

PRIRUČNIK ZA VRŠNJAČKU EDUKACIJU



Sadržaj

UVOD	4
ŠTA JE PROJEKAT "AKCIJA ZA PRAVA DEVOJČICA NA JEDNAKOST, MIR I SIGURNOST"? Error! Bookmark not defined.	
VRŠNJAČKI TRENING ZA OSNAŽIVANJE MLADIH	4
POGLAVLJE 1: UVOD U VRŠNJAČKI TRENING	8
ŠTA JE VRŠNJAČKA EDUKACIJA?	8
ŠTA JE VRŠNJAČKI TRENING?	12
POGLAVLJE 2: PLANIRANJE RADIONICE	14
ELEMENTI DOBROG PLANIRANJA:	14
1. IDENTIFIKACIJA PUBLIKE	14
2. ODABIR DATUMA, VREMENA, LOKACIJE	16
3. IDENTIFIKACIJA TIMA TRENERA	17
4. KREIRANJE AGENDE	19
5. RASPODELA ZADATAKA	20
6. INDIVIDUALNA I TIMSKA PRIPREMA	20
7. EVALUACIJA I PODACI O REZULTATIMA	221



POGLAVLJE 3: KAKO RADITI SA LJUDIMA.....	26
1. RAZMATRANJA ZA EFEKTIVNU PREZENTACIJU	27
2. RADIONIČKA RAZMATRANJA ZA MLADE.....	30
3. RAZMATRANJA O RASPOREDU U PROSTORIJI.....	34
4. RAZMATRANJA O PODELI NA GRUPE	36
5. UOBIČAJENI PROBLEMI U VOĐENJU GRUPNE DISKUSIJE.....	37
6. RAZMATRANJA ZA OBEZBEĐIVANJE UČEŠĆA	443
7. RAZMATRANJA ZA VOĐENJE DISKUSIJA NA KOTROVERZNE TEME.....	46
8. RAZMATRANJA O REŠAVANJU SUKOBA	48
9. RAZMATRANJA O SUVOĐENJU.....	55
Poglavlje 4: KAKO NADGLEDATI I EVALUISATI	61
1. MONITORING	61
2. EVALUACIJA	62
3. ODABIR PRAVOG ALATA	68
POGLAVLJE 5: KAKO PODRŽATI UČENJE	71
1. OKRUŽENJE UČENJA	71
2. ISHODI UČENJA	74



UVOD

ŠTA JE PROJEKT „AKCIJA ZA PRAVA DEVOJČICA NA JEDNAKOST, MIR I SIGURNOST“?

Projekat „AKCIJA ZA PRAVA DEVOJČICA NA JEDNAKOST, MIR I SIGURNOST“ ima za cilj da podrži i podstakne učešće civilnog društva i uticaj na poštovanje prava mladih ljudi, posebno žena i devojaka, na izgradnju mira, pomirenje i bezbednost kroz izgradnju kapaciteta, umrežavanje i zalaganje za rodnu anti-diskriminaciju, ravnopravnost i osnaživanje devojčica u zemljama projekta u stvaranju mirnih i inkluzivnih društava za održivi razvoj na Zapadnom Balkanu.

Program uvodi pristup osnaživanja mladih ljudi, posebno devojčica iz različitih etničkih/manjinskih/većinskih grupa, kao pokretača održive izgradnje mira, borbe protiv diskriminacije, rodne ravnopravnosti i promovisanja društvene kohezije u četiri zemlje zapadnog Balkana kroz rodno zasnovano osnaživanje i vršnjački način kreiranja vršnjačkih uticajnih za socijalnu pravdu i prevenciju vršnjačkog rodno zasnovanog nasilja.

VRŠNJAČKI TRENING ZA OSNAŽIVANJE MLADIH

U sklopu projekta „AKCIJA ZA PRAVA DEVOJČICA NA JEDNAKOST, MIR I SIGURNOST“, koji za cilja ima osnaživanje mladih, a naročito devojčica iz Srbije, severne Makedonije, Kosova i Albanije da postanu vršnjački edukatori, Pomoc deci je razvila prilagođeni program vršnjačke obuke namenjen mladim ljudima da započnu svoj put kao vršnjački treneri i da se pozabave važnim društvenim pitanjima kao što su rodna ravnopravnost i borba protiv rodno zasnovanog nasilja.



Procena potreba mladih u projektu pokazala je da je većina njih spremna da sazna više o rodnoj ravnopravnosti, prevenciji rodno zasnovanog nasilja i kako da se bori protiv rodno zasnovanih stereotipa, predrasuda i diskriminacije, kao i da budu aktivni učesnici u procesu razvoja rodne ravnopravnosti. Stoga je vršnjački pristup izabran kao glavni metod za zadovoljavanje potreba mladih.

Iako je razvijen na osnovu ažurirane procene potreba mladih i posebno radi projekta „AKCIJA ZA PRAVA DEVOJČICA NA JEDNAKOST, MIR I SIGURNOST“, ovaj priručnik se oslanja na materijale i alate koje su razvili Pomoć deci i partneri tokom godina, a najznačajniji su:

- „Program vršnjačkog treninga“ GIRLACT programa;
- „Obuka za vršnjačke trenere“, EPTO
- „Učenje za doborit“, u okviru Universal Education fondacije
- „Obuka za vršnjački trening“, ACT4ROM programa.

Kroz posebno osmišljene i odabrane pedagoške pristupe i savete za obuku, ovaj priručnik je namenjen mladim vršnjačkim edukatorima, ali i nastavnicima i drugim omladinskim radnicima da postignu sledeće ciljeve:

- razvijanje samosvesti o ličnom i kulturnom identitetu učesnika;
- razvijanje uvažavanja socio-kulturne raznolikosti;
- razvijanje empatije, kritičkog mišljenja i komunikacijskih veština;
- prepoznavanje sopstvenih i tuđih stereotipa i predrasuda i njihovih manifestacija;
- identifikovanje ličnih i grupnih akcija za promenu; prenošenje i širenje učenja.



Ovaj priručnik će pomoći vršnjačkim edukatorima da zamisle projekat vršnjačke edukacije ne kao pojedinačni događaj koji treba organizovati, već kao održiv proces. Sprovođenje kvalitetnog projekta vršnjačke edukacije zahteva detaljno definisanje svih aspekata PRE početnog događaja, identifikaciju svega što je potrebno TOKOM aktivnosti i planiranje onoga što bi trebalo da se uradi POSLE u smislu evaluacije i praćenja.

Glavni cilj je da se pomogne učesnicima da nadograde svoje veštine i da ih pouzdano i uspešno usmere u radnu snagu ili da ih podrži dok nastavljaju svoj preduzetnički put na ravnopravnoj osnovi, bez obzira na njihov pol. Čuvanje i pregled beleški pre ponovnog susreta sa učesnicima pomaže da se obezbedi da se vreme koristi mudro i da ih stalno držite na pravom putu. Biće velike interakcije sa mladima, partnerima koji vode program i facilitatorima omladinskih sesija. Želite da budete u mogućnosti da dokumentujete i demonstrirate njihov napredak.

Sveukupno, facilitator treba:

1. Da se ponaša kao vodič i izvor za mlade
2. Da pruža doslednu i pouzdanu podršku mladima
3. Da daje konstruktivne i korisne povratne informacije mladima
4. Da deluje kao model mladima
5. Da izgradi samopouzdanje i samostalnost mladih
6. Da prihvati i odnosi se prema mladima sa poštovanjem njihovih izbora, čak i onda kada se razlikuju od njegovih sopstvenih



Strukturisan u 5 poglavlja, ovaj komplet alata provešće čitaoca kroz sve korake i praktične aspekte projekta vršnjaške edukacije, čineći ga kvalitativnim:

1. Uvod u vršnjački trening
2. Kako planirati i pripremiti
3. Kako raditi sa ljudima
4. Kako nadgledati i evaluirati
5. Kako podržati učenje

Svi termini korišćeni u muškom rodu uključuju muški i ženski rod osoba na koje se odnose, osim ako nije drugačije naznačeno.

Ovaj Priručnik razvijen je uz podršku „SMART Balkans – Civilno društvo za povezan Zapadni Balkan”, regionalnog projekta koji sprovodi Centar za promociju civilnog društva (CPCD), Center for Research and Policy Making (CRPM) i Institute for Democracy and Mediation (IDM), a finansijski podržava Ministarstvo spoljnih poslova Kraljevine Norveške (NMFA).

Sadržaj ovog Priručnika je odgovornost implementatora projekta i ne odražava neophodno poglede Ministarstva spoljnih poslova Kraljevine Norveške (NMFA).



Poglavlje 1: UVOD U VRŠNJAČKI TRENING

ŠTA JE VRŠNJAČKA EDUKACIJA?

Vršnjak je osoba koja pripada istoj društvenoj grupi kao druga osoba ili grupa. Vršnjaci su pojedinci koji dele srodne vrednosti, iskustva i stilove života i koji su približno istih godina. Element povezivanja, ili „faktor vršnjaka“, takođe može da se zasniva na drugim aspektima identiteta osobe, kao što su etnička pripadnost, verska ili filozofska uverenja, pol, seksualna orijentacija, zanimanje, socio-ekonomski i/ili zdravstveni status, fizičke ili osobine ličnosti, istorija ili poreklo itd. Vršnjak je i kolega, kolega nastavnik, kao i jedna mlada osoba drugoj.

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

Vršnjačka edukacija je „proces neformalnog učenja koje osnažuje, daje samopouzdanje i nezavisnost mladim ljudima bez obzira na njihovo poreklo“.

Vršnjačka edukacija se dešava kada mladi ljudi ili kolege obavljaju neformalne ili organizovane aktivnosti sa svojim vršnjacima, tokom određenog vremenskog perioda, kako bi razvili svoja znanja, veštine, uverenja i stavove koji im omogućavaju da budu odgovorni za sebe i druge i da stvore prostor u kome mogu da se osećaju dobro, bezbedno i poštovano.¹

¹ Adaptacija Populacionog fonda Ujedinjenih Nacija i Mreža mladih u vršnjačkoj edukaciji (2005). *Youth Peer Education Toolkit. Training of Trainers Manual*, New York (USA).



Vršnjačka edukacija počiva na ideji da su „ljudi stručnjaci za svoje živote i da su stoga najbolja polazna tačka u svakom procesu učenja“. Vršnjačka edukacija omogućava mladima i drugim grupama da se efikasno nose sa problemima koji ih pogađaju. Proces može biti delimično društveni; čime se uspostavljaju forumi za mlade ljude da istražuju nove granice; pomoć u rešavanju problema; i omogućavanje ljudima na pozicijama vlasti da bolje razumeju tačku gledišta mladih.

