



**КУРИКУЛУМ ЗА ПРОГРАМ ОБУКЕ ЗА
ОМЛАДИНСКЕ РАДНИКЕ И РАДНИЦЕ**

**„ЈЕДНОСТАВНО И ПРИВЛАЧНО ДИГИТАЛНО
(ОНЛАЈН) ОБРАЗОВАЊЕ СА
МАРГИНАЛИЗОВАНИМ МЛАДИМА“**



ПРОЈЕКАТ:

„Водич за једноставно и привлачно дигитално (онлајн) образовање са маргинализованим младима“, финансиран од стране „Agência Nacional para a gestão do programa Juventude em Acção“, португалске Националне агенције за спровођење програма Еразмус+ Млади у акцији.

Пројектни партнери су:

- **DOTS - Cooperativa de Inovação Social para a Transformação Social, CRL; Португал**
- **Центар за савремене животне компетенције (ЦСЖК); Србија**
- **LINK DMT S.R.L.; Италија**

ИЗДАВАЧИ:

DOTS - Cooperativa de Inovação Social para a Transformação Social, CRL; Португал
LINK DMT S.R.L.; Италија

УРЕДНИЦА:

Данијела Маторчевић

АУТОРКЕ И АУТОР:

Данијела Маторчевић
Марта Монтеиро
Жељко Пасуј

ГРАФИЧКИ ДИЗАЈН:

Антонио Бото
Ема Ђеновезе

Подржано од стране Еразмус+ програма Европске уније.



Финансирано средствима Европске Уније. Изнесени ставови и мишљења су ставови и мишљења аутора и не мора да се подударају са ставовима и мишљењима Европске Уније или Европске извршне агенције за образовање и културу (ЕАЦЕА). Ни Европска Унија ни ЕАЦЕА не могу да се сматрају одговорнима за њих.



Португал

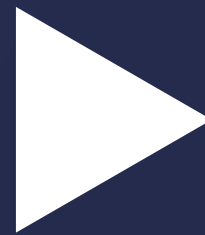
2022

САДРЖАЈ



О ПРОЈЕКТУ	4
УВОД У КУРИКУЛУМ	6
Програм обуке	8
ПРЕПОРУКЕ ЗА УПОТРЕБУ ОВОГ КУРИКУЛУМА И ОРГАНИЗОВАЊЕ СЛИЧНИХ ОБУКА	10
РАЗВИЈЕНЕ СЕСИЈЕ ЗА ОБУКУ „ЈЕДНОСТАВНО И ПРИВЛАЧНО ДИГИТАЛНО (ОНЛАЈН) ОБРАЗОВАЊЕ СА МАРГИНАЛИЗОВАНИМ МЛАДИМА“	13
Увод, очекивања и доприноси, активности изградње групе	14
Културе наших организација за употребу дигиталних алата – изазови и предности у раду за инклузију и једнако учешће у образовању	20
Потребе циљне групе коју чине маргинализовани млади (и њихови родитељи) у активностима онлајн образовања и за потребе онлајн образовања	24
Ефективни пројектни менаџмент у онлајн образовању са маргинализованим младима и њиховим родитељима	28
Онлајн алати за комуникацију и сарадњу	33
Развој компетенција: вештине комуникације за онлајн одн. дигитално образовање	38
Развој компетенција: вештине креативног мишљења за онлајн одн. дигитално образовање	43
Развој компетенција: вештине управљања временом за онлајн одн. дигитално образовање	47
Неопходни алати за дигиталну евалуацију приликом онлајн спровођења активности	51
Кораци за планирање активности онлајн образовања	56
Процес менторства – како инспирисати мотивацију и пружити повратну информацију у онлајн образовном простору	61
Управљање могућим неочекиваним ситуацијама током онлајн образовне активности	66
Различити алати за дигиталну фасилитацију и њихова употреба у онлајн омладинском раду за инклузију	70
Развијање и представљање примера добре праксе за употребу комбинација различитих дигиталних алата за онлајн образовање (I и II)	74
Евалуација и затварање обуке	78

О ПРОЈЕКТУ



Присуство онлајн образовања се увелико препознаје последњих година, најпре почевши од постојања различитих појединачних онлајн курсева, до масивних отворених онлајн курсева (енг. Massive Open Online Courses, MOOC) на које се свако може регистровати и који се могу завршити преко онлајн платформи. Многе организације користе комбинацију онлајн активности и активности у физичком простору за спровођење одређеног програма.

Иако су многе организације и образовне институције са лакоћом успеле да пређу на онлајн пружање образовних услуга, и даље постоји велики број оних које се суочавају са изазовима да у потпуности пребаце и реализују свој програм у новом простору, на начин једнако ефикасан као и пре пандемије. Ипак, организације морају да наставе да буду активне и да одговарају на потребе својих циљних група. Поред тога, значајан број организација и образовних институција није успео да преживи онлајн начин рада, због чега су постале неактивне током читавог овог периода. Ово је утицало и на цео процес спровођења њихових пројеката, укључивање људи у програме, вероватноће да особе запослене у овим организацијама остану без посла, али и на даље планирање и започињање будућих пројеката.

С обзиром на то да се наше циљне групе младих маргинализованог порекла (и њихови родитељи) суочавају са већим изазовима (него њихови вршњаци и вршњакиње) у тренутним свакодневним ситуацијама и импликацијама онлајн/дигиталног образовања, створила се потреба да додатно подигнемо капацитете наших омладинских радника и радница како би се пронашла ефикасна решења за поменута питања и допринело инклузивнијем друштву у нашим заједницама.

Овим пројектом желимо да наши корисници и кориснице, млади маргинализованог порекла (и њихови родитељи), унапреде своје дигиталне вештине. Такође, наш циљ је да охрабримо и оснажимо још више омладинских радника и радница за организовање једноставних и привлачних онлајн/дигиталних образовних активности за маргинализоване младе, у складу са најновијим доступним подацима и иновацијама у овој области.



Пројектни циљеви су:

Оснаживање омладинских радника и радница и унапређење управљања знањем наших организација у теорији и пракси за изградњу компетенција едукатора и едукаторки у онлајн/дигиталном неформалном образовању за маргинализоване младе, што чинимо кроз иновативни курикулум за обучавање омладинских радника и радница.

§ Оснаживање маргинализованих младих за равноправно учешће у онлајн/дигиталном спровођењу неформалног образовања за младе, што чинимо кроз развој инспиративне, иновативне и актуелне књиге алата са радионицама за учеснике и учеснице и њихове родитеље.

§ Размена добре праксе и даљи развој квалитетног стратешког партнерства између партнерских организација из три европске земље, које су суочене са различитим реалностима у погледу инклузије и могућности онлајн/дигиталног образовања.

Пројектне активности су:

A1 – активности пројектног менаџмента

M1 – иницијални kick-off састанак

O1 – курикулум за програм обуке за омладинске раднике и раднице “Једноставно и привлачно дигитално (онлајн) образовање са маргинализованим младима”

M2 – други састанак

O2 – књига алата “Једноставно и привлачно дигитално (онлајн) образовање у омладнском раду са маргинализованим младима и њиховим родитељима”

E1, E2, E3 – отворене конференције у Италији, Потругалу и Србији

M4 – евалуациони састанак

Пројектни партнери су:

DOTS - Cooperativa de Inovação Social para a Transformação Social, CRL;
Португал

Центар за савремене животне компетенције (ЦСЖК); Србија

LINK DMT S.R.L.; Италија

УВОД У КУРИКУЛУМ



Овај курикулум је замишљен као ресурсни материјал за тренере/ке у омладинском раду за организацију осмодневне обуке која за циљ има оснаживање омладинских радника/ца да даље развијају културу онлајн образовања, менторство и образовање/радионице/курсеve за маргинализоване младе (и њихове родитеље) на тему истраживања изазова и предности онлајн/дигиталног образовања у складу са најновијим достигнућима у овој области.

Курикулум значајно доприноси управљању знањем у организацијама омладинског рада у вези са оснаживањем будућих омладинских радника/ца за квалитетно и инклузивно онлајн/дигитално образовање са маргинализованим младима (и њиховим родитељима одн. старатељима/кама).

Циљеви обуке за коју је сачињен овај курикулум су:

- Стварање простора за међусобно упознавање учесника/ца, као и њихово упознавање са свим корисним информацијама током боравка на обуци;
- Рефлектовање и размена реалности на тему културе наших организација за употребу дигиталних алата и идентификовање изазова и предности у раду за инклузију и једнако учешће у образовању;
- Идентификовање потреба маргинализованих младих и њихових родитеља у онлајн образовању и разговор о могућим начинима за боље одговарање на њих;
- Разумевање концепта ефективног менаџмента и његове важности при развоју онлајн образовних пројеката са маргинализованим младима и њиховим родитељима, као и идентификовање начина за унапређење овог концепта;
- Истицање важности комуникације у онлајн простору и алата за сарадњу, и истраживање различитих алата за развој онлајн образовних пројеката са маргинализованим младима и њиховим родитељима;
- Развијање компетенција учесника/ца за вештине комуникације у онлајн образовању и истраживање различитих перспектива позитивне комуникације приликом развоја онлајн образовних пројеката;

- Разумевање како креативно мишљење функционише у онлајн образовању и истраживање постојећих дигиталних алата који подржавају креативност;
- Истицање важности вештина управљања временом и разумевање његовог присуства у онлајн образовању;
- Стварање простора за разумевање метода онлајн евалуације и истраживање различитих иновативних алата за онлајн евалуацију у образовању;
- Истицање важности процеса планирања и његових кључних елемената, као и идентификација главних корака у планирању онлајн образовне активности;
- Упознавање са процесом менторства, његовим кључним вредностима и доприносом за покретање мотивације, као и истраживање различитих алата за успешно менторство у дигиталним активностима;
- Разумевање како неочекиване ситуације могу утицати на активност и идентификовање начина за превазилажење изазова током активности онлајн образовања;
- Рефлексија о најчешћим алатима за дигиталну фацитацију и истраживање иновативних алата у онлајн омладинском раду за инклузију;
- Стварање простора за употребу стеченог знања за развој локалних радионица на тему комбинације дигиталних алата за онлајн образовање;
- Стварање простора за рефлексију и евалуацију програма рада и поделу утисака о целом организационом процесу.



Свака развијена сесија директно одговара сваком постављеном циљу обуке. Стога, циљеви се постижу спровођењем представљених активности одн. вежби.

Обука је заснована на принципима, методама и приступима неформалног образовања. Оно укључује интерактивне и партиципативне методе прилагођене профилима и потребама учесника/ца, као што су: теоријске теме и предавања, индивидуалне/групне активности, групне игре и вежбе, симулације и игре улога, рад на примерима у малој групи, дискусије, итд. Обука је иницијално осмишљена на енглеском језику, међутим овај превод омогућава њено спровођење на српском језику.

Програм обуке

1. дан	поподне	Долазак на обуку
	вече	Добродошлица
2. дан	јутро	Увод, очекивања и доприноси, активности изградње групе
	поподне	Културе наших организација за употребу дигиталних алата – изазови и предности у раду за инклузију и једнако учешће у образовању Дневна рефлексација и евалуација
	вече	Интеркултурално вече
3. дан	јутро	Потребе циљне групе коју чине маргинализовани млади (и њихови родитељи) у активностима онлајн образовања и за потребе онлајн образовања
	поподне	Ефективни пројектни менаџмент у онлајн образовању са маргинализованим младима и њиховим родитељима Дневна рефлексација и евалуација
	вече	Сајам организација
4. дан	јутро	Онлајн алати за комуникацију и сарадњу
	поподне	Развој компетенција: вештине комуникације за онлајн одн. дигитално образовање Дневна рефлексација и евалуација
5. дан	јутро	Развој компетенција: вештине креативног мишљења за онлајн одн. дигитално образовање Развој компетенција: вештине управљања временом за онлајн одн. дигитално образовање
	поподне	СЛОБОДНО ПОПОДНЕ

Programme of the training course

6.
дан

јутро

Неопходни алати за дигиталну евалуацију приликом онлајн спровођења активности

поподне

Кораци за планирање активности онлајн образовања

Дневна рефлексција и евалуација

7.
дан

јутро

Процес менторства – како инспирисати мотивацију и пружити повратну информацију у онлајн образовном простору

поподне

Управљање могућим неочекиваним ситуацијама током онлајн образовне активности: технички проблеми, губљење фокуса, недостатак доприноса/ангажовања од стране учесника/ца, итд.

Дневна рефлексција и евалуација

8.
дан

јутро

Различити алати за дигиталну фацитацију и њихова употреба у онлајн омладинском раду за инклузију

поподне

Развијање и представљање примера добре праксе за употребу комбинација различитих дигиталних алата за онлајн образовање (I део)

9.
дан

јутро

Развијање и представљање примера добре праксе за употребу комбинација различитих дигиталних алата за онлајн образовање (II део)

поподне

Евалуација и затварање обуке

вече

Прослава на крају обуке

10.
дан

јутро

Одлазак са обуке



ПРЕПОРУКЕ ЗА УПОТРЕБУ ОВОГ КУРИКУЛУМА И ОРГАНИЗОВАЊЕ СЛИЧНИХ ОБУКА

Курикулум „Једноставно и привлачно дигитално (онлајн) образовање са маргинализованим младима“ осмишљен је као ресурсни материјал за едукаторе/ке и тренере/ке у омладинском раду за организовање обуке којом ће се оснажити омладински/е радници/е да даље развијају онлајн образовну културу, менторство и образовање одн. радионице или курсеве за маргинализоване младе. На тај начин, они/е ће ширити утицај нашег пројекта на друге партнерске и сличне организације, али и друге кориснике/це, чиме ће се даље унапредити управљање знањем и изградња капацитета на ову тему.

