeme aktivity aj pre skupinu dospelých.

Najprv si prečítajte

Kradni ako umelec, hovoria. V oblasti školení a facilitácie už bolo publikovaných mnoho skvelých príručiek. Preto nechceme opakovať tieto známe pravdy. Namiesto toho sa zameriame na naše skúsenosti s konceptom školenia, ktorý sme vyvinuli, a širší obraz necháme na nich. Táto príručka je založená na niekoľkých veľmi dôležitých príručkách v tejto oblasti, preto odporúčame stiahnuť si ich a mať ich vždy pri sebe (a samozrejme si ich prečítať!):

1. Súprava nástrojov pre kvalitné vzájomné vzdelávanie – tu sa nachádzajú všetky vedomosti a pochopenie podstaty vzájomného vzdelávania. Prečítajte si ju a odporučte ju ako zdroj aj svojim účastníkom.
2. T-Kit 6: Základy školenia – tu sa nachádza všetka teória, ktorá stojí za organizovaním školiaceho kurzu. Všetky užitočné teórie, praktické tipy a otázky na zamyslenie sú tu v jednej príručke!
3. Príručka pre ľudí pracujúcich s mládežníckymi skupinami – táto je obzvlášť dôležitá pre pracovníkov v oblasti informačných technológií pre mládež, ktorí budú naďalej koordinovať vzájomné skupiny mládeže vo svojich informačných centrách.
4. Veľmi dobre vysvetľuje myšlienku neformálneho vzdelávania a zároveň poskytuje množstvo metód pre rôzne situácie. Prvé vydanie príručky Vzájomné vzdelávanie v práci s mládežou

Čo je informovanie mládeže?

Definícia a účel informovania a poradenstva pre mládež, jeho formy a funkcie^{1 2}

Mladí ľudia, ktorí prechádzajú z detstva do dospelosti, sa nachádzajú v špeciálnom a veľmi dôležitom bode svojho života. Musia urobiť určité rozhodnutia, ktoré budú mať významný vplyv na ich budúcnosť. Voľby, ktoré urobia ohľadom svojho vzdelania, kariérnej dráhy a ďalších aspektov svojho osobného životného štýlu, budú definovať ich život. Tieto autonómne prvé rozhodnutia musia byť založené na nestranných, úplných a komplexných informáciách. Mladí ľudia, ktorí často čelia dilemám, sa obracajú na rôzne zdroje informácií, jedným z nich sú špecializované alebo všeobecné informačné a poradenské služby pre mládež. Pojem „informácie a poradenstvo pre mládež“ môže zahŕňať širokú škálu služieb, ktoré sú zasadené do rôznych rámcov a poskytované mnohými rôznymi organizáciami.

Hlavným cieľom informovania a poradenstva pre mládež je pomôcť mladým ľuďom vo všetkých aspektoch ich života a v ich autonómnom rozhodovaní. Vychádza zo skutočnosti, že nie je možné urobiť správne rozhodnutie bez znalosti svojich možností a alternatív. Okrem toho, že si mladí ľudia uvedomujú rôzne možnosti, musia ich tiež zhodnotiť a prepojiť ich s vlastnými schopnosťami a aspiráciami.

Cieľom informovania mládeže je:

- poskytovať spoľahlivé, presné a zrozumiteľné informácie;
- umožniť prístup k rôznym zdrojom a informačným kanálom;
- poskytnúť prehľad o možnostiach a potenciáliach dostupných ku všetkým relevantným témam;
- pomôcť mladým ľuďom zorientovať sa v informačnom zhltení, ktorému dnes čelia;
- zabezpečiť, aby si mladí ľudia boli vedomí všetkých práv a služieb, ktoré majú k dispozícii, a aby vedeli, ako k nim získať prístup;
- poskytovať podporu pri hodnotení získaných informácií a pri identifikácii kvalitných informácií;
- usmerňovať mladých ľudí pri prijímaní vlastných rozhodnutí a pri hľadaní najlepších možností, ktoré majú k dispozícii;
- ponúkať rôzne komunikačné kanály a dialóg s cieľom priamo podporiť mladých ľudí pri hľadaní informácií a vedomostí; a
- prispievať k informačnej gramotnosti mladých ľudí.

¹ Komentár o národných štruktúrach pre informovanie a poradenstvo mládeže. ERYICA (Luxembursko, 2014)

² Sada nástrojov DesignYign. ERYICA a Promo-Cymru (Luxembursko, 2021)

Funkciou informovania mládeže, ktorá v posledných rokoch nadobúda čoraz väčší význam, je prispievanie k informačnej gramotnosti mladých ľudí, najmä v našom digitálnom veku. Kritický prístup k informáciám sa stal ešte dôležitejším.

dôležitejšie je, že internet umožňuje komukoľvek publikovať čokoľvek na akúkoľvek tému. Mladí ľudia si musia byť vedomí potreby okamžite spochybniť informácie, ktoré nájdu, a všetkých možných techník dostupných na hodnotenie a identifikáciu kritérií kvality.

Informačné oddelenie pre mládež sa snaží integrovať tieto techniky nielen do vlastného výskumu, dokumentácie a šírenia informácií, ale čoraz viac sa snaží vyvinúť aj rôzne spôsoby odovzdávania relevantných kľúčových zručností pre moderný život samotným mladým ľuďom.

Špecialitou informácií pre mládež je navyše určitá forma prekladu, ktorú poskytujú pracovníci v oblasti informácií pre mládež. V dnešnej dobe je k dispozícii množstvo vedomostí, a to najmä prostredníctvom internetu. Často, a najmä pokiaľ ide o témy, ktoré sa týkajú formálnych alebo právnych otázok – ako je vzdelávanie, rodinné záležitosti, zmluvy, práva a povinnosti – nie je ľahké získať k poskytnutým informáciám prístup a porozumieť im. V takýchto situáciách informácie pre mládež samy o sebe informácie nevytvárajú, ale fungujú ako tlmočníci.

Informácie pre mládež využívajú širokú škálu techník a metód – od informovania cez usmerňovanie a odporúčania, od orientácie až po poradenstvo – na sprevádzanie mladých ľudí týmto procesom a podporu pri dosahovaní vlastných rozhodnutí. Dôležité je, aby osoba, ktorá informácie poskytuje, mala špecifické zručnosti, postoje a kompetencie a dodržiavala kódex postupov s cieľom poskytovať kvalitné informácie (pozri Európsku chartu informácií pre mládež nižšie).

Nižšie je uvedený bližší pohľad na tieto techniky:

Informovanie: poskytovanie spoľahlivých, presných a aktuálnych faktov o všetkých relevantných témach pre mladých ľudí zrozumiteľným a užívateľsky prívetivým spôsobom a ich zasadenie do zmysluplného kontextu.

Vytváranie sietí/Odkazovanie/Usmerňovanie: poskytovanie nielen relevantných informácií, ale aj vedomostí a siete o relevantných témach, a tým pádom možnosť nasmerovať alebo odkázať mladých ľudí na správnu inštitúciu alebo osobu pre ich žiadosť.

Orientácia: zasadenie ponúkaných informácií do širšieho kontextu a ponúknutie mladému človeku, prostredníctvom interakcie s pracovníkom pre mládež (online alebo nie), možnosti zamyslieť sa nad alternatívami a dôsledkami rozhodnutia sa pre každú možnosť.

Poradenstvo/usmerňovanie: okrem informácií šitých na mieru potrebujú mladí ľudia z času na čas aj radu alebo usmernenie od odborníka. Informácie pre mládež majú za cieľ pomôcť

tým, že im ponúkne niekoľko uhlov pohľadu, pričom vždy zabezpečí, aby rozhodnutie urobil mladý človek samostatne.

Poradenstvo: v kontexte informovania mládeže sa poradenstvo veľmi často zameriava na objasnenie. V riadenom a profesionálnom rozhovore pracovník pre informovanie mládeže a mladý človek najprv identifikujú dôvody a motívy otázky alebo problému a potom sa snažia objasniť, aké by mohli byť ďalšie kroky.

Nie všetky informačné centrá a služby pre mládež ponúkajú všetky tieto formy intervencie. Napríklad v mnohých európskych krajinách sa poradenstvo nie vždy považuje za neoddeliteľnú súčasť informovania mládeže. To, čo informačné služby pre mládež ponúkajú, často závisí od poskytovania iných služieb pre mladých ľudí v danej oblasti. Preto by sa pozornosť mala zamerať na uspokojovanie neriešených potrieb a nie na duplikovanie existujúcich služieb.

Informovanie mládeže je súčasťou práce s mládežou a zdieľa jej kľúčové hodnoty, ako napríklad: otvorenosť voči všetkým mladým ľuďom, konanie v záujme mladých ľudí alebo definovanie svojich možností na základe potrieb cieľových skupín.

Kľúčovými dokumentmi opisujúcimi zásady všeobecného informovania mládeže sú Európska charta informácií pre mládež a jej brožúra. Odporúčame vám pozorne si prečítať tieto dokumenty a zamyslieť sa nad rôznymi aspektmi, ktoré riešia. Ak sa chcete dozvedieť viac o tom, ako sú organizované informačné a poradenské služby pre mládež v rôznych krajinách, publikácia Informácie a poradenstvo pre mládež v Európe v roku 2020 vás prevedie kontinentom a poskytne čo najkomplexnejší prehľad o súčasnom stave v tomto sektore.

Európska agentúra pre informácie a poradenstvo pre mládež (ERYICA) je nezávislá európska organizácia koordinujúca sektor informácií a poradenstva pre mládež na európskej úrovni. Cieľom ERYICA je presadzovať právo mladých ľudí na úplné a spoľahlivé informácie, ktoré im pomáhajú robiť rozhodnutia, ktorým čelia v živote, a ktoré podporujú ich autonómiu, schopnosť kritického myslenia a aktívnu účasť v spoločnosti. Asociácia sa skladá z národných a regionálnych koordinačných orgánov a sietí pre informácie o mládeži. Pracuje na zintenzívnení európskej a medzinárodnej spolupráce v oblasti práce a služieb v oblasti informácií pre mládež. Rozvíja, podporuje a presadzuje kvalitnú všeobecnú politiku a prax v oblasti informácií o mládeži na všetkých úrovniach s cieľom uspokojiť informačné potreby mladých ľudí a uplatňovať zásady Európskej charty informácií o mládeži.

4 Čo je to peer-to-peer v práci s informáciami pre mládež?

Európska charta informácií pre mládež uvádza, že informácie pre mládež by mali byť:

Participatívne

6.1 Mladí ľudia sa podieľajú na tvorbe, šírení a hodnotení informácií pre mládež na rôznych úrovniach a v rôznych formách. 6.2 Informačné služby pre mládež ponúkajú platformy pre vzájomné aktivity. 6.3 Mladí ľudia sú povzbudzovaní k poskytovaniu spätnej väzby ako neoddeliteľnej súčasti neustáleho rozvoja informačných služieb pre mládež.

Preto by organizácie implementujúce túto chartu, väčšina všeobecných informačných centier pre mládež v Európe, mali zabezpečiť účasť mladých ľudí na poskytovaní svojich služieb.

Participácia je jednou z hlavných zásad mládežníckej politiky a práce s mládežou vo všeobecnosti. Manuál „Vyjadrite svoj názor“ považujeme za veľmi dobrý zdroj informácií k tejto téme. K tejto téme sa vrátíme v kapitole o participácii.

Pracovníci v oblasti informovania mládeže sa môžu ocitnúť v situácii, keď si nie sú istí skutočnými potrebami a životným štýlom mladých ľudí. Preto z veľmi pragmatického hľadiska môže metodika peer-to-peer prispieť k zhromažďovaniu vedomostí o mladých ľuďoch.

Ako povedal Johan Bertels, expert na informácie pre mládež z Flámska (Belgicko): „Cieľom nie je urobiť z nich poradcov – sú to len mladí ľudia, ktorí vedia o niečo viac, dokážu lepšie identifikovať, čo sa deje v ich prostredí, a dokážu premýšľať o tom, aké kroky by mohli podniknúť.“

Zdôrazňuje tiež úlohu mladých ľudí pri poskytovaní spätnej väzby informačným službám pre mládež a pri pomoci pracovníkom v oblasti informačných služieb pre mládež lepšie pochopiť rýchlo sa meniacu realitu mladých ľudí. Profesionálna práca si vyžaduje pochopenie toho, že prístup rovesníkov je nepretržitý proces, ktorý si vyžaduje určité zdroje od informačných služieb pre mládež aj od pracovníka.

Pravidelná práca prostredníctvom budovania kapacít rovesníckych vzdelávateľov a dostupnosť podpory pre nich sú základom pre dobrý začiatok.

Preto vás pozývame, aby ste s nami túto cestu začali ešte dnes!

³ Odporúčania pre
Vzájomná spolupráca v
oblasti informovania
mládeže. Creativitas (2015).

4 Pochopenie vzájomného vzdelávania

Čo je to rovesník (peer-to-peer)?

1. Chrobák?
2. Ovocie?
3. Kamarát?
4. Mesto v Belgicku?
5. Niečo iné?

Aké zvláštne slovo: „peer“. V niektorých jazykoch doslovný preklad ani neexistuje. Ale všetci sme obklopení mnohými rovesníkmi bez toho, aby sme si to uvedomovali (a nebojte sa, nie je to chyba).

Rovesník je osoba, ktorá patrí do rovnakej sociálnej skupiny ako iná osoba alebo skupina. Rovesníci sú jednotlivci, ktorí zdieľajú podobné hodnoty, skúsenosti a životný štýl a sú približne rovnakého veku. Spojovací prvok (alebo „faktor rovesníka“, ako ho radi nazývame v EPTO) môže byť založený aj na iných aspektoch identity osoby, ako napríklad: • etnická príslušnosť > členovia združenia imigrantov; • náboženské alebo filozofické presvedčenie > žiaci v katolíckej nedeľnej škole; • pohlavie > skupina skautiek; • sexuálna orientácia > členovia združenia LGBTQ; • povolanie > kolega v práci alebo v škole; • sociálno-ekonomický a/alebo zdravotný stav > bezdomovci alebo pacienti centra podpory ľudí s cukrovkou; • fyzické alebo osobnostné črty > ryšaví ľudia v škole; • história alebo pôvod > klub pre mladých členov africkej diaspóry.

Rovnocenný znamená aj „rovnaký“: „čo znamená, že sa všetci učíme spoločne a že všetky naše príspevky majú rovnakú hodnotu“.⁵

V podstate je „rovesník“ niekto, v kom vidím časť seba samého. Niekto, kto je „ako ja“ v jednom alebo viacerých aspektoch mojej identity. Rozpoznanie niekoho ako rovesníka je často nevedomé a intuitívne. Neznamená to nevyhnutne, že táto osoba je priateľ, ale môže to byť len začiatok.

Čo je to vzájomné vzdelávanie?

Počas života sa od našich rovesníkov učíme veľa o tom, čo vieme a kým sme. Rovesnícke vzdelávanie je spôsob, ako dať zámer takému dôležitému vplyvu. Je to spôsob, ako pozitívne ovplyvniť životy našich rovesníkov.

⁴ Súbor nástrojov pre kvalitných partnerov Vzdelávania EPTO (2016)

⁵ Pripojenie PEER-u von: Prístup vzájomného vzdelávania v projektoch kultúrnej rozmanitosti. Centrum zdrojov SALTO pre kultúrnu rozmanitosť mládeže.

Rovesnícke vzdelávanie je „neformálny vzdelávací proces, ktorý mladým ľuďom bez ohľadu na ich pôvod posilňuje postavenie, sebavedomie a nezávislosť.“⁶

K vzájomnému vzdelávaniu dochádza, keď mladí ľudia vykonávajú neformálne alebo organizované aktivity so svojimi rovesníkmi počas určitého obdobia, aby rozvíjali svoje vedomosti, zručnosti, presvedčenia a postoje, čo im umožňuje byť zodpovední za seba a za ostatných a vytvárať priestor, kde sa môžu cítiť dobre, bezpečne a rešpektovaní.⁷

Rovesnícke vzdelávanie vychádza z myšlienky, že „mladí ľudia sú expertmi na svoje vlastné životy, a preto sú najlepším východiskovým bodom v akomkoľvek procese učenia“⁸. Rovesnícke vzdelávanie umožňuje mladým ľuďom efektívne riešiť problémy, ktoré sa ich týkajú. Proces môže byť čiastočne sociálny, čím sa vytvárajú fóra pre mladých ľudí, kde môžu objavovať nové hranice, pomáhať riešiť problémy a umožňovať ľuďom na vedúcich pozíciách lepšie pochopiť pohľad mladých ľudí.

Aj keď to môže znieť očividne, úspech iniciatív vzájomného vzdelávania spočíva v prvom rade v schopnosti skutočne považovať mládež za rovnocenných partnerov. Podľa Domino Manuálu, ktorý vypracovala Rada Európy:

- Mladí ľudia sú hotoví odborníci. Majú jedinečný pohľad na problémy, ktoré ovplyvniť ich a často môžu „spôsobiť, že sa veci stanú“.
- Ako vzory pre svojich rovesníkov majú mladí ľudia potenciál preukázať efektívne komunikačné štýly a prístupy. To sa dá dosiahnuť prostredníctvom workshopov a hier, hudby a masmédií, diskusií alebo rozprávania príbehov.
- Tam, kde sú zdroje obmedzené a je potrebné osloviť veľký počet ľudí, má skupinové vzdelávanie rovesníkov multiplikačný efekt. Takéto programy majú aj neformálny kaskádový efekt, ktorý vytvára „rozruch“ v miestnej komunite. Ak sú mladí ľudia povzbudzovaní a podporovaní, môžu kontrolovať proces vzdelávania a výmeny informácií. Či sa tak stane, závisí od prostredia, v ktorom program funguje. Skupinové vzdelávanie rovesníkov môže pomôcť podporiť účasť mládeže na programoch formálneho a neformálneho vzdelávania.

Poznámka: EPTO sa zameriava na vzájomné vzdelávanie mladých ľudí mladými ľuďmi, s mladými ľuďmi a pre mladých ľudí; možno ho však využiť s mnohými populáciami a vekovými skupinami na rôzne ciele.

Kde nájdete vzdelávanie rovesníkov?

Rovesnícke vzdelávanie sa môže konať v akomkoľvek prostredí, kde sa mladí ľudia cítia dobre: v školách a univerzitách, kluboch, kostoloch, komunitných centrách, na pracoviskách, na ulici, na internete...

Môže sa diať v malých skupinách alebo len medzi dvoma ľuďmi.

Vzdelávanie rovesníkov môže byť také jednoduché a neformálne, ako keď vás kamarát/kamarátka naučí, ako sa líčiť, ako žonglovať, ako hrať na hudobný nástroj, ako si upraviť šaty.

⁶ Adaptované z United

⁷ Fond národov pre populáciu a sieť vzájomného vzdelávania mládeže. Súprava nástrojov pre vzájomné vzdelávanie mládeže. Manuál pre školenie školiteľov, New York (USA, 2005)

⁸ Pripojenie PEER-u von: Prístup vzájomného vzdelávania v projektoch kultúrnej rozmanitosti. Centrum zdrojov SALTO pre kultúrnu rozmanitosť mládeže.

Môže to byť aj viac „formalizované“. Tu je niekoľko príkladov aktivít zameraných na vzájomné vzdelávanie mládeže:

- V rámci škôl: školenie skupiny rovesníckych školiteľov, ktorí by mohli zvýšiť povedomie ostatných mladých ľudí o konkrétnych témach (napríklad organizovaním 2-hodinového workshopu v triede, účasťou na tematickom týždni/dni v škole, prispením k externej aktivite so spolužiakmi...);
- V rámci mládežníckych organizácií/mládežníckych centier: školenie skupiny rovesníckych školiteľov, ktorí by mohli organizovať špecifické aktivity pre ostatných členov (napríklad prostredníctvom workshopov, športu, výstav, hudby, divadelných hier, pouličnej výchovy...);
- V rámci mládežníckych hnutí: skauti, sprievodcovia a ďalší využívajú rovesnícke vzdelávanie už roky. Niektorí z nich by sa mohli vyškolit' v otázkach, ktorým by sa chceli venovať a o ktorých by sa chceli s ostatnými diskutovať (napríklad ako sa vysporiadať s kultúrnou rozmanitosťou pri organizovaní táborov v zahraničí);
- V rámci inštitúcií pre mladých páchatel'ov: školenie skupiny rovesníckych školiteľov, ktorí by mohli podporovať nových prisťahovalcov (napríklad vyjednávaním základných pravidiel, zvyšovaním povedomia o stereotypoch, lepším uvedomovaním si svojich práv a povinností ako občanov...);
- V rámci médií: školenie mladých novinárov o tom, ako podporovať a mentorovať kolegov pri riešení citlivých otázok, o tom, ako používať špecifické techniky a materiály...
- V rámci politických skupín, v rámci skupiny dobrovoľníkov, v rámci komunitného centra, v rámci zdravotníckeho zariadenia, v rámci skupiny študentov, vo vašom susedstve, s vašimi priateľmi a rodinou, vo vašom fitness klube...