Koliko god zvučalo očigledno, uspeh inicijativa vršnjačke edukacije leži pre svega u sposobnosti osobe da istinski smatra drugog čoveka kao ravnopravnog partnera. Prema Domino priručniku koji je izradio Savet Evrope:

- Mladi su gotovi stručnjaci. Oni imaju jedinstvenu perspektivu o pitanjima koja ih pogađaju i često mogu da „učine da se stvari dogode“.
- Kao uzori svojoj grupi vršnjaka, mladi imaju potencijal da pokažu efikasne stilove komunikacije i pristupe. Ovo se može postići kroz radionice i igre, muziku i masovne medije, diskusiju ili pričanje priča.
- Tamo gde su resursi ograničeni i mora se dopreti do velikog broja ljudi, vršnjačka grupna edukacija ima multiplikativni efekat. Takvi programi takođe imaju neformalni kaskadni efekat, stvarajući „zujanje“ u lokalnoj zajednici.
- Ako se podstiču i podržavaju, mladi mogu da kontrolišu proces obrazovanja i razmene informacija. Da li će se to dogoditi ili ne zavisi od podešavanja u kojima program radi.
- Obrazovanje u okviru vršnjačke grupe može pomoći u podsticanju učešća mladih u programima formalnog i neformalnog obrazovanja.²

2 Savet Evrope (1996). *DOMINO. A manual to use peer group education as a means to fight racism, xenophobia, anti-semitism and intolerance.*



Iako se ovde fokusiramo na vršnjačku edukaciju od strane, sa i za mlade ljude, vredi napomenuti da se može koristiti sa mnogim populacijama i starosnim grupama za različite ciljeve.

Vršnjačka edukacija se može odvijati u bilo kom okruženju gde se mladi ljudi ili kolege osećaju prijatno: u školama i na univerzitetima, u klubovima, crkvama, društvenim centrima, na radnim mestima, na ulici, na Internetu... Može se desiti u malim grupama ili između samo dvoje ljudi.

Vršnjačka edukacija može biti jednostavna i neformalna kao kada vas drugarica uči kako da koristite šminku, kako da žongirate, kako da svirate instrument, kako da popravite radijator... Može biti i „formalnija“. Evo nekoliko primera aktivnosti vršnjačke edukacije mladih:

- U okviru škola: obuka grupe vršnjačkih trenera koji bi mogli da podignu svest drugih mladih o određenim temama (na primer organizovanjem dvočasovne radionice u učionici, učešćem u tematskoj nedelji/danu u školi, doprinosom vanškolskih aktivnosti sa drugovima iz razreda...); obuka kolega nastavnika o upotrebi novih metoda za aktivno učenje/nastavu, za (samo)procenjivanje ili bilo koji drugi pedagoški pristup ili instrument.
- U okviru omladinskih organizacija/centara za mlade: obuka grupe vršnjačkih trenera koji bi mogli da organizuju specifične aktivnosti za ostale članove (na primer kroz radionice, sport, izložbe, muziku, dramu, ulično obrazovanje...).
- U okviru omladinskih pokreta: izviđači, vodiči i drugi već godinama koriste vršnjačku edukaciju. Neki od njih bi mogli biti obučeni o pitanjima o kojima bi želeli da se pozabave i o kojima bi razgovarali sa drugima (na primer kako se nositi sa kulturnim različitostima prilikom organizovanja kampova u inostranstvu).
- Unutar institucija za mlade prestupnike: obuka grupe vršnjačkih trenera koji bi mogli da podrže novopridošlice (na primer, pregovaranjem o osnovnim pravilima, podizanjem svesti o stereotipima, svojim pravima i odgovornostima koje imaju kao građani...).



- U okviru medija: obuka mladih novinara kako da podrže i budu mentori kolegama u bavljenju osetljivim temama, kako da koriste specifične tehnike i materijale...
- U političkim grupama, u grupi volontera, u društvenom centru, u okviru zdravstvene ustanove, u grupi studenata, u vašem komšiluku, sa prijateljima i porodicom, sa vašim fitnes klubom...



ŠTA JE VRŠNJAČKI TRENING?

Metod vršnjačke obuke zasniva se na verovanju da ljudi svojim vršnjacima prenose poruku koja je često verodostojnija i efikasnija nego kada je prenose autoriteti. Za razliku od okruženja formalnog obrazovanja gde je prenošenje znanja vertikalno (obično: predavanje koje nastavnik drži svojim učenicima), vršnjačka obuka je horizontalni proces gde vršnjaci obrazuju jedni druge u duhu uzajamnog učenja. Pretpostavlja se da su svi pojedinci i učenici i nastavnici i da je znanje grupe nužno veće od znanja jednog pojedinca.

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

Vršnjačka obuka je sada sve važniji oblik neformalnog obrazovanja i u sektoru mladih, pružajući mogućnosti za osnaživanje mladih kroz razvoj samosvesti, društvene svesti, posebnih veština ili talenata, interkulturalnih kompetencija i projekata u zajednici.

Zahteva pedagoški osvrt na to kako dugoročno podržati mlade ljude da razviju kompetencije kao što su svest o rastu, samosvest, samopouzdanje, veštine komunikacije, veštine timskog rada, veštine javnog govora, veštine facilitacije, veštine liderstva, itd. Dakle, to podrazumeva osmišljavanje procesa obuke za mlade, definisanje ishoda učenja i stvaranje mehanizama za podršku mladima u stalnom procenjivanju, unapređenju i prenošenju svojih kompetencija u ličnom i profesionalnom životu.

Štaviše, vršnjačka obuka je, kao nezavisan proces, politička akcija koja olakšava učešće ljudi u društvu. Kroz obuku, ljudi doživljavaju interkulturalni mikrokosmos, uče da artikuliraju vrednosti i brige, stiču vredne veštine i mogu biti motivisani da preduzmu društvene ili političke akcije. Bilo da su svesni društveni ili politički akteri, ili samo prolaze kroz život, ljudi imaju uticaj u različitim sektorima. Veliki potencijal koji imaju da daju pozitivan doprinos društvu svesno i sa namerom nije u potpunosti iskorišćen.



Obrazovanje i podrška ljudima kao pokretačima promena bilo koje vrste može na kraju da inspiriše opštu evoluciju u kulturi uopšte. Odrasli, organizacije i institucije mogu uzeti u obzir perspektive i potrebe ljudi prilikom donošenja odluka. Ako opšta kultura ima interkulturalnu svest i pokaže nove kompetencije za uspeh u raznolikom svetu, mnogi drugi sektori u društvu će uslediti.



POGLAVLJE 2: PLANIRANJE RADIONICA

Planiranje radionice je jednako važno kao i izvođenje. Gotovo uvek postoje neočekivani faktori koji mogu da utiču na radionicu: vreme, materijal, očekivanja učesnika, dinamika grupe... Temeljno planiranje će pomoći da se obezbedi efikasna i vredna radionica za sve uključene.

ELEMENTI DOBROG PLANIRANJA:

1. Identifikacija publike
2. Odabir datuma, vremena, lokacije
3. Identifikacija tima trenera
4. Kreiranje agende
5. Raspodela zadataka
6. Individualna i timska priprema
7. Sprovođenje programa
8. Evaluacija i podaci o rezultatima

1. IDENTIFIKACIJA PUBLIKE

Ko je publika radionice? Vršnjački treneri mogu raditi sa mnogim vrstama grupa koje se sastoje od odraslih, mladih ili oboje. Kakva je to grupa? Da li je bilo nekih posebnih problema ili postoje neki specifični ciljevi? Pokušajte da izvršite što detaljniju procenu potreba, kako bi treneri bili dobro pripremljeni.



Pre nego što odredite dnevni red, pokušajte da jasno razumete šta učesnici očekuju od radionice. Šta žele da postignu? Šta im treba od radionice?

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

- Žele da unaprede svoju socijalnu kompetenciju
- Žele da nauče o mehanizmima vršnjačke obuke
- Žele da podignu svoju svest o iskustvima drugih i/ili da budu osetljiviji na potrebe drugih
- Žele da unaprede interkulturalne, međunarodne odnose u svom okruženju...

Važno je da učesnici jasno razumeju šta radionica može da pruži. Pazite da ne obećavate nerealne ciljeve u vremenskom okviru radionice.

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

Postoje dva glavna načina da se izvrši procena potreba:

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



Neka od pitanja na koja biste želeli da znate odgovore pre postavljanja agende su:

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

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

Kada osmišljavate program obuke, pregledajte aktivnosti priručnika/priručnika za obuku (obrazloženje, ciljevi, očekivani ishodi učenja...) da biste utvrdili koji bi od njih pomogli učesnicima da razviju znanje, veštine i stavove koje traže. Ciljevi učenja svake aktivnosti moraju biti u skladu sa ciljevima radionice/obuke koje ste postavili na početku.

2. ODABIR DATUMA, VREMENA, LOKACIJE

Prilikom određivanja datuma, vremena i lokacije veoma je važno znati dostupnost učesnika. Neprikladno vreme (prekasno da se učesnici vrate svojim kućama, ili prerano za njih kada rade ili idu u školu) može uticati na nivo saradnje učesnika, spremnost za aktivno učešće ili dolazak/odlazak na vreme.



Takođe morate ostaviti dovoljno vremena za pauze i obroke. Ako je raspored malo gust, jednu pauzu možete smatrati „radnom pauzom“, ali uverite se da je dovoljno vremena i za „tehničku pauzu“ i za „radni deo pauze“.

Saznajte da li će za učesnike i vršnjačke trenere biti obezbeđen ručak, kafa itd. Ako ne, saznajte da li postoji pogodno mesto za ljude da odu po hranu. Važno je da obroci budu prilagođeni različitim vrstama ishrane učesnika: vegetarijanskoj, košer, bez svinjskog mesa, itd. Ako ne znate prehrambene potrebe grupe, uvek imajte vegetarijanske opcije.

Prostorija u kojoj planirate da održite radionicu treba da ima pokretne stolice i dovoljno prostora za različite grupe (rad u parovima, grupama od tri, četiri osobe ili svi poređani učesnici). Kad god je to moguće, početno postavljanje treba da bude jednostavan krug stolica uključujući i one na kojima će treneri sedeti. Ako je moguće, nekoliko stočića ili stolova takođe mogu biti od pomoći. Razmislite o prostoru gde učesnici mogu da izađu na svež vazduh u pauzama.

Lokacija treba da bude zgodna i za učesnike i za vršnjačke trenere. Ako neko nije upoznat sa lokacijom, postarajte se da je dobije i pošaljete uputstva svima unapred. Možete pripremiti i poslati uputstva u mejlu sa potvrdom ili info paketom.

3. IDENTIFIKACIJA TIMA TRENERA

Jedan vršnjački trener može napraviti odličan trening za vršnjake, ali tim od dvoje trenera je uvek poželjniji iz više razloga. Počevši od rasprave o najboljoj agendi za određenu grupu vršnjaka, dvoje ljudi može doneti više ideja, konsultacija, bolje prilagođenu agendu prema identifikovanim potrebama i očekivanjima grupe. Kada vršnjačka obuka počne, dvoje ljudi bolje vide i bolje beleže saznanja, osiguravaju da se svi glasovi čuju u grupi i mogu pomoći onima kojima je potrebna dodatna pažnja. Različiti ljudi imaju različite lične energije, u upravljanju grupnom energijom, tako da zamena ko-trenera, može stvoriti raznolikost, povećati angažovanje, ali takođe pruža priliku da jednom treneru date pauzu dok drugi preuzima.