Овај курикулум треба да послужи као инспирација омладинским тренерима/кама у области онлајн образовања, јер су управо они/е особе које могу пренети ово знање, посебно током организације обука за омладинске раднике/це на локалном и европском нивоу. Курикулум такође укључује детаљни дизајн сесија, као и препоруке и списак других материјала потребних за лакше умножавање представљених вежби.

Приликом употребе овог курикулума за организовање обуке, предвиђено је и да омладински/е радници/е развијају сопствена знања, вештине и ставове у области дигиталних алата, онлајн образовања и других релевантних вештина. Свака сесија садржи списак компетенција на коју се односи. Дакле, приликом приказа предложене активности представља се и листа компетенција које ће се развити током активности. Све у свему, спровођење ове обуке значајно доприноси управљању знањем унутар организација које настоје да оснаже своје будуће омладинске раднике/це за дигитално образовање међу маргинализованим младима, али и за развијање других вештина релевантних за дигитално образовање. У циљу организације квалитетне обуке засноване на овом курикулуму и постизања жељених циљева учења постављених у свакој од описаних сесија, важно је осигурати квалитетно окружење за учење за све учеснике/це. Ово се може урадити у неколико фаза.

1. фаза: пре почетка обуке

- ▶ Учесници/це треба да добију све потребне информације у вези са њиховим учешћем на обуци, као што су инфо-пакет и формулар за регистрацију/пријаву. Пријавни формулари треба да садрже детаљна питања везана за њихову мотивацију за учешће на програму и да се на основу тога изврши селекција учесника/ца. Такође, у случају да учесници/це желе да пруже лични допринос одређеној сесији, тренери/ке треба осигурају време потребно за то током радног дана.
- ▶ Координатори/ке пројекта и партнерске организације задужене за припрему тј. слање учесника на обуку треба да одрже припремне састанке са учесницима/цама како би им пружили/е потребне информације о програму и спровели/е потребне припреме за њихово учешће обуци на различитим нивоима – лингвистички, културолошки и емоционално. Неким особама ће то можда бити први пут да учествују у оваквој врсти обуке те се препоручује да им се пруже одређене информације о контексту неформалног образовања. Учесници/е такође треба да добију одређен вид подршке за организовање путовања и техничку подршку уколико је она потребна.
- ▶ Посебно је важно унапред обавестити учеснике/це о активностима које од њих захтевају одређени ниво знања о локалном контексту. Учесници/е морају да разумеју ситуацију међу маргинализованим младима и њиховим родитељима када су у питању онлајн образовне активности, јер ће један од исхода обуке бити осмишљавање радионица на ову тему. Организацијама које шаљу учеснике/це се строго препоручује да подрже своје омладинске раднике/це у томе и помогну им да изврше овај припремни задатак.
- ▶ Организације које шаљу учеснике/це треба да обезбеде својим учесницима/ама ажуриране информације о локалним и међународним пројектима, релевантне материјале о раду и активностима организације као што су брошуре, онлајн линкови, визит карте, публикације, контакт подаци и друге релевантне информације о организацији. Ово им даје прилику да се умреже са другим особама или организацијама и подстакну потенцијална партнерства.
- ▶ Учеснике/це треба унапред обавестити да ће се током обуке одржати интеркултурално вече где свака група дели са другима своју локалну храну или пиће, или представља занимљиве чињенице и културне вредности из својих земаља.

2. фаза: током обуке

- ▶ Активности планиране у овом курикулуму су развили/е тренери/ке који/е се баве овом облашћу и њихова сврха је да служе омладинским радницима/ама да подстакну развој онлајн образовних активности и коришћење иновативних дигиталних алата и методологија. Курикулум је намењен и ширем кругу заинтересованих страна. У одређеним случајевима, у зависности од броја учесника/ца и нивоа њиховог искуства/знања, неке активности могу трајати дуже или краће. Према томе, тренери/ке треба да осигурају флексибилност времена и прилагоде га потребама групе.
- ▶ На крају описа сваке сесије из овог курикулума налазе се препоруке за њихово спровођење. Важно је обратити пажњу на ове препоруке и уважити их приликом организовања сесија.
- ▶ Дневна и завршна евалуација су кључне активности обуке. Тренери/ке треба редовно да планирају ове сесије и да прате коментаре учесника/ца како би знали/е да ли програм испуњава њихове потребе и циљеве постављене првог дана. Дневна евалуација се може састојати из евалуације програма, енергије унутар групе, учинка тренера/ки и нивоа доприноса и учења.





РАЗВИЈЕНЕ СЕСИЈЕ ЗА ОБУКУ

**„ЈЕДНОСТАВНО И ПРИВЛАЧНО
ДИГИТАЛНО (ОНЛАЈН) ОБРАЗОВАЊЕ
СА МАРГИНАЛИЗОВАНИМ МЛАДИМА“**



Назив сесије:

Увод, очекивања и доприноси, активности изградње групе



Трајање: 180 минута



Позадина:

Постојање уводног програма током којем се сви/е учесници/е међусобно упознају је од суштинске важности на свакој обуци јер и учесници/е и чланови/це организационог тима долазе из различитих земаља и култура. Уводни програм се састоји од званичног упознавања учесника/ца, организационог тима и тренера/ки, пружања информација о пројекту и обуци и приказа детаљне агенде и садржаја програма. Осим тога, уводна сесија је осмишљена са активностима и вежбама током којих учесници/е упознају међусобно порекло, чиме се баве, организације из којих долазе, и пролазе кроз активности изградње тима и активности за успостављање циљева учења током обуке. Штавише, ова сесија је важна за покривање свих логистичких информација у вези са обуком и местом њеног одржавања, укључујући смештај и релевантне практичне савете за град одн. земљу у којој се одржава обука. Уводне активности и уводна сесија су основа за постављање темеља учења и изградње тима за наредне сесије и дане. Након што су се званично упознали/е и прошли кроз пажљиво дизајниране тимске активности, учесници/е ће у наставку обуке моћи да се боље фокусирају на саму њену тему и раде заједно на извршавању задатака.



Сврха сесије:

Званично отварање обуке и стварање простора за учеснике/це да се упознају и да добију све информације корисне за њихов боравак на обуци.

Циљеви:

- ▶ Званично отварање обуке и приказ најважнијих информација о пројекту и програму;
- ▶ Упознавање учесника/ца са званичном агендом обуке;
- ▶ Стварање простора за активности изградње тима и активности међусобног упознавања;
- ▶ Постављање циљева учења и очекивања учесника/ца током програма;
- ▶ Стварање групног договора за даљи ток обуке.



Компетенције којима се бави:

- Вишејезичне компетенције;
- Комуникација;
- Личне, друштвене и компетенције за учење о учењу;
- Грађанске компетенције;
- Тимски рад;
- Компетенција за културну свесност и изражавање.



Методологија и методи:

- Рунде у пленуму;
- Приказ садржаја (презентације);
- Вежба „брзи састанци“ (енг. speed dating);
- Вежба испуштања јајета;
- Дебрифинг;
- Интерактивна вежба – постављање очекивања;
- Туш идеја.



 **Ток сесије:****I. Званичан увод и добродошлица**

(15 минута)

Ово је прва сесија обуке. Координатор/ка пројекта отвара сесију поздрављањем сваког/е учесника/це и тренера/ке. Након свог представљања, представља и организациони тим и тренере/ке, а они/е укратко објашњавају своје улоге на обуци и који је њихов допринос њеној припреми и развоју.

II. Рунда имена

(10 минута)

Након тога, сви/е учесници/це су позвани/е да се званично представе у пленарној сесији тако што ће рећи своје име, навести земљу из које долазе, а затим и организацију коју представљају или чиме се баве.

III. Брзи састанци – активност упознавања

(30 минута)

Тренери/ке припремају просторију и постављају столице у два концентрична круга. Учесници/е су подељени/е у две групе, свака група се придружује кругу и седа на столице тако што ће се свака особа из једне групе окренути према особи из супротне групе. Групе треба да буду једнаке по броју. Тренер/ка објашњава да је ова активност осмишљена као концепт брзих састанака где учесници/е могу да упознају различите људе током кратких разговора (3-4 минута) како би створили/е простор за боље међусобно упознавање. Теме бира тренер/ка. Након прве теме за дискусију, тренер/ка даје знак учесницима/ама да се помере за 1-2 столице са леве или десне стране (у зависности од датог упутства). Сврха овог померања је да се свака особа добије прилику за новог/у саговорника/цу за следећу тему.

Потенцијалне теме за дискусију током брзих састанака су:

- **Како замишљаш свој савршени дан?**
- **Када сам био/ла дете, моја омиљена игра је била...**
- **Мој херој/херојина је...**
- **Када сам био/ла дете, желео/ла сам да постанем...**
- **Град/држава који/коју највише волим**
- **Занимљивост из културе мог града/краја/државе**

IV. Увод у пројекат, обуку и њен ток програма

(30 минута)

Учесници/е се даље упознају са пројектом и његовим активностима. Презентација коју води координатор/ка пројекта такође укључује информације о обуци и идеји која стоји иза ње. Тренери/ке затим настављају са званичном агендом и детаљно објашњавају сваку планирану тему и како ће тећи планирање сваког радног дана и сесије.

V. Вежба испуштања јајета – активност изградње тима

(45 минута)

Следећа активност је вежба изградње тима за коју су тренери/ке припремили/е радни материјал за учеснике/це и за чије извођење је потребно мало креативности и тимског рада. Учесници/е формирају 5 насумичних малих група. Свака група добија сет папира, самолепливу траку, некувано јаје, неколико пластичних сламки и парче канапа. Задатак је да баце јаје са другог спрата, а да се оно не разбије. Како се јаје не би разбило, учесници/е морају да пронађу креативан начин да га заштите коришћењем материјала које су добили/е и формирајући заштитни омотач за јаје. Све групе добијају исти сет материјала и имају 20 минута да ураде задатак. Када су спремни/е, прикључују се фази тестирања испуштања јајета како би видели/е који је омотач ефикаснији. Затим, све особе се придружују пленарној сесији за дебрифинг. Тренер/ка поставља следећа питања:

- Како сте се осећали/е током овог процеса?
- Можете ли да поделите како је протекао процес извођења задатка у групи?
- Како бисте оценили/е међусобну сарадњу?
- Шта је био највећи изазов у вашој групи и шта је била највећа предност?
- Уколико бисте поново извели/е ову активност, шта бисте урадили/е другачије?
- Која је веза између искуства из ове вежбе и нашег програма рада на обуци?

VI. Очекивања, страхови и доприноси

(40 минута)

У овој фази учесници/е су упознати са најважнијим информацијама у вези са обуком, темама, програмом и њиховим личним учешћем. Како би се даље могли/е фокусирати на програм и што боље задовољили/е своје потребе, током овог дела ће радити на својим очекивањима од понуђеног програма обуке, страховима и личним доприносима. Добијајући ове информације, тренери/ке и организатори/ке, али и сами/е учесници/е, могу даље радити на томе да испуне очекивања и смање шансе за страх и незадовољство током обуке. На видном месту на зиду су постављена три флипчарта са натписима „очекивања“, „страхови“, „доприноси“. На поду су постављене самолепљиве цедуље, маркери и оловке које учесници/е могу да узму за рад на активности. У наредних 20 минута треба самостално да размишљају о програму који је претходно презентован и темама које ће бити обрађене. Током овог процеса мишљења треба да идентификују очекивања која имају од програма обуке и осталих учесника/ца, могуће страхове и сопствени допринос који могу да пруже програму на основу сопствених искуства и знања. Ове елементе треба да запишу на самолепљиве цедуље у року од 20 минута и да их залепе поред одговарајућег натписа на флипчарту. Затим, током сесије у пленуму, проналазе своје папириће и читају шта су написали/е. Након сваког елемента, води се разговор о томе како то што су написали/е може утицати на програм (позитивно или негативно) и која је улога учесника/ца и организационог тима у превазилажењу потенцијалних страхова.

VII. Accordo di gruppo

(15 минута)

Ово је још једна активност која осигурава инклузивно учешће и поставља заједничке основе за ток обуке. Тренер/ка држи флипчарт папир на коме пише „групни договор“ и обавештава учеснике/це да када на активности учествују људи из различитих средина, неопходно је успоставити заједничка правила како би се све особе осећале поштовано и укључено. Саветује им се да искористе наредних 5-7 минута да размисле о идејама о правилима заједничког рада и дружења током обуке. Правила треба да обухватају радне сесије, али и слободно време и дружење (нпр. каснији или ранији почетак, краће паузе, транспарентна комуникација како би се избегли неспоразуми, итд.). Учесници/е почињу да наводе идеје, које тренер/ка затим уписује на флипчарт. На самом крају флипчарт се поставља на централни зид у радној просторији како би био видљив током свих дана обуке.