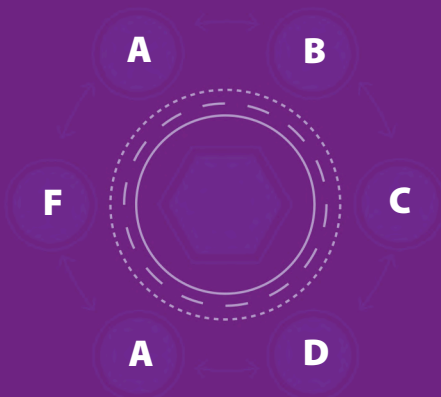
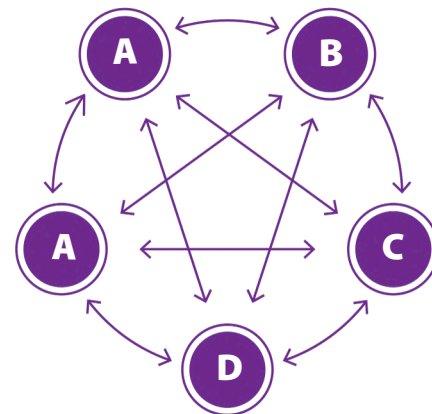
Diagram vzájomného vzdelávania

ROVESNÍK A učí ROVESNÍKA B niečo (ako pliesť).



Vzdelávateľ rovesníkov vyvíja projekt so svojimi rovesníkmi

PEER A organizuje výstavu s PEERS B, C, D, E.

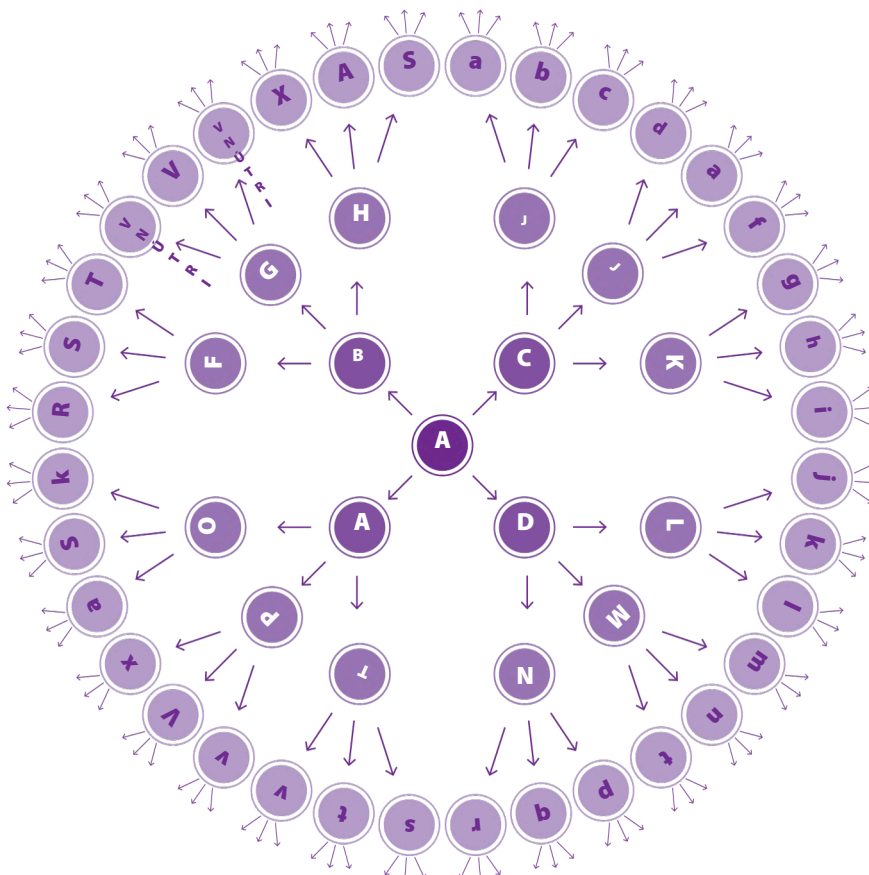


Pracovník s mládežou, ktorý podporuje výmenu rovesníkov a vzájomné vzdelávanie medzi členmi mládežníckej skupiny

Niekoľko, kto nie je rovesníkom skupiny (50-ročný pracovník s mládežou), povzbudzuje výmenu rovesníkov a vzájomné vzdelávanie.

Rovesnícki školitelia školia iných rovesníckych školiteľov, ktorí potom školia ďalších rovesníckych školiteľov

Rovestník A školia rovestníka B, C, D, E, aby sa stali rovesníkmi-školiteľmi, ktorí potom školia ďalších rovesníkov atď. = a



Možno ste už počuli o rôznych prístupoch zameraných na rovesníkov. Väčšina z nich zahŕňa nejakú formu vzdelávania, takže „rovesnícke vzdelávanie“ je široký zastrešujúci pojem, pod ktorý môžeme zaradiť mnoho ďalších prístupov: rovesnícke školenie, rovesnícke informovanie, rovesnícke hodnotenie, rovesnícke vedenie...

Čo je to vzájomné vzdelávanie?

4.1. Horizontálny proces

Metóda vzájomného vzdelávania je založená na presvedčení, že mladí ľudia odovzdávajú svojim rovesníkom posolstvo, ktoré je často dôveryhodnejšie a efektívnejšie, ako keď ho odovzdávajú authority. Na rozdiel od formálneho vzdelávania, kde je prenos vedomostí vertikálny (zvyčajne: prednáška učiteľa svojim žiakom), vzájomné vzdelávanie je horizontálny proces, v ktorom sa rovesníci navzájom vzdelávajú v duchu vzájomného učenia. Predpokladá, že všetci jednotlivci sú zároveň študentmi aj učiteľmi a že vedomosti skupiny sú nevyhnutne väčšie ako vedomosti jedného jednotlivca.

Metódy vzájomného vzdelávania v priebehu rokov využívali mnohí, od presadzovania Aristotelových teórií až po spoločné vzdelávacie systémy, ktoré boli v Európe v 18. storočí veľmi populárne.

Vzájomné vzdelávanie je v súčasnosti čoraz dôležitejšou formou neformálneho vzdelávania v sektore mládeže, ktoré poskytuje príležitosti na posilnenie postavenia mládeže prostredníctvom rozvoja sebapoznania, sociálneho vedomia, špeciálnych zručností alebo talentov, medzikultúrnych kompetencií a komunitných projektov.

Vyžaduje si to pedagogickú reflexiu o tom, ako dlhodobo podporovať mladých ľudí v rozvoji kompetencií, ako je rastové myslenie, sebapoznanie, sebavedomie, komunikačné zručnosti, tímové zručnosti, zručnosti verejného vystupovania, facilitačné zručnosti, vodcovské schopnosti atď. Preto zahŕňa navrhovanie procesov odbornej prípravy pre mladých ľudí, definovanie výsledkov vzdelávania a vytváranie mechanizmov na ich podporu pri neustálom hodnotení, zlepšovaní a prenose ich kompetencií v osobnom a profesionálnom živote.

4.2. Forma sociálnej akcie

Vzdelávanie nikdy nie je neutrálne. Je buď určené na udržanie existujúcej situácie, vnucovanie dominantnej kultúry, vedomostí a hodnôt; alebo je určené na oslobodenie ľudí a pomoc pri staní sa kritickými, kreatívnymi, slobodnými, aktívnymi a zodpovednými členmi spoločnosti.

Ľudia budú konať v otázkach, ku ktorým majú silné city. Školenie je spôsob, ako identifikovať otázky, ktoré sú pre mladých ľudí dôležité TERAZ, rozvíjať kritické myslenie a motiváciu zapojiť sa do riešenia sociálnych alebo politických otázok.

Rovesnícke vzdelávanie je ako nezávislý proces politickou činnosťou, ktorá uľahčuje účasť mládeže v spoločnosti. Prostredníctvom vzdelávania mladí ľudia zažívajú medzikultúrne mikrokosmy, učia sa vyjadrovať hodnoty a obavy, získavajú cenné zručnosti a môžu byť motivovaní k spoločenským alebo politickým aktivitám. Či už sú uvedomelými spoločenskými alebo politickými aktérmi, alebo sa len prebívajú životom, mladí ľudia majú vplyv v rôznych sektoroch. Veľký potenciál, ktorý majú na to, aby pozitívne prispievali spoločnosti s vedomím a zámerom, nebol plne využitý.

Vzdelávanie a podpora mladých ľudí ako aktérov zmien akéhokoľvek druhu môže v konečnom dôsledku inšpirovať všeobecný vývoj v kultúre ako celku. Dospelí, organizácie a inštitúcie môžu pri rozhodovaní zohľadniť perspektívy a potreby mládeže. Ak má všeobecná kultúra mládeže medzikultúrne povedomie a preukáže nové kompetencie potrebné na úspech v rozmanitom svete, mnohé ďalšie sektory spoločnosti ju budú nasledovať.

Niekoľko príkladov osvedčených postupov v oblasti vzájomného informovania mládeže z Európy:

Skauti JUUUPORT

Projekt

JUUUPORT.de je celoštátna online poradenská platforma pre mladých ľudí, ktorí majú problémy online. Dobrovoľníci a mladí dospelí z celého Nemecka, skauti JUUUPORT, pomáhajú svojim rovesníkom s online problémami, ako je kyberšikana, stres na sociálnych sieťach, online podvody a krádež údajov. Poradenstvo prostredníctvom kontaktného formulára alebo Messengeru (WhatsApp) je v súlade s ochranou údajov a je bezplatné.

Okrem poradenstva sa ponúkajú aj online semináre pre školy, mládežnícke kluby a združenia, napríklad. Tieto semináre vedú skauti JUUUPORT.

Skauti

Všetci skauti JUUUPORT absolvujú trojdňový tréningový kurz. Školenia vedú dospelí odborníci spolu so skúsenými skautmi. Počas tréningu sa kandidáti na skautov naučia najdôležitejšie základy pre svoju konzultačnú prácu na JUUUPORT od odborníkov z oblasti práva, internetu a online poradenstva.

Únia

JUUUPORT e.V. je nezisková organizácia, ktorá podporuje mladých ľudí s problémami na internete a zasadzuje sa za rešpektovanie online komunikácie. Združenie podporuje celoštátnu online poradenskú platformu www.JUUUPORT.de, na ktorej si mladí ľudia navzájom radi.

Únia

majú problémy na internete, napr. B. boli šikanovaní alebo okradnutí. Okrem JUUUPORT.de patrí k združeniu aj poradenská a nápomocná platforma jugend.support. Deti od 12 rokov a mládež tu nájdu tipy, ako sa zaoberať online stresom, ako aj prehľad uznávaných poradenských a oznamovacích centier v Nemecku.

Platformu JUUUPORT.de vytvoril Dolnosaský štátny mediálny úrad. Platformu podporuje združenie JUUUPORT e.V., ktorého členmi sú NLM a nasledujúce štátne mediálne úrady: Štátny mediálny úrad Brémy, Štátny úrad pre komunikáciu Bádenska-Württemberska, Mediálny úrad Severného Porýnia-Vestfálska, Mediálny úrad Porýnia-Falcka a Mediálny úrad Meklenburska-Predného Pomoranska.

Ďalšími sponzormi sú Techniker Krankenkasse, NORDMETALL Foundation, Stüllenberg Foundation a Sparda-Bank Hannover Foundation.

Vertti – Fínska iniciatíva pre mládež medzi rovesníkmi

Projekt

Vertti je iniciatíva zameraná na vzájomné informovanie mládeže, financovaná z grantu Ministerstva školstva, ktorá sa začala ako pilotný projekt v regióne Turku vo Fínsku v roku 2007. Cieľom bolo vyskúšať nový typ vzájomného informovania a jedným z cieľov bolo povzbudiť a zapojiť mladých ľudí do plánovania a realizácie aktivít zameraných na informovanie mládeže v ich škole. Hlavnými princípmi bolo mobilizovať vlastné nápady mladých ľudí s cieľom zlepšiť dostupnosť informácií pre mládež v škole a rozvíjať spoluprácu medzi mestskými pracovníkmi s mládežou a školami. V rámci iniciatívy Vertti sú 13 až 16-roční stredoškoláci, ktorí sa dobrovoľne zapájajú, školení, aby sa stali vzájomnými informačnými pracovníkmi pre mládež (informační úradníci Vertti, VIO).

Keďže iniciatíva Vertti je spoločným úsilím škôl a mestských služieb pre mládež, je potrebné zapojiť troch rôznych ľudí: 1) študenta strednej školy, ktorý sa chce stať dobrovoľníkom pre mládež (VIO); 2) kontaktnú osobu v škole, napríklad riaditeľa, študentského poradcu alebo učiteľa; a 3) pracovníka s mládežou, ktorý koordinuje VIO. Po skončení projektu sa táto osvedčená iniciatíva stala základnou súčasťou práce s mládežou v deviatich obciach v regióne Turku.

Iniciatívu koordinuje Centrum práce s mládežou sekcie voľného času mesta Turku, ale spolupráca pri plánovaní a implementácii v zúčastnených obciach sa vzťahuje na všetkých pracovníkov s mládežou, ktorí pracujú ako koordinátori Vertti.

Ďalšie informácie: Dobrá prax ERYICA

Sledujte svoj web – Infoscouts, Nemecko

Projekt

Watch Your Web je projekt zameraný na informovanie mládeže a mediálnu gramotnosť na sociálnych sieťach, ktorý vznikol v roku 2003 v Nemecku. Jeho cieľom je zvýšiť povedomie mladých ľudí o zodpovednom používaní údajov online. Okrem informačného portálu, videočasopisu a informačných brožúr projekt využíva aj peer-to-peer prístup a zapája mladých ľudí do šírenia informácií.

Organizuje školenia pre mladých ľudí, aby sa stali tzv. infoskautmi. „Infoskauti, ktorí sledujú svoj web“, pomáhajú ostatným používať digitálne médiá bezpečným a zodpovedným spôsobom. Riešia problémy a demonštrujú bezpečné postupy. Každý motivovaný mladý človek vo veku 14 až 20 rokov, ktorý sa zaujíma o médiá, sa môže stať infoskautom. Infoskauti preberajú zodpovednosť za to, že budú k dispozícii ako kontaktné osoby pre témy súvisiace s internetovou bezpečnosťou v škole, v mládežníckych skupinách a online. Sú vyškolení v oblastiach „ochrany údajov“, „zabezpečenia smartfónov“, „ochrany spotrebiteľa“ a „kybermobbingu“ a učia sa metódy, ktoré im umožňujú odovzdávať svoje vedomosti ostatným. Každý infoskaut je povinný zorganizovať podujatie na konkrétnu tému. Môže to byť workshop, prezentácia, flash mob, konzultačná hodina a mnoho ďalšieho. Dostávajú a vytvárajú materiály pre svoje vystúpenie, pomocou ktorých môžu informovať ostatných mladých ľudí o vybraných témach.

Ďalšie informácie: Dobrá prax ERYICA

Hranice aktivít medzi rovesníkmi mládeže a udržanie si motivácie

Rovesníci by mali získať jasný prehľad o svojej úlohe v projekte. Táto úloha by mala byť objasnená v spolupráci s projektovým tímom. Rovesníci absolvujú školenie, budú vedieť, za ktoré konkrétne aktivity sú zodpovední a koľko času by im mali venovať. Nezabudnite na pravidlo – rovesníci sú študenti, ktorí podporujú pracovníkov s informačnými prvkami pre mládež. Nie naopak!

Udržiavanie motivovaného tímu mládeže a rovesníkov si teda bude vyžadovať odhodlanie pracovníka pre mládež v procese učenia. Vždy si overte zdroje, poskytnite mladým ľuďom poradenstvo a podporu. Pracovníci pre mládež v oblasti informácií budú zodpovední za vplyv aktivít rovesníkov.

Rovesníci musia dostať jasné informácie o výhodách plánovania a realizácie projektových aktivít. Výhodami môžu byť vzdelávacie alebo pracovné (dobrovoľnícke) skúsenosti v určitej oblasti.

oblasti, nové kontakty a sebarozvoj v komunikácii, plánovacích zručnostiach atď. Robiť to, čo človeka baví, je silným zdrojom motivácie. Preskúmajte kompetencie rovesníkov, ako aj ich preferencie a záujmy a zapojte každého do procesov, do ktorých môže a je ochotný najviac prispieť. Práca v oblastiach, v ktorých je kompetentný, prospeje projektu/práci a zároveň poskytne rovesníkom najväčší pocit úspechu a naplnenia.

Motivácia sa udrží dlhšie, keď rovesníci môžu uviesť svoje iniciatívy do praxe a cítia, že projekt/aktivita je ich. Dajte mladým ľuďom zodpovednosť, zdieľajte s nimi rozhodovanie a dajte im priestor na realizáciu ich nápadov. Získanie zručností na vedenie rovesníckej iniciatívy tiež zvyšuje jej udržateľnosť.

Povzbudenie výrazne prispieva k motivácii rovesníkov okolo vás. Správy ako: „Odviedol si skvelú prácu“, „Bol si skvelý“ atď. nielenže uistujú vašich rovesníkov, že ich tvrdá práca sa vyplatila, ale ich tiež motivujú, aby v práci pokračovali a zostali pozitívni.

Nič nie je demotivujúcejšie, ako keď sa vedúci tímu vyhýba svojej úlohe kľúčovej osoby a pripisuje vinu alebo zodpovednosť jednotlivým členom tímu. Budte príkladom.

Úprimne komunikujte so svojimi rovesníkmi! Poskytnite im informácie o tom, čo sa deje s nápadmi/projektami/aktivitami. Ak majú „celkový obraz“, budú mať pocit, že sú súčasťou nápadu/projektu/aktivity, že sú subjektom, nie objektom.

Používanie digitálnych nástrojov má motivujúce účinky medzi rovesníkmi. Mladá generácia uprednostňuje jednoduchý prístup k nástrojom, dokumentom a zdieľaniu informácií. Ak sú tieto aspekty komplikované, môže sa to stať demotivujúcim faktorom.

A nakoniec, bavte sa! Oslavovanie úspechov a organizovanie podujatí na konci (školského) roka alebo projektu má tímový účinok a udržiava skupinu v chode.

Školiaci kurz pre rovesníkov

Takto sme to zvládli

Teraz poznáte kontext informovania a poradenstva pre mládež a tiež to, že peer-to-peer nemá nič spoločné s ovocím. Je čas naučiť sa, ako implementovať peer-to-peer vzdelávací kurz pre mladých ľudí vo vašej informačnej službe pre mládež. Poskytneme vám trochu teoretického základu a veľmi praktické metódy a nástroje na kvalitné vedenie tohto vzdelávacieho kurzu. Otestované a overené! Predstavíme vám ciele a zámery vzdelávacieho kurzu?

Ciel'

Vyškoliť mladých ľudí, aby sa stali facilitátormi mládežníckych skupín a multiplikátormi informácií pomocou rôznych nástrojov pre informovanie mládeže.

Ciele pre účastníkov

- dozvedieť sa o vzájomnom vzdelávaní a o tom, ako organizovať informačné aktivity pre mládež pre svojich rovesníkov na miestnej úrovni;
- zlepšiť si kompetencie v oblasti komunikácie, plánovania, riadenia času, skupinová dynamika a iné;
- naučiť sa používať rôzne nástroje pre informovanie mládeže s ostatnými mladými ľuďmi;
- plánovať miestne aktivity/stretnutia pre svojich rovesníkov.

Odporúčané trvanie

5 celých pracovných dní (je možné realizovať za 4 dni, ale účastníci uviedli, že to bolo príliš intenzívne)

Prehľad programu

Zvážte farebné kódovanie tohto programu – zistíte, že kapitoly tejto knihy majú rovnaké farby ako niektoré časti v programe. To vám pomôže neskôr sa k určitej oblasti vrátiť.

Navyše v ňom nájdete určité kódy zložené z čísel a písmen – žiadny problém, je ľahké ich dešifrovať! Každý malý kód v tejto príručke odkazuje na určitú metódu. Stačí sa pozrieť na obsah a použiť ho!

	1. deň	2. deň	3. deň	4. deň	5. deň
	Príchod	Raňajky	Raňajky	Raňajky	Raňajky
	D5, D6 Príchod	D5, D6 Príchod	D5, D6 Príchod	D5, D6 Príchod	D5, D6 Príchod
10:00	Úvod Budova skupiny A1 aktivita	B1 Mládež Informácie: Úvod a prezentácia YC	B2.1 Zažívanie nástroje	C2.2, C2.3 Príprava Prax rovesníkov	Otázky a odpovede o D uľahčenie kompetencie
11:30	Prestávka na kávu	Prestávka na kávu	Prestávka na kávu	Prestávka na kávu	Prestávka na kávu
12:00	A2, A3 Základné pravidlá Nádeje, obavy a príspevky	B2.3 Zažívanie nástroje	C2 Ako sa stať rovesníckym vzdelávateľom?	C2.3 Príprava Prax rovesníkov + Voliteľné stretnutie pre mentorov C2.4	C3.1 Akcia Plánovanie v tímoch
13:30	Obed	Obed	Obed	Obed	Obed
15:00	C1 Úvod do Peer Vzdelávacie skúsenosti (1/2)	B2.1 Zažívanie nástroje	B1.3 Návšteva informačného centra pre mládež (voliteľné)	C2.3, C2.4 Rovesník Cvičenie (1/2)	C3.1 Prezentácia každého projektu
16:30	Prestávka na kávu	Prestávka na kávu		Prestávka na kávu	Prestávka na kávu
17:00	C1 Skúsenosť (2/2)	B2.1 Zažívanie nástroje		C2.3, C2.4 Prax s rovesníkmi (2/2)	A4, D5, D6 Písomné a hovorené hodnotenia
	Pokladňa A4	Pokladňa A4		C.2.3 Zhrnutie a identifikácia potrieb	Zatváranie A4
		D5, D6 Skupina Buzz pre dospelých		D5, D6 Skupina Buzz pre dospelých	

Majte na pamäti, že toto je len navrhovaná štruktúra školiaceho kurzu. Môžete byť flexibilní pri zmene aktivít a metód a ich prispôbení potrebám vašej cieľovej skupiny. Navyše, ak ste pracovník s informáciami pre mládež a pracujete so skupinou mladých ľudí vo svojej každodennej práci, môžete tento postup implementovať raz týždenne. Je len na vás, ako to zvládnete!