Slično tome, stilovi rada i ličnosti u timu trenera mogu poboljšati ishode učenja. Ko-trener također pomaže u izazovnim situacijama pružajući podršku. Važno je da vršnjački treneri podržavaju jedni druge tako što rade u timovima. Svaki vršnjački trener može postati ekspert za određene aktivnosti i teme, doprinoseći dobro zaokruženom timu znalaca.

Međutim, važno je znati izazove koje rad u paru može doneti. Svi imamo različite stilove rukovođenja – neki su autokratskiji, daju prioritete praćenju zadataka i planiranih aktivnosti, neki su demokratskiji, više se fokusiraju na izgradnju tima i uključuju svakoga u odluke. A neki su više ležerniji, radije zauzmu pozadinsko mesto i puštaju grupu da sama upravlja. Ako treneri u trenerskom timu ne poznaju svoj lični stil, ne razgovaraju o njemu i ne slažu se u tome kako da kombinuju svoje stilove rukovođenja, način na koji rade zajedno može postati izazov i za njih i za grupu. Razlika u iskustvu, položaju, moći također može dovesti do toga da jedan bude dominantan, nadmoćan član trenerskog tima, a drugi ostane u senci, ili još gore, da jedan ko-trener stalno protivreči drugom, spuštajući ga/nju. Ovo, zauzvrat, daje poruku grupi da ne postoji siguran prostor za iznošenje mišljenja, grešku ili preuzimanje rizika.

Kada definišete svog partnera za trenerski tim, ako je moguće, uparite ljude koji imaju dobru komunikaciju, imaju sličan nivo iskustva i mogućnost da zajedno rastu kao trenerski tim. Sve razlike u vrsti lične energije, stila rukovođenja i pozicije, odnosno moći mogu biti veoma korisne, pod uslovom da se o njima razgovara tokom procesa planiranja, da se postigne dogovor ko šta radi, kada i kako. Na taj način oba člana trenerskog tima se trude da poštuju jedan drugog i sve učesnike u svojoj njihovoj različitosti.



4. OSMIŠLJAVANJE AGENDE

Osmišljavanje agende je ključno. Ako vršnjački treneri znaju razloge za radionicu, onda odabir odgovarajućih vežbi postaje očigledan. Kada vršnjački treneri znaju „zašto“ za svaku vežbu, moguće je konstruisati dnevni red za postizanje ciljeva, bilo da će to biti jedna radionica ili serija radionica.

Smernice za agendu

- a) Navedite ciljeve radionice
- b) Navedite prednosti programa za učesnike
- c) Obezbediti znanje, veštine i razvoj stavova
- d) Opišite aktivnost u smislu razvoja veština
- e) Obezbediti uvežbavanje novih veština
- f) Obezbedite simulacije i igranje uloga u kojima učesnici mogu primeniti nove veštine na sopstvene probleme
- g) Obezbedite vreme za diskusiju i obradu informacija. Jedna dobra vežba je bolja od tri žurne!
- h) Ne zaboravite da uvek uzmete u obzir:
 - Ukupno vreme, prostor, materijale i druge potrebne resurse;
 - Različite metode obuke;



- Tok aktivnosti (koji gradi odnos, uspostavlja klimu za poverenje i diskusiju, zahteva povećanu pripremu i obradu);
- Vrstu aktivnosti u kojoj se učesnici osećaju najugodnije;
- Da li je radionica obavezna ili dobrovoljna;
- Vrsta aktivnosti koja bi bila nova, zanimljiva, izazovna i/ili zabavna;
- Aktivnosti koje vršnjački treneri koji vode radionicu osećaju kao najugodnije.

5. RASPODELA ZADATAKA

Prilikom dodeljivanja zadataka, dobro je sagledati prednosti svakog trenera kako bi se iskoristile te prednosti tako da jedni drugom postavljaju izazov da poboljšaju slabe oblasti. Što je više elemenata radionice sa kojima je svaki vršnjački trener upoznat, tim ima više podrške u slučaju bolesti ili drugih problema.

6. INDIVIDUALNA I TIMSKA PRIPREMA

Tim vršnjačkih trenera koji vodi radionicu treba da bude upoznat sa dnevnim redom i jedni sa drugima pre radionice. U idealnom slučaju, tim za obuku se sastaje jednu ili dve nedelje pre radionice kako bi pripremio sebe i materijale. Razgovarajte telefonom najmanje nedelju ili dve unapred, a nađite se nekoliko sati ranije na dan radionice.



Tokom pripremnog perioda, pregledajte agendu i odredite svoje uloge u njenom sprovođenju. Koordinirajte uvode i razgovarajte o vašim nivoima udobnosti sa različitim aktivnostima ili temama, podržavajte jedni druge i odredite ko bi mogao da preuzme vođstvo u svakom delu agende. Važno je unapred odrediti ko je odgovoran za prikupljanje i pripremu materijala potrebnog za radionicu.

7. EVALUACIJA I PODACI O REZULTATIMA

Evaluacija

Može biti teško izmeriti koliko je svaki učesnik prepoznao, suočio se ili razumeo određenu temu na radionici. Obrasci za evaluaciju, diskusije na radionicama i verbalne povratne informacije su jedini tragovi za uspeh ili neuspeh određene komponente obuke ili radionice. Evaluacija takođe pomaže da se poboljšaju sposobnosti vršnjačkih trenera i poboljšaju aktivnosti za budućnost.

Kada?

Povratne informacije i evaluacija treba da se vrše neformalno na kontinuiranoj osnovi. Uzmite u obzir komentare učesnika u svakom trenutku. Tim za vršnjačku obuku takođe treba da bude u stalnoj međusobnoj komunikaciji o tome kako se stvari odvijaju.

Pre zatvaranja radionice učesnicima treba podeliti i prikupiti obrazac za evaluaciju. Ako radionica traje nekoliko dana, dnevna evaluacija se može uraditi na kraju svakog dana.



Nekoliko nedelja nakon završetka radionice, evaluacija se može obaviti telefonom sa osobom koja je pozvala vršnjačke trenere da vode radionicu. Pored toga, vršnjački treneri bi trebalo da pronađu priliku da razgovaraju jedni sa drugima kada se radionica završi kako bi razgovarali o svom timskom radu i individualnoj efikasnosti.

Kako?

Postoji nekoliko obrazaca za evaluaciju dostupnih za učesnike i za trenere. Takođe možete da napravite sopstvene formulare.

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

Evaluacija se takođe može obaviti neformalno ili formalno kroz razgovor.

Samorefleksiju ne treba zanemariti kao izuzetno važan deo procesa evaluacije.

Odvojite vreme sa ko-facilitatorima da biste imali fokusiran proces povratnih informacija.

Proces povratnih informacija

Ovaj jednostavan proces povratnih informacija će vam omogućiti da pogledate i procenite sebe i svoj tim vršnjačkih edukatora u okruženju podrške. Koristite ovaj proces povratnih informacija tokom praktičnih sesija i nakon samih radionica i programa. Proces povratnih informacija je važan alat za identifikaciju snaga i veština koje je potrebno dodatno razvijati.



Kada dajete povratne informacije drugim vršnjačkim trenerima, korisno je pratiti određeni broj smernica. Možete upoznati ta „pravila“ za povratne informacije učesnicima pre nego što započnete praksu facilitacije.

Šta je povratna informacija?

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

To je takođe modifikacija ili kontrola procesa ili sistema rezultatima ili efektima.

Može (i treba!) da bude pozitivna i negativna. Povratne informacije su dar koji nam može pomoći da naučimo i poboljšamo sebe kroz konstruktivna zapažanja koja dobijamo od drugih.

Kako davati povratne informacije?

Da bi povratne informacije bile korisne, potrebno je:

- **Odmah:** što je pre moguće nakon što se događaj ili situacija odigra
- **Poželjno:** povratna informacija nikome ne pomaže ako je iznuđena, ako osoba koja treba da je primi ne može ili ne želi da je čuje
- **Opisno:** bez tumačenja i sudova, bez podsticanja druge osobe da se pravda
- **Specifično:** bez uopštavanja, ali u direktnoj vezi sa tačnom situacijom ili razgovorom
- **Korisno:** ono što je kritikovano ne bi trebalo da bude nerealno da se promeni, indikacije i saveti moraju biti ostvarivi



- **Prilagođeno** osobi kojoj dajete povratnu informaciju i situaciji u kojoj je dajete. Potrebe primaoca povratne informacije takođe treba uzeti u obzir, a ne samo potrebe onoga koji je daje
- **Subjektivno:** korišćenje iskaza «Ja». „Ja“ izjave su važne za izbegavanje generalizacija i za držanje komentara i predloga usredsređenih na vaša lična iskustva, umesto da se govori onako kako verujete da drugi misle. „Mislim da bi vaša prezentacija bila efikasnija da ste objasnili sva uputstva pre nego što ste rekli ljudima da formiraju male diskusione grupe.
- **Uravnoteženo:** i pozitivno i negativno (umesto „negativnog“ bolje je pozvati se na „konstruktivnu kritiku“). Skloni smo da vidimo samo ono što nije funkcionisalo, ali je važno i da posmatramo šta je ispravno urađeno i da ne smatramo da je sve što funkcioniše očigledno ili „normalno“. Dajte jedni drugima korisne povratne informacije, a počnite tako što ćete jasno artikulirati one oblasti snage koje ste primetili. Zatim se na konstruktivan način pozabavite oblastima koje treba poboljšati. Izbegavajte da dajete pozitivne povratne informacije kao uvod ili dodatak vašim konstruktivnim povratnim informacijama. Na primer, izbegavajte da kažete: „Mislio sam da ste dobro pripremljeni, Ali...“ Zapamtite, iako vršnjački treneri uče iz konstruktivnih povratnih informacija, pozitivni komentari su podjednako važni u izgradnji samopouzdanja i potvrđivanju postojećih snaga. Počnite tako što ćete jasno opisati šta je dobro urađeno.

„Vaša grupa je bila dobro pripremljena. Cenim što ste poznavali aktivnost i činilo se da ste svi dobro sarađivali.“ „Svideo mi se način na koji je Robert napisao odgovore na papiru sa grafikonom, dok je Nela generisala odgovore iz grupe. Priča koju ste ispričali je takođe bila odličan dodatak.“ Nakon ovih pozitivnih povratnih informacija, možete dodati sve predloge koji bi mogli učiniti prezentaciju još boljom. „Sedeo sam pozadi i imao sam malo problema da čujem tvoj glas kada si postavio neka od pitanja za diskusiju...“



Kako PRIHVATITI povratne informacije?