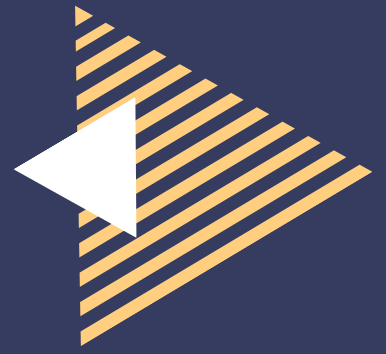
Потребни материјали:

A4 и A3 папири, флипчарт папири, самолепљиве цедуље, маркери, фломастери/бојице, некувано јаје, самолепљива трака, балони, пластичне сламке, канап, лаптоп, пројектор.

Препоруке будућим тренерима/кама за извођење ове сесије:

Туш идеја је најефикаснији метод за организовање групног договора о раду. На овај начин учесници/е могу да најпре заједно размишљају, а затим да као група деле идеје и договарају се око постављања заједничких правила. Ако не добије довољно идеја од стране учесника/ца, тренер/ка може и сам/а да предложи неколико правила на почетку (како би се покренуле мисли учесника/ца) или на крају (у случају да нешто важно изостане).





Назив сесије:

Културе наших организација за употребу дигиталних алата – изазови и предности у раду за инклузију и једнако учешће у образовању



Трајање: 180 минута



Позадина:

Учесници/е обуке долазе из различитих земаља и имају различита порекла – дакле, њихово искуство садржи различите праксе и знање у вези са темом обуке и познавањем потреба циљних група. Знајући ово, важно је најпре идентификовати свакодневну реалност организационих култура у вези са дигитализацијом и употребом дигиталних алата у образовању. На овај начин, програм обуке и наредне сесије се могу лако прилагодити потребама учесника/ца и подржати њихово учење и оснаживање на задату тему. Ова сесија је такође осмишљена да покрије изазове и предности које организације имају када раде са дигиталним алатима и програмима о инклузији и једнаком учешћу у образовању. Штавише, ова сесија служи као простор за све учеснике/це да размене своје реалности и науче више о различитим праксама у другим земљама.





Сврха сесије:

Рефлексија и размена реалности о културама наших организација за употребу дигиталних алата и идентификација изазова и предности у раду за инклузију и једнако учешће у образовању.



Циљеви:

- ▶ Рефлексија о сопственим културама наших организација за употребу дигиталних алата у раду за инклузију и једнако учешће у образовању;
- ▶ Идентификовање изазова и предности током бављења овом темом;
- ▶ Истраживање и идентификовање постојећих програма који се могу промовисати у контексту дигиталног образовања.



Компетенције којима се бави:

- Вишејезичне компетенције;
- Комуникација;
- Тимски рад;
- Дигиталне компетенције;
- Грађанске компетенције;
- Компетенција за културну свесност и изражавање.



Методологија и методи:

- Рад у групама на основу земље/ организације из које долазе, рад у малим групама;
- Презентација у пленуму;
- Рунда размене.

 **Ток сесије:****I. Увод у задатак**

(10 минута)

Тренер/ка започиње сесију истичући главни део и важност задатка који су учесници/е испунили/е пре почетка обуке о ситуацијама културе наших организација за употребу дигиталних алата и идентификације изазова и предности у раду на инклузији и једнаком учешћу у образовању.

II. Рад у групама према организацијама/државама

(80 минута)

Учесници/е се деле у групе према организацијама/државама из којих долазе. Њихов задатак је да ураде истраживање о представљеној теми и припреме постер/колаж који ће презентовати пред другима тако што ће одговорити на следећа питања:

- **Каква је култура наше организације када је реч о употреби дигиталних алата и дигиталних пракси?**
- **Са којим изазовима се сусрећемо када радимо на инклузији и једнаком учешћу у образовању?**
- **§Које су наше предности када радимо на инклузији и једнаком учешћу у онлајн образовању?**
- **Које још дигиталне праксе постоје у нашим заједницама?**

III. Презентације

(50 минута)

Све групе се придружују пленуму ради кратке презентације својих постера/колажа. На располагању им је до 10 минута да представе своје резултате пред осталим групама, након чега тренери/ке постављају додатна питања. Тренери/ке такође позивају остале учеснике/це да постављају питања или дају коментаре.

IV. Рунда размене (40 минута)

Након презентација, тренер/ка уводи нову активност. Сада се учесници/е деле у мале мешовите групе које се састоје од учесника/ца из различитих организација/земаља. У овом делу сесије они/е треба да размене своје реалности кроз дискусију о претходно посматраним презентацијама. Тачније, треба да разговарају о сличностима и разликама које су уочили/е када су друге групе представљале своје налазе. Поред тога, добијају и смерницу да дискутују о њиховој улози омладинских радника/ца и тренера/ка који/е треба да реше споменуте изазове. Тренер/ка најављује 20 минута за завршетак ове дискусије. Након 20 минута сви се придружују пленуму и проводе додатних 20 минута у дискусији о исходима рунде размене.

Потребни материјали:

A4 и A3 папири, флипчарт папири, самолепљиве цедуље, оловке и хемијске оловке, маркери, фломастери/бојице, лаптоп, пројектор.

Препоруке будућим тренерима/кама за извођење ове сесије:

- Ова сесија је уско повезана са припремним задатком који је дат учесницима/ама пре обуке: истраживањем о ситуацији у њиховој организацији/држави на задату тему. Важно је да тренер/ка претходно провери да ли су урадили/е овај задатак и да на основу тога прилагоди време дато истраживању током саме сесије.
- Током рунди размене, учеснике/це треба охрабрити да воде белешке јер ће током ове активности већ добити неке савете о томе како да се позабаве изазовима у сопственом раду и са својим циљним групама.





Назив сесије:

Потребе циљне групе коју чине маргинализовани млади (и њихови родитељи) у активностима онлајн образовања и за потребе онлајн образовања



Трајање: 180 минута



Позадина:

Један од најважнијих аспеката при планирању и организовању активности онлајн образовања је да се оно изведе на основу постојећих потреба циљне групе. Идентификовањем овог аспекта, активности и програми се дизајнирају на начин којим се задовољавају њихове потребе и подржава њихово учење. Када је реч о маргинализованим младима, укључивање њихових родитеља у вођење процеса и подржавање процеса онлајн учења је неизбежно јер се тиме покривају и потребе родитеља као додатне циљне групе. Ова сесија је посебно осмишљена да се позабави овим проблемом – да научи како да идентификује и боље одговори на потребе циљних група маргинализованих младих и њихових родитеља. Образовне активности на интернету су прилично изазовне за све младе, а могућност да им се пружи задовољавајуће учешће представља изазов за омладинске раднике/це и едукаторе/ке. У овој сесији, учесници/е ће имати прилику да ојачају своје компетенције за одговарање на потребе својих циљних група фокусирајући се само на активности онлајн образовања кроз различите активности и осмишљене методе учења.





Сврха сесије:

Идентификација потреба маргинализованих младих и њихових родитеља у онлајн образовању и дискусија о потенцијалним начинима за давање бољег одговора на њих.



Циљеви:

- ▶ Рефлексија о кључним елементима за активност онлајн образовања;
- ▶ Разумевање важности значаја процене потреба и дефинисања циљне групе приликом организовања онлајн активности;
- ▶ Дискусија о потребама маргинализованих младих као циљне групе и њихових родитеља за активности онлајн образовања;
- ▶ Откривање нових могућности за одговарање на потребе циљних група у активностима онлајн образовања.



Компетенције којима се бави:

- Аналитичке компетенције;
- Комуникација;
- Личне, друштвене и компетенције за учење о учењу;
- Тимски рад;
- Дигиталне компетенције;
- Грађанске компетенције;
- Компетенција за културну свесност и изражавање.



Методологија и методи:

- Саморефлексија;
- Дискусија у групама;
- Рад у малим групама;
- Приказ садржаја (презентације);
- Размена идеја на тихом подијуму;
- Дебрифинг у пленуму.

 **Ток сесије:****I. Увод у сесију**

(10 минута)

Тренер/ка упознаје учеснике/це са дневном агендом, укратко приказује план за наредну сесију и планиране активности. Наглашава да се наредна сесија фокусира на потребе циљних група приликом организовања онлајн образовних активности, а да ће се такође бавити и родитељима као једним од главних подржавалаца учења младих.

II. Елементи активности онлајн образовања – самостални рад

(15 минута)

Тренер/ка позива све учеснике/це да у наредних 15 минута самостално размисле о кључним елементима активности онлајн образовања на основу искуства и знања које имају. Од њих се тражи да ове елементе напишу на малом папиру.

III. Елементи активности онлајн образовања – размена у малим групама

(20 минута)

Учесници/е се деле у четири мале групе. Од њих се тражи да у својим групама поделе наведене елементе из првог дела ове сесије. Током размене разговарају о позадини и оправданости сваког елемента и траже разлике приликом поређења својих елемената са другима.

IV. Које су потребе маргинализованих младих/ њихових родитеља у активностима и за активности онлине образовања – рад у малим групама

(45 минута)

Након што прођу кроз дискусију о елементима активности онлајн образовања, учесници/е се упућују на други задатак у својим малим групама. Тренер/ка наглашава да ће сада поново размишљати о елементима активности, али са посебним фокусом на познавање потреба циљних група са којима њихове организације раде. Он/а даље најављује да је њихов следећи задатак у малим групама да идентификују/ размишљају о потребама маргинализованих младих као циљне групе, али и њихових родитеља. На располагању им је 45 минута да ураде овај задатак и припреме презентацију на флипчарт папиру за све остале.

V. Презентовање групног рада

(50 минута)

Све групе се придружују пленарној сесији ради презентовања резултата о идентификацији потреба и анализи њихових циљних група маргинализованих младих (и њихових родитеља) у активностима и за активности онлајн образовања. Имају 5 минута за презентацију и додатних 5–7 минута да поставе потенцијална питања и затраже појашњења од тренера/ке или других група. Након тога, тренер/ка истиче да ће се флипчарт презентације користити за следећу активност сесије.

VI. Размена идеја на тихом подијуму: Како одговорити на представљене потребе маргинализованих младих/њихових родитеља?

(25 минута)

Од свих група се тражи да ставе своје флипчарт презентације на под, на сред радне собе. Тренер/ка их упућује на следећи задатак који се односи на њихов групни рад. Учесници/е се позивају на самосталан задатак тј. тихи подијум, у коме ће проћи кроз све представљене потребе, анализирати садржај и делити своје идеје у виду самолепљивих белешки са потенцијалним препорукама за решавање наведених потреба. Имају 25 минута да ураде овај задатак током којег није дозвољена усмена дискусија нити коментарисање.

VII. Дискусија у пленуму

(25 минута)

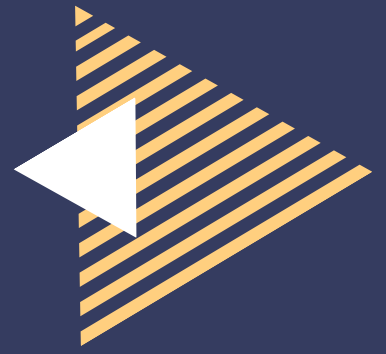
Сви се придружују пленуму након тихог подијума. Тренер/ка тражи од сваке групе да узме свој флипчарт папир и изабере једну особу која ће поделити препоруке/доприносе које су други дали на њихове претходно представљене потребе. Размена се врши у форми дискусије.

Потребни материјали:

А4 и А3 папири, флипчарт папири, самолепљиве цедуље, оловке и хемијске, маркери, фломастери/бојице, лаптоп, пројектор.

Препоруке будућим тренерима/кама за извођење ове сесије:

Важно је да учесници/е буду унапред обавештени о овој сесији. Процена потреба је веома важан аспект при развоју нових активности и пројеката, па се препоручује да се учесници/е унапред припреме за ову активност са својим тимовима и у својим организацијама.



Назив сесије:

Ефективни пројектни менаџмент у онлајн образовању са маргинализованим младима и њиховим родитељима



Трајање: 180 минута



Позадина:

Учесници/е су до сада имали/е прилику да детаљно проуче процену потреба својих циљних група маргинализованих младих и њихових родитеља у активностима и за активности онлајн образовања. Следећи важан аспект активности онлајн образовања је опште управљање свим припадајућим процесима. Ефективни пројектни менаџмент у онлајн образовању резултира већим задовољством посредних актера, снажнијим професионалним капацитетом организације у вези са организовањем будућих онлајн програма и јачањем угледа и идентитета организације у решавању потреба маргинализованих младих у активностима онлајн образовања. Најважније, ефикасни пројектни менаџмент у онлајн образовању служи истинском остварењу циљева и постизању резултата предвиђених за образовање маргинализованих младих и њихових родитеља. Ова сесија је осмишљена у циљу адресирања ове теме тако што укључује неколико метода теоретског садржаја о ефикасном пројектном менаџменту, интерактивне вежбе и групни рад који стимулишу критичко и аналитичко размишљање када је у питању пројектни менаџмент у онлајн образовању.