Napriek tomu, pre úplný zážitok odporúčame pokryť všetky tematické oblasti:

- zapojenie sa do skupiny a starostlivosť o jej dynamiku, ukončenie procesu na koniec;
- predstavenie peer-to-peer prístupu;
- prezentácia kontextu informačných a poradenských služieb pre mládež;
- poskytnutie príležitosti na prípravu, uskutočnenie informačného stretnutia s využitím rôznych tém a nástrojov a reflexia výsledkov vzdelávania;
- predstavenie niekoľkých nástrojov, ktoré môžu používať ako rovesníci;
- plánovanie aktivít miestnej praxe;
- Ak máte na školiacom kurze dospelých pracovníkov a zamestnancov pre informovanie mládeže, uistite sa, že im tiež dáte možnosť učiť sa a zapojte ich do skupiny a procesu školiaceho kurzu.

Položenie základov skupiny

Čo je to skupina?

10

Podľa T-Kit 6: Základy školenia, z hľadiska vzdelávania, ľudia, ktorí sa spoločne vzdelávajú a zdieľajú to isté ubytovanie, ich povzbudzujú k jedinečnému zážitku, ktorý môže ich učenie podporiť mnohými spôsobmi.

Medzi výhody patrí:

- spoločné učenie a zdieľanie skúseností;
- učenie sa jeden od druhého. Vo vzdelávaní v skupinách rovesníkov si ľudia vymieňajú svoje skúsenosti ako pozitívne modely môžu tiež formovať správanie a postoje svojich rovesníkov;
- chránený vzdelávací kontext v umelej situácii;
- zlepšenie komunikácie v organizácii, spoločný tréning organizácie;
- stretávanie nových ľudí a vytváranie nových sietí.

Táto pobytová skúsenosť je prospešná pre proces školenia, za predpokladu dodržania niekoľkých pokynov (pozri nižšie). Je potrebné zabezpečiť, aby všetci účastníci prenocovali na rovnakom mieste, aby sa všetci mohli zúčastniť rovnakým spôsobom. Častým problémom účastníkov školenia na medzinárodnom/medzimestskom podujatí v ich meste alebo obci je vytrhnúť sa z bežných rutín a vyhnúť sa osobným alebo profesionálnym rozptýleniam.

Fázy vývoja skupiny

Ako základný východiskový bod, každá tréningová skupina je iná. Každá skupina sa skladá z rôznych jednotlivcov, ktorí pochádzajú možno z mnohých rôznych organizácií a z rôznych kultúrnych, sociálnych a vzdelanostných prostredí. Ľudia prichádzajú so svojimi profesionálnymi a osobnými očakávaniami, so svojimi hodnotami a predsudkami, so svojimi skrytými zámermi a osobnou batožinou, ktorá môže byť plná viac či menej dôležitých vecí, ktoré ich udržiavajú v spojení s ich „normálnym“ svetom. Všetky alebo niektoré z týchto aspektov

¹⁰ T-Kit 6: Základy tréningu.
Rada Európy a Európska komisia, s. 81-82.

môže mať veľký vplyv na skupinu, tréningový proces a dynamiku a vývoj skupinového života. Ak je každá skupina iná, vyplýva z toho, že existuje toľko skupinových dynamik, koľko je skupín.

Príručka pre ľudí pracujúcich s mládežníckymi skupinami nám poskytuje túto krivku štádií vývoja skupiny:



Tvarovanie	Búrka	Normovanie	Vystupovanie	Neformovanie
„Kde sme? Čo sa stane? Kto sú títo ostatní ľudia?“	„Kde je moje miesto? Koho mám počúvať? Prečo mi velíš?“	„Áno, dokážeme to!“	„Už sme to dokázali! Podme urobiť viac!!“	„Všetkému čoskoro bude koniec. Rozlúčime sa.“

Áká je úloha facilitátora v každej z týchto fáz? Odpovede nájdete v našich obľúbených príručkách pre facilitáciu skupín. Ďalšie teoretické, ale veľmi praktické tipy a rady o tom, ako funguje skupinová dynamika, nájdete v „Príručke pre ľudí pracujúcich s mládežníckymi skupinami“ od strany 43 a v T-Kite 6: Základy školenia od strany 81.

Nižšie nájdete niektoré metódy, ktoré sme použili v našom školiacom kurze na stanovenie základu pre pokračovanie skupiny v všeobecnej téme kurzu.

A

Metódy tvarovania a búrka

Veríme, že ste neprehliadli predchádzajúcu kapitolu o skupinách a presne viete, čo robiť v každej fáze vývoja skupiny. Ak áno ešte predtým, ako budete čítať ďalej, si pozrite, čo sa deje v rôznych fázach skupiny.

V tejto časti (A) sa dozviete, aké metódy sme použili na formovanie a útok skupiny a možno nájdete inšpiráciu pre vašu tréningovú metodiku. Takže takto sme to urobili!

A.1: Vzájomné spoznávanie

A1.1 Hra s menami „2, 4, 8“

Potrebné materiály

Žiadne

Pokyny

Najprv sa ľudia rozdelia do dvojíc a naučia sa navzájom mená naspamäť. Potom sa stretnú dve dvojice a musia sa navzájom naučiť mená. Potom sa stretnú dve štvorčlenné skupiny a naučia sa 8 mien. Nakoniec sa skupina spojí a niekto je požiadaný, aby povedal mená všetkých členov svojho tímu. A možno niekto pozná mená všetkých členov skupiny? Požiadajte ich, aby ich vymenovali nahlas.

Trvanie

10 minút

A1.2 Prelomenie ľadov: „Hra so zombie“

Potrebné materiály

Stoličky pre každého účastníka + jedna navyše, hudba pre lepšiu atmosféru

Pokyny

Strategická hra, v ktorej musí skupina zabrániť jednému hráčovi, aby si sadol na stoličku. Hra sa hrala na dvoch úrovniach – na prvej úrovni hral jeden „zombie“ (jedna stolička) proti skupine a na druhej úrovni hrali proti skupine dvaja „zombie“ (dve stoličky).

1. Pripravte si miestnosť. Stoličky by mali byť umiestnené náhodne, otočené náhodnými smermi. Uistite sa, že medzi stoličkami je dostatok miesta na prechádzanie a v prípade potreby na sadnutie si. Požiadajte účastníkov,
2. aby si sadli na jednu zo stoličiek (jedna stolička by mala zostať prázdna). Predstavte situáciu, že ide o dedinu, všetci žijú v jednom dome, ale jeden
3. dom je prázdny. Práve ste sa dozvedeli, že do dediny prichádza zombie a chce sa jej zmocniť. Skupina sa musí uistiť, že zombie nebude sedieť na prázdnej stoličke. Hlavné pravidlá: jedna osoba na jednej stoličke, nedotýkať sa zombie, nepresúvať stoličky žiadnym smerom, zombie kráča pomalým tempom.

Pokyny

4. Ich cieľom je na minútu ochrániť dedinu pred zombie, ktoré ju prevezmú. Po minúte zombie odíde.

Nechajte ich minútu na prípravu, keď je „zombie“ preč a nepočúva (mimochodom, vy ste tá zombie!). Pustite si hlasnú hudbu (možno nejakú tému z Krotiteľov duchov?) a začnite pomalým tempom chodiť a snažiť sa obsadiť akúkoľvek voľnú stoličku. Ak sa skupine nepodarí na prvýkrát uspieť, dajte im ďalšiu minútu na premyslenie stratégie. Potom to skúste znova.

Cvičenie sa uzatvára reflexiou emócií, skupinového procesu a individuálneho úsilia o úspech celej skupiny.

Trvanie

20 – 40 minút

A1.3 Aktivita na budovanie skupiny: „Skupinová výzva“

Potrebné materiály

Papier na zaznamenávanie úloh a ďalšie tradičné školiace materiály podľa vášho výberu

Pokyny

Cieľom tejto aktivity je vybudovať pozitívne a efektívne pracovné prostredie a pociť súdržnosti skupiny.

Ciele:

- Priamo interagovať so všetkými ostatnými účastníkmi
- Dotknúť sa tém súvisiacich s kurzom
- Spoznať priestor

Príprava: Úlohy pre Mission Impossible na flipcharte alebo v PowerPointe. Príprava hudby. Metódy a metodika (podrobné pokyny): Účastníci dostanú zoznam úloh a je im povedané, že na ich splnenie majú 45 – 60 minút. Tím potom opustí miestnosť a vráti sa po 45 – 60 minútach. Facilitátori môžu použiť bzučiak alebo vytvoriť zvuk, ktorý potvrdí splnenie každej úlohy. Úlohy môžu byť:

1. Zistiť mená všetkých zamestnancov miesta konania.
2. Spočítať, koľko schodov majú všetky schodiská v mieste konania.
3. Nájsť obľúbenú miestnu detskú hru a zahrať si ju v tíme.

Pokyny

4. Urobte si zoznam toho, čo by ste všetci chceli robiť večer.
5. Postavte ľudskú sochu predstavujúcu informácie pre mládež.
6. Nazbierajte 5 vajec od miestnych obyvateľov.
7. Zistite, ktorý účastník je najstarší a ktorý najmladší, ktorí účastníci majú narodeniny v rovnaký deň, ktorí majú narodeniny v rovnakom týždni a ktorí v rovnakom mesiaci.
8. Odfotíte všetkých účastníkov s kravou/loďou/stromom. Urobte skupinovú fotografiu.
9. Vytvorte krátku (3 min) parodickú divadelnú hru s použitím slov/pojmov: joga, zubná kefka, inklúzia, deti a opera/legenda/aktuálne politické správy.
10. Vymyslite 20 dôvodov, prečo je lepšie byť na mieste konania, než spať doma, hneď teraz.
11. Vytvorte mapu miesta konania a blízkeho okolia.
12. Zistite, ktorý kontinent skupina najviac navštívila (okrem Samozrejme, Európa!)
13. Vytvorte zoznam obľúbených kníh každého účastníka.
14. Zaspievajte si pieseň s celou skupinou.
15. Napíšte a recitujte báseň.
16. Vyroberte si origami.
17. Nájdite a nazbierajte 10 kusov dreva.
18. Každý urobte 10 pumpičiek.
19. Všetci sa musíte na 10 minút schovať.
20. Napíšte spôsoby, ako povedať „ahoj“ v 10 rôznych jazykoch.
21. Všetci si vymeňte aspoň 1 kus oblečenia s ostatnými ľuďmi v skupine.

Po prezentácii výsledkov nasleduje zhrnutie aktivity. Môže ísť o niekoľko vedúcich otázok:

- Ako sa teraz cítite?
- Ako to fungovalo? Ako sa vám podarilo splniť tieto úlohy?
- Aké ponaučenia si môžeme z tejto skúsenosti vziať?
- Zažili ste niečo, čo by ste chceli vidieť zopakované?
- Zažili ste tento týždeň niečo, čomu by ste sa chceli vyhnúť?

Po rozbere sú účastníci požiadaní, aby sa dohodli na základných pravidlách pre skupinu a stanovili niektoré hlavné zásady pre nasledujúci týždeň s cieľom zabezpečiť príjemné a úctivé pracovné prostredie.

Trvanie

60 – 90 minút

A2: Uzatváranie dohôd so skupinou

A2.1 Dohody so skupinou

Potrebné materiály

listy papiera A4, farebné

Pokyny

Požiadajte účastníkov, aby sa rozdelili do trojčlenných tímov a vypracovali aspoň 2 návrhy na tím ohľadom dohôd, na ktorých by sa mali všetci členovia skupiny dohodnúť a dodržiavať ich počas celého školenia. Dohody by mali skupine pomôcť cítiť sa dobre a pracovať efektívne.

Vždy, keď tím prednesie svoje návrhy, zapíšte ich na flipchart a opýtajte sa, či s nimi súhlasí celá skupina. Nechajte zoznam otvorený a vráťte sa k nemu každé ráno. Môžete dokonca požiadať účastníkov, aby sa podň podpísali.

Príkladmi môžu byť: tichá hodina, hovoriaca jedna osoba naraz atď.

Trvanie

15 – 25 minút

A2.2 „Sľub skupiny“

Potrebné materiály

1 plagát/flipchartový papier, fixky

Pokyny

Táto aktivita sa odporúča. Cieľom stretnutia je vytvoriť kolektívny sľub o tom, čo skupina urobí, aby čo najlepšie využila spoločne strávený čas. Čo budeme spoločne robiť a aké sú základné princípy, ktorými sa budeme riadiť?

Ciele:

- Vytvoriť pocit spolupatričnosti k (vzdelávacej sa) komunite, ktorá sa chystá začať na kolektívnej ceste.
- Využite príležitosť na samoregulačnú účasť.
- Vyjadrite a objasnite osobné potreby v rámci skupiny

Pokyny

Pokyny: 1. Vysvetlite účastníkom, že „skupinový sľub“ spája záväzky, ktoré sme ako skupina ochotní dať, aby každý z nás mohol čo najlepšie využiť čas, ktorý spolu trávime. „Skupinový sľub“ sa dá vždy prepracovať, najmä ak niekto nedokáže sľuby dodržať. Napíšte „Skupinový sľub“ na vrch flipchartu.

2. Požiadajte účastníkov, aby vymysleli jedno slovo vyjadrujúce potrebu, ktorú cítia bezpečne a pohodlne v skupine.

3. Keď všetci povedia svoje slovo, požiadajte ich, aby ho jeden po druhom povedali nahlas. Ak s tým všetci súhlasia, napíšte to na flipchartový papier. Uistite sa, že sa všetci zhodujú na spoločnom význame slova. Pravdepodobne sa stretnete s tou istou myšlienkou niekoľkokrát, preto sa dohodnite na jednom slove, ktoré ju vyjadrí.

4. Keď sa všetci podelia o svoje slová, v prípade potreby doplňte nejaké alebo sa venujte konkrétnym pravidlám, ktoré by si vyžadovali ďalšiu diskusiu v skupine mladých ľudí (napríklad dosiahnutie dohody o tom, ako tráviť voľný čas po školení, konzumácia alkoholu, upratovanie priestoru atď.).

5. Prečítajte si všetky slová nahlas, kým zoznam nie je kompletný. 6. Požiadajte o konsenzus o dodržiavaní skupinového sľubu. 7. Vyveste zmluvu do miestnosti na viditeľné miesto. Ak sa skupina stretáva na viacerých stretnutiach, nezabudnite si zmluvu priniesť na každé stretnutie. Povedzte skupine, že každý sa môže k sľubu vrátiť kedykoľvek bude mať pocit, že je potrebné niečo prediskutovať.

Trvanie

5-10 minút v závislosti od veľkosti skupiny

A3: Zapojenie skupiny do tréningového procesu

A3.1 Akčná matica

Potrebné materiály

Flipchartový papier, fixky

Pokyny

Pripravte si tabuľku dobrovoľných povinností podľa dňa a požiadajte účastníkov, aby sa podpísali do matice:

- Dochvíľna osoba (ktorá sleduje čas, zabezpečuje, aby ľudia prišli načas);
- Upratovacia osoba (ktorá na konci dňa upratuje a zabezpečuje uistiť sa, že je to pripravené nasledujúce ráno);
- Energizér (navrhne krátky energizér, keď ho skupina potrebuje);
- Guru sociálnych médií (krátke dojmy/zhrnutie dňa, možno fotografia) alebo GIF, ktoré je možné zverejniť na sociálnych sieťach).

Trvanie

5 minút príprava, 5 minút registrácia

A3.2 Nádeje, obavy a príspevky

Potrebné materiály

Lepiace papieriky 3 farieb (3 lepiace papieriky – 1 z každej farby na účastníka), 3 papiere na flipchart

Pokyny

Na začiatku väčšiny workshopov môžu účastníci prísť s určitou dávkou úzkosti alebo dokonca strachu a potrebujú sa upokojiť. Cvičenie „prelomenia ľadov“, ktoré sa uskutoční hneď na začiatku, môže pomôcť znížiť túto úzkosť a vytvoriť príjemnú a akceptujúcu atmosféru. Účelom tejto aktivity je umožniť účastníkovi, aby si súkromným a dôverným spôsobom vyjadrili svoje očakávania, obavy (čomu sa vyhnúť) a príspevky k workshopu. Taktiež im umožňuje predstaviť sa, čo im pomáha plnšie sa zapojiť do workshopu.

Cieľ: prepojiť modul s potrebami účastníkov.

Pokyny

Pokyny:

1. Rozdajte každému účastníkovi 3 rôzne farebné papieriky. Poučte účastníkov, aby na ne nepísali svoje mená.
2. Požiadajte účastníkov, aby na jeden z farebných papierikov napísali, čo by chceli z workshopu získať. Sú to papieriky s „nádejami“. Požiadajte účastníkov, aby na každý papierik napísali jednu „nádej“. Určte farbu, ktorá sa použije pre „nádeje“. Vysvetlite, že „nádeje“ predstavujú to, čo si každý účastník želá, očakáva alebo by chcel, aby sa na workshope stalo.
3. Požiadajte účastníkov, aby na druhú farbu napísali svoje „obavy“.
4. Požiadajte účastníkov, aby na druhú farbu napísali „príspevky“. Vysvetlite, že „príspevky“ predstavujú to, čo každý účastník dáva, robí alebo ako by mohol prispieť k programu alebo blahu skupiny.
5. Požiadajte účastníkov, aby nalepili papieriky priamo na flipchart pod stĺpce s nádejami, obavami alebo príspevkami. Keď každý účastník nahlas číta papieriky, facilitátori môžu zaznamenať odpovede a vytvoriť zoznam „nádejí“, „príspevkov“ a samostatný zoznam „obav“.
6. Prečítajte nahlas tri zoznamy, ktoré máte na flipcharte.
7. Spracujte aktivitu diskusiou o niektorých alebo všetkých nižšie uvedených otázkach.

Otázky na diskusiu:

1. Všimli ste si nejaké spoločné témy, keď účastníci čítali svoje „nádeje“ „obavy“ a „príspevky“?
2. Boli nejaké podobnosti v druhoch informácií, ktoré ľudia zverejnili na kartách?
3. Zdá sa, že niektoré informácie je bezpečnejšie zverejniť, pretože ide o anonymný typ aktivity. Ktoré a prečo?

Tipy pre moderátorov:

- Poučte účastníkov, aby si na kartičky nepísali svoje mená.
- Je dôležité jasne vysvetliť, čo znamenajú „nádeje“, „obavy“ a „príspevky“.

Zdroje: Adaptované s povolením od © Warren J. Blumenfeld, ed., Homofóbia: Ako všetci platíme cenu, Boston, Beacon Press, 1992. (Nájdete ju v „EPTO manuáli pre peer školiteľov“/„Aktivita s kartičkou Wants and Fears“).

Trvanie

30 minút

A4. Reflexie a monitorovanie procesu

Keď zapojíte účastníkov do procesu učenia (a bez ohľadu na trvanie workshopu), môže byť užitočné pravidelne kontrolovať ich pocity, zručnosti a vedomosti.

Väčšina ľudí si myslí, že monitorovanie a hodnotenie sú to isté, ale v skutočnosti ide o dva odlišné procesy. Zatiaľ čo hodnotenie sa zvyčajne uskutočňuje na konci projektu, monitorovanie je na druhej strane priebežný proces. Sú prípady, keď nie je praktické monitorovať aj hodnotiť súčasne, napríklad ak je vaša interakcia s účastníkmi veľmi krátka. Lepší spôsob, ako sa na monitorovanie pozeráť, je ako na priateľa. Tak ako každý dobrý priateľ poukáže na veci, na ktoré ste možno nepomysleli, monitorovanie vám umožňuje vidieť širší obraz a robiť proaktívne rozhodnutia o vašej práci.

V tejto fáze sa možno dokonca pýtate sami seba: prečo by som mal tráviť čas monitorovaním a hodnotením? Dôvodom je, že monitorovanie a hodnotenie sú neuveriteľne užitočné, pokiaľ ide o zabezpečenie vášho pokroku a výkonu, pretože vás môžu upozorniť na akékoľvek zmeny, ktoré je potrebné vykonať. Treba povedať, že zhromažďovanie informácií sa môže spočiatku zdať ako aktivita navyše, ale ak sa s ním dobre pracuje, z dlhodobého hľadiska vám ušetrí veľa času a pomôže vám dosiahnuť lepšie výsledky. Taktiež ani monitorovanie, ani hodnotenie nemusia byť zložité. Niekedy je jediným monitorovaním, ktoré potrebujete, opýtať sa účastníkov na ich úroveň energie, aby ste sa mohli rozhodnúť, kedy je vhodný čas na prestávku. A rovnako aj pri hodnotení – mali by ste hodnotiť iba toľko, nad čím sa dokážete zamyslieť, a mali by ste dbať na čas ľudí.