- **Budite otvoreni:** bolje je reći ako vam nije lako da dobijete povratnu informaciju... i kada će biti pravi trenutak
- **Aktivno slušajte:** ne odgovarajte objašnjenjima, opravdanjima, argumentima, već se zaista fokusirajte prvo na ono što se govori i pokušajte da to dobro razumete: radi se o stavljanju sebe u kožu drugog! Nemojte se ustručavati da ponovite ili preformulišete ono što je drugi rekao da biste proverili da li ste dobro razumeli i ako je potrebno, zamolite drugog da pojasni neke aspekte
- **Nemojte se svađati ili braniti:** postoji i povratna informacija sa kojom ne možete ništa da uradite iako ste aktivno slušali i dobro razumeli. Možete odlučiti da li ćete to uzeti u obzir ili ne. (Baš kao pokloni: uglavnom prihvatamo sve, iako postoje neki koje nikada nećemo koristiti.)
- **Budite zahvalni:** jer je povratna informacija pre svega ruka pomoći koju vam drugi pruža

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

- Šta smo ja/mi/ti dobro uradili?
- Šta smo ja/mi/ti mogli uraditi drugačije?
- Ostali komentari?



POGLAVLJE 3: KAKO RADITI SA LJUDIMA

Rad sa ljudima nikada nije lak. Ova jedinica je osmišljena da pomogne vršnjačkim trenerima da razviju veštine facilitatora i da im pomogne da se osposobe da se nose sa teškim ili potencijalno teškim situacijama.

U tom pogledu govorimo o:

1. Razmatranjima za efektivnu prezentaciju
2. Razmatranjima za radionice za mlade
3. Razmatranjima o prostornom rasporedu
4. Razmatranjima o podeli na grupe
5. Uobičajenim problemima u vođenju grupne diskusije
6. Razmatranjima za osiguravanje učešća
7. Razmatranjima za vođenje diskusije na kontroverzne teme
8. Razmatranjima o rešavanju sukoba
9. Razmatranjima o suvođenju



1. RAZMATRANJA ZA EFEKTIVNU PREZENTACIJU

Pripremite se mentalno

- Dođite ranije i odvojite vreme da saberete svoje misli pre radionice
- Razmislite šta želite da postignete tokom radionice
- Ponovo proverite zadate aktivnosti sa kofacilitatorom

Avoidizbegavajte ometajuća

- Primetite skretanja pažnje i ometanja
- Pre radionice, zapišite podatke koje ćete koristiti tokom radionice na papiru
- U govoru izbegavajte poštapalice
- Obratite pažnju na gestove

Komunikacija: govor, slušanje i govor tela

- Govorite na način koji podstiče ljude da slušaju
- Slušajte pažljivo: posvetite radionici punu pažnju
- Ne govorite u papir ili tablu
- Odaberite tempo i brzinu svojih reči koji omogućavaju učesnicima da budu u toku sa vama



- Ne čitajte direktno iz svojih beleški
- Ne pričajte dok učesnici čitaju ili pišu
- Koristite humor, ako to možete učiniti lagano
- Nasmehajte se i zabavite se!

Unapredite proces učenja i izbegavajte zabunu

- Koristite primere, priče i slike što je više moguće
- Dajte jasna uputstva i pregledajte ih po potrebi
- Pokušajte da odvojite postojeće klike učesnika
- Ponovite pitanja iz grupe da biste bili sigurni da su svi čuli pitanje
- Nastavite da proveravate da li ste shvaćeni
- Sumirajte ključne tačke učenja kako radionica napreduje
- Obavestite učesnike kada ne moraju da prave beleške
- Dajte znak upozorenja kada je vreme za završetak zadatka gotovo
- Izazovite učesnike tako što im nećete dati sve, što više otkriju sami, više će zapamtiti
- Pre nego što zatražite od volontera da nešto uradi, objasnite šta se od te osobe očekuje da uradi
- Pregledajte ciljeve na kraju radionice da biste istakli postignuto



Pokrenite učesnike da povećaju uspeh radionice

- Pokušajte da se povežete sa učesnicima pre početka programa
 - Zovite ljude po imenu; koristite oznake sa imenom ako je potrebno
 - Uspostavite kontakt očima kao način ohrabivanja i angažovanja učesnika
 - Slušajte na način koji podstiče ljude na razgovor
 - Kada pišete odgovore na papiru na tabli, budite sigurni da je ono što pišete tačno, koristite reči učesnika što je više moguće, napišite svačije odgovore
 - Budite otvoreni za sve učesnike i ideje, čak i one koje vam je teško čuti
- Budite svesni „vrućih tastera“ i „toplih tačaka“ i postupajte sa njima sa osetljivošću
- **TRAŽITE** od učesnika da rade stvari, nemojte im GOVORITI
 - Razumite procese učenja odraslih i koristite ih
 - Budite deo procesa učenja, ali ne i fokus radionice



2. RADIONIČKA RAZMATRANJA ZA MLADE

Uspostavljanje tona

Radionice za mlade zahtevaju dodatnu energiju i entuzijazam. Vršnjački treneri moraju pokazati zadovoljstvo i samopouzdanje kada rade sa svojim vršnjacima. Budite sigurni da su svi vršnjački treneri zadovoljni brojnim ulogama koje moraju igrati kada rade sa mladima. Vršnjački treneri bi trebalo da uvek budu uzor poštovanja prema svojim vršnjacima. Mladi će vratiti ono što su doživeli.

Uspostavljanje osnovnih pravila je kritično. Osnovna pravila uvek treba da se izvuku od učesnika. Dobivanje njihovog "pristanka" pomaže u odvratanju problema sa disciplinom. Failitatori bi trebalo da učine da održavanje poštovanja prema svima bude odgovornost cele grupe.

Prilikom postavljanja agende, vodite računa o uzrastu učesnika i prilagodite jezik, pristup i izbor primera i pitanja kako bi najbolje zadovoljili potrebe učesnika. Prazni pogledi i upitni pogledi mogu ukazati vršnjačkim trenerima da moraju da prilagode pristup. Pokušajte da uspostavite razgovorni i zreog stil komunikacije od samog početka.

Vršnjački treneri treba da imaju informacije o prošlosti i brigama polaznika. Informacije koje se odnose na interkulturalna pitanja u školi, uključujući nedavne demografske promene, ključne su za pripremu radionice vršnjačkih trenera i pomažu da se odredi odgovarajući dnevni red i ton za radionicu. Poznavanje publike je neophodno.



Grupno vođenje

Radionice vršnjačke obuke za mlade, posebno za one između 13 i 15 godina, mogu se odvijati tako da škole insistiraju na prisustvu osoblja. Ima i pozitivnih i negativnih aspekata prisustva školskog osoblja na radionici. Problemi discipline i kontrole su definitivno smanjeni prisustvom školskog osoblja; međutim, mladi ljudi mogu biti inhibirani u svom učešću. Oni se mogu plašiti posledica ako kritikuju školsku politiku ili osoblje. Ako će školsko osoblje biti prisutno, vršnjački treneri treba da razjasne ulogu koju će ta osoba imati. Obično se od školskog osoblja traži da samo posmatraju radionicu i intervenišu samo ako je potrebno. Ne bi trebalo da vode beleške ili ocenjuju radove tokom radionice. Oni treba da slušaju i budu pažljivi prema radionici i mladima, ali ne i da igraju aktivnu ili glasnu ulogu. Vršnjački treneri takođe treba da razjasne sa kontakt osobom u školi kako treba da rešavaju probleme discipline sa svojim vršnjacima. Treba li zamoliti problematičnog mladića da ode? Gde da ode? Od koga vršnjački treneri mogu tražiti podršku ako je potrebno? Ova informacija je ključne za vršnjačke trenere.

Dinamika radionice za mlade

Akcija

Mladi treba da budu aktivni. Ako ih zamolite da sede i budu primaoci informacija tokom dužeg vremenskog perioda, to će obezbediti da će većina verovatno „isključiti“. Mladima je potrebna aktivna i eksperimentalna obrada aktivnosti kako bi ostali povezani, motivisani i učili. Međutim, ne uče svi ljudi na isti način. Vršnjački treneri treba da budu spremni da koriste fizičke, vizuelne, audio i mešovite metode učenja. Igre uloga su posebno efikasne kod mladih ljudi.



Relevantnost

Mladi ljudi su više orijentisani na sadašnjost nego na budućnost. Oni moraju da vide kako će ova diskusija i ove aktivnosti uticati na njihove živote. Diskusije, primeri i pitanja treba da budu relevantni za njihova trenutna iskustva.

Brainstorming

Vršnjački treneri treba da preispitaju koncept brainstorminga sa mladima i koriste ovu tehniku kad god je to prikladno. Ovaj proces omogućava mladima da slobodno dele ideje i misli bez predrasuda o osuđivanju.

Vežbajte

Pružanje mogućnosti mladima da razviju odgovore i strategije na situacije stvara osećaj vlasništva grupe i podstiče pozitivnu grupnu interakciju. Takođe pomaže da se obezbedi veština koju učenici mogu poneti sa radionice.

Iskrenost

Obično su mladi ljudi veoma iskreni. Vršnjački treneri bi trebalo da im odgovaraju sa sličnom direktnošću i iskrenošću. Važno je zapamtiti da fokus radionice treba da ostane na mladim ljudima i njihovoj interakciji jednih sa drugima. Mladi ljudi takođe imaju snažnu želju da prevladaju pravda i pravičnost. (To je deo njihovog razvojnog rasta).

Empatija i promena

Vršnjački treneri treba da saosećaju sa borbama i frustracijama svojih vršnjaka, ali i da pokušaju da im pomognu da identifikuju načine na koje mogu da preuzmu kontrolu i promene svoje živote i živote drugih. Mnogi mladi izražavaju osećaj da su "zaglavljeni" ili "beznadežni" kada je u pitanju njihova sposobnost da utiču na pozitivne promene. Vršnjački treneri treba da im pomognu da identifikuju konkretne načine za rešavanje ovog problema. Imajte na umu da u životima mladih



moгу postojati situacije koje su veoma komplikovane i koje nije lako rešiti. Vršnjački treneri moraju da reaguju na odgovarajući način i da budu osetljivi na prepreke sa kojima se mladi mogu suočiti.

Distanca

Nekim mladim ljudima može biti neprijatno ili nisu navikli da razgovaraju o ličnim osećanjima ili vrednostima sa vršnjacima ili odraslima. Vršnjački treneri će možda želeti da koriste tačke za pokretanje diskusije koje se fokusiraju na iskustva drugih mladih ljudi ili relevantne ilustracije sa televizije ili filmova. Ova tehnika može pomoći mladima da se osećaju ugodnije otkrivajući svoje lično iskustvo ili mišljenja.

Fleksibilnost

Facilitatori uvek treba da imaju spremne rezervne aktivnosti za korišćenje. Mladi ljudi su često nepredvidivi u količini vremena koje bi mogli ili treba da potroše na obradu određene aktivnosti. Facilitatori treba da budu svesni energije i uključenosti učenika, i trebalo bi da budu spremni da budu fleksibilni u pogledu prelaska na novu ili drugu aktivnost ako se čini da interesovanje zaostaje.