Сврха сесије:

Разумевање концепта ефективног менаџмента и његове важности при развоју пројеката онлајн образовања са маргинализованим младима и њиховим родитељима, као и идентификовање начина за унапређење ефективног менаџмента.



Циљеви:

- ▶ Разумевање основа ефективног менаџмента;
- ▶ Рефлексија о важности ефективног менаџмента приликом развоја пројеката онлајн образовања;
- ▶ Истраживање техника ефективног менаџмента и начина његовог унапређења и ширења међу пројектима са маргинализованим младима и њиховим родитељима;
- ▶ Стимулисање критичког и аналитичког мишљења међу учесницима/ама.



Компетенције којима се бави:

- Аналитичке компетенције;
- Комуникација;
- Критичко мишљење;
- Личне, друштвене и компетенције за учење о учењу;
- Тимски рад;
- Дигиталне компетенције;
- Грађанске компетенције;
- Компетенција за културну свесност и изражавање.



Методологија и методи:

- Приказ садржаја (презентације);
- Вежба анализе сила утицаја;
- Рад у малим групама;
- Презентације и дискусија.

Ток сесије:

I. Увод у сесију

(5 минута)

Тренер/ка отвара сесију тако што упознаје учеснике/це са концептом ефективног менаџмента и информише их да се наредна сесија састоји од неколико активности које имају за циљ да ојачају њихове капацитете за ефикасни менаџмент пројеката онлајн образовања за маргинализоване младе и њихове родитеље.

II. Теоријски садржај о ефективном менаџменту и „4П“ за ефективни менаџмент засноване на потребама циљне групе

(25 минута)

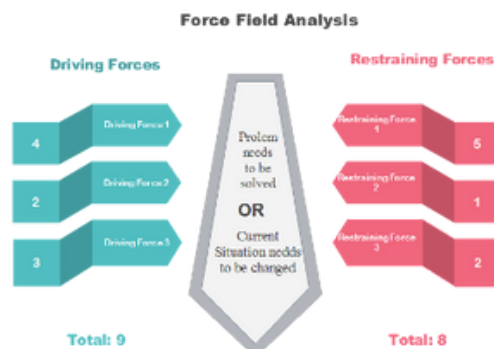
Тренер/ка је унапред припремио/ла детаљну презентацију о ефективном менаџменту како би ојачао/ла капацитете учесника/ца на задату тему, али и приближио/ла им његов значај за развој пројеката онлајн образовања. Поред представљених кључних основа ефективног менаџмента, презентација се састоји од „4П за ефикасно управљање променама“ чији је главни циљ прилагођавање планираних пројеката истинским потребама циљне групе. 4П за ефикасно управљање променама су:

- Пројекат (енг. project);
- Примарна сврха (енг. purpose);
- Посебности (енг. particulars);
- Појединци и појединке (енг. people).

III. Анализа сила утицаја за ефективни менаџмент и процес доношења одлука

(20 минута)

Након приказа теоријског садржаја о ефективном менаџменту, тренер/ка наставља са увођењем нове технике која се више користи за управљање променама, али се може прилагодити и ефективном менаџменту када је у питању планирање и прилагођавање нових пројеката потребама циљне групе. Анализа сила утицаја се користи у циљу повећавања могућности за позитивну промену приликом спровођења новог пројекта или процеса и сузбијања сила које спутавају спровођење новог пројекта. Тренер/ка објашњава концепт и покретачке силе, уједно приказујући пример дијаграма анализе сила утицаја.



IV. Рангирање сила у односу на њихов утицај

(20 минута)

На флипчарт папиру је нацртан пример дијаграма анализе сила утицаја. Тренер/ка позива учеснике/це да у наредних 5 минута размисле о потенцијалним покретачким и сузбијајућим силама када је у питању планирање нових пројеката са маргинализованим младима. Након 5 минута, разговарају о потенцијалним силама, а тренер/ка их записује на флипчарт папир. Затим, сви заједно процењују сваку силу на основу тренутне ситуације на сопственим пројектима како би на практичан начин усвојили/е употребу ове технике.

V. Рад у малим групама: Идентификација начина подстицања покретачких сила и снижавања утицаја сузбијајућих сила у пројектима са маргинализованим младима и њиховим родитељима

(60 минута)

Учесници/е су подељени/е у 4-5 малих група. Тренер/ка их информише о следећем задатку у сесији, који се односи на анализу сила утицаја. Он/а наглашава да ће и даље радити на овом концепту, сада га још више повезивајући са својим циљним групама маргинализованих младих и пројектима које развијају за њих. Имајући у виду претходну вежбу дефинисања сила и њихове процене, сада се све групе позивају да идентификују начине за подстицање покретачких сила и сузбијање сила спутавања приликом планирања и спровођења пројеката са маргинализованим младим и њиховим родитељима. На располагању им је до сат времена да заврше овај задатак и припреме презентацију.

VII. Презентација и дискусија

(50 минута)

Све групе се придружују пленуму ради кратке презентације својих резултата. Тренер/ка даје свакој групи 5 минута да презентује свој рад, и додатних 5 минута за питања и коментаре других група. Када се све презентације заврше, он/а још једном наглашава важност ефективног менаџмента за пројекте онлајн образовања, као и важност коришћења правих техника које повећавају учинак и елиминишу потенцијалне изазове и препреке.

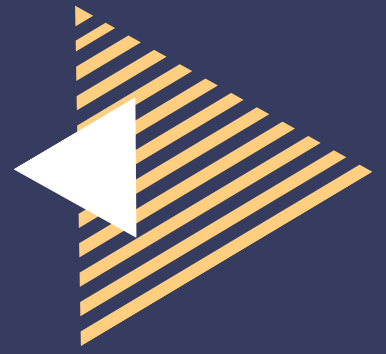
Потребни материјали:

A4 и A3 папири, флипчарт папири, самолепљиве цедуље, оловке и хемијске оловке, маркери, фломастери/бојице, лаптоп, пројектор.

Извори и додатна литература:

- Модел „4П“: е (енг.)
- Анализа сила утицаја, 8 вежби за управљање променама: Malik, P. (10. децембар 2021.). 8 Change Management Exercises to Try in 2021. The Whatfix Blog | Drive Digital Adoption. <https://whatfix.com/blog/change-management-exercises/> (енг.)
- 10 златних правила ефективног менаџмента: Entrepreneur. (8. јануар 2016.). The 10 Golden Rules of Effective Management. <https://www.entrepreneur.com/article/254547> (енг.)
- Пример дијаграма анализе сила утицаја; извор: Janice. (Фебруар 2022.). 4 Amazing Force Field Analysis Examples - Edraw. Edrawsoft. <https://www.edrawsoft.com/force-field-analysis-examples.html> (енг.)





Назив сесије:

Онлајн алати за комуникацију и сарадњу



Трајање: 180 минута



Позадина:

Одабир правих онлајн алата и алата са најбољим карактеристикама је од суштинског значаја током развијања активности онлајн образовања. У међународним пројектима са маргинализованим младима, пројектни партнери обично долазе из различитих земаља и раде на различитим местима. Ово наглашава потребу за онлајн комуникацијом и сарадњом током читавог трајања пројекта, без обзира на то да ли пројекат предвиђа неколико састанака уживо. Стога, у циљу ефективног управљања целокупним процесима и активностима пројекта, партнерске организације морају бити опремљене најефикаснијим алатима за комуникацију и сарадњу који помажу и подржавају њихову комуникацију, планирање, спровођење и евалуацију пројекта. Имајући у виду да учесници/е обуке долазе из различитих земаља, њихова свест о постојећим алатима за комуникацију и сарадњу није иста. Стога је ова сесија осмишљена да их упозна са најприкладнијим и практичним алатима који имају високе оцене и поседују различите иновативне карактеристике, тиме олакшавајући комуникацију и сарадњу на најкреативнији и најефикаснији начин.





Сврха сесије:

Истицање значаја алата за онлајн комуникацију и сарадњу и истраживање различитих алата приликом развоја пројеката онлајн образовања са маргинализованим младима и њиховим родитељима.



Циљеви:

- ▶ Рефлексија о значају комуникације и сарадње међу тимовима са фокусом на онлајн пројекте;
- ▶ Упознавање учесника/ца са најбоље оцењеним алатима за онлајн комуникацију и сарадњу;
- ▶ Дефинисање ставова „за и против“ према приказаним алатима приликом њихове употребе за развој пројеката онлајн образовања на међународном нивоу и са маргинализованим младима и њиховим родитељима;
- ▶ Дискусија о знањима и вештинама које су потребне за коришћење представљених алата;
- ▶ Даље истицање значаја сарадње приликом развоја онлајн пројеката.



Компетенције којима се бави:

- Дигиталне компетенције;
- Тимски рад;
- Аналитичке компетенције;
- Комуникација;
- Креативно и критичко мишљење;
- Личне, друштвене и компетенције за учење о учењу;
- Грађанске компетенције.



Методологија и методи:

- Активност за подизање енергије (енерџајзер);
- Туш идеја;
- Приказ садржаја (презентација);
- Рад у малим групама;
- Презентација;
- Дискусија у пленуму.

 **Ток сесије:****I. Магични обруч**

(30 минута)

Учесници/е се деле у две или три групе са максимално 8-10 људи у групи. Тренер/ка их упућује да стану у круг и испруже кажипрсте обе руке испред себе. Када све особе то ураде, тренер/ка поставља по један обруч на њихове прсте у свакој групи. Пре стављања обруча, тренер/ка их упућује да сви поставе прсте на исту висину, од приближно 1-1,2 метра. Од учесника/ца се тражи да држе обруч на кажипрстима и да га као тим полако спуштају на земљу без укључивања других прстију или промене начина држања. Овај процес је прилично изазован тако да се може одиграти у два или три круга. Након тога, тренер/ка води дебрифинг постављајући следећа питања:

- Како се осећате након извођења ове вежбе?
- Колико сте задовољни/е комуникацијом у вашем тиму?
- Да ли вам се допао начин сарадње током вежбе?
- Да ли сте остварили/е свој циљ? У првој рунди или у каснијим рундама?

Након дебрифинга тренер/ка истиче значај тимског рада и комуникације током извођења неког задатка, спровођења активности или пројекта.

II. Туш идеја – значај комуникације и сарадње у онлајн пројектима

(20 минута)

Тренер/ка напомиње да је претходни енергајзер осмишљен да упозна учеснике/це са значајем тимског рада и комуникације и сарадње. Потом води кратку сесију размене идеја о важности комуникације и сарадње у онлајн пројектима. Учесници/е су позвани/е да поделе своја мишљења о теми, док тренер/ка на флипчарт пише кључне речи.

III. Приказ садржаја (презентација) – Најбољи алати за онлајн комуникацију и сарадњу

(20 минута)

Тренер/ка приказује унапред припремљену презентацију са најбољим алатима за онлајн комуникацију и сарадњу које тимови могу да користе када раде на даљину и са различитих места или када желе да организују свој рад и комуникацију уз помоћ онлајн алата. Презентација се састоји од следећих алата:

- Microsoft 365
- Slack
- Asana
- Trello
- Podio
- Ryver
- Flock
- Zoom
- Google Workspace
- GoToMeeting
- Basecamp 3
- Dialpad
- Free Conference
- Join.me
- Gather

IV. Листа „за и против“ за представљене онлајн алате када је реч о развијању пројекта за маргинализоване младе и њихове родитеље

(40 минута)

Тренер/ка дели учеснике/це у 5 малих група. Објашњава да сада треба да анализирају претходно представљене алате, тачније, да дефинишу њихове предности и недостатке када је реч о процесу развијања пројекта за маргинализоване младе и њихове родитеље. Свака група добија три алата за рад. Време које је дато за извршење задатка је 40 минута, након чега учесници/е представљају свој рад.

V. Презентације

(40 минута)

Све групе се придружују пленарној сесији ради кратке презентације групног рада. Свака група има 5 минута да представи свој рад. Након представљања, тренер/ка даје коментаре на сваку презентацију.

VI. Значај вештина и знања потребних за употребу онлајн алата за комуникацију и сарадњу

(30 минута)

Сесија је закључена пленарном дискусијом коју води тренер/ка о вештинама и знањима потребним за употребу представљених онлајн алата за комуникацију и сарадњу и значају развоја ових вештина.

Потребни материјали:

два или три обруча, А4 и А3 папири, флипчарт папири, самолепљиве цедуље, оловке и хемијске оловке, маркери, фломастери/бојице, лаптоп, пројектор.

Извори и додатна литература:

- Алати за онлајн сарадњу: Turner, B., & McCaskill, S. (1. март 2022.). Best online collaboration tools of 2022. TechRadar. <https://www.techradar.com/best/best-online-collaboration-tools> (енг.)
- Најбољи алати за комуникацију између тимова који раде на даљину: lwankovitsch, E. (Новембар 2021.). The 10 Best Communication Tools for Remote Teams in 2022. High Fidelity. <https://www.highfidelity.com/blog/best-communication-tools-for-remote-teams> (енг.)