Určite nastanú chvíle, keď informácie, ktoré dostanete, nebudú presne také, aké ste dúfali, že počujete. Napríklad môžete zistiť, že váš workshop sa páčil iba 50 % publika alebo že niekto nepovažoval projekt za veľmi zaujímavý. Ale nenechajte sa tým odradiť! Zber spätnej väzby je tu z nejakého dôvodu – aby vám pomohol zlepšiť to, čo nefunguje príliš dobre, a aby sa lepšie zosúlادili vaše zábery s reálnym svetom.

Tu je niekoľko príkladov aktivít, ktoré sme používali ako dennú monitorovaciu rutinu počas tréningového kurzu. Tento moment sme nazvali „Odhlásenie“ a navrhoval sa na koniec dňa; zvyčajne bol krátky, pretože účastníci boli v tejto fáze unavení.

A4.1 Pod oblakmi

Potrebné materiály

Farebné listy papiera, nožnice, fixka, lepiaci papier

Pokyny

Účelom tejto aktivity je zábavnou formou zhodnotiť duševný stav účastníkov. Môže byť prezentovaná kedykoľvek počas workshopu (na začiatku, v triede, na konci dňa). Umožňuje tiež účastníkom verbalizovať, čo cítia v konkrétnom čase počas tréningu.

Proces:

1. Vystrihnite niekoľko farebných papierových listov do tvaru oblakov. Na každý oblak napíšte prídavné meno zodpovedajúce duševnému rozpoloženiu, v ktorom sa účastníci mohli počas workshopu nachádzať, napríklad: pobavený, motivovaný, zvedavý, unavený, sklamaný, spokojný atď.
2. Požiadajte každého účastníka, aby sa umiestnil pod oblak, ktorý vyjadruje ich duševný stav. Zúčastňuje sa aj vy ako moderátor.
3. Keď sú všetci na svojich miestach, vyzvite účastníkov, aby sa na seba pozreli.
4. Vyzvite účastníkov, ktorí sa chcú vyjadriť ústne, aby tak urobili. A na to použite nižšie uvedené otázky.

Otázky na diskusiu:

1. Chce niekto vysvetliť, prečo sa rozhodol byť pod tým a tým?
2. Vystihujú tieto oblaky dobre tvoj duševný stav? Vieš si predstaviť niečo iné?
3. Čo si vo všeobecnosti myslíte o dni/workshope?

Trvanie

Medzi 5 a 15 minútami

A4.2 Sochár a hlina

Potrebné materiály

Prázdny priestor

Pokyny

Táto aktivita umožňuje účastníkom kreatívnym spôsobom vyjadriť svoje pocity. Je užitočná na začiatku alebo na konci stretnutia, aby sa získala predstava o nálade v skupine.

Pokyny: Požiadajte účastníkov, aby sa rozdelili do dvojíc, v ktorých jedna osoba vytvorí sochu z tela druhej osoby a odpovie na otázku: Ako sa cítiš?

Pokyny

Keď budú všetci pripravení, nechajte každú dvojicu prezentovať svoju prácu alebo použite otázky na diskusiu uvedené nižšie.

Potom si v dvojiciach vymeňte úlohy tak, aby sa socha stala sochárom.

Otázky na diskusiu:

- Čo vidíte? Ako rozumiete sochám?
- Potom sa opýtajte tvorcov na ich koncepciu: čo ste sa snažili znázorniť?

Tipy pre facilitáciu:

Prezentáciu môžete nazvať malou výstavou, kde každý umelec predstaví svoje dielo. Ak socha nie je zrozumiteľná, môžete požiadať jej tvorca, aby jej dal názov.

Zdroje: Príručka projektu FOTEL (Fórumové divadlo proti predčasnému ukončovaniu školskej dochádzky): <http://www.fotel-project.eu/node/59>

Trvanie

10 minút

A4.3 Prejav na Oscaroch

Potrebné materiály

Žiadny materiál a prázdny priestor

Pokyny

Táto aktivita ponúka zábavný a veselý spôsob, ako vyhodnotiť a zdôrazniť výsledky aktivity alebo workshopu, s využitím tónu slávneho odovzdávania Oscarov, kde víťazi vyjdú na pódium, aby vyjadrili svoje reakcie.

Pokyny: Ak chcete, môžete si vopred pripraviť čitateľský pult a stoličky pred „pódium“ a medzi prejavmi účastníkov pustiť oslavnú hudbu. Tu je niekoľko šablón prejavov, kde by mal každý účastník vyplniť prázdne miesta podľa vlastných skúseností. Vopred si vyberte 3 alebo viac viet zo zoznamu a vytvorte tak model oscarového prejavu, ktorý môže každý účastník použiť:

- „Chcel by som sa vám poďakovať... za...“
- „Tento workshop/školenie mi naozaj pomohol...“
- „Najlepší moment pre mňa bol, keď...“
- „Som taký šťastný, že...“

Pokyny

- „Bola to skvelá príležitosť...”
- „Je mi ctou...”
- „Som veľmi rád/a...”
- „Pred školením som cítil/a/myslel/a... ale teraz cítim/myslím si...” „Som spokojný/á, pretože...”
- „Môj projekt vzájomného vzdelávania bude super úspešný, pretože...”

Požiadajte každého účastníka, aby postupne odišiel na určené miesto v miestnosti a predniesol svoj prejav. Požiadajte účastníkov, aby po ňom zatlieskali. Opakujte, kým všetci neprednesú svoj prejav.

Tipy pre facilitátorov: ako facilitátor môžete začať vlastným prejavom, aby ste proces spustili.

Trvanie

1 až 2 minúty na každý prejav

A4.4 Vyhodnotenie workshopu: TRI, DVA, JEDEN Záverečná aktivita

Potrebné materiály

Záverečný pracovný list s aktivitou Tri, dva, jeden, 1 na účastníka

Pokyny

Táto aktivita uzatvára workshop a poskytuje spätnú väzbu facilitátorom. Otázky povzbudzujú účastníkov k zamysleniu sa nad tým, čo a ako využijú to, čo sa naučili, a k kladeniu otázok. Program je zhrnutý a účastníci sú požiadaní, aby zhodnotili program, jeho obsah a použiteľnosť pre svoje individuálne a organizačné potreby.

Pokyny:

1. Rozdajte účastníkom pracovný list s úlohou Tri, dva, jeden na záverečnú prácu.
2. Povedzte účastníkom, že majú približne 10 minút na napísanie odpovedí.
3. Ak to čas dovoľí, vyžiadajte si niekoľko odpovedí na každú kategóriu, začnite otázkou „čo ste sa dnes naučili?“. Môžete tiež požiadať účastníkov, aby sa podelili o svoje skúsenosti vo dvojiciach alebo skupinách po 3 alebo 4.

Otázky na diskusiu: Čo ste sa naučili pri odpovedaní na otázky v pracovnom liste? Aký bude pre vás najtrvalejší dopad tohto workshopu?

Možnosť: Zozbierajte pracovné listy ako hodnotiaci formulár.

Pokyny

Odkaz: Adaptované s povolením z workshopu prezentovaného na výročnom zasadnutí Národnej rady pre rozvoj zamestnancov. Povolenie na použitie udelila Národná rada pre rozvoj zamestnancov, ©1994.

(Pripravte si papier A4 a nechajte prázdne miesto pre každú z nasledujúcich otázok):

TRI, DVA, JEDEN ZÁVEREČNÝ PRACOVNÝ LIST

V súvislosti s dnešným programom, prosím, vyplňte nasledovné:

1. Tri veci, ktoré ste sa naučili...
2. Dve veci, ktoré použijete...
3. Ešte máš jednu otázku...

Trvanie

15 – 30 minút, v závislosti od času vyhradeného na zdieľanie odpovedí

B.

Objavovanie informácií o mládeži

Základné informácie o informáciách pre mládež máte z úvodnej časti. Teraz je čas vysvetliť ich účastníkom. V prípade potreby si pozrite dokumenty alebo webovú stránku eryica.org, kde nájdete ďalšie informácie a zdroje.

B1: Nástroje na zavedenie informácií pre mládež vo všeobecnosti a v informačných centrách pre mládež

B1.1 „Akčný zámer v oblasti informácií pre mládež“

Potrebné materiály

Príprava kvízu alebo ActionBound, jedno mobilné zariadenie na tím s nainštalovanou aplikáciou ActionBound

Pokyny

Pripravte si kreatívnu hru pre malé tímy pomocou aplikácie ActionBound. Inšpiráciu k otázkam a úlohám nájdete na tomto odkaze ActionBound: <https://actionbound.com/bound/P2PBerlin>

Úlohy môžu zahŕňať:

1. Vymyslite a odfoťte živú sochu, ktorá by symbolizovala váš tím.
2. Čo znamená skratka GENERALIST -mládežnícka informačná práca ?
 - a. Služby ponúkajúce „špecializované“ informácie pre mladých ľudí, napr. bývanie podpora, poradenstvo v oblasti práce atď
 - b. Prístup k informáciám pre mládež zameraný na používateľa, ktorý pokrýva všetky témy, ktoré zaujímajú mladých ľudí. Reagovanie na potreby mladých ľudí spôsobom, ktorý im umožňuje mať maximálny počet možností a rešpektuje ich autonómiu a anonymitu.
 - c. Dôverný fyzický priestor ponúkajúci mladým ľuďom informácie relevantné pre ich životy. Poskytované informácie závisia od potrieb mladých ľudí.
 - d. Zapojenie tretej strany (zvnútra alebo mimo YIC) do práce s jednotlivcami.
3. Prečítajte si a preštudujte si zásady Európskej charty informácií pre mládež. Ktoré kľúčové slovo (číslo zásady) sa výslovne zameriava na zapojenie mládeže do práce s informáciami pre mládež? Správna odpoveď: 6.
4. Ktorá z zásad Európskej charty informácií pre mládež sa vášmu tímu najviac páči? Pripravte sa povedať nám prečo! ;)
5. Nájdite si niekoho, kto pracuje/absolvuje stáž v kancelárii európskej neziskovej organizácie, ktorá sa stará o rozvoj informačných služieb pre mládež, a odfoťte sa s ním (ak je to vo vašom prípade uskutočniteľné).
6. Čo táto definícia znamená? „Poskytovanie požadovaných informácií bez odporúčania týkajúceho sa použitia, hodnotenia alebo vhodnosti.“

Pokyny

- a. Informovanie
- b. Poradenstvo
- c. Konzultácia

7. Ste reklamná agentúra, ktorá má zmluvu na prípravu reklamy o zapojení rovesníkov do informovania mládeže. Vymenujte tri dôvody, prečo by informačné služby pre mládež (ako napríklad centrá pre mládež) mali zapojiť mladých ľudí do poskytovania svojich služieb, a povedzte ich nahlas do kamery za 30 sekúnd.
8. Aká je skratka (krátky názov) organizácie, ktorá sa stará o všetky informačné centrá pre mládež v Európe? Napíšte názov veľkými písmenami. Správna odpoveď: ERYICA.
9. Vyberte tvrdenie, ktoré je správne pre rovesnícke aktivity v oblasti informovania mládeže:
 - a. Obsah poskytovaný mladými ľuďmi pre mládež, by sa nemal dotýkať informačný pracovník.
 - b. V byrokratickej organizácii je jednoduchšie organizovať aktivity medzi rovesníkmi
 - c. Rovesníci by nemali byť vnímaní ako poradcovia pre iných mladých ľudí.
10. Aké sú hlavné oblasti, ktoré pokrývajú všeobecné informačné služby pre mládež? Pozrite si toto krátke video a poznačte si aspoň 10 tém. Video na Vimeo.
11. Nájdite alebo vygooglite najbližšie informačné centrum pre mládež vo vašom regióne/krajine a napíšte sem jej názov a adresu.

Rozdeľte skupinu do tímov po 2 – 3 ľuďoch, dajte im QR kódy s odkazom ActionBound (alebo predstavte úlohy v inom formáte podľa vlastného výberu). Nechajte účastníkom čas na splnenie úloh.

V ActionBound si môžete pozrieť výsledky online. Venujte nejaký čas ukážke výsledkov skupine a na záver zhrňte hlavné aspekty a fakty o informáciách pre mládež. Požiadajte účastníkov, aby vlastnými slovami preformulovali, čo sú informácie pre mládež.

Trvanie

45 minút na realizáciu úloh, 15 minút na záverečné spracovanie

B1.2 „Ako vytvoriť prezentáciu centra YI priateľskú k mládeži“

Potrebné materiály

Projektor, papier a iné kreatívne materiály podľa vášho výberu

Pokyny

Ak vaši účastníci pochádzajú z rôznych miest a informačných centier alebo dokonca z rôznych krajín, bolo by skvelé požiadať ich, aby sa dozvedeli viac o svojich informačných centrách pre mládež a porozprávali sa s pracovníkmi pre mládež, aby si pripravili prezentáciu o aktivitách, ktoré robia. Požiadajte ich, aby si ju urobili ako domácu úlohu a prezentovali ju počas školenia pre celú skupinu.

Môžete ich požiadať, aby na imaginárnu mapu na bielej tabuli zmapovali miesto, kde sa informačné centrum nachádza.

ÚLOHA: Každá osoba/tím zastupujúci jednu informačnú službu pre mládež má maximálne 5 minút na kreatívnu prezentáciu, stručné zodpovedanie otázok a označenie svojej organizácie na mape:

- Názov organizácie;
- Kto je cieľovou skupinou;
- Kde pôsobí;
- Aké témy informácií pre mládež pokrýva;
- Aké metódy používa;
- Aké má zariadenia;
- Majú sieť vzájomnej komunikácie medzi mládežou? Ak áno, čo robia?

Trvanie

Príprava domácich úloh počas školenia – 5 minút na každú organizáciu/tím

B1.3 „Návšteva informačného centra pre mládež – BINGO“

Potrebné materiály

Perá a vytlačený hárok BINGO pre účastníkov

Pokyny

Pred návštevou informačného centra/miesta pre mládež povzbudzujte účastníkov, aby aktívne preskúmali svoju prácu hraním hry BINGO. Poskytnite odkaz na formulár Google/vytlačenú záložku [BINGO s hrou Youth Info BINGO](#) a úlohou počas návštevy: Vymenujte aspoň 3 témy, ktoré pokrýva všeobecná informačná práca pre mládež? • Čo znamená ERYICA? • Koľko zásad obsahuje Európska charta informácií pre mládež?

Pokyny

- Aké sú najobľúbenejšie témy informácií, ktoré mladí ľudia vyhľadávajú tento informačný bod?
- Čo je informovanie?
- Čo je poradenstvo?
- Koľkým mladým ľuďom poskytuje toto informačné miesto pre mládež služby na osobu na mesiac?
- Uveďte aspoň jeden dôvod, prečo sú informačné služby pre mládež dôležité?
 - Ktorá z princípov Európskej charty informácií pre mládež je pre váš tím najviac atraktívna a prečo?
- Ako sa volá pracovník informačných služieb pre mládež a koľko ich je a akodlho pracuje v tejto oblasti?
- Vymenujte aspoň dva formáty, prostredníctvom ktorých je možné poskytovať informácie pre mládež mladým ľuďom?
- Vymenujte jedno nové zistenie, ktoré ste objavili o informáciách pre mládež.

Po návšteve diskutujte o odpovediach a urobte si prehľad o štruktúre všeobecných informácií pre mládež. Táto infografika môže byť dobrou vizuálnou referenciou na vysvetlenie konceptu a miesta, kde sa v celkovej štruktúre nachádzajú rovesníci zameraní na informácie pre mládež.

Trvanie

Pokiaľ návšteva trvá plus 5 minút na každú organizáciu/tím

B2: Nástroje na riešenie špecifických tém v oblasti informovania mládeže

V tejto časti vám chceme predstaviť 3 nástroje, ktoré náš projekt vyvinul pre informačné služby pre mládež. Sú priateľské k partnerom a odporúčame vám, aby ste ich predstavili svojim účastníkom. Ak však máte vlastné metodiky, ktoré chcete predstaviť, môžete tak urobiť! Počas školenia sme sa s nimi teda stretli v praxi! Najprv sme našim partnerským vzdelávateľom dali možnosť vyskúšať si nástroje ako účastníci a až potom si naplánovali, ako ich využijú vo svojich vlastných praktických aktivitách (budúce informačné stretnutia).

B2.1 Organizovanie hrania rolí o ochrane údajov „Rodičovské stretnutie“

Potrebné materiály

Príprava materiálov opísaných v popise metódy

Pokyny

Pozorne si prečítajte všetky pokyny v popise metódy a uistite sa, že máte dostatok času na prípravu (na vytlačenie materiálov atď.)

[Podrobné pokyny a súbory na stiahnutie](#)

Trvanie

1 hodina na prípravu,
2 hodiny na realizáciu

B2.2 „Organizácia workshopu o zamestnatelnosti mládeže“

Potrebné materiály

Vytlačte si letáky, pripravte si prostredie podľa pokynov

Pokyny

Táto metóda je kombinovaná s niekoľkými rôznymi podtémami a nástrojmi. Preto sa uistite, že máte dostatok času na prípravu všetkého a na malý lokálny prieskum rôznych pracovných príležitostí, ktoré môžete predstaviť účastníkom.

[Pokyny a výtlačky](#)

Trvanie

1 hodina na prípravu
1,5 hodiny na realizáciu

B2.3 „Organizácia stretnutia o možnostiach mobility pre mladých ľudí“

Potrebné materiály

Pokyny

Wi-Fi pripojenie a mobilné zariadenia alebo notebooky

Tento nástroj je online testovací nástroj. Je však na vás, aby ste predstavili rôzne typy mobilityných aktivít alebo zapojili skupinu do diskusie. Následne spoločne vytvorte test.

V závislosti od výsledkov sa ľudia môžu spojiť s niekým, kto dosiahol rovnaké skóre ako oni. Požiadajte skupinu, aby sa podelili o to, aký ďalší krok by podnikli, aby získali viac informácií o svojej vlastnej možnosti mobility.

Môžete tiež skúsiť mobilizovať zdroje v rámci skupiny: opýtajte sa, či niektorí ľudia mali reálnu skúsenosť s niektorou z mobilityných príležitostí a či by mohli pôsobiť ako zdroj pre skupinu. A zistite, či ostatní nemajú nejaké rady alebo odkazy na organizáciu/webovú stránku, ktorá by mohla pomôcť získať viac informácií.

Pokyny.....

Trvanie

10 minút na prípravu
10 – 40 minút na realizáciu

B2.4: Metódy riešenia prevencie násilného extrémizmu mládeže prostredníctvom informovania mládeže

Potrebné materiály

Rôzne nástroje v závislosti od zvolenej metódy

Pokyny

Vyberte si preferovanú metódu k zvolenej téme na riešenie prevencie násilného extrémizmu mládeže prostredníctvom informácií pre mládež a poskytnite ich rovesníkom podľa poskytnutých pokynov. Odkaz na manuál.

Trvanie

Rôzne trvania



Zvyšovanie úrovne prostredníctvom vzájomného vzdelávania

Aj keď sú znalosti o informáciách pre mládež a súvisiacich témach veľmi dôležité, hlavnou kompetenciou, ktorú tento kurz prináša mládeži a pracovníkom v oblasti informácií pre mládež, je pochopenie toho, čo je vzájomné vzdelávanie, a možnosť precvičiť si nástroje facilitácie so skupinami, napr. prostredníctvom realizácie informačných stretnutí. Tieto aktivity umožňujú účastníkom experimentovať v bezpečnom prostredí a zistiť, v čom sú dobrí a kde sa chcú zlepšiť.

C1 Úvod do konceptu vzájomného vzdelávania

C1.1 „Prežite vzájomné vzdelávanie – Experiences©“

Potrebné materiály

Flipchartový papier, samolepiace papieriky, veľká tabuľa (na nalepenie samolepiacich papierikov účastníkov)

Pokyny

Táto zážitková aktivita ponúka účastníkom jednoduchý spôsob, ako preskúmať a pochopiť rovesnícke vzdelávanie. Je to praktický a interaktívny úvod pre ľudí, ktorí nevedia, čo je rovesnícke vzdelávanie, alebo o ňom vedľa málo. Umožňuje účastníkom zažiť rovesnícke vzdelávanie prostredníctvom jednoduchých skupinových procesov a ľahko dosiahnuť kolektívnu definíciu, ktorá je zmysluplná a prehľadná. Ak sa vykoná v plnom rozsahu, je to tiež dobrý úvod do témy kompetencií a toho, ako sa rozvíjajú prostredníctvom rovesníckeho vzdelávania, na čo sa možno odvolať neskôr v module.