Zabava

Zabava je dozvoljena! Iako su teme o kojima se govori na radionici teške i osetljive, to ne sprečava facilitatora i vršnjake da se zabavljaju i smeju tokom vremena koje provode zajedno. Smeh je odličan ledolamac i može brzo da poveže grupu. Voditelji uvek treba da obezbede da humor ne bude na štetu bilo koga u prostoriji.



3. RAZMATRANJA O PROSTORNOM RASPOREDU

Prilikom predstavljanja radionica, jedna od najvažnijih dinamika je fizičko okruženje za učenje. Facilitatori treba da razumeju potencijalni uticaj određenih rasporeda u prostoriji.

Facilitatori najčešće traže da se sala za sastanke uredi u stilu otvorenog kruga, bez stolova. Često kada facilitatori stignu na lice mesta, pronađu prostoriju za obuku u obliku za predavanje ili učionice. Facilitatori obično preporučuju promenu ovog aranžmana, ako je moguće. Međutim, facilitatori takođe treba da budu osetljivi na ograničenja veličine prostora i kulturnu klimu u organizaciji. Kada rade sa kružnim formatom, facilitatori treba da vode računa da nikada nikome ne okrenu leđa. Facilitatoru je uvek potrebno dovoljno otvorenog prostora da se lako kreće oko materijala i opreme bez da se spotakne o učesnike.

Neke ocije za rasporede sedenja i njihove moguće posledice:

Stil predavanja ili učionice

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

Stolovi u obliku U ili V, sa facilitatorom na otvorenom kraju

Ovaj stil omogućava više mogućnosti za učešće učenika. Međutim, naglasak je i dalje prvenstveno na facilitatoru. Pored toga, stolovi mogu stvoriti veštačke barijere između učesnika i facilitatora, omogućavajući članovima grupe da se lakše „odjavljuju“. Međutim, učesnici će verovatno osećati



više odgovornosti za svoje učenje i videti prilike da direktno komuniciraju sa drugima oko sebe nego u formatu predavanja ili učionice.

Nekoliko grupa malih stolova

Ovaj stil stvara atmosferu visokog učešća, pri čemu facilitator deluje kao resurs i motivator. Ovaj aranžman pokazuje da facilitator ceni vršnjačko učenje i visoku uključenost učesnika. Učesnici će se verovatno osećati veoma angažovano i kao deo procesa učenja. Jedan nedostatak ovog aranžmana je što učesnici za različitim stolovima često nisu u mogućnosti da vide ili čuju jedni druge.

Jedan veliki okrugli/pravougaoni sto, a facilitator je zajedno sa grupom

Ovaj aranžman omogućava facilitatoru da umanjuje svoj „ekspertski“ status i saopšti grupi da je on/ona član koji učestvuje. Ovaj aranžman brzo pokazuje da je odgovornost za učenje i rast grupe podjednako podeljena među članovima grupe. Jedan od nedostataka ove vrste aranžmana je što je ograničen na veoma mali broj učesnika.

Otvoreni krug stolica – bez stola

Ovakav aranžman stvara okruženje u kome je evidentno da učenje zavisi od uključenosti i vršnjačkih odnosa članova grupe. Facilitator u ovom aranžmanu može stajati i obraćati se grupi, ali i sedeti sa njima po potrebi. Takođe omogućava lako podelu u manje grupe. Učesnici će se verovatno osećati veoma angažovano u procesu učenja i mogu lako da komuniciraju i vide sve ostale članove grupe. Takođe može stvoriti anksioznost kod nekih članova grupe koji osećaju potrebu ili želju da imaju sto ili stočić ispred sebe.



Bez obzira na raspored u prostoru, facilitatori moraju zapamtiti da, iako su deo procesa učenja, oni su takođe tu da upravljaju danom. Stvaranje osećaja saradničkog učenja je važno, ali učesnici takođe moraju da osećaju da facilitatori znaju kuda ide radionica. Ovde se mora zapamtiti i izbalansirati raznolikost uloga. Facilitatori moraju uvek imati na umu da oni nisu učesnici. Radionica se ne bavi njima ili njihovim potrebama i uverenjima.

4. RAZMATRANJA O PODELI NA GRUPE

Podela učesnika u male grupe ili parove može biti mnogo značajnija od brojanja prisutnih.

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

Takođe može biti strateški dati grupi veću autonomiju i omogućiti im da sami biraju svoje partnere. Evo nekoliko kreativnih predloga za podelu grupa:

Koristite nalepnice, poput tačaka različitih boja, da podelite ljude u unapred izabrane grupe. Ako želite da obezbedite da grupa bude mešana na određeni način, to će zahtevati malo razmišljanja i pripreme od trenera. U suprotnom, to se takođe može uraditi nasumično. Zamolite sve da zatvore oči i obavestite ih da ćete im nešto staviti na glavu. Stavite po jednu nalepnicu na čelo svake osobe. Kada otvore oči, moraju da pronađu ljude koji imaju istu nalepnicu. Bez razgovora!



Zamolite učesnike da naprave postavu (takođe bez razgovora!), na osnovu određenog kriterijuma: rođendana (ne godine), veličine cipela, vremena provedenog u organizaciji, itd. Kada se podele, proverite da li su postigli zadato ispravno tako što ćete ići niz liniju i tako što će svi odgovoriti usmeno. Kada se ovo završi, možete podeliti grupu po klasteru. Prve četiri osobe, druge četiri osobe, treće četiri osobe itd., idu zajedno u male grupe.

Da biste podelili u parove, isecite komade kanapa ili užeta, dužine oko jednog metra za svaki komad. Držite sve delove zajedno, presavijte ih na pola i držite presavijenu sredinu u ruci tako da svi krajevi vise. Zamolite svakog učesnika da uhvati kraj užeta. Recite im da kada ih pustite, treba da se zakače za svoj komad užeta (bez povlačenja!). Tada će svako naći svog partnera na drugom kraju užeta.

5. UOBIČAJENI PROBLEMI U VOĐENJU GRUPNE DISKUSIJE

Slede predlozi koji će pomoći da se osiguraju uspešne i produktivne diskusije. Uključeni su odgovori na neke „šta ako je“ sa kojima bi se facilitatori mogli susresti. Zapamtite, od facilitatora se ne očekuje da imaju sve odgovore. Kombinovana mudrost cele grupe je uvek veća od mudrosti bilo koje osobe.

Šta ako...

1. Jedna osoba želi na sve da odgovori?

- Odredite ciljeve na početku sesije. Navedite da je jedan od ciljeva programa da pruži priliku svima da razgovaraju i slušaju.



- Možda ćete morati da prekinete. Možete reći: „Hvala, zaustaviću se ovde da bismo imali vremena za druge odgovore.“
- Predložite vremensko ograničenje za razgovor i zatražite saglasnost grupe.
- Humor ponekad pomaže, ali pazite da ne koristite humor na račun druge osobe.

B. Ljudi ne učestvuju?

- Koristite kartice sa beleškama 3 x 5: Postoji niz prednosti u tome da učesnici prvo odgovore na pitanje u pisanoj formi: (1) kartice služe kao „list za krevetac“ i raspršuju brige šta ću-reći; (2) vi kao vođa grupe možete prikupljati kartice i anonimno čitati odgovore.
- Delite u parovima: Zamolite učesnike da nađu partnera koga možda ne poznaju dobro i da odgovore na pitanja u paru. Mnogo je lakše reći nešto jednoj osobi nego velikoj grupi i to zagreva učesnike za diskusiju u velikoj grupi.
- Delite u grupama: Možete da kreirate trijade, četvorke ili druge male grupe da biste razgovarali o pitanjima i/ili problemima. Male grupe mogu biti manje zastrašujuće od cele grupe i daju učesnicima priliku da bliže međusobno komuniciraju.
- Model odgovora: Ponekad pomaže ljudima da podele ako čuju primer od vas. Vaše deljenje vas takođe čini delom procesa učenja.
- Vreme čekanja: Dajte ljudima vremena da razmisle. Ako prekinete period tišine, možete preneti nervozu koja bi mogla biti zarazna. Zapamtite: nema brzih odgovora na većinu postavljenih pitanja.
- Tražite pojašnjenje: Podstaknite ljude da razgovaraju tražeći više informacija.



- Stvorite „bezbedno“ okruženje: učesnici možda neće želiti da dele ako osećaju da će njihove ideje ili mišljenja biti napadnuti. Poštujte sve i uspostavite osnovno pravilo da ne govori više od jedne osoba istovremeno.

C. Izneto je samo jedno gledište?

– Pitajte: „Da li se svi slažu sa tom tvrdnjom?“ Zatim pitajte druge za koje se čini da se ne slažu sa tačkom gledišta šta misle.

– Možete da navedete druge informacije tako što ćete reći „Dozvolite mi da predstavim drugačiju tačku gledišta; šta biste pomislili ako...?“

- Ustajanje ili podizanje ruku: Recite: "Podigni ruku ako se slažeš sa poslednjom tvrdnjom." Tada ćete identifikovati grupu ljudi koji nisu digli ruke i čije mišljenje možete da tražite.

D. Dezinformacija je izneta?

- Pitajte: "Da li neko misli drugačije?" ili „Da li se svi slažu sa tom izjavom?“ Ako niko iz grupe ne da drugo mišljenje, na vama je da iznesete drugi stav. Ne dozvolite da dezinformacije stoje; to znači da se slažete sa tim. Ako ne znate činjenice, recite to i pokušajte da saznate tačne informacije za buduće sesije.

- Pitajte učesnika: „Odakle vam informacije?“ Uradite to bez osude ili kritički. Sačuvajte dostojanstvo osobe koja je dala tu dezinformaciju.

E. Pojavio se sukob?

- Očekujte sukob i budite spremni na njega. Neka od ovih pitanja izazivaju odgovore iz stomaka.

- Prepoznajte mogućnost da se ustručavate da se suočite sa nekim fanatičnim primedbama.



– Posao facilitatora je da „upravljaju saobraćajem“. Ponekad „zamrzavanje“ trenutka, bukvalno zaustavljanje svakog razgovora, pomaže ljudima da se odmaknu i pogledaju šta se dešava. Ovaj metod može imati efekat uklanjanja tereta sa dvoje ljudi koji su uključeni u sukob i nudi priliku celoj grupi da reši problem. Možete reći: „Stoj! Šta se ovde dešava? Šta je ovo pokrenulo? O kojim se različitim mišljenjima raspravlja?“

- Ponekad sukob dvoje ljudi mora da se reši privatno. Bez obzira na ishod, važno je da učesnici koji su bili svedoci sukoba čuju za rešenje, ipak, imajući u vidu da su neke stvari možda podeljene u poverenju i ne mogu da budu javne.