Назив сесије:

Развој компетенција: вештине комуникације за онлајн одн. дигитално образовање



Трајање: 180 минута



Позадина:

Вештине комуникације су увек важне у раду са различитим тимовима, али и током планирања, развоја и реализације програма/активности за одређену циљну групу. Када је реч о онлајн образовним програмима, постоји додатни изазов – немогућност да се понекад примети реакција учесника/ца, осете њихова енергија и умор – који онеспособљује прилагођавање интензитета програма и делотворно спровођење активности. Према Форнијеу (2022), најбољи начин за борбу против овог проблема не лежи само у начину на који су курсеви дизајнирани – већ у бољој комуникацији. Полазницима/ама програма обуке је потребан отворен приступ едукаторима/кама како би се могли/е суочити са изазовима учења и добити повратне информације. Управо је овакав лични контакт често оно што помаже полазницима/ама да превазиђу своје потешкоће и успешно заврше курс[1]. Чланак који је објавио Форније (2022) предлаже 5 начина за побољшавање комуникације у учењу и бољег повезивања са ученицима/ама: омогућавање синхроне комуникације, постојање форума за дискусију, пружање повратне информације, прилагођавање курса потребама ученика/ца и препознавање препрека у учењу као прилике за давање јаснијих инструкција (Форније, 2022). Фокус ове сесије је истицање значаја комуникације уопште и позитивне комуникације за онлајн/дигитално учење, али и истраживање начина повезивања са учесницима/ама кроз интерактивне вежбе.





Сврха сесије:

Развој компетенција учесника/ца о комуникацијским вештинама за онлајн образовање и истраживање различитих перспектива позитивне комуникације приликом развоја пројекта онлајн образовања.



Циљеви:

- ▶ Истицање значаја вештина комуникације у дигиталним пројектима;
- ▶ Разумевање концепта позитивне комуникације;
- ▶ Развој комуникацијских компетенција учесника/ца кроз различите вежбе и интерактивне активности.



Компетенције којима се бави:

- Дигиталне компетенције;
- Тимски рад;
- Аналитичке компетенције;
- Комуникација;
- Креативно и критичко мишљење;
- Личне, друштвене и компетенције за учење о учењу;
- Грађанске компетенције.



Методологија и методи:

- Приказ садржаја (презентација);
- Вежба „соба 101“;
- Рад у малим групама;
- Презентације и дискусија.

 **Ток сесије:****I. Увод у тему**
(20 минута)

Тренер/ка започиње сесију кратким уводом о развоју комуникацијских вештина и њиховом значају. Затим, он/а истиче да је комуникација важна јер се дигиталним присуством не могу исказати нијансе, а то представља додатни изазов у онлајн учењу. Тренер/ка обавештава учеснике/це да је ова сесија посебно осмишљена како би даље развила њихове компетенције за комуникацију у програмима и за програме дигиталног образовања и унапредила њихов контакт са корисницима/ама њихових активности. Надаље, тренер/ка укратко представља пет метода за повезивање са корисницима/ама: омогућавање синхроне комуникације, постојање форума за дискусију, пружање повратне информације, прилагођавање курса потребама учесника/ца и препознавање препрека у учењу као прилике за давање јаснијих инструкција (Форније, 2022).

II. Вежба – соба 101
(60 минута)

Тренер/ка најављује да се следећа активност бави истицањем значаја позитивне комуникације у онлајн образовању. То ће се одвијати кроз различите фазе које укључују индивидуалну и групну интеракцију. Назив активности је „соба 101“ по узору на роман Џорџа Орвела „1984“. Соба 101 је место где „Велики брат“ протерује све што се сматра деструктивним или противречним идеји друштва створеног у роману[2]. Током ове сесије, вежба ће служити за уништавање негативних израза и развијање позитивних комуникацијских вештина.

1. фаза

Учесници/е су подељени/е у мале групе од по 3 особе. Као трочлана група имају задатак да размисле о 3 ствари које желе да ставе у собу 101. Тренери/ке још једном напомињу да соба 101 служи за протеривање свега што се на било који начин односи на негативне изразе или ситуације.

2. фаза

Након попуњавања листе, следећи задатак групе је да формулише аргументе иза сваке ставке стављене у собу 101, а самим тим и да да образложење зашто ове ствари/елементе треба протерати.

3. фаза

Свака група, једна по једна, износи свој аргумент/образложење за први елемент стављен у просторију 101. Након излагања сваке групе, остале групе се позивају на расправу и дебату против изречених елемената/тачака. Излагачка група се позива да брани свој аргумент.

4. фаза

Након дебате, свака група прави резиме и даје коначну аргументацију о тачки/елементу/ставки коју сматрају да треба ставити у собу 101.

5. фаза

Након саслушања завршних аргумената, сваки елемент/ставка/тачка иде на гласање. Уколико добије већину гласова, ставка иде у собу 101. Тренер/ка на флипчарт папир записује број гласова и ставке које треба ставити у собу 101.

Овај процес и фазе се понављају док се све три ставке не продискутују, аргументују и док се не заврши коначна листа ставки за собу 101. Тренер/ка наглас изговара све ставке и завршава активност наглашавајући важност вежбе и позитивне комуникације приликом преношења поруке, током расправе, дебате итд.

III. Рад у малим групама

(40 минута)

Учесници/е се деле у 5 група. Тренер/ка их обавештава да свака група треба да истражи по једну од 5 методологија комуникације које олакшавају контакт са корисником/цом активности, које су биле представљене у првом делу сесије. Он/а даје пример методологије за сваку групу. Даје учесницима/ама 40 минута за обављање овог задатка и припрему презентације. Свим групама се саветује да наведу и предности и изазове у коришћењу задате методологије комуникације.

IV. Презентације и дискусија

(60 минута)

Све групе се придружују пленуму ради кратке презентације групног рада. Свака група има до 10 минута за презентовање. Тренер/ка даје коментаре на сваку презентацију. Друге групе могу постављати питања или давати предлоге.

Потребни материјали:

А4 и А3 папири, флипчарт папири, самолепљиве цедуље, оловке и хемијске оловке, маркери, фломастери/бојице, лаптоп, пројектор.

Извори и додатна литература:

- Унапређење комуникације у онлајн учењу и 5 начина са повезовање са ученицима/ама: Fournier, M. (21. март 2022.). How To Improve Communication in E-Learning. LearnDash. <https://www.learndash.com/how-to-improve-communication-in-e-learning/> (енг.)
- Додатне информације о вежби „соба 101“: Training Course Material. (n.d.). Activity - Communication skills - Room 101. Преузето 2022. са: <https://www.trainingcoursematerial.com/free-games-activities/communication-skills-activities/room-101> (енг.)
- Додатне активности са развој вештина комуникације: Training Course Material. (n.d.-b). Communication skills activities. Преузето 2022. са: <https://www.trainingcoursematerial.com/free-games-activities/communication-skills-activities> (енг.)

Препоруке будућим тренерима/кама за извођење ове сесије:

§ За активност у соби 101 тренер/ка треба да обрати пажњу на понашање учесника/ца током расправе. Не треба стварати простор за негативно изражавање и учеснике/це треба охрабрити да користе позитивну комуникацију током расправе о стварима за собу 101.





Назив сесије:

Развој компетенција: вештине креативног мишљења за онлајн одн. дигитално образовање



Трајање: 90 минута



Позадина:

Неформално образовање је окарактерисано као учење у којем се користе интерактивне и атрактивне методе и методологије, и промовише искуствено учење. Концепт креативног мишљења је увек био промовисан у програмима неформалног образовања, а посебно у програмима намењеним младима. Важност креативног мишљења се још више истакла током пандемије коронавируса, када се већина образовних активности одвијала онлајн, а организације су морале да искористе своју креативност и истраже различите алате и методологије како би привукле своје циљне групе и задовољиле њихове потребе у образовању. Из тог разлога, ова сесија се бави задатом темом у циљу даљег развијања компетенција учесника/ца за креативно мишљење у онлајн/дигиталном образовању. Она за циљ такође има истраживање и упознавање са најбоље оцењеним алатима за подстицање креативног мишљења.





Сврха сесије:

Разумевање како креативно мишљење функционише у онлајн образовању и истраживање постојећих дигиталних алата који подстичу креативност.



Циљеви:

- ▶ Разговор о значају креативног мишљења у онлајн образовању;
- ▶ Истицање дигиталних алата за креативно мишљење у онлајн образовању;
- ▶ Давање доприноса развоју компетенција учесника/ца за креативно мишљење;
- ▶ Додатна стимулација критичког мишљења за одабир одговарајућих метода и алата за ефективно учење у активностима онлајн образовања.



Компетенције којима се бави:

- Дигиталне компетенције;
- Комуникација;
- Креативно и критичко мишљење;
- Личне, друштвене и компетенције за учење о учењу;
- Грађанске компетенције;
- Компетенција за културну свесност и изражавање.



Методологија и методи:

- Туш идеја;
- Приказан садржај (презентација);
- Дискусија у пару;
- Размена у пленуму.

 **Ток сесије:****I. Туш идеја – због чега је креативно мишљење важно у онлајн образовању**

(20 минута)

Сесија почиње кратком рефлексijом о томе како учесници/е разумеју креативно мишљење. Затим, тренер/ка поставља следеће питање: Зашто је креативно мишљење важно у онлајн образовању? Размена идеја траје до 20 минута, након чега се прелази на следећу фазу – презентацију онлајн алата за креативно мишљење.

II. Истраживање дигиталних алата за креативно мишљење у дигиталном образовању

(25 минута)

Тренер/ка напомиње учесницима/ама да током ове фазе имају прилику да истраже неке од најкориснијих алата који подстичу креативно мишљење у дигиталном образовању. Он/а представља следеће алате:

- Socrative
- Classtools.net
- Kahoot

III. Дискусија у пару – које врсте активности одговарају сваком од алата

(20 минута)

Након презентације, тренер/ка дели са учесницима/ама линкове до веб-сајтова сваког представљеног алата. Затим дели учеснике/це у парове. Њихов задатак је да анализирају сваки алат на основу презентације коју су претходно видели/е, или информација са сајта алата, и да разговарају о употребљивости алата у контексту образовних активности њихових организација. Имају 20 минута за дискусију и записивање главних тачака дискусије, које ће затим изнети у пленуму у следећој фази.

IV. Размена у пленуму

(25 минута)

Сви парови се састају у пленуму и током наредних 25 минута деле резултате дискусије. Током разговора, тренери/ке или други/е учесници/е се могу надовезати, дати неки други предлог, али и подржати исказано мишљење.

Потребни материјали:

А4 и А3 папири, флипчарт папири, самолепљиве цедуље, оловке и хемијске оловке, маркери, фломастери/бојице, лаптоп за представљање алата, пројектор.

Извори и додатна литература:

Више информација о представљеним алатима за подстицање креативности у онлајн програмима се може наћи на:

- Field, A. (23. новембар 2015.). Digital tools to spark creativity. Cambridge Assessment International Education. <https://blog.cambridgeinternational.org/digital-tools-to-spark-creativity/> (енг.)
- Riley, S. (23. август 2021.). Creative Thinking Activities for K-12 Classrooms: 5 Ideas to Try Today. The Institute for Arts Integration and STEAM. <https://artsintegration.com/creative-thinking-activities/> (енг.)

Веб-сајтови презентованих алата:

- Kahoot: <https://kahoot.com/>
- Classtools.net: <https://www.classtools.net/>
- Socrative: <https://www.socrative.com/>

Препоруке будућим тренерима/кама за извођење ове сесије:

Тренер/ка мора бити добро упознат/а са представљеним алатима како би учесницима/ама могао/ла да пружи практичне и корисне информације за њихово коришћење. На тај начин ће такође олакшати њихово учење, а учесници/е ће умети да боље анализирају ове алате током следеће активности.





Назив сесије:

Развој компетенција: вештине управљања временом за онлајн одн. дигитално образовање



Трајање: 90 минута



Позадина:

Учесници/е су до сада већ добро свесни/е важности вештина управљања временом у њиховом раду. Међутим, веома је битно да размишљају о том знању и да даље унапреде своје вештине и компетенције када је у питању развој активности онлајн/дигиталног образовања. То је важно због чињенице да током дигиталних активности може доћи до непредвидивих ситуација (проблеми са интернетом код учесника/ца, изненадан нестанак струје, изазови са апликацијом или уређајем који користе итд.) и изазова који захтевају хитну реакцију и прилагођавање дневног реда, или чак померање активности за неку другу прилику. Стога, ова сесија се бави значајем развоја компетенција управљања временом и упознаје учеснике/це са кључним ресурсима којима се олакшава савладавање вештина управљања временом, помажући учесницима/ама да развију своје вештине и унапреде знање о поменутом концепту.





Сврха сесије:

Истицање значаја вештина управљања временом и разумевање њиховог присуство у онлајн образовању.



Циљеви:

- ▶ Разумевање значаја вештина управљања временом у онлајн/дигиталном образовању;
- ▶ Истраживање ресурса који помажу овладавање вештина управљања временом;
- ▶ Пружање доприноса за развој компетенција учесника/ца за управљање временом;
- ▶ Додатно стимулисање критичког мишљења и тимског рада за програме дигиталног/онлајн образовања.