Ciele:

- Preskúmať zážitkovým a praktickým spôsobom, čo je to rovesnícke vzdelávanie (ČASŤ A);
- Pochopiť a zhodnúť sa na tom, čo znamená rovesnícke vzdelávanie;
- Predstaviť koncept kompetencií a prepojiť ho s rovesníckym vzdelávaním.

Poznámka: Časť A a časť B je možné vykonať nezávisle.

Pokyny:

Časť A 1. Predstavte aktivitu stanovením jej cieľov a informovaním skupiny, že prejdú niekoľkými krokmi. Uvedte osobný príklad vzájomného vzdelávania: A niečo naučí B. Funguje to ešte lepšie, ak môžete svojho spoluvedúceho niečo naučiť pred skupinou.

2. Napríklad: tanec, pieseň, jogová pozícia, jazykolam, hra... (5') **3.** Potom vytvorte X skupín po Y účastníkoch (párny počet), v ktorých 1 osoba naučí niečo ostatných. Táto osoba sa musí uistiť, že sa to ostatní naučia, ale zároveň to dokážu neskôr naučiť aj ďalších ľudí. (30')

4. Potom vytvorte Y skupín po X (v týchto nových skupinách by mal byť 1 zástupca z každej z predchádzajúcich skupín), v ktorých sa ľudia podelia o to, čo sa naučili v predchádzajúcich skupinách. (30')

Pokyny

5. Pozvite tieto skupiny, aby diskutovali o nasledujúcich otázkach: ako sa vzájomné vzdelávanie prejavilo v procese učenia?
6. Na základe vašej skúsenosti, čo si myslíte, že vzájomné vzdelávanie je?
7. (20')
Znovu zvolajte celú skupinu, aby ste si vypočuli odpovede a podnety od všetkých skupín. Nemusíte si nevyhnutne vypočuť všetky témy, o ktorých každá skupina hovorila; môžete tiež požiadať o doplnenia iba vždy, keď hovorca skupiny skončí.
8. Uistite sa, že vy alebo váš spoluvedúci si počas odpovedania každej skupiny zaznamenáte dôležité kľúčové slová na flipchart. (20') Potom, v závislosti od kľúčových slov a definícií, ktoré ste zhromaždili, doplňte aspekty vzájomného vzdelávania, ktoré účastníci mohli prehliadnuť alebo na ktoré zabudli.
9. Mali by ste zakončiť jasnou a prehľadnou definíciou vzájomného vzdelávania. Môžete tiež poskytnúť jednu alebo viacero „oficiálnych“ definícií vzájomného vzdelávania pomocou Súpravy nástrojov pre kvalitné vzájomné vzdelávanie. Aktivitu môžete ukončiť tu alebo pokračovať časťou B.

Časť B 1. Požiadajte účastníkov, aby samostatne odpovedali na nasledujúce otázky:

Kto sú tvoji rovesníci v živote?

- ☞ Spomeňte si na niečo pozitívne, čo ste sa naučili od svojich rovesníkov.
- ☞ Spomeňte si na niečo negatívne, čo ste sa naučili od svojich rovesníkov.
- ☞ Spomeňte si na niečo pozitívne, čo ste naučili svojich rovesníkov.
- ☞ Spomeňte si na niečo negatívne, čo ste naučili svojich rovesníkov.

Uvedte osobné príklady na ilustráciu možných odpovedí na vyššie uvedené otázky a pomôžte im pri ich osobnej reflexii (30').

Voliteľné 1. Stručne predstavte koncept kompetencií pomocou modelu ASK: kompetencie = Postoje + Zručnosti + Vedomosti (v tejto fáze nie je nevyhnutné, aby účastníci úplne rozumeli tomu, čo je kompetencia) a doplňte túto poslednú otázku: aké kompetencie ste si osvojili prostredníctvom týchto skúseností s vašimi rovesníkmi?

2. Vytvorte skupiny po 4 osobách (najlepšie z ľudí, ktorí neboli v predchádzajúcich krokoch v rovnakých skupinách a ešte sa medzi sebou nerozprávali) a požiadajte účastníkov, aby si vymenili svoje odpovede. Požiadajte každú skupinu, aby si napísala všetky identifikované kompetencie na papieriky (1 kompetencia na papierik). (40')
3. Pozbierajte všetky papieriky tak, že požiadate zástupcu každej skupiny, aby ich nalepil. Nech vytvorí tabuľku a číta ju nahlas. Podobne sa môžu zoskupiť (20')
4. Diskutujte v celej skupine o procese (zatiaľ nie na papierikoch/ a nie o kompetenciách) pomôžte si nasledujúcimi otázkami:

Otázky na diskusiu:

1. Aké bolo reflektovať vaše minulé skúsenosti?
2. Ktorú skúsenosť/skúsenosti bolo/boli najťažšie identifikovať?
3. Aké bolo zdieľať tieto skúsenosti v skupinách?

Doplňujúce otázky, ak uvediete časť o kompetenciách:

4. Aké to bolo reflektovať kompetencie, ktoré ste si osvojili?
5. Aká je vaša reakcia na identifikované kompetencie? Ste prekvapení/á?

Tipy pre facilitáciu: Je dôležité sledovať čas v tejto aktivite, pretože sa vykonáva veľa krokov v niekoľkých skupinových konfiguráciách. Ak aktivitu spolufacilitujete, druhý facilitátor môže byť časomeračom.

Zdroje: Súprava nástrojov pre kvalitné vzájomné vzdelávanie. EPTO (2016). Vplyv neformálneho vzdelávania na mladých ľudí a spoločnosť. AEGEE-Europe (Asociácia valného zhromaždenia študentov Európy).

Trvanie

3 hodiny

C2 Aké vlastnosti sú potrebné na to, aby ste sa stali rovesníckym vzdelávateľom?

C2.1: Ideálny peer vzdelávateľ

Potrebné materiály

Flipchartový papier, fixky

Pokyny

1. Povedzte účastníkom, že budú požiadaní, aby sa zamysleli nad postojmi a zručnosťami ideálneho rovesníckeho vzdelávateľa.
2. Rozdeľte skupinu do štvorčlenných tímov a rozdajte im flipcharty, papiere a fixky do každej skupiny.
3. Požiadajte účastníkov, aby sa so svojím tímom podelili o to, čo si myslia o charakteristikách, ktoré by mal ideálny tréner mať.
4. Potom im povedzte, aby na flipchart nakreslili postavu, dokonalého rovesníckeho vzdelávateľa, a znázornili tak jej charakteristiky pomocou kresieb, farieb a symbolov. Uveďte im niekoľko príkladov na ilustráciu.
5. Dajte im na to 30 minút a požiadajte ich, aby si vybrali jednu osobu, ktorá bude prezentovať ich skupinu a ich postavu.
6. Po 30 minútach opäť zhromaždite celú skupinu a nechajte každú skupinu prezentovať ich ideálny charakter.
7. Napíšte zručnosti a postoje na flipchart a v prípade potreby niektoré doplňte. Doplňte zoznam, ak chýbajú hlavné zručnosti.

Referencie: Súprava nástrojov pre kvalitné rovesnícke vzdelávanie. EPTO (2016). NFE BOOK. Vplyv neformálneho vzdelávania na mladých ľudí a spoločnosť. AEGEE-Europe (Asociácia valného zhromaždenia študentov Európy).

Trvanie

60 – 90 minút

C2.2: Pripravte si spoločnú facilitáciu „S podporou podporovateľa“

Potrebné materiály

Veľká miestnosť pre páry, kde môžu stáť s rozpaženými rukami

Pokyny

1. Povedzte účastníkom, že budú požiadaní, aby sa zamysleli nad postojmi a zručnosťami ideálneho rovesníckeho vzdelávateľa.
2. Rozdeľte skupinu do štvorčlenných tímov a rozdajte im flipcharty, papiere a fixky pre každú skupinu.
3. Požiadajte účastníkov, aby sa so svojím tímom podelili o to, čo si myslia o charakteristikách o ideálnom trénerovi.
4. Potom im povedzte, aby na flipchart nakreslili postavu, dokonalého rovesníckeho vzdelávateľa, a znázornili tak jej charakteristiky pomocou kresieb, farieb a symbolov. Uvedte im niekoľko príkladov na ilustráciu.
5. Dajte im na to 30 minút a požiadajte ich, aby si vybrali jednu osobu z každej skupiny, ktorá bude prezentovať postavu.
6. Po 30 minútach opäť zhromaždite celú skupinu a nechajte každú skupinu prezentovať ich charakter.
7. Napíšte zručnosti a postoje na flipchart a v prípade potreby niektoré doplňte. Doplňte zoznam, ak chýbajú hlavné zručnosti.

Referencie: Súprava nástrojov pre kvalitné rovesnícke vzdelávanie. EPTO (2016). NFE BOOK. Vplyv neformálneho vzdelávania na mladých ľudí a spoločnosť. AEGEE-Europe (Asociácia valného zhromaždenia študentov Európy).

Trvanie

15 minút bez rozboru

C2.3 Prax medzi rovesníkmi

Potrebné materiály

Jednoduché pohľadnice/obrázky na vystrihovanie, papier na flipchart, fixky, papiere A4, perá, farby

Pokyny

Úvod: Začnite vytvorením facilitačných tímov (max. 4 účastníci na tím); tímy sme pripravili a vystrihli pohľadnice s ich menami do puzzle. Zapišu si svoje mená a vytvoria si celé obrázky – z ktorých tvoria svoje tímy.

Zadajte úlohu: pripraviť 20-30 minútový workshop (prísne nie dlhší) pre ostatných rovesníkov na jednu z tém podľa vlastného výberu:

Pokyny

1. Sú moje údaje na sociálnych sieťach v bezpečí?
2. Mám 17 rokov. Existujú pre mňa v Európe nejaké príležitosti mobility?
3. Zamestnateľnosť - aké zručnosti potrebujem ako mladý človek?
4. Ako bojovať proti falošným správam?
5. Som príliš vystresovaný kvôli skúškam. Čo mám robiť?
6. Aké práva mám ako mladý človek?

(Každý tím si vyberie úlohu náhodne. POZNÁMKA: témy si môžete vybrať sami podľa miestnych potrieb).

Požiadavky na výsledok:

- Prísne maximálne 20 minút (vrátane úvodu, prezentácie obsahu, záver)
 - Každý člen tímu musí prispieť k príprave stretnutia, vyhľadávaniu informácií a vedeniu stretnutia;
 - Môžete použiť všetky materiály, ktoré sú tu;
 - Môžete použiť, prispôbiť, zmeniť NÁSTROJE alebo si vytvoriť vlastné!
- Budte kreatívni!**
- Každý workshop má otázku – a mali by ste sa na ňu pokúsiť odpovedať!
 - Použite kontrolný zoznam kvality

Predstavte kontrolný zoznam kvality vyhľadávania informácií a ako ho používať.

Najprv venujte tímu 10 minút na diskusiu a dohodu o prvom kroku a predstavte si ďalšie kroky:

Krok 1: Diskutujte o tom, aká bude OBSAHOVÁ ČASŤ vo vašej relácii krok za krokom (v úvode, hlavnej téme, závere)

Krok 2: Urobte VÝSKUM! Zhromažďte kvalitný obsah a hľadajte možné metódy

Krok 3: Rozhodnite sa a vyberte si OBSAH A METÓDY

Krok 4: Pripravte OPIS relácie a MATERIÁLY/PODÁVKY:

Krok 5: Rozdeľte si ZODPOVEDNOSTI A PRECVIČTE SI priebeh

Krok 6: ZOSTAŇTE KLIDNÍ a budte INFOPEEROM.

Požiadajte každý tím, aby nahlas prezentoval 1. krok a poskytol im spätnú väzbu – či sú ciele a zámery jasné, zodpovedajú očakávaným výsledkom a rozvíjajú predpokladané kompetencie.

Príprava: Zvyšok času môžu účastníci premýšľať o tom, ako dosiahnu ciele a výsledky za 20 – 30 minút.

Neskôr sa k nim pridajú mentori (ak sa do školiaceho kurzu zapoja aj dospelí pracovníci s informačnými prvkami pre mládež).

Pokyny

Čas si účastníci plánujú sami.

Predložte časový harmonogram konania workshopu.

Dajte čas na prípravu v tímoch. Budte k dispozícii ako konzultant.

Následne každý tím odohrá svoj workshop zvyšku skupiny. Sledujte si čas (nie viac ako 30 minút na tím). Po odohraní workshopov všetkými tímami vykonajte riadne vyhodnotenie.

Hodnotenie: Sadnite si spolu do kruhu a zamyslite sa nad nasledujúcimi aspektmi: 1. Členovia tímu hovoria: 4 minúty

- a. Pociť/emócia?
- b. Čo by si ponechali (páčilo sa im)?
- c. Čo by nabudúce zmenili?

2. Mentori hovoria: 1 minúta (ak ich máte)

- a. Aký bol tímový proces a vaša úloha v ňom?

3. Poskytovať spätnú väzbu k aspektom práce medzi rovesníkmi a práce s informáciami pre mládež o spoločnej štruktúre workshopu

Trvanie

Úvod: 60 minút

Príprava: 90 – 180 minút

Dodanie: v závislosti od počtu tímov – tím x 30 minút

Vyhodnotenie: 60 minút

C2.4 Mentorovanie rovesníckych skupín

Potrebné materiály

Letáky, projektor

Pokyny

Kým si mladí ľudia pripravujú svoju tému, môžete tento čas využiť na prácu s dospelými pracovníkmi s informačnými prvkami pre mládež a pripraviť ich na mentorstvo, ktoré ich čaká.

Odporúčame počas stretnutia pracovať na skutočných potrebách a skúsenostiach pracovníkov s informačnými prvkami pre mládež a vytvoriť im priestor na zdieľanie ich skúseností.

Odporúčaná štruktúra takejto relácie:

1. Prezentácia Súboru nástrojov pre kvalitné vzájomné vzdelávanie.

Pokyny

1. Vyberte si časti, ktoré sú relevantné pre pracovníkov s informačnými informačnými službami pre mládež a spoločne sa zamyslite nad nasledujúcimi otázkami: ako podporovať rovesníckych vzdelávateľov? Ako podporovať mládež?
2. Ak máte v skupine ľudí, ktorí už mentovali rovesnícke skupiny, požiadajte ich, aby sa podelili o svoje skúsenosti alebo uviedli niekoľko príkladov z rovesníckych projektov (pozri kapitolu „Kde nájdete rovesnícke vzdelávanie“).
3. Vysvetlite ich nadchádzajúcu úlohu podporovať tímy mládeže, ktoré sa pripravujú v druhej miestnosti. Budú mentormi pre rovesnícke skupiny, kým sa pripravujú na workshop.
4. Diskutujte o ich úlohe: podpora verus konanie za nich (aspekty, ktorým treba venovať pozornosť: tímová práca, riadenie času, formulovanie cieľa a výber aktivity, rozdelenie zodpovedností, potrebné materiály, upriamenie pozornosti na rôzne štýly prípravy, zvyšovanie povedomia o potrebách skupiny).
5. Prejdite si hárok o tom, ako poskytovať konštruktívnu spätnú väzbu (pozri kapitolu o spätnej väzbe v tejto príručke).
6. Nechajte ich pripojiť sa k svojim tímom rovesníckych vzdelávateľov.

Trvanie

2 hodiny

C2.5 Najlepšie tipy pre infopeerov

Potrebné materiály

Flipchartový papier, samolepiace papieriky, perá

Pokyny

Ak má skupina skúsenosti s praxou Infopeers, pozvite skupiny, aby sa vrátili do svojich tematických tímov a dajte im 10 – 15 minút na diskusiu a výber 3 najlepších tipov pre Infopeers na základe ich skúseností. Požiadajte ich, aby každý tip napísali na samostatný papierik. Následne vyzvite účastníkov, aby tipy predstavili celej skupine a nalepili ich na tematický flipchart.

Príklady tipov, ktoré mladí ľudia navrhli na školení v roku 2022:

- venujte pozornosť priestoru a prostrediu
- pri zadávaní úloh uveďte príklady
- buďte úctiví k skupine/spoluvedúcim
- venujte si čas
- zorganizovať priestor a byť pripravený prispôsobiť sa podmienkam a výzvam
- dodržiavajte harmonogram, ale zároveň venujte čas účastníkom
- zabezpečte rovnováhu medzi teóriou a praktickými cvičeniami
- zachovajte pokoj a sústreďte sa

Pokyny

- objasniť a špecifikovať základy
- pred rozdelením skupín si prečítajte pokyny, aby ste predišli zmätku
- Ticho je v poriadku, netreba hovoriť len tak pre nič za nič.
- pri zhromažďovaní spätnej väzby používajte otvorené otázky, nenaznačujte odpoveď,
- pridajte zdroje informácií, ktoré zdieľate
- prispôbte aktivity tak, aby súviseli s témami
- podporte informácie materiálmi a vizuálnymi pomôckami (napr. videá, flipchart, obrázky, letáky)
- spravodlivo rozdeľte úlohy vo vašom tíme
- opíšte scenár a uistite sa, že účastníci cvičeniu rozumejú
- uistite sa, že máte k dispozícii dodatočné zdroje, ktoré môžete účastníkom poskytnúť počas ich cvičenia pohľad hlbšie do témy

Trvanie

45 minút

C3 Ako si organizovať vlastné projekty vzájomného vzdelávania

C3.1 „Projekt Rieka“

Potrebné materiály

1 papier na flipchart pre každý tím, fixky a farby

Pokyny

Táto aktivita pomáha účastníkom vidieť celkový obraz ich projektu (praxe) vzájomného vzdelávania prostredníctvom kreslenia s použitím metaforu rieky. Počas školenia sme očakávali, že mladí vzdelávatelia vzájomného vzdelávania budú so svojimi rovesníkmi realizovať lokálne informačné stretnutia ako cvičnú úlohu. Táto aktivita je určená na plánovanie tohto druhu vzájomnej praxe. Popri kreatívnom kreslení a zábave im umožňuje začať plánovať rôzne fázy svojho projektu a predvídať dôležité aspekty jeho realizácie.

Pokyny: Povedzte účastníkom, že sa zhromaždia do „projektových tímov“ a nakreslia na flipchart riekú symbolizujúcu ich lokálny projekt zameraný na informovanie mládeže odteraz až do konca (kým nedosiahnu svoj konečný cieľ). Voliteľné: požiadajte účastníkov, aby na papier nakreslili 1 prameň na člena tímu, symbolizujúci ich vnútorné zdroje a osobné motivácie, ktoré živia riekou projektu, a opíšte osobné motivácie účastníkov. Vyzvite účastníkov, aby doplnili svoju riekú nakreslením prvkov predstavujúcich nasledujúce aspekty:

- Rôzne kroky a mílniky ich projektu (napríklad ako malé loďky, mosty atď.);
- Hrozby a ťažkosti, s ktorými sa môžu počas projektu stretnúť (napr. ako skaly alebo víry);
- Zdroje a podporovatelia, ktorých môžu nájsť na ceste;
- Pridajte akékoľvek ďalšie potrebné informácie, ktoré súvisia s informáciami o účasti centier a ich požiadavky na činnosti.

Na celú časť kreslenia si vyhradte 30 – 45 minút.

Povedzte účastníkom, že po nakreslení by ich tím mal prezentovať svoj projekt rieky zvyšku skupiny.

Pokyny

Referencie: Súprava nástrojov pre kvalitné rovesnícke vzdelávanie. EPTO (2016). NFE BOOK. Vplyv neformálneho vzdelávania na mladých ľudí a spoločnosť. AEGEE-Europe (Asociácia valného zhromaždenia študentov Európy).

Trvanie

45 – 60 minút

C3.2 „Spolupráca medzi infopeerami a informačnými centrami“

Potrebné materiály

1 papier na flipchart pre každý tím, fixky a farby

Pokyny

Ak sa národní koordinátori zapoja do školenia neskôr a ešte nespolupracovali s Infopeers, odporúčame im poskytnúť určitý čas a priestor na dohodu o spolupráci medzi miestnymi pracovníkmi s informačnými prvkami pre mládež a Infopeers v dvoch krokoch. Keď sa mladí Infopeers stretnú so svojimi pracovníkmi s informačnými prvkami pre mládež v menších skupinách a strávia nejaký čas plánovaním akcie, vyzvite ich, aby si dohody vizualizovali na flipcharte pre prezentáciu. Vyzvite ich, aby prediskutovali:

Krok 1: Rozhodnite sa o lokálnej spolupráci:

- Čo môže ponúknuť národný koordinátor?
- Čo môže ponúknuť mládežnícky(-í) Infopeer(-i)?
- Ako budete komunikovať? Vymeníte si kontaktné údaje.
- Aké sú ďalšie kroky vo vašej spolupráci?

Krok 2: Naplánujte si lokálne praktické stretnutie:

- Informujte o požiadavkách na informačné stretnutie – účastníci, počet zasadení atď.
- Prediskutujte cieľovú skupinu, tému a trvanie.
- Prediskutujte, kde a kedy by sa to mohlo stať?
- Naplánujte si osnovu stretnutia.
- Naplánujte si, ako budete propagovať svoju reláciu.
- Zdieľajte zodpovednosti.

Keď skupiny skončia, vyzvite ich, aby prezentovali svoje plány pred celou skupinou.