- Podsetite grupu da ostane usredsređena na predmet. Nemojte se ustručavati da kažete: „To je interesantno, međutim, pitanje je bilo...“, ili „To je još jedna važna stvar, ali dozvolite mi da vas podsetim na ono o čemu smo prvobitno razgovarali“.

– Otvoreni sukob pruža savršenu priliku da razgovaramo o „prtljagu“ koji svi nosimo u ovim situacijama. Naš posao je da olakšamo teret koji dolazi od nošenja predrasuda.

F. Čini se da grupa ne razume odgovor?

- Pomaže da se sumiraju ili ponovo iznesu komentari. Pokušajte da pažljivo slušate. Koliko dobro ćete facilitirati zavisice u izvesnoj meri od toga koliko dobro možete da čujete (prevedete) ono što se govori i takođe „čujete“ (prepoznate) ono što nije rečeno.

- Pisanje odgovora učesnika na papiru na tabli pomaže da se informacija učini javnom. Poboljšava učenje dodavanjem vizuelnih znakova slušnom iskustvu učenja. Obavezno napišite svačije odgovore; ako pišete selektivno, ljudi čiji komentari nisu uključeni mogu smatrati da njihovi doprinosi nisu vredni ili da su namerno izostavljeni. Napišite svačije odgovore ako je moguće doslovno ili zatražite dozvolu za uređivanje i/ili parafraziranje.



- Ako niste u mogućnosti da ponovite komplikovan odgovor, možete pitati: „Da li su svi to razumeli?“ Ako drugi ljudi izraze zbunjenost, možete zamoliti osobu koja je dala komentar da ponovi. Ako se ta osoba zaglavi, pitajte da li bi neko drugi u grupi želeo da pokuša da ponovi ideju.

- Pažljivo slušanje je ključ uspešnog facilitiranja.

G. Diskusija se zaustavlja iznenada ili nikada ne počne?

- Priznajte da se to dešava. Možete pitati "Šta se ovde dešava?" Ponekad je lokalni problem kojeg možda niste svesni toliko hitan i neposredan da sprečava učesnike da se usredsrede na bilo koju drugu temu.

- Ponekad imati više različitih populacija u radionici može biti zastrašujuće. Na primer, prisustvo administratora može naterati nastavnike, drugo školsko osoblje ili učenike da osećaju da ne mogu biti iskreni pred „šefom“. Ako se to dogodi, nastavite da držite razgovor na temi i podstičite više perspektiva različitih članova vaše grupe. Takođe možete kreirati male diskusione grupe, koje mogu biti manje pretnje za zastrašene učesnike.

Napomena: Veoma je vredno voditi radionice u timovima za obuku. U zavisnosti od „rase“, starosti, religije, pola, etničke pripadnosti, itd., on/ona može različito reagovati na predstavljene situacije. Druga osoba može videti prilike za istraživanje i diskusiju koje su prošle pored vas.

H. Vreme je da se pređe na drugu temu, dok ljudi deluju angažovanima u živoj diskusiji?

- Pokušajte da budete fleksibilni u pogledu vremena. Ako se nešto dobro dešava, procenite vrednost napuštanja te diskusije ili aktivnosti u korist dovršavanja vašeg utvrđenog dnevnog reda.

– Dajte „dvominutno upozorenje“ ili „još samo dva komentara“ u pripremi za završetak diskusije.



- Priznajte na početku sesije da će vreme biti faktor i da će se nekima možda osećati neprijatno što ostavljaju nezavršeni posao. Onda ovo možete koristiti kao referentnu tačku za zatvaranje diskusije. (Možete reći: „Zapamtite kada sam rekao da je možda teško zaustaviti diskusiju, na ovo sam mislio; međutim, da bih...“).

- Sumirajte sadržaj diskusije ili zamolite učesnika da to učini u svrhu logičnih prelaza između različitih segmenata radionice.

- Priznajte da je teško ostaviti dobru diskusiju i iskoristite to kao razlog za zakazivanje dodatnih sesija radionica. Ovo su stalna pitanja i učenje o ljudskim odnosima je deo doživotne ljudske agende.

I. Neki ljudi u prostoriji vode sporedne razgovore radije nego što učestvuju u radioničarskoj diskusiji?

- Napravite „parking“, komad novinske hartije postavljene u prostoriji na početku radionice, na kojem su nedovršena pitanja koja će biti „parkirana“ kao trenutno zabeležena i označena i obrađena kasnije u radionici ili na budućoj sesiji.

- Pokušajte da otkrijete razloge zašto se učesnici upuštaju u sporedne razgovore. Neki razlozi mogu biti: učesnici generišu novu ideju; žele da razgovaraju sa nekim koga poznaju; zbunjeni su nekim aspektom radionice; imaju nedovršene poslove; ne mogu videti/čuti izlagača; informacije se ne odnose na njih; dosadno im je; ne slažu se/u potpunosti slažu sa voditeljem.

- Ako se veliki procenat učesnika bavi sporednim razgovorom, ponudite grupi pet minuta da razgovaraju sa komšijom o nekom nedovršenom poslu ili pitajte da li ima neodgovorenih pitanja.

- Ponekad stajanje pored takvih učesnika natera njih da prekinu svoj sporedni razgovor.

- Pokušajte da budete kreativni u privlačenju svih učesnika u grupu; pitajte: „Šta mislite o toj poslednjoj tački?“



- Ako sporedni razgovor ometa vas i druge, greška je pustiti ga da se nastavi. Obratite se direktno, što ljubaznije možete: „Teško je usredsrediti se uz ometanje više glasova koji govore u isto vreme – hajde da priča jedna po jedna osoba.“

- Pogledajte osnovna pravila utvrđena na početku radionice.

J. Učesnik radionice vredi lično Vas?

- - Pokušajte da imate na umu: vi ste tu da pomognete učesnicima da reše svoje probleme. Pronađite drugo vreme i mesto da se nosite sa svojim osećanjima.

- Nemojte direktno izazivati učesnika. Ni u kom slučaju ne bi trebalo da uspostavljate suprotstavljenu poziciju sa učesnikom. Ako to učinite, uništćete okruženje za učenje tako što ćete dozvoliti svim učesnicima da vide da nije u redu da se ne slažu sa vama.

- Ako osetite da su i drugi uvređeni komentarom određenog učesnika, zatražite povratnu informaciju od grupe radije nego da se sami suočite sa izjavom.

- Upoznajte svoju osetljivost. Vežbajte kontrolu kada vodite radionicu i posle nje.

6. RAZMATRANJA O OBEZBEĐIVANJU UČEŠĆA

Projekat vršnjačke edukacije je put, ciklus u kojem mladi mogu rasti i razvijati svoj jedinstveni potencijal. Da bi bio smislen, zahteva aktivnu posvećenost učesnika tokom celog procesa. Naravno, ova posvećenost zavisi pre svega od spremnosti svakog učesnika da se angažuje. Međutim, postoje načini da se to ojača i korisni faktori koji nam mogu pomoći da održimo učešće u našoj obuci.

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



U idealnom svetu, svaki projekat vršnjačke edukacije treba da bude zajednički dizajniran od strane vaše ciljne grupe, a učešće uvek treba da bude dobrovoljno. Međutim, postoje situacije u kojima su učesnici samo delimično uključeni u rad. Ovo se može desiti kada vaš projekat inicira spoljno telo (tj. NVO, škola, opština...). Klasičan primer je izvođenje obrazovnih programa bez ikakvih prethodnih konsultacija sa lokalnom zajednicom o tome koje veštine, znanja i format bi voleli.

Nivoi učešća

Lestvica učešća je model koji je prvobitno razvio sociolog Rodžer Hart, koji predlaže 8 nivoa učešća mladih u projektu i može se koristiti kao alat za merenje njihovog učešća u vašem projektu vršnjačke edukacije.³

1. Mladima se manipuliše

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

2. Mladi su ukras

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

3. Mladi su tokenizovani

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

³ Hart, Roger A. (1997) *The Theory and Practice of Involving Young Citizens in Community Development and Environmental Care*, Earthscan, London



4. Mladi su određeni i informisani

Projekat vode odrasli, dok se mladima daje određena uloga i znajuc „kako“ i „zašto“. Ovu stepenicu lestvice mogu otelotvoriti omladinski odbori.

5. Mladi su savetodavci i informisani

Projekat vode odrasli, dok mladi daju doprinose i govore im o odlukama odraslih. Ovo mogu da oliče savetodavni saveti mladih.

6. Odrasli iniciraju, a odluke donose sa mladima

Projekat pokreću odrasli koji donose odluke sa mladima. Ovo se može otelotvoriti kroz participativno akciono istraživanje.

7. Mladi vode i pokreću akciju

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

8. Mladi i odrasli zajedno donose odluke

Projekat pokreću mladi, a donošenje odluka je sa odraslima. Ovo stvara osnaživanje i učenje i može biti oličeno u partnerstvima mladih i odraslih.

Važno je napomenuti da krajnji cilj projekta vršnjačke edukacije nije nužno postizanje stepena 8 u svakoj fazi njegove implementacije. Čak i ako se ovaj stepen smatra idealnim u smislu učešća mladih, druge stepeni mogu biti efikasniji i/ili pogodniji u određenim fazama implementacije. Ovaj model se ovde uglavnom uvodi kao sredstvo za promišljanje značaja učešća u oblasti omladinskih projekata.



Sedam stepena učešća

Da biste postigli dosledno učešće vaše ciljne grupe u procesu vršnjačke edukacije, postoji nekoliko aspekata kojima se možete pozabaviti. Predlažemo vam metod koji koristi 7 koraka:

Korak 1: Ljudi znaju gde su i zašto

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

Korak 2: Ljudi dobijaju priliku da budu uključeni

Priznajte i pozdravite razlike među ljudima. Koristite različite vrste aktivnosti učenja kako biste bili sigurni da će svačiji ukus biti zadovoljen.

Korak 3: Ljudima je dat izbor

Dajte učesnicima priliku da učestvuju na način koji im odgovara.

Korak 4: Ljudi se osećaju cenjenima

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

Korak 5: Ljudi dobijaju podršku

Uverite se da učesnici mogu da izraze svoje mišljenje. Prihvatite njihova pitanja i iskreno odgovorite na njih.

Korak 6: Ljudi rade zajedno

Uverite se da je proces učenja dvosmeran. Učesnici uče od vas, vi učite od učesnika.

Korak 7: Ljudi su u kontaktu

Dogovorite se sa učesnicima o tome kako će se sprovoditi nastavak projekta.



7. RAZMATRANJA O VOĐENJU DISKUSIJE NA KONTROVERZNE TEME

A. Ne postoji pravi način

Svaka osoba donosi svoje snage u facilitaciju i uvek treba da zapamtite da postoji mnogo načina da vodite diskusiju o kontroverznoj temi.

B. Nemate sve odgovore

Prepoznajte važnost svačijeg doprinosa diskusiji. Ne morate biti „stručnjak za predrasude“. Kombinovana mudrost cele grupe uvek će biti veća od mudrosti bilo kog facilitatora.