Компетенције којима се бави:

- Аналитичке компетенције;
- Управљање временом;
- Вишејезичне компетенције;
- Комуникација;
- Дигиталне компетенције;
- Личне, друштвене и компетенције за учење о учењу;
- Грађанске компетенције;
- Компетенција за културну свесност и изражавање.



Методологија и методи:

- Теоријски садржај;
- Светски кафе;
- Презентације у пленуму.

 **Ток сесије:****I. Теоријски садржај: значај управљања временом**

(15 минута)

Тренер/ка користи првих 15 минута сесије да укратко представи зашто је управљање временом важно за онлајн образовне активности. Презентација укључује и савете за савладавање управљања временом.

II. Светски кафе – истрајност, посвећеност, мотивација

(45 минута)

Тренер/ка још једном наводи три суштинска ресурса за овладавање вештинама управљања временом: истрајност, посвећеност и мотивација. Затим дели све учеснике/це у 3 групе. Свака група покрива један од ресурса, а сви добијају исто питање:

- Како употребити _____ за овладавање управљања временом?

Тренер/ка истиче да ће се ова активност одвијати у форми светског кафеа. Свака група има 15 минута да размени идеје на своју тему. После 15 минута рада прелазе на тему следеће групе и добијају још 10 минута да дају допринос и тој теми. Важно је да постоји једна особа у групи која остаје на првобитној теми и заузима улогу модератора/ке. Када прође 10 минута, поново долази до ротирања група, све док се свака група не врати својој оригиналној теми.

На самом крају, групе користе преостало време да сумирају доприносе на свом раду и припреме се за кратку презентацију која ће се одиграти у пленуму.

III. Презентације

(30 минута)

Све групе се придружују пленуму ради кратког презентовања свог рада. Свака група има до 5-7 минута за презентовање. Тренер/ка даје коментаре на сваку презентацију. Друге групе могу постављати питања или давати предлоге.

Потребни материјали:

A4 и A3 папири, флипчарт папири, самолепљиве цедуље, оловке и хемијске оловке, маркери, фломастери/бојице, лаптоп за презентацију, пројектор.

Извори и додатна литература:

Додатне информације за теоријски садржај о управљању временом се може наћи на:

- Todorov, G. (12. мај 2021.). The Importance Of Time Management In Online Learning. eLearning Industry. <https://elearningindustry.com/time-management-in-online-learning-importance> (енг.)
- Walden University. (25. март 2021.). 10 Time Management Skills to Make Earning Your Online Degree Easier. <https://www.waldenu.edu/programs/resource/ten-time-management-skills-to-make-your-online-degree-easier> (енг.)





Назив сесије:

Неопходни алати за дигиталну евалуацију приликом онлајн спровођења АКТИВНОСТИ



Трајање: 180 минута



Позадина:

Следећа тема обрађена у програму обуке је процес евалуације онлајн активности коришћењем онлајн алата за евалуацију. Као што је познато, евалуација је део сваке образовне активности. У многим личним активностима, организатори/е и тренери/ке користе онлајн алате за евалуацију. У онлајн активностима једина опција коју организатори/ке могу дати учесницима/ама је евалуација програма на крају активности или дневна евалуација. Омладински/е радници/е и тренери/ке већ имају неки основни или одређени ниво знања када су у питању онлајн алати за евалуацију неопходни за управљање активношћу преко интернета. Међутим, како се дигитални свет развија, присуство нових алата и платформи је све веће. Постоји много начина да се спроведе онлајн евалуација, а за бољи онлајн менаџмент и одабир адекватних метода и алата потребно је знати разлику између формативне и сумативне процене. Ова сесија се састоји од неколико активности и онлајн истраживања којима ће се дефинисати главни аспекти онлајн алата за евалуацију у онлајн активностима и открити иновативни начини и алати.





Сврха сесије:

Стварање простора за разумевање метода онлајн евалуације и истраживање различитих иновативних алата за онлајн евалуацију у образовању.



Циљеви:

- ▶ Истицање значаја онлајн евалуације у онлајн активностима;
- ▶ Ширење знања учесника/ца и њихових вештина за методологију и алате онлајн евалуације;
- ▶ Истраживање начина и алата за спровођење онлајн евалуације;
- ▶ Стварање простора за дискусију о алатима за онлајн евалуацију најчешће коришћених од стране едукатора/ки.



Компетенције којима се бави:

- Дигиталне компетенције;
- Компетенције за сарадњу;
- Аналитичке компетенције;
- Истражовање;
- Личне, друштвене и компетенције за учење о учењу;
- Грађанске компетенције.



Методологија и методи:

- Приказивање садржаја (презентација);
- Алати за истраживање;
- Презентације;
- Дискусија.

 **Ток сесије:****I. Значај онлајн евалуације – формативна и сумативна процена****(15 минута)**

Тренер/ка отвара сесију кратким увођењем теме. Тренер/ка представља значај онлајн евалуације са фокусом на онлајн активности којима се управља преко интернета. Презентација се састоји од кратких информација о формативној и сумативној процени које се дешавају током и након завршетка активности.

II. 9 начина за спровођење евалуације**(70 минута)**

Након кратког увода, тренер/ка најављује да се у следећим фазама фокусирамо на идентификацију различитих метода и алата за спровођење евалуације. Он/а је унапред припремио/ла листу начина за спровођење евалуације и поделио/ла је међу учесницима/ама. Учесници/е су подељени/е у 3 групе и свака група добија по три методе за анализу. Њихов конкретан задатак је да у наредних 45-50 минута истраже задате методе, анализирају их, дискутују о њима у својим групама и припреме се за кратко излагање у пленарној сесији која следи након ове активности. Подела метода/активности по групама је следећа:

1. група

- Онлајн квиз
- Есејска питања
- Активност „превуци и пусти“ (енг. drag-and-drop)

2. група

- Онлајн интервју
- Симулација дијалога
- Онлајн анкете

3. група

- Активности налик на игре
- Вршњачка евалуација и рецензија
- Постови на форуму

Размена у пленуму се одвија одмах по завршетку задатка. Све групе се придружују пленарној сесији и укратко износе главне тачке њихове дискусије; остале групе су позване да поставе додатна питања или дају свој коментар на изнете тачке.

III. Алати за евалуацију

(45 минута)

Тренер/ка обавештава учеснике/це да ће остати у истим групама и спровести још једно мало истраживање у вези са процесом евалуације. У овој фази добијају 1-2 алата за анализу. Реч је о алатима који су најчешће коришћени од стране едукатора/ки и наставника/ца, а састоје се од практичних шаблона, квизова, питања итд. Након овог дела се припремају за презентацију свог рада, а истраживачки рад у овом делу активности је организован на следећи начин:

1. група

- Socrative – квизови и питања оцењени у реалном времену. ...
- Google Forms – једноставни за коришћење и сагласни са актима о заштити COPPA/FERPA. ...

2. група

- Mentimeter – унапред изграђени едукативни шаблони. ...
- Poll Everywhere – користи их више од 300 000 наставника/ца. ...

3

- Kahoot – алат за процену налик на игру.

IV. Презентације и дискусија

(50 минута)

Све групе се придружују пленуму ради кратке презентације свог рада. Свака група има око 10-15 минута за презентовање. Тренер/ка даје коментаре на сваку презентацију. Друге групе могу постављати питања или давати предлоге. Тренер/ка закључује сесију тако што још једном наглашава важност евалуације у активностима којима се управља на интернету и одабира правих метода и алата за њихово спровођење.

Потребни материјали:

A4 и A3 папири, флипчарт папири, самолепљиве цедуље, оловке и хемијске оловке, маркери, фломастери/бојице, лаптоп за презентацију, лаптоп за истраживање у малим групама (уколико учесници/е немају свој уређај или им је потребан још један), пројектор.

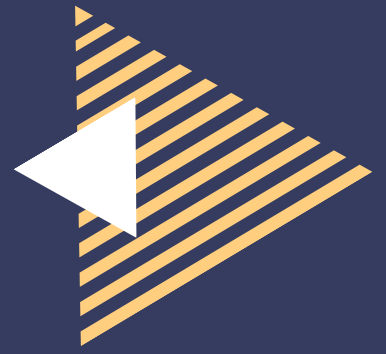
Извори и додатна литература:

- Colman, H. (29. јун 2021.). 9 Ways to Assess Student Learning Online. Ispringsolutions. <https://www.ispringsolutions.com/blog/8-ways-to-assess-online-student-learning> (енг.)
- Gerencer, T. (11. април 2020.). 5 Best Online Assessment Tools for Teachers. HP TECH TAKES. <https://www.hp.com/us-en/shop/tech-takes/best-online-assessment-tools-for-teachers> (енг.)

Препоруке будућим тренерима/кама за извођење ове сесије:

- Ова сесија може бити прилично интензивна за учеснике/це. Тренер/ка треба да прати расположење учесника/ца, а у случају да дође до смањења енергије или концентрације, треба им дати кратку паузу или испланирати енерџајзер на средини сесије.
- Иако су 1-2 алата која ће се истражити у овом делу сесије већ на неки начин споменута у другим сесијама, тренер/ка треба да нагласи да ови алати/платформе нуде различите услуге те стога истраживање треба да се спроведе са фокусом на евалуацију као процес и активности које она садржи.





Назив сесије:

Кораци за планирање активности онлајн образовања



Трајање: 180 минута



Позадина:

Након бављења темом вештина и компетенција за спровођење активности онлајн образовања, као и процеса за њихово управљање, програм даље води учеснике/це кроз учење о процесу планирања и корацима за организовање активности онлајн образовања. Планирање је веома важно при организовању било које активности на интернету, поготово за оне које се тичу образовања јер је у овом случају неопходно да њихов садржај буде пажљиво осмишљен и подељен са учесницима/ама, у сврху преношења учења на правилан начин и остваривања могућности за постизање циљева онако како су првобитно одређени. Ова сесија ће нагласити значај планирања за учеснике/це и опремити их знањем и вештинама за разумевање корака за планирање њихових будућих образовних активности.





Сврха сесије:

Истицање важности планирања и његових кључних елемената, као и откривање главних корака за активности онлајн образовања.



Циљеви:

- ▶ Разумевање значаја планирања активности онлајн образовања;
- ▶ Унапређивање знања учесника/а о детаљима планирања активности;
- ▶ Упознавање учесника/а са корацима за планирање активности онлајн образовања;
- ▶ Промоција тимског рада и комуникације за планирање процеса онлајн активности.



Компетенције којима се бави:

- Компетенције за менаџмент и планирање;
- Управљање временом;
- Сарадња и комуникација;
- Личне, друштвене и компетенције за учење о учењу;
- Аналитичке компетенције;
- Грађанске компетенције;
- Дигиталне компетенције;



Методологија и методи:

- Туш идеја;
- Теоријски садржаји;
- Рад у малим групама;
- Презентације;
- Дискусија.

 **Ток сесије:****I. Туш идеја: Планирање и његов значај у онлајн образовању****(25 минута)**

Тренер/ка пише на флипчарт папиру наслов „Планирање и његов значај у онлајн образовању“. Након тога, он/а позива учеснике/це да искористе наредних 10 минута да размисле о овој теми и да на самолепљиву цедуљу запишу неку реч или кратку реченицу која повезује њихово разумевање са темом сесије. Након 10 минута, сви/е учесници/е треба да залепе своје цедуље на флипчарт папир. Тренер/ка чита све доприносе ученика/ца, и води дискусију о идејама које су се развиле на тему значаја планирања.

II. 5 кључних корака за планирање онлајн активности – теоријски садржај**(70 минута)**

Тренер/ка је унапред припремио/ла детаљну презентацију о 5 кључних корака за планирање онлајн активности у коме су садржани савети за све значајне процесе и дизајн садржаја за образовне активности. Представља следеће кораке:

- **Идентификујте елементе којима ћете изградити своју обуку.**
- **Издвојте сегменте са специфичним циљевима учења.**
- **Одаберите свој медиј, формат садржаја и његов тон.**
- **Напишите причу или сценарио како ће се пренети знање у вашој активности.**
 1. Направите наративни ток вашег садржаја.
 2. Примените мултимедијалне принципе за управљање когнитивним оптерећењем.
 3. Уколико се одлучите за видео формат, пратите инструкције за брзи развој видео материјала.
 4. Прикажите начине за учење у непознатим контекстима.
 5. Пружите прилике за интеракцију са експертима/кињама.
 6. Проверите прогрес учења са вашим учесницима/ама тако што ћете спровести редовне провере знања.
 7. Промовишите постојање заједнице тако што ћете охрабрити учеснике/це да дају повратне информације једни другима.
- **Размишљајте о начинима како ће се учење наставити и након курса [3].**

III. Процес планирања наших активности онлајн образовања

(45 минута)

Учесници/е се деле у групе према државама које представљају. Тренер/ка упућује све групе да размисле о некој онлајн активности коју су претходно организовали/е (такође могу да прилагоде неку другу образовну активност која се одиграла у физичком простору). На основу представљених корака за процес организовања активности, учесници/е треба да размисле о планирању и спровођењу својих активности. Од њих се тражи да објасне процес и да запишу главне тачке које недостају или елементе које би додали/е, а који су им се указали приликом извођења ове активности. Такође, на основу онога што су научили/е из тог искуства, треба да припреме и препоруке за организацију будућих активности. Након обављеног задатка припремају се за кратко излагање у пленуму.