Trvanie

45 – 60 minút na plánovanie,
30 minút na prezentácie

D

Tipy pre facilitáciu

Táto kapitola by vám mohla byť užitočná ako školiteľovi vedúcemu tento školenie a ako zdroj, ktorý môžete poskytnúť svojim účastníkom. Takže sa dôkladne zamyslite a pripravte sa na akúkoľvek situáciu s facilitáciou!

D1. Ako si vytvoriť vlastný program workshopu

D1.1: Aktivita na stanovenie celkového cieľa vášho workshopu

Existuje nekonečné množstvo možností pre takéto aktivity a kreativita je vždy vítaná. Inteligentní chlapci, ktorí napísali „Príručku pre ľudí pracujúcich s mládežníckymi skupinami“, hovoria, že „rôzne metódy pomáhajú školiteľovi vykonávať špecifické pedagogické intervencie. Metódy sú nástroje, ktoré človek musí vedieť používať a byť schopný ich používať. Neexistujú dobré alebo zlé metódy. Metóda je účinná iba vtedy, keď sa používa v správnom čase a na správnom mieste.“

Pre výber metód a ich úspešné používanie je potrebné mať jasne formulované ciele skupiny a/alebo tímu vedúcich skupiny. Ciele je potrebné prispôbiť aktuálnej situácii (tu a teraz). Ak neexistuje jasný cieľ, členovia skupiny ťažšie akceptujú metódu, pretože nechápu jej účel.

Často, keď účel metódy nie je jasný, metóda sa vníma ako hra a pedagogické ciele pedagóga sa strácajú. Osvojenie si metódy znamená pochopiť jej účel, zapojiť sa a získať nové skúsenosti. Pri práci s mladými ľuďmi sa metódy používajú na individuálny rozvoj a sociálne učenie.

Samotná metóda v žiadnom prípade nie je cieľom a nie je len hrou. Tím vedúcich skupiny a členov skupiny musí brať metódy vážne ako priestor na učenie a experimentovanie. Pri zavádzaní metód do praxe sa musí vždy udržiavať pracovná atmosféra. Pracovná atmosféra znamená bezpečnú atmosféru, v ktorej sa členovia tímu môžu zbaviť svojich obáv, získať nové skúsenosti a poučiť sa z nich. Aby sa členovia tímu učili, je dôležité diskutovať o získaných skúsenostiach. Na reflexiu je potrebné venovať dostatok času, pretože diskusia je hlavnou súčasťou metódy – pomáha účastníkom vnímať získané skúsenosti a je kľúčom k úspešnému procesu učenia.

Pri výbere metód a príprave programu sa odporúča zvážiť tieto aspekty:

- Aké sú vaše konkrétne vzdelávacie ciele, čo sa snažíte dosiahnuť?
- Na akej téme pracujete? Sú prepojenia medzi použitou metódou a sú ciele aktivity jasné?
- Aké máme skúsenosti s používaním podobných metód v minulosti?

- Aká špecifická je mládežnícka skupina, s ktorou pracujete? Aké má skúsenosti? Aká je jej súčasná situácia (fáza vývoja)? Aké záujmy a potreby majú členovia tímu?
- Aké sú podmienky pre použitie metódy? Je priestor a prostredie vhodné na prácu? Aké materiály potrebujete a máte? Bude dostatok času?
- Aké vzdelávacie aktivity/metódy ste predtým použili s tou istou skupinou?
Čo budeš robiť potom?

Je oveľa jednoduchšie používať metódu, ak si ju daná osoba sama vyskúšala. Je tak ľahšie pochopiť, čo prežívajú členovia skupiny. Odporúčame vám však, aby ste boli dostatočne odvážni a starostlivo vyskúšali nové metódy – len tak môžeme my aj mladí ľudia získať nové cenné skúsenosti. Ak si nie ste istí metódou, ktorú používate, môžete byť k skupine úprimní a pozvať ju, aby vyskúšala novú metódu, a potom prediskutovať jej výhody a spôsoby, ako ju v budúcnosti uplatniť. Výber metód musí zodpovedať princípom individuálneho holistického učenia.¹¹

Niekoľko prvkov, ktoré treba zvážiť pri navrhovaní stretnutia¹²:

- Objasnite skupine ciele a úlohu stretnutia v programe. Pochopenie toho, prečo sa problém v tomto bode rieši týmto spôsobom, pomôže účastníkom zotrvať v procese.
- Vyhýbajte sa predvádzaniu sa, ale v rámci jedného sedenia použite rôzne metódy, pomôže vám to zapojiť účastníkov a udržať si ich pozornosť.
- Ukončite stretnutie. Účastníci zvyčajne sústredia svoju pozornosť počas posledných minút stretnutia, preto zdôraznite hlavné body učenia a vytvorte realistické prepojenia s celkovým rámcom.
- Pri navrhovaní stretnutia si uvedomte bežné rozpätie pozornosti. Pomôže vám to pochopiť, aké metódy musíte použiť na udržanie zapojenia skupiny. Tabuľka nižšie je základným a nie univerzálnym návodom, ale naznačuje pravdepodobné výkyvy v pozornosti a naznačuje, že školiteľ musí prispôbiť tempo stretnutia a zvážiť vplyv environmentálnych a skupinových faktorov na pozornosť.

Čas na akciu!

Pri príprave a plánovaní informačných stretnutí postupujte podľa týchto 6 krokov.

Krok 1: Postupne diskutujte o tom, aké OBSAHOVÉ ČASTI budú vo vašej relácii (v úvode, hlavnej téme, závere)

Krok 2: Urobte VÝSKUM! Zhromaždite kvalitný obsah a hľadajte možné metódy

Krok 3: Rozhodnite sa a vyberte si OBSAH A METÓDY

Krok 4: Pripravte PLÁN relácie a MATERIÁLY/PODÁVKY NA ROZDAJ:

11

Príručka pre ľudí - Práca s mládežníckymi skupinami. Ž.Gailius, A. Malinauskas, D. Petkauskas, L. Ragauskas

12

T-kit č. 6 „Školenie a základné informácie“. Rada Európy a Európska komisia, Vydavateľstvo Rady Európy (2002) s. 73

Vyskúšajte jednoduchú štruktúru na navrhnutie akéhokoľvek workshopu alebo stretnutia (vo Worde alebo Exceli). Vytvorte tabuľku a zahrňte do nej toľko aktivít, koľko plánujete realizovať. Toto je užitočné pre vás ako školiť alebo člena skupiny rovesníkov – vytvorte si spoločný plán so svojím tímom.

Čas (trvanie)	Cieľ/ zámer	Očakávané výsledky	Metóda popis	Kto je zodpovedný	Materiály, komentáre
10 minút	Predstaviť...	Účastníci : naučím sa...	Kroky 1. Opýtať sa...:	Tomáš	Projektor, 3 perá...

Krok 5: Rozdeľte si zodpovednosti a nacvičte si tok.

Krok 6: Zachovajte pokoj a buďte INFOPEER.

D2. Ako zabezpečiť účasť

D2.1 „Rebrík participácie“

Videli sme, že projekt vzájomného vzdelávania je cesta, cyklus, v ktorom môžu mladí ľudia rásť a rozvíjať svoj jedinečný potenciál. Aby bol takýto projekt zmysluplný, vyžaduje si aktívne zapojenie účastníkov počas celého procesu. Toto zapojenie samozrejme závisí v prvom rade od ochoty každého účastníka zapojiť sa. Existujú však spôsoby, ako ho posilniť, a užitočné faktory, ktoré nám môžu pomôcť udržať účasť na našom projekte.

Čo je to účasť?

Účasť je viac než len byť prítomný v tej istej miestnosti s ostatnými ľuďmi. Účasť znamená byť aktívne zapojený.

Pri riadení projektu existujú dva odlišné prístupy: zhora nadol alebo zdola nahor. Ak je váš prístup zhora nadol, ste výlučne zodpovední za návrh a rozhodovanie o projekte. Pri prístupe zdola nahor je projekt spoločne navrhnutý účastníkmi a zodpovednosť za rôzne časti je rozdelená medzi niekoľko ľudí. Inými slovami, prvý prístup spočíva v dodaní projektu ľuďom, zatiaľ čo druhý v dodaní projektu S ľuďmi.

V ideálnom svete by každý projekt vzájomného vzdelávania mal byť spoločne navrhnutý vašou cieľovou skupinou a účasť by mala byť vždy dobrovoľná. Existujú však situácie, keď sú účastníci do práce zapojení len čiastočne. Môže sa to stať, keď váš projekt iniciuje externý subjekt (napr. učiteľ, miestna rada, sponzor...). Klasickým príkladom je poskytovanie vzdelávacích programov bez predchádzajúcej konzultácie s miestnou komunitou o tom, aké zručnosti, vedomosti a formát by uprednostnili.

Rebrík účasti

Rebríček participácie je model pôvodne vyvinutý sociológom Rogerom Hartom, ktorý navrhuje 8 úrovní participácie mladých ľudí na projekte a možno ho použiť ako nástroj na meranie ich účasti na vašom vlastnom projekte rovesníckeho vzdelávania.¹³

¹³ Teória a prax
Zapojenie mladých
občanov do rozvoja
komunity a starostlivosti o
životné prostredie,
Earthscan, Londýn (1997)

¹⁴ Adaptované z <https://higherlogicdownload.s3.amazonaws.com/ASTC/00e37246-8bd9-481f-900c-ad9d6b6b3393/>
Nahraný súbor
Images/Ladder_of_Participation_1.pdf od
Adam Fletcher v mene
projektu Freechild

Stupne účasti

8. krok: projekt iniciujú mladí ľudia, zatiaľ čo rozhodovanie sa prijíma spoločne s dospelými. To vytvára posilnenie postavenia a vzdelávanie a môže byť stelesnené partnerstvami medzi mládežou a dospelými.

7. krok: projekt iniciujú a riadia mladí ľudia, zatiaľ čo dospelí sa môžu zapojiť do podpornej úlohy. Toto môže byť stelesnené aktivizmom vedeným mládežou.

Krok 6: projekt iniciujú dospelí, ktorí sa s mladými ľuďmi podieľajú na rozhodovaní. Toto môže byť stelesnené participatívnym akčným výskumom.

5. stupeň: projekt riadia dospelí, zatiaľ čo mladí ľudia prinášajú podnety a sú informovaní o rozhodnutiach dospelých. Toto môžu stelesňovať poradné rady mládeže.

Priečka 4: projekt riadia dospelí, zatiaľ čo mladí ľudia majú pridelenú špecifickú úlohu, ktorá vie „ako“ a „prečo“. Túto priečku rebríčka môžu stelesniť komunitné mládežnícke rady.

Priečka 3: projekt riadia dospelí, hoci sa zdá, že mladí ľudia majú možnosť vyjadriť sa. V skutočnosti majú len malý alebo žiadny výber, čo robia alebo ako sa zúčastňujú. To odráža dospelosť.

Priečka 2: projekt vedú dospelí, zatiaľ čo mladí ľudia sú prítomní bez aktívnej účasti. To odráža dospelosť.

Priečka 1: projekt vedú dospelí, zatiaľ čo mladí ľudia sú nútení sa ho zúčastňovať alebo sú zneužívaní. Toto odráža dospelosť.

Tento model sa dá ľahko aplikovať na vzdelávanie rovesníkov. Dospelí ho niekedy zneužívajú na získanie morálneho ospravedlnenia pre to, čo definovali v prístupe zhora nadol: napríklad preventívna kampaň definovaná iba dospelými s cieľom povedať mladým ľuďom, čo majú robiť, a využiť ich ako agentov na doručovanie týchto posolstiev. Alebo ho môžu dospelí použiť na delegovanie na mladých ľudí problémov, za ktoré sú spoluzodpovední, ale nechcú sa o ne starať: napríklad mobbing v škole, kde majú iba rovesnícki mediátori zodpovednosť za riešenie situácií, ktoré dospelí dopustili a/alebo ich nedokázali vyriešiť, namiesto toho, aby mali vyvážené partnerstvo.

Na druhej strane je dôležité poznamenať, že konečným cieľom projektu vzájomného vzdelávania nie je nevyhnutne dosiahnuť 8. priečku v každej fáze jeho implementácie. Aj keď sa táto priečka považuje za ideálnu z hľadiska participácie mládeže, iné priečky môžu byť v konkrétnych fázach implementácie efektívnejšie a/alebo vhodnejšie. Tento model sa tu predstavuje najmä ako nástroj na reflexiu významu participácie v oblasti mládežníckych projektov.

D3. Bežné problémy pri vedení skupinových diskusií

Nasledujú návrhy, ktoré pomôžu zabezpečiť úspešné a efektívne diskusie. Súčasťou sú aj odpovede na niektoré otázky typu „čo keby“, s ktorými sa facilitátori môžu stretnúť. Pamätajte, že od facilitátorov sa neočakáva, že budú mať všetky odpovede. Kombinovaná múdrosť celej skupiny je vždy väčšia ako múdrosť ktorejkoľvek osoby.

Čo ak...

A. Chce jedna osoba všetko hovoriť?

Stanovte si ciele na začiatku stretnutia. Uvedte, že jedným z cieľov programu je poskytnúť všetkým príležitosť hovoriť a počúvať. Možno budete musieť prerušiť. Môžete povedať: „Ďakujem, tu skončím, aby sme mali čas na ďalšie odpovede.“ Navrhnete časový limit na rozprávanie a požiadajte skupinu o súhlas. Humor niekedy pomôže, ale dávajte si pozor, aby ste humor nepoužívali na úkor inej osoby.

B. Ľudia sa nezúčastňujú?

Používajte kartičky s rozmermi 3x5: existuje niekoľko výhod, keď účastníci najprv odpovedia na otázku písomne: (1) kartičky slúžia ako „základný list“ a zmierňujú obavy z typu „čo poviem“; (2) vy ako vedúci skupiny môžete kartičky zozbierať a anonymne si prečítať odpovede. Zdieľajte vo dvojiciach: požiadajte účastníkov, aby si našli partnera, ktorého možno veľmi dobre nepoznajú, a odpovedali na otázky vo dvojiciach. Je oveľa jednoduchšie povedať niečo jednej osobe ako veľkej skupine a účastníkov to pripraví na diskusie vo veľkých skupinách. Zdieľajte vo skupinách: môžete vytvoriť trojice, štvorice alebo iné malé skupiny na diskusiu o otázkach a/alebo problémoch. Malé skupiny môžu byť menej zastrašujúce ako celá skupina a môžu účastníkom dať príležitosť na užšiu interakciu. Vzorové odpovede: niekedy ľuďom pomôže podeliť sa, ak od vás počujú príklad. Vaše zdieľanie vás tiež robí súčasťou procesu učenia. Čakacia doba: dajte ľuďom čas na premýšľanie. Ak prerušíte obdobie ticha, môžete vyjadriť nervozitu, ktorá môže byť nákazlivá. Pamätajte: na väčšinu položených otázok neexistujú rýchle odpovede. Požiadajte o objasnenie: povzbudzujte ľudí k rozhovoru tým, že sa ich opýtate na ďalšie informácie.

Vytvorte „bezpečné“ prostredie: účastníci sa možno nebudú chcieť podeliť, ak budú mať pocit, že ich myšlienky alebo názory budú napadnuté. Budte ohľaduplní ku každému a stanovte základné pravidlo, že naraz môže hovoriť iba jedna osoba.

C. Je uvedený iba jeden uhol pohľadu?

Opýtajte sa: „Súhlasia všetci s týmto tvrdením?“ Potom sa opýtajte ostatných, ktorí s daným názorom nesúhlasia, čo si o tom myslia. Ďalšie informácie môžete poskytnúť slovami: „Dovoľte mi predstaviť iný uhol pohľadu; čo by ste si mysleli, keby...?“ Postavy alebo zdvíhanie rúk: povedzte: „Zdvihnite ruku, ak súhlasíte s posledným tvrdením.“ Potom môžete identifikovať skupinu ľudí, ktorí nezdvihli ruku, a ktorých názory potom môžete zistiť.

D. Sú prezentované dezinformácie?

Opýtajte sa: „Myslí si niekto inak?“ alebo „Súhlasia všetci s týmto tvrdením?“ Ak nikto zo skupiny nepríspeje iným názorom, je na vás, aby ste prezentovali iný uhol pohľadu. Nenechajte dezinformácie tak, pretože naznačujú, že s nimi súhlasíte. Ak nepoznáte fakty, povedzte to a skúste si zistiť správne informácie pre budúce stretnutia. Opýtajte sa účastníka: „Odkiaľ ste získali svoje informácie?“ Urobte tak bez odsudzovania alebo kritického postoja. Zachovajte dôstojnosť osoby, ktorá poskytla tieto dezinformácie.

E. Dochádza ku konfliktu?

Očakávajte konflikt a buďte naň pripravení. Niektoré z týchto problémov vyvolávajú reakcie na úrovni inštinkcie. Uvedomte si možnosť, že môžete váhať s konfrontáciou s niektorými bigotnými poznámkami. Úlohou facilitátorov je „riadiť premávku“. Niekedy „zmrazenie“ okamihu, doslova zastavenie všetkej konverzácie, pomáha ľuďom ustúpiť a pozrieť sa na to, čo sa deje. Táto metóda môže mať za následok odstránenie zodpovednosti z dvoch ľudí zapojených do konfliktu a ponúka celej skupine príležitosť vyriešiť situáciu. Môžete povedať: „Stoj! Čo sa tu deje? Čo to spustilo? Aké rôzne názory sa diskutujú?“ Niekedy sa konflikt medzi dvoma ľuďmi musí riešiť súkromne. Bez ohľadu na výsledok je dôležité, aby sa o jeho riešení dozvedeli účastníci, ktorí boli svedkami konfliktu, pričom však treba mať na pamäti, že niektoré veci mohli byť zdieľané dôverne a nemôžu byť zverejnené. Pripomeňte skupine, aby sa sústredila na danú tému. Neváhajte povedať: „To je zaujímavé, otázka však znela...“ alebo „To je ďalší dôležitý bod, ale dovoľte mi pripomenúť vám, o čom sme pôvodne diskutovali.“

D4. Úvahy o riešení potenciálneho konfliktu

Nižšie sú uvedené rôzne stratégie, ktoré môžu facilitátori použiť na riešenie konfliktov:

Základné pravidlá

Na začiatku workshopu stanovte základné pravidlá alebo pokyny pre diskusiu. Vo všeobecnosti si ľudia budú riadiť svoje správanie tak, aby splnili očakávania skupiny. Ak sa diskusia vyhrotí, odkaz na základné pravidlá môže byť taktným spôsobom, ako ľuďom pripomenúť očakávania týkajúce sa správania, s ktorými sa všetci v miestnosti dohodli.

Komunikačné zručnosti

1. Počúvajte obsah a tón. Snažte sa zistiť, či sú účastníci nahnevaní, bojovní alebo úprimne hľadajú odpovede. Ak je účastník nahnevaný, facilitátor mu bude musieť vytvoriť príležitosť prejsť z emocionálneho do racionálneho stavu. Neprerušujte účastníka. Pred odpoveďou si vypočujte, čo má povedať. Dajte
2. účastníkovi vedieť, že viete, ako sa k danej téme cíti, tým, že uznáte, čo ste videli a počuli, napríklad: „Michel, zdá sa, že ťa to veľmi hnevá“... Účastník buď potvrdí, alebo opraví facilitátorovo pozorovanie. Ak je účastník
3. nahnevaný, požiadajte ho, aby poskytol viac informácií, napr.: „Prosím, povedzte mi, čo sa stalo, čo viedlo k vášmu hnevu“ (keď účastník poskytne tieto informácie, bude to príležitosť pre ostatných, aby určili, čo by mohlo pomôcť vyriešiť konflikt. Účastník môže byť napríklad nahnevaný kvôli mylnej predstave, nesprávnym informáciám alebo nesprávnej komunikácii). Oddelte osobu od problému. Reagujte na nastolený problém (problémy) bez
4. toho, aby ste útočili na osobu, ktorá problém prezentuje. Toto sa dá urobiť zhrnutím toho, čo daná osoba povedala, napr. „Stefan, ak som ťa správne pochopil, máš obavy z diskusie o sexuálnej orientácii na pracovisku.“ Potom preformulujte problém (problémy) ako vyhlásenie alebo otázku, na
5. ktorú majú ostatní reagovať, napr. „Vidí niekto súvislosť medzi sexuálnou orientáciou a organizačnými politikami/výhodami?“ Nechajte skupinu odpovedať.

Objasnite nedorozumenia, terminológiu alebo mylné predstavy. Niekedy dochádza ku konfliktu, pretože ľudia pracujú s nepresnými informáciami a vnímaním. Tým, že

Pri skúmaní definície a chápania situácie účastníkom môže facilitátor ponúknuť (alebo požiadať skupinu, aby ponúkla) ďalšie postrehy a perspektívy.