C. Predvidite sukob

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

D. Pokušajte da pažljivo slušate

Koliko ćete dobro voditi diskusiju zavisiće, u izvesnoj meri, od toga koliko dobro možete da čujete i prevedete ono što je rečeno; ovo uključuje i ono što nije rečeno.

E. Budite dobar primer

Ne dozvolite da primedba u vidu predrasude ostane nerešena. Ako se iznese fanatična primedba, mogli biste da pitate grupu: „da li se svi slažu sa tom poslednjom izjavom?“ ili „kako se drugi osećaju povodom toga?“.



F. Nemažite strah od tišine

Dajte ljudima vremena da razmisle. Pauza u diskusiji ne mora odmah da se popunjava drugim pitanjem.

G. Priznajte svoju ljudskost

Facilitator je takođe deo procesa samoispitivanja. Budite spremni da budete introspektivni i samokritični. Vi ste deo procesa učenja.

H. Budite fleksibilni

Stvari se ne odvijaju uvek onako kako su planirane. Pokušajte da udovoljite interesima grupe.

8. RAZMATRANJA O REŠAVANJU SUKOB

Sukob

Može doći do sukoba među ljudima koji imaju različite vrednosti, uverenja i shvatanja o tome kako svet funkcioniše i šta je važno. Nažalost, mnogi ljudi vide samo negativne aspekte sukoba. Konflikti o kojima svjedoče različita mišljenja, napadne izjave, poricanje i kontroverze često su deo iskustva radionica za facilitatore. Ako su lična iskustva i zapažanja ostavili utisak da je konflikt loš, emocionalno izazovan i stresan, onda će rešavanje sukoba biti teško. S druge strane, kada se konflikt posmatra kao problem koji se može rešiti kroz diskusiju i saradnju, onda konflikt može biti katalizator za nove i kreativne načine interakcije. Rešavanje sukoba koje se zasniva na poštovanju i razumevanju poboljšava i afirmiše kulturnu raznolikost i obrazovanje koje uči protiv pristrasnosti. Ovaj odeljak je dizajniran da facilitatorima pruži informacije koji će im pomoći da sa poverenjem i veštinom reaguju na konfliktne situacije.



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

Emocije

U zavisnosti od sukoba, ljudi mogu doživeti emocije u rasponu od radoznalosti do besa. Neki ljudi će odgovoriti na sukob postavljanjem pitanja i željom da znaju kako bi mogli da reše situaciju u korist svih. Drugi ljudi će se osećati ugroženo, uznemireno ili ljuto, posebno ako se plaše da su napadnuti ili da njihove potrebe neće biti zadovoljene. Kada se osoba oseća ugroženo, mišići se naprežu, otkucaji srca se ubrzavaju i telo se priprema za borbu. Tokom ovog vremena, emocije su na visokom nivou, a racionalno razmišljanje je veoma ograničeno, ako uopšte postoji. Emocionalni odgovori na konflikt su daleko brži od racionalnog uma (Goleman, 1995) i um ne može reagovati i emocionalno i racionalno u isto vreme.

Ponašanje

U zavisnosti od sukoba, neki ljudi se povlače, neki koriste humor ili neki mogu verbalno napasti osobu za koju se smatra da je izvor nelagode. Facilitator radionice može postati meta gneva učesnika jer je učesnik uznemiren ili uplašen zbog teme radionice. Tipični odgovori na konflikt su: nadmetanje (ja pobeđujem/ti gubiš); saradnja (zajednički rad na rešavanju problema); kompromitovanje (odricanje od nekih stvari da bi se dobilo druge); izbegavanje (povlačenje iz situacije); i prilagođavanje (izgladivanje stvari).



Negativne reakcije na radionici

Dok neki učesnici cene diskusiju, razmenu suprotstavljenih stavova i otvoreni su da promene svoje stavove na osnovu novih argumenata, drugi ne žele da učestvuju iz straha da će njihova lična uverenja, vrednosti i položaj u društvu biti napadnuti jer su deo bilo koje određene grupe.

Ako su učesnici formulisali pogled na svet koji se zasniva na osećaju lične moralne/finansijske superiornosti, stereotipima, žrtvovanju, poricanju i okrivljavanju drugih za bilo koji svoj neuspeh, oni će se često držati ovih ideja jer je promeniti ih jednako priznanju da su njihovi životi zasnovani na štetnim načinima bivanja u svoju korist. Ova spoznaja je pretnja njihovom osećaju samopoštovanja, pripadnosti, sigurnosti i osećaja sigurnosti. Da bi se zaštitili, napadaju osobu koju vide kao izvor nelagode, facilitatora.

Ljudi koji su članovi grupa koje su bile mete diskriminacije takođe mogu negativno da reaguju na sadržaj radionice. Njihov bes i/ili frustracija mogu proizaći iz percepcije da će biti puno razgovora, ali malo akcije. Tipični komentari mogu biti: „Ništa se neće promeniti“, „Muka mi je od svih ovih priča, kada ćemo nešto da preduzmemo po tom pitanju?“, „Neki ljudi to ne shvataju, jer ne žele.“ Ovi komentari su uglavnom zasnovani na njihovoj percepciji da njihove potrebe neće biti zadovoljene u radionici. Ovoj grupi možda nedostaje poverenje u proces, sadržaj radionice i/ili organizacionu posvećenost da sprovede konkretne strategije za poboljšanje opresivne situacije.

Strategije za rešavanje sukoba tokom grupne diskusije

Osnovna pravila

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



Komunikacione veštine

- Slušajte sadržaj i ton. Pokušajte da utvrdite da li su učesnici ljuti, borbeni ili iskreno traže odgovore. Ako je učesnik ljut, moderator će morati da stvori priliku učesnicima da pređu iz emocionalnog u racionalno stanje.

- Ne prekidajte učesnika. Slušajte šta on/ona ima da kaže pre nego što odgovorite.

- Dajte učesniku do znanja da ste svesni šta on/ona oseća u vezi sa temom priznavanjem onoga što ste videli i čuli, na primer, „Mišel, izgledate veoma ljut zbog ovoga"...učesnik će ili potvrditi ili ispraviti zapažanje voditelja. Ako je učesnik ljut, zamolite ga/nju da da više informacija, na primer, „Molim vas, recite mi šta se desilo zbog čega ste bili ljuti?“ (kada učesnik pruži ovu informaciju, to će predstavljati priliku drugima da odrede šta bi moglo pomoći da se reši sukob. Na primer, učesnik može biti ljut zbog pogrešne predstave, pogrešne informacije ili pogrešne komunikacije).

- Odvojite osobu od problema. Odgovorite na pitanja koja se postavljaju bez napada na osobu koja predstavlja problem.

To se može uraditi sumiranjem onoga što je osoba rekla, na primer: „Stefane, ako sam te dobro razumeo, zabrinut si zbog razgovora o seksualnoj orijentaciji na radnom mestu.“ Zatim preformulišite problem kao izjavu ili pitanje na koje drugi mogu da odgovore, na primer: „Da li neko vidi vezu između seksualne orijentacije i organizacione politike/koristi?“.

- Dozvolite odgovore grupe. Razjasnite nesporazume, terminologiju ili zablude. Ponekad dolazi do sukoba jer ljudi rade sa netačnim informacijama i percepcijama. Istražujući definiciju i razumevanje situacije od strane učesnika, facilitator će možda moći da ponudi (ili zatraži od grupe da ponudi) dodatne uvide i perspektive.

- Facilitator može razjasniti situaciju tumačenjem ideja, preformulisanjem izjava da bi proverio sadržaj ili pružanjem informacija kako bi se razjasnila zabuna. Na primer, „Serđo, želim da se uverim da razumem tvoju tačku gledišta... Važno ti je da svi sa kojima radiš govore engleski...“



Poslednji popis stanovništva u SAD pokazuje da preko 90% ljudi koji su rođeni sa maternjim jezikom koji nije engleski, pokušaju da nauče engleski što je pre moguće. Može potrajati i do sedam godina da bi stekli sposobnost tečnog govora. Na koje načine osoblje može da pomogne onome ko uči engleski?

– Terminologija može biti izvor sukoba jer će ljudi imati različita shvatanja o tome šta reč znači ili će koristiti reč kao kodnu frazu. Izjava „Svi smo mi Francuzi” je dobar primer. Pitajte učesnike šta za njih znači „francuski” (pokušajte da izazovete mnogo različitih mišljenja). Istražite zajednička shvatanja i razlike. Razgovarajte o tome da li je važno postići dogovor o terminu.

- Pitajte za više informacija. Koristite otvorena pitanja da istražite ideje i brige vezane za neku temu. Potražite oblasti zajedničkog slaganja ili razumevanja. Zatražite ideje u početku od učesnika koji izgledaju udobno u radionici. Ako diskusija postaje žustra, zamolite učesnike da odvoje trenutak da zapišu svoje misli; zatim ih zamolite da razmisle o tome da li je moguće rešiti problem na način koji je obostrano prihvatljiv. Ako ne, možda će morati da pristanu da se ne slažu.

Tehnike

- Odmorite se. Ponudite da nastavite individualne razgovore sa učesnicima tokom pauze ili kasnije tokom dana.

- Ako učesnik ima poteškoća sa radionicom, sastanite se sa njim/njom pojedinačno kako biste utvrdili da li bi druge opcije (npr. uzimanje tajm-auta, odlazak) bile korisne. Obavezno dajte do znanja učesniku da verujete njegovoj/njenoj odluci.

- Kad god je moguće, obraćajte se ljudima imenom. To može pomoći facilitatoru da uspostavi odnos sa učesnicima.

– Izbrojte do deset (tiho) pre nego što odgovorite na problem sa „vrućim tasterom“.



- Privucite druga mišljenja iz grupe.
- Pokušajte da razumete perspektivu učesnika. Pokušajte da identifikujete koji strahovi/zabrinutosti, interesi stoje iza njegove/njene izjave.
- Opustite se. Duboko udahnite. Ispitajte sukob: „Šta bi stvorilo veću harmoniju?“.
- Stvorite prilike da ljudi promene mišljenje i sačuvaju obraz.
- Izbegavajte argumentovane odgovore.
- Ako je potrebno, preformulišite nesuglasice u probleme koje treba da reši grupa.

Nekoliko jednostavnih koraka

Ponekad se konflikt može pojaviti iznenada, prekidajući proces radionice. Kao facilitatori, možda ćete imati prvu reakciju poput: „Šta ću sada da radim?“.

Jedan od prvih i ključnih koraka u rešavanju sukoba je razjašnjavanje percepcija i slaganje oko činjenica. Što se pre to uradi, lakše je sprečiti nesporazume. Najjednostavniji način da se razjasni percepcija je da pitate učesnike: „Šta ste primetili?“ ili „Šta se dogodilo?“ Obavezno izbegavajte tumačenja u ovom trenutku, i samo shvatite različite delove priče.