IV. Презентација и дискусија

(50 минута)

Све групе се придружују пленуму ради кратке презентације свог рада. Свака група има око 5-7 минута за презентовање. Тренер/ка даје коментаре на сваку презентацију. Друге групе могу постављати питања или давати предлоге.

Потребни материјали:

A4 и A3 папири, флипчарт папири, самолепљиве цедуље, оловке и хемијске оловке, маркери, фломастери/бојице, лаптоп за презентацију, пројектор.

Извори и додатна литература:

- FutureLearn. (4. фебруар 2021.). Planning online teaching – where to start. <https://www.futurelearn.com/info/courses/teach-online/0/steps/73939> (енг.)
- Coursify.me. (13. август 2020.). Plan your online course: step by step to start your course. <https://blog.coursify.me/en/how-to-plan-your-online-course/> (енг.)
- Barry, A. (22. јун 2020.). 5 Steps for Creating Online Learning – Are You Missing Any? Curious Lion. <https://curiouslionlearning.com/5-steps-for-creating-digital-training/#5-steps> (енг.)





Назив сесије:

Процес менторства – како инспирисати мотивацију и пружити повратну информацију у онлајн образовном простору



Трајање: 180 минута



Позадина:

Учење преко интернета и дугорочни процес учења увек треба да буду праћени менторством. Менторски процес је подршка и помоћ која се пружа током читавог процеса учења, од првог дана учења, за развој компетенција особе и њене даље изградње капацитета. Штавише, реч је о процесу који подстиче мотивацију и размишљање засновано на повратним информацијама. Стога, како би се надовезала на оснаживање омладинских радника/ца и едукатора/ки у оквиру онлајн учења, ова сесија се фокусира на кључне концепте менторства као концепта и процеса. Сесија се састоји од учења о 3 важна елемента овог процеса (јасноћа, комуникација и посвећеност), и од откривања различитих алата за менторство кроз интерактивне вежбе.





Сврха сесије:

Ширење знања о процесу менторства, његовим кључним вредностима и доприносу покретању мотивације; истраживање различитих алата за успешно менторство у онлајн окружењу за учење.



Циљеви:

- ▶ Увођење концепта менторског процеса и његових кључних елемената;
- ▶ Разумевање значаја менторства за покретање мотивације у онлајн окружењу за учење;
- ▶ Разумевање кључних вредности које ментор/ка треба да поседује;
- ▶ Истраживање различитих алата за процес менторства у онлајн учењу;
- ▶ Истицање значаја пружања повратне информације за унапређење рада;
- ▶ Развијање компетенција учесника/ца за менторство.



Компетенције којима се бави:

- Комуникација;
- Аналитичке компетенције;
- Компетенције опште писмености;
- Дигиталне компетенције;
- Личне, друштвене и компетенције за учење о учењу;
- Креативно и критичко мишљење.



Методологија и методи:

- Приказ садржаја;
- Вежба креативног цртања;
- Рад у малим групама;
- Презентације.

 **Ток сесије:****I. Увод у тему – 3 елемента за процес менторства**

(15 минута)

Il formatore fornisce una breve introduzione al tema del processo di mentoring. L'introduzione include anche la presentazione di 3C di efficace processo di mentoring che sono:

- Chiarezza
- Comunicazione
- Impegno.

II. Креативна вежба – Цртеж идеалног/е ментора/ке

(15 минута)

Тренер/ка обавештава учеснике/це да ће у наредном делу употребити своју креативност и вештине цртања. Дели учеснике/це на 4 мале групе. Шаблон цртежа је представљен на флипчарт папиру за сваку групу. Задатак група је да попуне цртеж другим елементима/речима/скицама које за њих представљају идеалног/у ментора/ку. Добијају хемијске оловке, оловке у боји и други материјал за цртање и писање кључних карактеристика и компетенција њиховог/е идеалног/е ментора/ке. Приближно време предвиђено за овај задатак је 15 минута.

III. Презентација цртежа

(10 минута)

Све групе се придружују пленуму да покажу свој цртеж. Приказују карактеристике свог/је идеалног/е ментора/ке и зашто се он/а разликује од других ментора/ки.

IV. Истраживање алата за менторство

(30 минута)

У овој фази учесници/е се упознају са следећим алатима за менторство:

- Точак живота – метода за евалуацију различитих делова живота како би се истакле оне које захтевају највећу пажњу.
- Радни оквир за дијагностику – анализа ствари које треба неговати, редуцирати, елиминисати или створити.
- Осврт из будућности – замишљање себе у будућности како би се дефинисали циљеви које желите да остварите за одређен број година.
- Писмо из будућности – задатак креативног писања у коме се осврћете на свој живот након што напуните 80 година[4].

Тренер/ка затим упућује учеснике/це да остану у својим претходним групама. Свака група добија један алат и задатак да га истражи, идентификује кључне предности за његово коришћење, али и потенцијалне недостатке алата. Будући да имају само 20–25 минута за овај задатак, тренер/ка даје учесницима/ама линкове ка сајтовима алата како би се олакшао процес проналажења информација. Након тога, све групе се придружују пленуму и представљају свој рад.

IV. Презентације

(30 минута)

Тренер/ка позива групе да се придруже пленуму ради кратке презентације о предностима и недостацима менторских алата. Свака група користи до 5 минута да представи свој рад.

Потребни материјали:

А4 и А3 папири, флипчарт папири, самолепљиве цедуље, оловке и хемијске оловке, маркери, фломастери/бојице, лаптоп, пројектор.

Извори и додатна литература:

- Uk, I. (5. новембар 2021.). Clarity, Communication, Commitment – the key to successful mentoring programmes. INTOO UK & Ireland. <https://www.intoo.com/uk/cat-blog/the-key-to-successful-mentoring-programmes/> (енг.)
- Lepisk, H. (2019). Creative exercises for mentoring. Harald Lepisk. <https://www.haraldlepisk.com/creative-exercises-for-mentoring/> (енг.)
- Connecting Through Conversation: Short Activities for Mentors. (2017). Center for Supportive Schools. <https://www.attendanceworks.org/wp-content/uploads/2017/10/Center-for-Supportive-Schools-Exercises-for-Mentors.pdf> (енг.)
- Build an Ideal Mentor - An Exercise for Mentee Trainings. (2016). <http://www.mentoring.org/wp-content/uploads/2020/03/Build-an-Ideal-Mentor-for-mentees.pdf> (енг.)

Препоруке будућим тренерима/кама за извођење ове сесије:

- Процес менторства је заиста важан за оснаживање учесника/ца за спровођење дигиталних програма. Стога, у случају да је учесницима/ама потребан додатни допринос од стране тренера/ки или ако желе да додатно раде на овој теми, тренерима/кама се саветује да или продуже ову сесију или да организују додатно време за ову тему током слободног времена или пауза.
- Приликом цртања идеалног/е ментора/ке, учеснике/це треба охрабрити да размисле о томе како би се та особа бавила потребама маргинализованих младих и њихових родитеља у активностима дигиталног образовања. На тај начин ће директно повезати задати задатак са својим свакодневним радом и будућим програмима које ће дизајнирати за ову циљну групу.





Назив сесије:

Управљање могућим неочекиваним ситуацијама током онлајн образовне активности



Трајање: 180 минута



Позадина:

Приликом организовања онлајн активности постоје различите неочекиване ситуације које могу да искрсну и имају негативан утицај на цео процес имплементације. Овакве неочекиване ситуације и ризици имају значајан утицај на коначне резултате које сте претходно поставили/е, али и на заинтересованост учесника/ца да се придруже будућим пројектима и активностима. Стога је неопходно да омладински/е радници/е, едукатори/ке, тренери/ке, цео менаџмент и организациони тим буду свесни/е такве могућности и развију компетенције за ефективно управљање овим ситуацијама и њихово превазилажење. Технички проблеми, ометања, недостатак доприноса/ангажованости учесника/ца итд. су најчешће непријатне ситуације које могу задесити наше образовне активности. Из тог разлога, ова сесија ставља посебан фокус на поменуте ситуације и има за циљ да створи простор за анализу, дискусију и, још важније, да изгради капацитете учесника/ца за превазилажење оваквих ометања и непријатних ситуација.





Сврха сесије:

Разумевање како неочекиване ситуације могу утицати на активност и идентификовање начина за превазилажење изазова током активности онлајн образовања.



Циљеви:

- ▶ Разумевање утицаја које неочекиване ситуације могу имати на спровођење активности онлајн образовања;
- ▶ Рефлексија о претходно спроведеним активностима и развој способности идентификације присутних изазова;
- ▶ Учење о ефективном управљању неочекиваним ситуацијама и ометањима који могу настати током активности онлајн образовања;
- ▶ Додатна изградња компетенција учесника/ца за ефективно управљање ситуацијама и ризицима.



Компетенције којима се бави:

- Компетенције за менаџмент и планирање;
- Управљање временом;
- Сарадња и комуникација;
- Личне, друштвене и компетенције за учење о учењу;
- Аналитичке компетенције;
- Грађанске компетенције;
- Дигиталне компетенције;



Методологија и методи:

- Рад у пару;
- Размена у пленуму;
- Мапирање – категоризација елемената;
- Рад у малим групама;
- Презентације;
- Онлајн размена са широм публиком.

 **Ток сесије:****I. Рад у пару – чести изазови и неочекиване ситуације
током организовања онлајн активности****(25 минута)**

Учесници/е раде у паровима током овог уводног дела сесије. Од њих се тражи да разговарају о уобичајеним изазовима/неочекиваним ситуацијама са којима се суочавају (или којих могу да се сете) током онлајн активности. Имају 25 минута да продискутују и запишу главне тачке дискусије на папир.

II. Размена у пленуму**(20 минута)**

Сви/е учесници/е се придружују пленуму како би укратко поделили/е резултате дискусије из претходног задатка. Тренер/ка прати њихове доприносе и даје им коментаре.

III. Classificazione delle sfide individuate**(15 minuti)**

У наредној фази, тренер/ка има 3 флипчарт папира са следећим насловима:

- Технички проблеми
- Ометање
- Недостатак доприноса/учешћа учесника/ца

Он/а позива учеснике/це да још једном прођу кроз изазове које су идентификовали/е у претходним корацима и да их, користећи лепљиве цедуље, поставе у једну од задатих категорија. Имају 10 минута за овај задатак. Када су готови/е, тренер/ка наглашава да су управо ове три категорије ситуација најприсутније током онлајн едукативних активности, и да ће се у наредној фази сесије даље фокусирати на њихово решавање и превазилажење.

IV. Рад у малим групама – ефективно управљање неочекиваним ситуацијама

(40 минута)

За овај део учесници/е се деле у 4 мале групе. Тренер/ка задаје исти задатак свакој групи: треба да анализирају сваки изазов/ситуацију из сваке од представљених категорија и да разговарају о најбољем начину управљања овим ситуацијама и начину за њихово превазилажење. Када заврше, свака група износи своје идеје у пленуму.

V. Презентације и дискусија

(50 минута)

Све групе се придружују пленуму ради кратке презентације својих резултата. Свака група има око 7 минута за презентовање. Тренер/ка даје коментаре на сваку презентацију. Друге групе могу постављати питања или давати предлоге. На самом крају, тренер/ка пружа додатне информације за ефективно управљање неочекиваним ситуацијама.

V. Подела савета на постојећим каналима комуникације омладинских радника/ца

(10 минута)

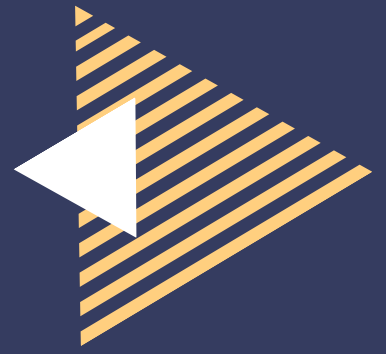
У пленуму, тренер/ка позива учеснике/це да изаберу до 10 идеја/савета за превазилажење неочекиваних ситуација током активности онлајн образовања представљених у претходном делу сесије. Када их одаберу, објављују ове савете на својим налозима на друштвеним мрежама и другим постојећим каналима комуникације омладинских радника/ца, како би ове иновативне идеје досегле још више едукатора/ки у овој области. Имају 10 минута за овај задатак, а организатори/ке обуке ће од наведених савета направити постер који се такође може делити.

Потребни материјали:

A4 и A3 папири, флипчарт папири, самолепљиве цедуље, оловке и хемијске оловке, маркери, фломастери/бојице, лаптоп, пројектор.

Препоруке будућим тренерима/кама за извођење ове сесије:

Време за рад у малим групама треба да буде флексибилно. Задатак који тренер/ка даје током овог дела програма је веома важан јер помаже учесницима/ама да повежу искуство са обуке са својим свакодневним пројектима и размишљају како да у будућности унапреде ефективност управљања неочекиваним ситуацијама.