1. Moderátor môže objasniť situáciu interpretáciou myšlienok, preformulovaním tvrdení na overenie obsahu alebo poskytnutím informácií na odstránenie nejasností. Napríklad: „Sergio, chcem sa uistiť, že rozumiem tvojmu pohľadu... Je pre teba dôležité, aby každý, s kým pracuješ, hovoril po anglicky... Posledné sčítanie ľudu v USA naznačuje, že viac ako 90 % ľudí, ktorí sa narodili s iným materinským jazykom ako angličtina, sa snaží naučiť angličtinu čo najskôr.
2. Dosiahnutie plynulosti môže trvať až sedem rokov. Akými spôsobmi môžu zamestnanci pomôcť študentovi angličtiny...?“ Terminológia môže byť zdrojom konfliktu, pretože ľudia budú mať rôzne chápanie významu slova alebo ho budú používať ako kódovú frázu. Dobrým príkladom je tvrdenie „Všetci sme Holanďania“. Opýtajte sa účastníkov, čo pre nich znamená „holandčina“ (snažte sa zistiť veľa rôznych názorov). Preskúmajte spoločné chápanie a rozdiely. Diskutujte o tom, či je dôležité dohodnúť sa na tomto termíne.

Požiadajte o viac informácií. Používajte otvorené otázky na preskúmanie nápadov a obáv týkajúcich sa danej témy. Hľadajte oblasti spoločnej zhody alebo porozumenia. Najprv sa snažte získať nápady od účastníkov, ktorí sa na workshope cítia pohodlne. Ak sa diskusia vyhrotí, požiadajte účastníkov, aby si našli chvíľku na zapísanie svojich myšlienok; potom ich požiadajte, aby sa zamysleli nad tým, či je možné problém vyriešiť spôsobom, ktorý bude vzájomne prijateľný. Ak nie, možno sa budú musieť dohodnúť na nesúhlase.

Techniky

1. Dajte si prestávku. Ponúknite účastníkom pokračovanie v individuálnych rozhovoroch počas prestávky alebo neskôr počas dňa.
2. Ak má účastník ťažkosti s workshopom, stretnite sa s ním individuálne, aby ste zistili, či by neboli užitočné iné možnosti (napr. prestávka, odchod). Nezabudnite účastníkovi dať vedieť, že jeho rozhodnutiu dôverujete.
3. Vždy, keď je to možné, oslovujte ľudí menom. Môže to pomôcť facilitátorovi pri nadviazaní kontaktu s účastníkmi.
4. Pred odpoveďou na „horúcu“ otázku napočítajte (v duchu) do desať.
5. Zistite si ďalšie názory od skupiny.
6. Snažte sa pochopiť perspektívu účastníka. Snažte sa identifikovať, čoho sa obáva/za ich vyhlásením stoja obavy a záujmy.
7. Uvoľnite sa. Zhlboka sa nadýchnite. Preskúmajte konflikt: „Čo by vytvorilo väčšie harmonické prostredie?
8. Vytvárajte príležitosti pre ľudí, aby zmenili názor a zachránili si tvár.
9. Vyhýbajte sa hádavým reakciám.
10. Ak je to vhodné, preformulujte nezhody na problémy, ktoré má riešiť skupina.

Niekoľko jednoduchých krokov

Niekedy sa môže konflikt objaviť náhle a prerušiť priebeh workshopu. Ako facilitátori môžete mať počiatočnú reakciu typu: „Čo budem teraz robiť?“

Jedným z prvých a kľúčových krokov pri riešení konfliktov je vyjasniť si vnímanie a dohodnúť sa na faktoch. Čím skôr sa to urobí, tým ľahšie je predísť nedorozumeniam. Najjednoduchší spôsob, ako si vyjasniť vnímanie, je opýtať sa účastníkov: „Čo ste pozorovali?“ alebo „Čo sa stalo?“ V tomto bode sa vyhnite interpretáciám a získajte len rôzne časti príbehu.

Po objasnení vnímania sa zamerajte na:

1. Vyjadrenie emócií a identifikáciu potrieb;
2. Pochopenie významu alebo ponaučení z konfliktu pre skupinu;
3. Predkladanie požiadaviek a rozhodovanie do budúcnosti.

D5. Spätná väzba a učenie sa v procese vzájomnej spolupráce

D5.1: Ako poskytnúť cennú spätnú väzbu

Tento jednoduchý proces spätnej väzby vám umožní pozrieť sa na seba a váš tím vzájomného vzdelávania a zhodnotiť ich v podpornom prostredí. Využívajte tento proces spätnej väzby počas praktických cvičení a po skutočných workshopoch a programoch. Proces spätnej väzby je dôležitým nástrojom na identifikáciu silných stránok a zručností, ktoré je potrebné ďalej rozvíjať.

Pri poskytovaní spätnej väzby iným rovesníckym školiteľom je užitočné používať vyjadrenia v prvom vyjadrení. Vyhlásenia v prvom vyjadrení sú dôležité na to, aby ste sa vyhli zovšeobecňovaniu a aby ste komentáre a návrhy zamerali na svoje vlastné osobné skúsenosti, a nie na to, aby ste vyjadrovali názory ostatných. „Myslím si, že vaša prezentácia by bola efektívnejšia, keby ste vysvetlili všetky pokyny skôr, ako ste ľuďom povedali, aby vytvorili malé diskusné skupiny.“

Pri poskytovaní užitočnej spätnej väzby začnite jasným vyjadrením silných stránok, ktoré ste si všimli. Potom sa konštruktívnym spôsobom venujte oblastiam, ktoré potrebujú zlepšenie. Vyhnite sa poskytovaniu pozitívnej spätnej väzby ako úvodu alebo doplnku ku vašej konštruktívnej spätnej väzbe. Napríklad sa vyhnite slovu: „Myslel som si, že si bol dobre pripravený, ALE...“

Pamätajte, že hoci sa rovesnícki školitelia učia z konštruktívnej spätnej väzby, pozitívne komentáre sú rovnako dôležité pri budovaní sebavedomia a potvrdzovaní existujúcich silných stránok. Začnite jasným opisom toho, čo bolo urobené dobre. „Vaša skupina bola dobre pripravená. Ocenil som, že ste aktivitu poznali a zdalo sa, že ste všetci dobre spolupracovali.“ „Páčil sa mi spôsob, akým Roberto písal odpovede na papier, zatiaľ čo Ella generovala odpovede od skupiny. Príbeh, ktorý ste rozprávali, bol tiež skvelým doplnkom.“ Po tejto pozitívnej spätnej väzbe môžete pridať akékoľvek návrhy, ktoré by mohli prezentáciu ešte vylepšiť. „Sedel som vzadu a mal som trochu problém počuť váš hlas, keď ste kládli niektoré otázky do diskusie...“ 1. Čo som/sme/vy urobili dobre? 2. Čo som/sme/vy mohli urobiť inak? 3. Ďalšie komentáre?

Čo bude ďalej? Tak ako sú účastníci na konci workshopu požiadaní o vypracovanie akčných plánov, aj rovesnícki školitelia by mali mať akčné plány. Tie by mali zahŕňať:

1. Stratégie následnej spolupráce s hostiteľskou organizáciou a/alebo účastníkmi
2. Kroky na zlepšenie vlastných vedomostí a zručností

D5.2: Ako udržať učenie v rámci vzájomného vzdelávania

Táto kapitola je venovaná ďalšiemu dôležitému aspektu vášho projektu rovesníckeho vzdelávania: metódam. To, čo odlišuje rovesnícke vzdelávanie od iných metód výučby, je to, že učenie sa nedeje izolovane; je to vzájomný proces založený na rovesníckom faktore. Rovesnícky faktor je magnet, ktorý spája ľudí, či už ide o podobnú charakteristiku, ako je vek, pôvod, pohlavie alebo kultúra, alebo o spoločnú perspektívu, ako je záujem, obava alebo dokonca identita. V tejto kapitole budete mať možnosť zamyslieť sa nad metodológiou rovesníckeho vzdelávania vo svojej vlastnej práci.

1. Vzdelávacie prostredie

Keď realizujete aktivity vzájomného vzdelávania, ste zodpovední za vytvorenie prostredia, v ktorom sa ľudia môžu jeden od druhého učiť. Okrem výberu vhodného miesta z hľadiska priestoru a dostupnosti¹⁵ to zahŕňa aj tieto aspekty:

1.1. Kompetentná facilitácia

Ak váš projekt zahŕňa školenie a/alebo skupinovú prácu, je dôležitý výber správneho facilitátora (facilitátorov). To znamená nájsť niekoho, kto sa dokáže spojiť s účastníkmi a je schopný preukázať potrebné znalosti, skúsenosti a zručnosti na riadenie skupinového procesu. Dobrá facilitácia pomáha každému cítiť sa cenený a pochopený a povzbudzuje účastníkov, aby sa zapájali vlastným spôsobom.

Úloha facilitátora v skupine je:

- Aby sa skupina sústredila na úlohu
- Zostať čo najviac neutrálny
- Zapojiť a povzbudiť každého v skupine
- Počúvať a prispievať
- Pripomenúť skupine, o čom sa diskutovalo.¹⁶

¹⁵ Súbor nástrojov pre kvalitných partnerov Vzdelávanie. EPTO. (2016), pozri kapitolu 4 „Ako pracovať s ľuďmi?“ / 7. Miesto konania

¹⁶ Pripojenie PEER-u Pripojenie PEER-u von: Prístup vzájomného vzdelávania v projektoch kultúrnej rozmanitosti. Centrum zdrojov SALTO pre kultúrnu rozmanitosť mládeže.

Tu je niekoľko tipov a rád pre facilitátorov od účastníkov tohto školiaceho kurzu:

- venujte pozornosť priestoru a prostrediu

- pri zadávaní úloh uveďte príklady
- spravajte sa k skupine/spoluvedúcim úctivo
- venujte si čas zorganizovaniu priestoru a buďte pripravený prispôbiť sa podmienkam a výzvam
- dodržiavajte harmonogram, ale v prípade potreby venujte účastníkom čas
- zabezpečte rovnováhu medzi teóriou a praktickými cvičeniami
- zachovajte pokoj a sústreďte sa
- objasnite a špecifikujte základy
- pred rozdelením do skupín si prečítajte pokyny, aby ste predišli zmätku
- Ticho je v poriadku, netreba hovoriť len tak pre nič za nič.
- pri zhromažďovaní spätnej väzby používajte otvorené otázky, nenaznačujte odpoveď, keď sa formulujú otázky
- pridajte zdroje informácií, ktoré zdieľate
- prispôbte aktivity tak, aby súviseli s témami
- podporte informácie materiálmi a vizuálnymi pomôckami (napr. videá, obrázky z flipchartu, letáky)
- spravodlivo rozdeľte úlohy vo vašom tíme
- opíšte scenár a uistite sa, že účastníci cvičeniu rozumejú
- uistite sa, že máte k dispozícii dodatočné zdroje, ktoré môžete účastníkom poskytnúť počas ich ďalšej fázy

1.2. Bezpečné a podporné prostredie

Vytvorenie bezpečného priestoru pre účastníkov, aby sa mohli navzájom spoznať a nadviazať kontakt, je prvým a nevyhnutným krokom v aktivitách vzájomného vzdelávania. Podporné prostredie povzbudzuje študentov, aby prevzali zodpovednosť za aktivity, do ktorých sa zapájajú. Ak ste sa vy a/alebo vaši účastníci ešte nestretli, správnou cestou je zahrnúť jednu alebo niekoľko aktivít na „spoznávanie sa“ a/alebo „prelomenie ľadov“. Môžete tiež začať s energizérom, ktorý v miestnosti nabudí dobrú energiu.

Nápady na online školiace aktivity nájdete v časti D7.

1.3. Spoločný základ

Napriek tomu, že zdieľajú faktor rovnocennosti, vaši účastníci sú v podstate skupinou jednotlivcov s jedinečnými osobnostnými črtami, skúsenosťami a hodnotami. Je dôležité mať to na pamäti pri práci s ostatnými a byť otvorený individuálnym rozdielom. Namiesto spoliehania sa na skryté očakávania umožnite svojim účastníkom vytvoriť si súbor hlavných zásad pre svoju prácu a nájsť spoločnú reč. Keď si ľudia zachovávajú pravidlá, je pravdepodobnejšie, že budú mať pocit zodpovednosti. Stanovenie základných pravidiel sa môže hodiť aj v prípade, že sa skupina dostane do konfliktu.

1.4. Zážitkové učenie

Zážitkové učenie je proces „učenia sa prostredníctvom skúseností“ alebo „učenia sa prostredníctvom reflexie konania“. Je to prístup, ktorý zahŕňa všetky aspekty človeka a zameriava sa na proces učenia sa jednotlivca. Odlišuje sa od didaktického učenia, v ktorom je študent pasívnejší. Znamená to používanie metód, ktoré ľuďom dávajú príležitosť prežiť zmysluplné skúsenosti týkajúce sa konkrétneho problému, témy alebo situácie. Keď účastníci sami zažijú tieto aspekty, je pravdepodobnejšie, že sa s nimi vcítia a stotožnia sa.

1.5. Vnútoraná rozmanitosť a vzorce učenia

- Ako sa rád učíš?
- Potrebuješ experimentovať, aby si niečo pochopil/a?
- Plánuješ si všetko vopred?
- Ako meriaš pokrok?
- A čo kreativita?

Uvedomenie si vlastného spôsobu učenia sa nazýva metakognitívna schopnosť. V prostredí vzájomného vzdelávania je mimoriadne dôležité zvyšovať povedomie o metakognitívnych schopnostiach a brať do úvahy rozmanité vzorce učenia účastníkov. Ľudia, ktorí sa naučia rozpoznať a prijať svoj vlastný prístup k učeniu – tí, ktorí si rozvíjajú metakognitívne schopnosti – dokážu identifikovať, čo pre nich robí učenie zmysluplným, čo vedie k hlbokému pocitu posilnenia a lepšiemu zapojeniu sa do vašej aktivity. Nie je vždy jednoduché navrhnuť takýto rámec, aby ľudia mohli plne preskúmať svoju „vnútornú rozmanitosť“ (spôsob, akým sa človek učí, komunikuje a spracováva informácie), ale odporúča sa čo najviac diverzifikovať formáty aktivít, aby sa každý v určitom okamihu skutočne spojil. Skúste teda striedať klasické prezentácie, diskusie v malých skupinách, kreatívne cvičenia (kreslenie, koláž...), hranie rolí, vizualizácie, meditáciu, aktivity zahŕňajúce pohyb (rozcvičky, tanec, pantomíma...), používanie digitálnych médií atď.

1.6. Flexibilita

V rámci vzájomného vzdelávania je nevyhnutné nechať priestor pre nápady účastníkov a reagovať na potreby skupiny. Niekedy plánovaná aktivita nefunguje tak, ako mala, pretože skupina nie je v „správnej nálade“ na to, aby sa do nej zapojila, alebo preto, že formát nie je prispôsobený učebným vzorcom účastníkov. To znamená, že musíte byť flexibilní, čo sa týka vášho programu. Môžete si aktivity vymeniť alebo vynechať, aby ste udržali pozornosť účastníkov bez toho, aby ste stratili zo zreteľa svoje ciele. Môžete byť v tomto smere transparentní a viesť priamy rozhovor so skupinou, pričom sa ich opýtajte, čo by chceli v procese zmeniť, aby mohli lepšie prispievať.

2. Výsledky vzdelávania

V priebehu projektu vzájomného vzdelávania si mladí ľudia rozvíjajú mnoho kompetencií, ktoré môžu preniesť a využiť vo svojom osobnom a profesionálnom živote. Ukázalo sa, že vzájomné vzdelávanie a neformálne vzdelávanie vo všeobecnosti umožňuje mladým ľuďom rozvíjať širokú škálu kompetencií, ako je rastové myslenie, sebapoznanie, sebavedomie, komunikačné zručnosti, tímové zručnosti, zručnosti verejného vystupovania, facilitačné zručnosti, vodcovské schopnosti atď.¹⁷

Navrhovanie a realizácia kvalitatívneho projektu vzájomného vzdelávania si preto vyžaduje, aby boli takéto vzdelávacie výsledky explicitne definované a aby boli udržiavané so zapojenými mladými ľuďmi. Pre každý projekt vzájomného vzdelávania si môžete vytvoriť rámec kompetencií, t. j. tabuľku so zoznamom všetkých kompetencií (vedomostí, zručností a postojov), ktoré od mladých ľudí očakávate. Takéto rámce už existujú na európskej úrovni, najmä model kompetencií ETS pre školiteľov v oblasti mládeže pre prácu na medzinárodnej úrovni¹⁸, z ktorého sa môžete inšpirovať.

Definovanie takýchto vzdelávacích výsledkov pre váš projekt vzájomného vzdelávania si vyžaduje zohľadnenie toho, kde mladí ľudia začínajú (PREDTÝM), čo sa skutočne naučia (POČAS), ako si svoje vedomosti preniesú (PO) a ako budú v učení pokračovať (NESKÔR). V každej fáze je dôležité premýšľať o spôsoboch, ako pomôcť mladým ľuďom uvedomiť si a/alebo preukázať svoje kompetencie.

¹⁷ Pozri napríklad vplyv neformálneho vzdelávania na mládež Organizácie OnYoung Zamestnateľnosť ľudí: http://issuu.com/yomag/docs/reportne_print, Európske fórum mládeže, Univerzita v Bath, GHK Consulting.

¹⁸ Model kompetencií ETS pre školiteľov. SALTO Centrum zdrojov pre vzdelávanie a spoluprácu.

¹⁹ Súbor nástrojov pre kvalitných partnerov Vzdelávanie. EPTO. (2016), pozri kapitolu 8 „Ako následne postupovať“.

Kedy?	Predtým	Počas	Po	Neskôr ¹⁹
Čo?	Predchádzajúce skúsenosti a kompetencie účastníkov súvisiace s riešenými témami projektov	Rozvoj a hodnotenie kompetencií v celom projekte	Prenos kompetencií v osobnom a profesionálnom živote	Zlepšenie kompetencií / celoživotné vzdelávanie
Ako?	• Rozhovory • Fokuse skupiny • Prihlášky	• Dotazník sebahodnotenia, • Vzájomné hodnotenie, • Systém mentoringu	• Proces certifikácie • Nástroje a systémy uznávania: Youth Pass, Portfólio práce s mládežou Rady Európy...	• Dôkazy z praxe (správy, vzory programov...) • Ďalšie školenia a učebné osnovy

D6. Ako hodnotiť a podávať správy

Hodnotenie²⁰ je zvyčajne záverečnou fázou projektu, hoci sa môžu vykonávať aj priebežné hodnotenia. Záverečné hodnotenie je proces zhromažďovania informácií a stanovenia kritérií na:

1. Posúdenie dosiahnutých výsledkov;
2. Vysvetlenie dosiahnutých výsledkov;
3. Lepšie plánovanie budúcich školení/workshopov.

Preto by mal obsahovať:

- Dosiahnuté výsledky;
- Dosiahnuté ciele;
- Finančné riadenie;
- Dopad na cieľovú skupinu, organizáciu a komunitu/životné prostredie;
- Proces.

Aj keď sa hodnotenie vykonáva na konci školenia/workshopu, je potrebné ho naplánovať vopred spolu so všetkým ostatným. Od začiatku by malo byť jasné, ako sa bude vykonávať a kto ho bude robiť.

EPTO uvádza, že „spätná väzba, monitorovanie a hodnotenie sa môžu pohybovať od jednej otázky až po zdĺhavý prieskum. Najjednoduchší spôsob, ako sa rozhodnúť, ktorý proces je pre vás a váš projekt najlepší, je položiť si otázku, čo z neho chcete získať. Možno sa chcete dozvedieť viac o svojom tíme alebo workshope, ktorý ste viedli. Alebo možno chcete zistiť, aké medzery alebo aké iné projekty už existujú. Možno sa chcete dozvedieť, na čom záleží ľuďom, aby vaša práca zodpovedala potrebám vašej komunity.“ Ako vidíte, existuje veľa rôznych dôvodov, prečo.

²⁰ Súbor nástrojov pre kvalitných partnerov Vzdelávanie. EPTO. (2016), s. 83

Ja

- Ako sa cítim v súvislosti s týmto workshopom / projektom / tímom?
- Čo dnes fungovalo dobre?
- Je niečo, čo sa mi nepáčilo?
- Aký bol môj príspevok?
- Čo by som mohol urobiť inak, aby som lepšie plnil svoju úlohu?
- Aké zdroje potrebujem?
- Koľko času / energie môžem venovať tomuto projektu?

Môj tím

- Aký bol náš cieľ?
- Ako sa nám darí ako tímu?
- Čo sa nám podarilo?
- Čo sa nám nepodarilo?
- Aké sú pre nás dnes kľúčové ponaučenia?
- Na základe toho, čo sa dnes stalo, je niečo, čo musíme v budúcnosti urobiť inak?

Moji účastníci

- Ako ste hodnotili dnešné podujatie?
- Čo sa vám na dnešnom podujatí najviac páčilo?
- Je niečo, čo sa vám nepáčilo?
- Čo si z podujatia odnášate?
- Odporučili by ste tento workshop svojim priateľom?
- Je ešte niečo, o čo by ste sa s nami chceli dnes podeliť?

Toto sú otázky, ktoré môžete klásť počas dňa, počas skupinových diskusií, záverečných hodnotení alebo dokonca pri reflexiách o lokálnej praxi rovesníkov. Pre tento školiaci kurz bude dôležité vyhodnotiť jeho implementáciu z vášho pohľadu, pohľadu vášho tímu a účastníkov, ako aj monitorovať aktivity, ktoré sa budú vykonávať po školiacom kurze (prax rovesníkov, pamätáte si na „Projekt Rieky“?).

Vyberte si vhodný nástroj na polozenie nasledujúcich otázok. Tieto nástroje môžu byť:

- ústny rozhovor
- online prieskum/dotazník (napr. Google Forms)
- papieriky do denníka
- barometer
- hodnotiaci formulár
- špeciálne hry
- a mnoho ďalšieho!

Na monitorovanie rovesníckej praxe (lokálne informačné stretnutia, ktoré mladí ľudia absolvujú po školení) a zhromažďovanie cenných skúseností odporúčame pripraviť online formulár (napr. Google Form). Požiadajte účastníkov, aby po ukončení informačných stretnutí odpovedali na niekoľko otázok. Nerobte ich príliš dlhými:

- Meno osoby
- Organizácia
- Kedy sa informačná schôdzka konala?
- Kde sa konala?
- Koľko mladých ľudí sa zúčastnilo?
- Aká bola téma a cieľ?
- Akékoľvek ďalšie komentáre.

Zdieľajte odkaz na formulár na podávanie správ so všetkými účastníkmi a dohodnite sa, že ho všetci vyplnia. Môžete si tiež vyžiadať fotografiu z ich workshopu, ktorú môžete neskôr použiť na online komunikáciu.

D7 Digitálne nástroje pre vzdelávanie a online vzdelávanie

V tejto modernej dobe digitálnych nástrojov a plnej konektivity môžeme vytvárať online vzdelávacie prostredia a prispôbiť tento školiaci kurz hybridnému alebo plne online kurzu. Majte na pamäti, že účasť a proces vytvárania skupiny je pri online vzdelávaní oveľa obmedzenejší, hoci môže priniesť aj niekoľko skvelých výhod:

- môžete absolvovať medzimestský/medzinárodný školiaci kurz a ušetriť na cestovnom, ubytovaní a nákladoch na stravu;
- môžete zapojiť mladých ľudí, ktorí majú ťažkosti s cestovaním kvôli rôznym prekážkam vrátane pandémie;
- môžete sa obrátiť na informačné centrá a odborníkov z celého sveta a vytvoriť pohlcujúci online zážitok.

Tipy a triky na používanie online nástrojov

Presunutie celého školiacej sa hodiny do online priestoru znamená, že pri organizácii a prispôbovaní školiacich metód sa môžete stretnúť s mnohými výzvami. Radi by sme vám predstavili niekoľko tipov a rád, ktoré sú užitočné pri dlhodobom online školiacom kurze alebo dokonca pri jednom informačnom stretnutí ako peer edukátor:

- **Dĺžka stretnutí.** Je oveľa ťažšie udržať ľudí sústredených na obrazovku dlhší čas. Skráťte stretnutia (45 – 60 minút) a zahrňte krátke prestávky s jogou pred obrazovkou alebo energizérmí;
- **Buďte čo najviac vizuálni.** Aby ste udržali pozornosť účastníkov – najmä počas poskytovanie informácií online – používanie vizuálnych pomôcok (prezentácie, infografiky, videá atď.);
- **Rovnováha medzi individuálnou, tímovou a plenárnou prácou.** Rovnako ako pri prezenčných školeniach, uistite sa, že máte dostatok času na diskusie v skupinových miestnostiach, ako aj v plenárnej miestnosti;
- **Zabezpečte technickú podporu.** Vždy je rozumné mať vo vašej skupine jednu osobu, ktorá bude zodpovedná za technickú podporu počas školenia – zabezpečí, aby pripojenie fungovalo správne, aby bola pripojená kamera a mikrofón, aby sa odkazy zdieľali v chate, aby sa zabezpečil online chat, aby sa nastavili online miestnosti pre skupinové stretnutia atď.;
- **Zohľadnite, že účastníci pripájajúci sa online môžu mať obmedzenia týkajúce sa dát pripojenia, veľkosti obrazovky a kapacity svojich zariadení.** Najmä ak plánujete používať nástroje náročné na dáta, uistite sa, že máte alternatívny popis úlohy v malom súbore veľkosti PDF/PNG, ktorý môžete zdieľať s účastníkmi, ktorí nemôžu otvárať nové aplikácie atď.

Odporúčané nástroje pre online facilitáciu

Každý školiť má vlastné preferencie, ako plánuje komunikovať úlohy a informácie účastníkom. Pripravili sme zoznam užitočných online nástrojov, ktoré môžete použiť na vytvorenie interaktívneho zážitku pre účastníkov:

- Kahoot.it – interaktívna tvorba kvízov a hranie v tímoch;
- Menti.com / slido.com – interaktívne živé prieskumy;
- Padlet.com – zhromažďovanie a štruktúrovanie informácií, plánovanie, nástroje na vizualizáciu, „virtuálna stena“, ktorú si môžete pripraviť v rôznych formátoch. Ostatní môžu do dokumentu prispievať v reálnom čase;
- Jamboard.google.com – virtuálna tabuľa a digitálne lepiace poznámky;
- Miro.com – výkonná virtuálna tabuľa s neobmedzenými možnosťami vizualizácie informácie, vytvárať štruktúry a spolupracovať online;
- Zoom.com /Whatsapp / Messenger / Google Hangouts /Skype – videokonferencie nástroje na organizovanie virtuálnych stretnutí a videohovorov, spoluprácu v skupinových diskusiách;
- Canva.com – výkonný a ľahko použiteľný online dizajnerský nástroj s tisíckami šablóny na vizualizáciu informácií;
- a mnoho ďalších, ktoré môžete objaviť a využiť na svojich stretnutiach!

D8 Často kladené otázky od rovesníkov-edukátorov

Po tom, čo mladí rovesníci viedli krátke informačne stretnutie počas školenia, sme zhromaždili niektoré z ich otázok. Nižšie sme pripravili krátku sekciu s často kladenými otázkami s návrhmi, kde sa obrátiť na ďalšie informácie. Majte však na pamäti, že väčšina otázok nemá jednoznačnú odpoveď. Toto je názor a odporúčania autorov tejto príručky. Ak na tieto otázky použijete vlastné riešenia, dajte nám vedieť svoj názor!

Zdroje

Kde hľadať nové nástroje? (Ak nie ste až takí kreatívni)

Pozrite si, prosím, rôzne ďalšie manuály a online nástroje. Môžete ich skúsiť vygoogliť. Niekoľko odkazov na inšpiráciu:

- EPTO, Súprava nástrojov pre kvalitné vzájomné vzdelávanie, 2016 (pozrite si celú súpravu nástrojov);
- Ž.Gailius, A. Malinauskas, D. Petkauskas, L. Ragauskas, Príručka pre ľudí Práca s mládežníckymi skupinami (v poslednej kapitole nájdete množstvo metód);
- Salto-Youth Toolbox online (stovky užitočných nástrojov na učenie sa pre prácu s mládežou a školiace aktivity, ktoré je možné vyhľadávať na základe určitých kritérií);
- Súbor nástrojov pre vzdelávanie v oblasti ľudských práv od ERYICA.

Kde nájdem nápady na aktivity?

Ak hľadáte tému alebo predmet, na ktorý by ste sa zamerali, dobrým referenčným dokumentom sú výsledky výskumu Future Youth Information and Counselling: Building on Information Needs and Trends (Informácie a poradenstvo pre budúcu mládež: Vychádzajúc z informačných potrieb a trendov) a Executive summary: Future Youth Information Toolbox Foresight Activities looking into Youth Information Work 2030 (Súbor nástrojov pre budúce informácie pre mládež zameraný na prácu s informáciami do roku 2030). Poskytujú skvelý prehľad o tom, o aké informačné témy sa mladí ľudia zaujímajú alebo sa o ne budú zaujímať v budúcnosti. Dúfame, že vás to inšpiruje k naplánovaniu workshopu ako rovesnícky vzdelávateľ pre vašich rovesníkov.

Navyše, v Európe už prebieha veľa skvelých iniciatív v oblasti partnerských aktivít. Nechajte sa inšpirovať publikáciou o osvedčených postupoch ERYICA.

Ako získať povolenie na vedenie workshopu v inštitúcii?

Táto úloha si bude vyžadovať vaše sieťové a komunikačné zručnosti, aby ste mohli komunikovať svoje ciele manažérom inštitúcií, v ktorých chcete realizovať svoje aktivity. V kapitole 4 (zo strany 49) súpravy nástrojov EPTO pre kvalitné vzájomné vzdelávanie nájdete niekoľko dobrých tipov a rád, ako prezentovať svoje nápady rôznym zainteresovaným stranám.

Informácie pre mládež

Kde nájsť seriózne zdroje informácií? Ako viete, že sú pravdivé? Čo by sme si mali overiť predtým, ako poskytneme svojim rovesníkom nástroje na internete?

Túto zručnosť si musíte denne trénovať pri vyhľadávaní kvalitných informácií. Kritériá nájdete v online príručke ERYICA pre bezpečnosť a kvalitu, ktorá začína na strane 26. Mali by ste si pamätať dve hlavné pravidlá: vždy buďte kritickí a dvakrát si overte svoje zdroje!

Ako nájsť informácie, ktoré poskytnúť mladým ľuďom?

Nájdite si relevantné zdroje (ako pravdepodobne viete, existuje neobmedzené množstvo zdrojov na akúkoľvek tému) a vyberte si tie, ktoré sú najrelevantnejšie pre vašu plánovanú aktivitu. Možno si budete musieť pozrieť nejaké videá, prečítať si nejaké články alebo manuály, vypočuť si nejaké podcasty, zúčastniť sa školenia alebo sa dokonca porozprávať so svojím pracovníkom pre mládež. A čo je najdôležitejšie – uistite sa, že máte kvalitné informačné zdroje.

Spoluorganizácia

Čo ak ľudia, ktorí vám pomáhajú, si neplnia svoje povinnosti a zodpovednosti? Čo ak som sám a nikto mi nepomôže?

Kľúčovým slovom je tu tímová práca. Viac o procese tímovej práce a o tom, ako uzatvárať dohody medzi vami a vašimi kolegami, sa dozviete v 2. kapitole T-kitu č. 6 „Základy školenia“.

Analýza potrieb

Ako vopred vedieť, čo skupina chce/očakáva? Čo je najmenej, čo by sme mali od skupiny očakávať ako výsledok? (Jedna nová naučená vec, zmena názoru)

Je veľmi dôležité vedieť viac o vzdelávacích potrebách a skúsenostiach vašich účastníkov ešte pred začatím plánovania aktivity, ale je to možné aj na samom začiatku workshopu. Viac informácií o tom, čo robiť v rôznych situáciách, nájdete v T-kite č. 6 „Základy školenia“ na stranách 39 – 50.

Facilitácia/Program/Čo ak...

Čo mám robiť, keď mi zostáva veľa času, ale už som dokončil všetky veci, ktoré som si pripravil? (Nejaké konkrétne plány alebo hry)

Pripravte si nejaké hry a metódy pre tento druh situácie (majte plán B). Navyše môžete tento čas využiť na to, aby ste sa pýtali na spätnú väzbu o workshope, odpovedali na otázky účastníkov alebo vytvorili krátky dotazník a zistili, o akých ďalších témach by sa títo mladí ľudia chceli v budúcnosti dozvedieť viac.

Čo ak sa počítač a projektor pokazia?

V závislosti od veľkosti skupiny, ak projektor nefunguje, možno ho môžete premietnuť na obrazovke počítača. Vždy je dobré mať prezentáciu niekde online, aby ste mohli zdieľať odkaz so všetkými účastníkmi a oni si mohli dokument otvoriť pomocou smartfónu. Môžete tiež skúsiť použiť flipchart, papier a fixky a kresliť, pričom niektoré informácie zapíšete „naživo“.

Aká je podľa vás ideálna dĺžka trvania workshopu?

Malo by byť tak dlhé, aby ste mali užitočný obsah na zdieľanie a udržanie záujmu účastníkov. Ak je váš workshop dlhší, odporúčame robiť prestávky približne po 1 hodine stretnutia (aspoň 10 minút). Niekedy môžete byť obmedzení časovým limitom (napr. informačné stretnutie robíte v škole počas hodiny a hodina trvá 45 minút). Uistite sa, že krátke stretnutie nepreťažíte príliš veľkým množstvom obsahu.

Kolko prípravy potrebujeme pred uskutočnením workshopu/informačného stretnutia?

Skutočne to závisí od vašich skúseností a od toho, ako dobre poznáte dané témy. Ak robíte niečo také prvýkrát, možno budete potrebovať viac času (niekoľko hodín alebo dokonca niekoľko dní).

Ako zistíte, či dosiahnete svoj cieľ pri práci v skupine?

Kľúčovými slovami sú tu spätná väzba a hodnotenie. Stačí sa opýtať! Viac o hodnotiacej časti procesu sa dočítate v častiach A4 a D5 tejto príručky.

Ako zapojiť všetkých do aktivít? Čo robiť, ak je niekto príliš hanblivý na účasť, alebo má s účasťou ťažkosti či dokonca prekážky? Ako môžem zapojiť pasívnych ľudí? Máte nejaké tipy na riešenie znudených/otravných/neúctivých/skeptických účastníkov?

Na túto otázku neexistuje správna odpoveď. Hlavným pravidlom však je, že účastníci budú mať o aktivitu záujem, keď ich zručnosti zvládnu výzvu učenia, ktorú im poskytnete. To znamená, že ak máte veľmi zručného a informovaného účastníka v danej téme, bude sa jednoducho nudiť. Možno by ste sa v tejto situácii mohli odvolať na skúsenosti účastníka a dať mu viac zodpovednosti? A naopak, keď je výzva príliš veľká, bude sa cítiť vystrašený alebo hanblivý zúčastniť sa. Možno ich nechajte tak alebo venujte nejaký čas vzájomnému spoznávaní, aby sa cítili bezpečnejšie? Fáza, v ktorej sa skupina nachádza, zohráva dôležitú úlohu v atmosfére skupiny. Viac informácií o fázach vývoja skupiny nájdete v časti „Čo je to skupina?“ v manuáli. Viac informácií nájdete na stranách 93 – 97 T-kitu č. 6 „Základy školenia“.

Čo mám robiť, ak je atmosféra zlá a všetci sú veľmi zmätení? Čo mám povedať?

Tieto situácie sa stávajú pomerne často, keď pokyny nie sú dostatočne jasné alebo je pre účastníkov ťažké sledovať obsah. Nebojte sa a objasnite situáciu so skupinou. Niekoľko tipov, ako sa s týmito situáciami vysporiadať:

1. Majte všetky pokyny k úlohám vizualizované (napísané, nakreslené) na flipcharte alebo pomocou PPT. Pripravte si materiály na rozdanie a výtlačky, ktoré účastníkom poskytnú na neskoršie použitie.
2. Preformulujte vety alebo zopakujte to isté, ale inými slovami.
3. Vysvetlite to so skupinou a prejavte podporu. Opýtajte sa: „Rozumiete tomu, čo hovorím?“, „Sú pokyny/otázka/úloha dostatočne jasné?“, „Sú nejaké otázky?“. Ak má skupina nejaké otázky, odpovedzte na ne pomocou návrhov 1. a/alebo 2.

Plánovanie akcií

Môžete zorganizovať ďalší/specializovaný workshop s tou istou skupinou?

Samozrejme. Dokonca vám to pomôže s organizáciou nabudúce – členovia skupiny sa budú poznať, už budú mať skúsenosti s účasťou na takýchto workshopoch atď. Preto sa nabudúce možno nebudete musieť hrať hru s menami.

Takže... čo bude ďalej? Ako si udržať motiváciu používať túto metódu, rozprávať sa o rôznych témach a organizovať podujatia?

Motivácia je veľmi široké slovo. Pravdepodobne máte vlastné stratégie, ako si v takýchto situáciách udržať motiváciu. To isté platí aj pre účastníkov; členovia tímu budú mať záujem o prípravu a realizáciu aktivity, keď ich zručnosti zvládnu výzvu, ktorej čelia. To znamená, že ak ste už tú istú informačnú schôdzku uskutočnili pre 15 skupín rovesníkov, možno sa jednoducho budete nudiť. Možno by ste sa mohli pokúsiť vystúpiť zo svojej komfortnej zóny a vybrať si novú tému alebo novú cieľovú skupinu? Ďalším veľmi dôležitým aspektom sú kontakty – iní ľudia vás môžu motivovať, pretože s nimi radi trávite čas. Môže ísť o členov vášho tímu, pracovníkov s informačnými službami pre mládež atď. Môžete od nich vyhľadať podporu a motiváciu – dohodnite sa, že budete udržiavať kontakt online a pravidelne sa stretávať.

Aký je ďalší krok po stretnutiach s rovesníkmi v našej domovskej krajine? Mali by sme zdokumentovať celé stretnutie a informovať vás o výsledkoch?

To bude závisieť od organizátorov školenia. Môžu vás požiadať o vyplnenie krátkeho dotazníka alebo poskytnutie fotografie. Ak ste z rovnakého regiónu, možno sa stretnete a spoločne sa zamyslíte nad svojimi skúsenosťami. Spýtajte sa svojho školiťa a pracovníka pre mládež, ako budete postupovať pri podávaní správy.

Sú témy, na ktorých musíme pracovať v našej domovskej krajine, len o zamestnateľnosti a ochrane údajov ALEBO môžeme použiť aj iné témy?

Môžu to byť akékoľvek témy, ktoré súvisia s informačnými potrebami mládeže. Čím bližšie sú k potrebám vašich rovesníkov, tým lepšie. Budú sa líšiť od mesta k mestu, od žiaka k študentovi, od krajiny ku krajine, od mladšej k staršej vekovej skupine atď.

Íst' ďalej

Bibliografia a webografia

1. AEGEE-Europe (Asociácia generálnych štátov študentov Európy), NFE BOOK, Vplyv neformálneho vzdelávania na mladých ľudí a spoločnosť;
2. Rada Európy, „DOMino. Manuál na využívanie skupinového vzdelávania ako prostriedku na boj proti rasizmu, xenofóbii, antisemitizmu a intolerancii“, 1996;
3. Rada Európy, vydavateľstvo Rady Európy, „Vyjadrite svoj názor! Manuál k revidovanej Európskej charte o účasti mladých ľudí na miestnom a regionálnom živote“, 2015;
4. Rada Európy a Európska komisia, Vydavateľstvo Rady Európy, T-kit č. 6 „Základy odbornej prípravy“, 2002;
5. Mimovládna organizácia Creativitas, „Odporúčania pre rovesnícku prácu v oblasti informácií o mládeži“, 2015; EPTO, Súbor nástrojov pre kvalitné rovesnícke vzdelávanie, 2016;
6. Európska agentúra pre informácie a poradenstvo mládeže (ERYICA), Kompendium o národných štruktúrach pre informácie a poradenstvo mládeže, 2014;
7. Európska agentúra pre informácie a poradenstvo pre mládež (ERYICA) a Promo-Cymru, DesYign Toolkit, 2021;
8. Európska agentúra pre informácie a poradenstvo pre mládež (ERYICA), Európska charta informácií pre mládež, prijatá v Cascais (Portugalsko) 27. apríla 2018 29. valným zhromaždením;
9. A. Fletcher v mene projektu Freechild, Rebrík účasti;
10. Ž.Gailius, A. Malinauskas, D. Petkauskas, L. Ragauskas, Príručka pre ľudí Práca s mládežníckymi skupinami;
11. Roger A. Hart, *Teória a prax zapájania mladých občanov do komunity Rozvoj a starostlivosť o životné prostredie*, Earthscan, Londýn, 1997;

13. M. Ivanovskis, E. Rupkus, Kompendium o národných informáciách pre mládež a poradenské štruktúry, Luxembursko, ERYICA, 2014;
14. Projekt „Youth.Info: Súbor nástrojov pre informácie o budúcej mládeži“, Future Youth Information a poradenstvo: Vychádzajúc z informačných potrieb a trendov, 2018;
.....
15. Projekt „Youth.Info: Budúca sada informačných nástrojov pre mládež“, Manuál pre budúcnosť Predvídavosť v informáciách pre mládež, 2018;
.....
16. SALTO Centrum zdrojov pre kultúrnu rozmanitosť mládeže, PEERing In PEERing Out: Peer Vzdelávací prístup v projektoch kultúrnej rozmanitosti;
17. Centrum zdrojov SALTO pre vzdelávanie a spoluprácu, Model kompetencií ETS pre školiteľov;
.....
18. Tye Arielle, DesYIgn Toolkit, Luxembursko, ERYICA a Promo-Cymru, 2021 Príručka projektu FOTEL (Fórumové divadlo proti predčasnému ukončovaniu školskej dochádzky): <http://www.fotel-project.eu/node/59>.
.....
19. Populačný fond OSN a sieť vzájomného vzdelávania mládeže, Vzájomné vzdelávanie mládeže Súprava vzdelávacích nástrojov, Manuál pre školenie školiteľov, New York (USA), 2005.



european **youth information** and counselling agency

—
eryica a.s.b.l.
sekretariat@eryica.org
www.eryica.org



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

Táto publikácia bola vydaná s podporou programu Erasmus+ Európskej únie. Podpora Európskej komisie na vydanie tejto publikácie nepredstavuje schválenie jej obsahu, ktorý odráža iba názory autorov a Komisia nenesie zodpovednosť za žiadne použitie informácií v nej obsiahnutých.