Назив сесије:

Различити алати за дигиталну фацитацију и њихова употреба у онлајн омладинском раду за инклузију



Трајање: 180 минута



Позадина:

Као што је већ поменуто у претходним сесијама, организација активности онлајн образовања се врши преко различитих алата за сарадњу, комуникацију, планирање, менаџмент, евалуацију и др. Још једна важна ствар коју треба споменути када су у питању активности онлајн образовања су алати за фацитацију који едукаторима/кама помажу да се повежу са њиховим учесницима/ама. Дигитални алати за фацитацију су раније били веома присутни у омладинском раду за инклузију. Међутим, сваке године се у омладинском раду развијају и уводе нови алати које едукатори/ке, тренери/ке, омладински/е радници/е могу користити у својим образовним програмима. Стога, ова сесија је осмишљена да ојача капацитете учесника/ца обуке о дигиталној фацитацији кроз неколико фаза и активности, и да их упозна са најбољим алатима за фацитацију у 2022. години.





Сврха сесије:

Рефлексија на тему често коришћених алата за дигиталну фацилитацију и истраживање иновативних алата за онлајн омладински рад за инклузију.



Циљеви:

- ▶ Истицање еволуције дигиталних алата и метода за фацилитацију;
- ▶ Рефлексија о често коришћеним алатима за дигиталну фацилитацију у онлајн омладинском раду;
- ▶ Истраживање иновативних и високо оцењених алата за дигиталну фацилитацију;
- ▶ Ојачавање компетенција учесника/ца за дигиталну фацилитацију у онлајн омладинском раду.



Компетенције којима се бави:

- Вишејезичне компетенције;
- Комуникација;
- Личне, друштвене и компетенције за учење о учењу;
- Грађанске компетенције;
- Компетенција за културну свесност и изражавање.



Методологија и методи:

- Рад у малим групама;
- Презентације;
- Онлајн истраживање дигиталних алата;
- •искусија.

 **Ток сесије:****I. Увод у сесију**

(10 минута)

Тренер/ка започиње сесију кратким уводом у тему која ће бити обрађена, осврће се на дневни ред и планиране активности. Он/а наглашава да ће се ова сесија бавити алатима за дигиталну фацилитацију и учењу о иновативним алатима за будуће пројекте.

II. Наши алати за фацилитацију – Рад у групама према организацији/држави

(30 минута)

Како би се пружио простор за дељење и размену информација између учесника/ца, тренер/ка позива све особе да се за потребе ове активности групишу према организацијама/државама које представљају. Затим их упућује да је њихов следећи задатак да продискутују, наведу и укратко опишу алате за фацилитацију које користе у својим онлајн активностима. Свака група ће представити своје алата у пленуму.

III. Размена у пленуму

(40 минута)

Све групе се придружују пленуму ради поделе информација о дигиталним алатима за фацилитацију које користе у својим активностима онлајн образовања. Имају 5-7 минута да разговарају о представљеним алатима, а други учесници/е и тренери/е могу да траже даља појашњења или да питају за извор представљеног алата.

IV. Истраживање иновативних и најчешћих алата за дигиталну фацилитацију

(50 минута)

У следећој фази учесници/е се деле у 4 мале мешовите групе. Сада, тренер/ка има мали папир за сваку групу на коме пишу имена и извори сета од два дигитална алата за фацилитацију. Задатак сваке групе је да истражи дате алате и припреми кратку презентацију о њима за следећу фазу сесије. Тренер/ка затим додаје и да је реч о алатима за дигиталну фацилитацију који се тренутно сматрају најкоришћенијим и најиновативнијим. Подела алата за сваку групу је следећа:

1. група

- Howspace
- Viima

2. група

- Monday
- Wrike

3. група

- ClickUp
- Mocoqs

4. група

- Slack
- Infinity

V. Презентације и дискусија

(50 минута)

Све групе се придружују пленуму ради кратке презентације резултата. Свака група има приближно 7-10 минута за презентовање. Тренер/ка даје коментаре на сваку презентацију. Друге групе могу постављати питања или давати предлоге.

Потребни материјали:

A4 и A3 папири, флипчарт папири, самолепљиве цедуље, оловке и хемијске оловке, маркери, фломастери/бојице, лалтоп, пројектор.

Извори и додатна литература:

Digital Collaboration Tool. (25. март 2022.). Best Digital Facilitation Tools 2022. <https://www.digitalcollaborationtool.com/> (енг.)



Назив сесије:

Развијање и представљање примера добре праксе за употребу комбинација различитих дигиталних алата за онлајн образовање (I и II)



Трајање: 180 + 180 минута



Позадина:

Учесници/е су дошли/е до тачке у којој ће се њихово учење применити у пракси. Ова сесија је осмишљена да их наведе на размишљање о наученим концептима и развијеним компетенцијама како би препознали/е потенцијал за практичну примену стеченог знања. Они/е имају прилику да креирају детаљне радионице за циљне групе маргинализованих младих и њихових родитеља користећи дигиталне алате и методологије о којима су учили/е током обуке. Још једна идеја иза ове сесије је и тестирање радионица у наредној фази како би се учесницима/ама дале потребне повратне информације и препоруке за усавршавање радионица приликом њиховог спровођења на локалном нивоу. Рад на осмишљавању радионица спровешће се у националним групама учесника/ца чиме се ојачавају тимски рад и комуникација између њих.





Сврха сесије:

Стварање простора за употребу стеченог знања за развој локалних радионица о комбиновању дигиталних алата за онлајн образовање.



Циљеви:

- ▶ Рефлектовање на учење током обуке и стечене компетенције у оквиру теме онлајн образовања и дигиталних пракси;
- ▶ Дефинисање и развој добрих пракси за потребе циљне групе;
- ▶ Додатна промоција тимског рада и грађанског учешћа.



Компетенције којима се бави:

- Креативно и критичко мишљење;
- Друштвене и грађанске компетенције;
- Комуникација и сарадња;
- Тимски рад;
- Анализа и рефлексивност;
- Дигиталне компетенције;
- Презентација.



Методологија и методи:

- Увод у нацрт сесије;
- Рад у малим групама – рад у националним тимовима;
- Презентација и дискусија.

 **Ток сесије:****I. Увод у задатак и нацрт сесије као помоћ при осмишљавању радионице**

(20 минута)

Тренер/ка даје увод о следећој фази сесије и задатку за учеснике/це. Обавештава их да током ове сесије имају прилику да стечено знање примене у пракси тако што ће развити добре праксе за употребу комбинација различитих дигиталних алата за онлајн образовање. Учесницима/ама се објашњава да за потребе ове сесије треба да се поделе у групе према организацијама/државама које представљају. Тренер/ка затим представља документ, нацрт сесије, који треба да им служи као смерница за структурисање њихових радионица/сесија/активности. Он такође помаже да се истакну елементи/деталји на које треба да обрате пажњу док развијају своје радионице/сесије/активности.

II. Развој добрих пракси за употребу комбинованих дигиталних алата за онлајн образовање – рад у групама

(160 минута)

Учесници/е формирају групе према организацијама/државама које представљају и добијају препоруку да, пре него што почну са радом, кратко размисле о обрађеним темама како би могли/е да боље инкорпорирају поменуте концепте и методологије током развоја својих радионица. Имају 160 минута за рад, након чега се придружују пленуму ради кратке провере прогреса рада.

III. Провера прогреса

(15 минута)

Тренер/ка позива све групе да се окупе у пленуму ради провере прогреса њиховог рада, и да поставе евентуална питања или затраже помоћ, уколико им је она потребна. Након што свака група укратко подели информације о прогресу и добије одговоре на питања и недоумице, тренер/ка их даље упућује да наставе са радом имајући у виду дате сугестије.

IV. Наставак групног рада и препрема за презентовање

(75 минута)

Све групе настављају са радом на развоју радионица у наредних 75 минута, у оквиру којих припремају и презентацију њиховог групног рада. Морају да пошаљу своје попуњене нацрте сесија тренеру/ки пре почетка презентација.

V. Презентације

(90 минута)

Све групе се придружују пленуму спремне да презентују. Тренери/ке позивају сваку групу једну по једну да представе свој рад. Учесници/е имају 10 минута да представе свој рад, а остале групе добијају реч да поставе додатна питања, упитају за појашњења или дају коментаре након презентације.

Потребни материјали:

Одшампани или електронски нацрт сесије, флипчарт папири, лаптопови, пројектор, маркери, оловке и хемијске оловке, и други релевантни материјали.

Препоруке будућим тренерима/кама за извођење ове сесије:

Тренери/ке треба стално да буду на располагању за пружање помоћи учесницима/ама током ове сесије. Препоручује се да с времена на време посетите радни простор сваке групе како би проверили/е да ли им је потребна подршка. Део активности са провером прогреса, који је намењен пружању подршке, је прилично кратак те се у оквиру њега не може одговорити на све потребе сваке групе.





Назив сесије:

Евалуација и затварање обуке



Трајање: 90 минута



Позадина:

Ово је последња сесија у програму, време када учесници/е имају прилику да рефлектују о целокупном току обуке, процесу учења кроз који су прошли/е и личном доприносу који су оставили/е. Тачније, сада имају прилику да размисле о својим претходно постављеним циљевима учења, очекивањима и укупном задовољству, и да дају коначну оцену целокупној организацији обуке. Ова сесија је кључна и за тренере/ке и организациони тим; они/е добијају повратне информације и коментаре у вези са напорима које су уложили/е у организовање програма и развијање целокупне логистичке подршке, као и целокупне подршке за учешће учесника/ца. Ова повратна информација и евалуација створиће простор за даље унапређење рада у будућим програмима.





Сврха сесије:

Стварање простора за рефлексију о обуци и њену евалуацију, као и дељење утисака о целокупном процесу организације обуке.



Циљеви:

- ▶ Рефлексија и евалуација обуке и коришћених метода/методологија;
- ▶ Стварање простора за сваког/у учесника/цу да подели своје утиске о програму, групној енергији и личним доприносима обуци;
- ▶ Рефлексија о циљевима учења постављеним током првог дана обуке и њиховом остваривању током процеса трајања обуке.



Компетенције којима се бави:

- Комуникација и сарадња;
- Компетенција опште писмености;
- Дигиталне компетенције;
- Анализа и рефлексија;
- Креативно изражавање.



Методологија и методи:

- Саморефлексија;
- Процена учења;
- Усмена евалуација – рунде у пленуму;
- Писана евалуација у виду формулара.

 **Ток сесије:****I. Саморефлексија о развијеним компетенцијама и циљевима учења**

(15 минута)

Тренер/ка напомиње учесницима/ама да је ово последња сесија програма и да се њене активности односе на евалуацију и рефлексију читавих процеса кроз које су прошли/е током обуке. Он/а позива све особе да у наредних 10–15 минута самостално поразмисле о програму, личним утисцима, и што је најважније, о компетенцијама које су развили/е и циљевима учења које су сами/е себи задали/е.

II. Групна рефлексија о учењу и даљим корацима

(25 минута)

Након саморефлексије, део који следи се односи на рефлексију о целокупном процесу учења током обуке. Четири флипчарт папира са различитим питањима су постављена у просторији. Од учесника/ца се тражи да одговоре на ова питања користећи самолепљиве цедуље, тако што ће на њих написати своје одговоре и залепити их на флипчарт папир. Имају 20 минута за овај облик рефлексије. Питања која пишу на папирима су следећа:

- **Шта иде у фрижидер? (Који су то алати, мисли и/или идеје који ми неће бити корисни у скорој будућности али могу бити од значаја у каснијим фазама?)**
- **Шта иде у рерну? (Који су то алати, мисли и/или идеје које ћу користити убрзо након повратка кући?)**
- **Шта иде у машину за веш? (Који су то алати, мисли и/или идеје на којима треба још мало да порадиш како би најбоље одговарали мом стилу рада и мојим потребама?)**
- **Шта иде у ђубре? (Који алати, мисли и/или идеје ми уопште нису корисни и нису релевантни нити за мене лично нити за мој посао?)**

III. Усмена евалуација

(30 минута)

Следећи облик евалуације обуке је усмена евалуација. Сви/е учесници/е се придружују пленуму, а тренер/ка тражи од њих да поделе своје утиске о целокупном току обуке, њеном програму и неким од најлепших усмена које су створили/е током ових дана. Посебан нагласак ставља на доприносе и очекивања постављена првог радног дана.

IV. Писана евалуација

(20 минута)

Последњи облик евалуације је писана евалуација која је дизајнирана путем онлајн алата. Учесницима/ама се доставља линк ка формулару за евалуацију. Имају 20 минута да попуне формулар. Евалуациони формулар се састоји од питања која су груписана према следећим категоријама: циљеви учења и лични доприноси, евалуација рада тренера/ки и коришћених методологија, евалуација пружене подршке од стране организационог тима, евалуација логистике и смештаја.

Потребни материјали

флипчарт папири, самолепљиве цедуље, оловке и хемијске оловке, маркери, дигитални уређаји за писану евалуацију (у случају да неки/е учесници/е нису у стању да користе своје мобилне телефоне).

Препоруке будућим тренерима/кама за извођење ове сесије:

Формулар за писану евалуацију организациони тим треба да припреми унапред и да тестира његово функционисање. У случају да учесници/е желе да имају штампану копију формулара, тим треба да има доступан штампач или да претходно одштампа неколико примерака.