Nakon što razjasnite percepcije, fokusirajte se na:

- Izražavanje emocija i prepoznavanje potreba
- Razumevanje značenja ili pouka iz sukoba za grupu
- Postavljanje zahteva i odluka za budućnost



Planiranje unapred

Bilo bi mudro pretpostaviti da će do sukoba doći tokom bilo koje radionice u kojoj se istražuju razlike. Takođe je verovatno da će svaki srodni događaj koji je „vruća tema“ u zajednici takođe biti „vruća tema“ u radionici. Na primer, ako se u medijima raspravlja o pozitivnoj diskriminaciji (nove politike, izborna vreme, itd.), to pitanje će biti pokrenuto tokom radionice o pitanjima različitosti. Facilitatori mogu planirati načine upravljanja kontroverzama tako što će uraditi sledeće:

- Istražiti sopstvene reakcije na temu. Ako facilitator ima jak stav oko nekog pitanja, on/ona može zamoliti ko-facilitatora da odgovori na to pitanje.
- Poznavati i razumeti sopstvene odgovore na sukob. Samoispitivanje i razvoj veština (kroz čitanje, igranje uloga i rad na kursu) mogu pomoći facilitatorima da razviju odgovore koji odgovaraju ulozi facilitatora.
- Sprovesti mozgalice „šta ako“. Plan „šta ako“ se koristi za prethodno planiranje odgovora na potencijalne situacije. Voditelji mogu da se zapitaju šta bih mogao da uradim ako se to desi ili ako se ovo pitanje postavi? Šta da radim ako dobijem ovaj odgovor? Istražujući probleme unapred, facilitatori mogu shvatiti da li im je potrebno više informacija ili pojašnjenja o nekom pitanju.
- Planirati radno okruženje koje neguje komunikaciju i saradnju. Važno je uspostaviti zajedničke ciljeve i svrhu na početku svake radionice, stvoriti bezbednu atmosferu poverenja, promovisati iskrenu komunikaciju, steći posvećenost procesu radionice i veće dobro grupe (osnovna pravila), podsticati demokratske podele moći i da se učesnici oslobode spoljnih pritisaka i briga kad god je to moguće.
- Modelirati poštovanje različitih mišljenja, vrednosti, uverenja i stavova. Facilitatori ne moraju da se slažu sa svakim učesnikom, ali je važno da ostanu nepristrasni i da ispoljavaju ponašanje koje je uvaženo.



- Zapamtiti svoju ulogu. Uloga facilitatora je da pomogne članovima grupe da imaju produktivan i pozitivan dijalog o pitanjima radionice. Facilitatori treba da pokušaju da verbalne napade ne shvataju lično tako što će zapamtiti da učesnici možda napadaju zbog svoje nelagodnosti u vezi sa temom. S druge strane, facilitatori takođe treba da prepoznaju sopstvene ljudske slabosti i da prepoznaju kada nisu uspeali da zadrže poštovanje i bezbednost u radionici za sve.

9. RAZMATRANJA O SUVOĐENJU

Uspostavljanje efektivnog tima facilitatora

Ne postoji jedan pravi način za ko-facilitaciju. Kao i za svako dobro partnerstvo, ko-facilitacija zahteva vreme, strpljenje i praksu da bi efikasno funkcionisala.

Međutim, potrebno je ispuniti nekoliko osnovnih uslova:

I Obe osobe u partnerstvu moraju biti posvećene unosu introspektivnog i poštenog stava. Povređivanje partnera u treningu se ponekad dešava nenamerno, a kada se to desi, oba facilitatora treba da ispitaju svoju ulogu u sukobu ili će se verovatno ponoviti.

II Facilitatori treba da budu spremni da pre radionice razgovaraju o tome šta vole i ne vole kod partnera u obuci. Ključno je biti vrlo konkretan i jasan. Ako ko-facilitator kaže, na primer, „Ja sam zaista fleksibilan“, zatražite pojašnjenje o tome šta to konkretno znači. Budite direktni, postavljajte pitanja poput: „Kako se osećate kada vas prekidaju ako pričate, a mislim da ste izostavili važnu tačku?“ ili tako što ćete reći: „Ne smeta mi ako dodate nešto onome što govorim, ali bih više voleo da sačekate dok ne završim.“

III Kofacilitatori uvek treba da razgovaraju o dnevnom redu jedni sa drugima pre radionice kako bi utvrdili uloge i odgovornosti, čak i ako su radili zajedno mnogo puta. Komunikacija pre radionice će pojasniti ciljeve i pomoći da partnerstvo bude uspešno.



IV Ko-facilitatori treba da planiraju da provedu vreme u de-briefingu nakon radionice u svrhu davanja pozitivnih i negativnih povratnih informacija. Pokušaj i greška, u kombinaciji sa poštenom evaluacijom, pomažu da se uspostavi efikasan tim za obuku.

V Nerešene ili tekuće sukobe sa ko-facilitatorom treba podeliti sa odgovornom osobom u organizaciji u kojoj delujete kao vršnjački treneri. On/ona bi možda mogao da pomogne u posredovanju u rešavanju, i, u svakom slučaju, trebalo bi da bude u toku sa informacijama. Ove informacije se mogu deliti poverljivo preko telefona ili pismeno putem formulara za evaluaciju facilitatora.

Rad u raznolikom facilitatorskom timu

Veoma je dobro raditi u raznolikom facilitatorskom timu. Mnogo je razloga za održavanje radionica u takvim timovima.

Perspektiva

Ljudi koji se razlikuju jedni od drugih u smislu svog porekla, seksualne orijentacije, pola, religije, starosti, socio-ekonomske klase itd. često vide ideje i događaje iz različitih perspektiva. To ne znači da će dvoje ljudi sličnog porekla videti situacije slično, već pre da se prizna da različitost u timu za obuku povećava verovatnoću da će se dostići maksimalni broj ljudi koji učestvuju u radionici. Ova dinamika se može posmatrati na nekoliko načina. Ponekad bi se učesnik mogao poistovetiti sa trenerom koji izgleda sličan njemu/njoj, a ta identifikacija je važna komponenta za „predavanje“ tog učesnika radionici. Pored toga, dva različita moderatora mogu pružiti iznenađenja učesnicima, kao kada moderator koji nije iz određene ciljne grupe postane portparol tima za obuku protiv tog određenog „izma“. Iskusni treneri su rekli da mogu da vide kako se prihvatanje koncepta od strane učesnika povećava kada učesnici osete vezu sa facilitatorom koji predstavlja ideju.



Dinamika moći

Važno je pozabaviti se realnošću razlika u moći kod partnera za obuku. Iako se preporučuju različiti timovi za obuku, generalno gledano, nisu svi različiti timovi za facilitaciju jednaki, i ključno je priznati ove razlike. Na primer, starija žena i mladić kao ko-facilitatori ne predstavljaju istu dinamiku kao trenerski tim sastavljen od starijeg muškarca i mlade žene. U prvom slučaju, svaki partner u timu pripada dominantnoj grupi; u drugom timu najveći deo moći ima muški član tima. Ova neravnoteža snaga nije prepreka da budete dobar facilitatorski tim, međutim, tim pitanjem moraju da se pozabave sami treneri pre radionice, i oni treba da budu svesni uticaja ove dinamike na učesnike radionice.

Vršnjački trening je emocionalno iscrpljujući posao. Važno je priznati realnost da za fasilitatore iz tradicionalno marginalizovanih grupa postoji dodatni emocionalni danak jer ih dinamika moći o kojoj se govori na radionici prati i van radionice. Niko ne može da proverava njihova kulturna iskustva ili poreklo na vratima radionice. Ko-facilitatori treba da budu osetljivi na ovu dinamiku kako bi bili maksimalno korisni jedni drugima.

Modeliranje

Partneri za obuku imaju jedinstvenu priliku da modeliraju efikasnu saradnju i komunikaciju preko rasnih, etničkih, rodnih itd. linija. Međutim, ako fasilitatori nisu istražili sopstvenu dinamiku moći, oni mogu nenamerno ojačati postojeće stereotipe, na primer, ako muški partner u treningu svalno govori dok je partnerka uvek u podređenoj ulozi.

Energija

Teško je održati visok nivo kreativne energije tokom duge radionice. Ko-facilitatori mogu da zamenjuju jedni druge, omogućavajući razmišljanje i vreme „isključivanja“, da se oporave tokom radionice. Ovo je posebno tačno kada dođe do sukoba i jedan facilitator postane meta gneva učesnika. To, međutim, ne znači da jedan moderator može da se „odjavi“ dok je drugi uključen.



Oba voditelja moraju biti mentalno budna tokom čitave radionice, kako bi jedni drugima bili maksimalno korisni.

Metode ko-facilitacije

A Gore i dole: U ovoj metodi, jedan facilitator ustaje, dok se drugi pridružuje krugu učesnika. Ako sedeći trener doda komentar, on/ona ostaje da sedi dok se ceo segment radionice ne završi, omogućavajući da se jasno primeti da je druga osoba zadužena tokom ovog dela radionice.

B Rame uz rame: Oba voditelja stoje ili sede zajedno u krugu; ni jedno ni drugo ne pretpostavlja dominaciju. Ovaj metod ko-facilitacije može se desiti samo kada se dvoje ljudi toliko dobro poznaju, da „znaju“ šta druga osoba pokušava da kaže. Posebno je efikasan u razbijanju stereotipa o odnosima moći, posebno u pogledu pola i starosti.

C Ulazak i izlazak: U ovoj metodi obuke jedna osoba iz tima za obuku zapravo odsustvuje iz prostorije. Ponekad je to neophodno, posebno ako učesnici radionice dosledno gledaju na samo jednu osobu u timu kao na legitiman izvor informacija i znanja. Ovaj metod takođe ima prednost u tome što omogućava jednoj osobi iz trenerskog tima da bude „van scene“ (van pogleda učesnika) radi opuštanja, pripreme za kasniji deo radionice, itd. Međutim, ovaj metod treba koristiti sa oprezom, jer oba facilitatora moraju biti svesna i budna u vezi sa dinamikom radionice i interakcijama učesnika.

D Podela na dva: U ovoj metodi dva voditelja dele veliku grupu na pola, i svaki moderator postaje vođa za polovinu grupe. Grupe treba da budu dovoljno udaljene jedna od druge da ne ometaju jedna drugu.



E Napred i pozadi: U ovom modelu jedan voditelj vodi radionicu ispred, dok drugi trener stoji pozadi. Ovo je posebno korisno ako postoje učesnici uključeni u sporedne razgovore; prisustvo drugog facilitatora u zadnjem delu prostorije obično je dovoljno da spreči takve ometajuće razgovore. Pored toga, drugi facilitator u zadnjem delu sobe može da vidi dinamiku radionice iz perspektive učesnika. Ponekad ova perspektiva otkriva da je natpis na tabli premali ili da zvuk prikazanog materijala nije dovoljno glasan.

Deset saveta za poboljšanje ko-facilitacije:

1. „Moj stil facilitacije je...”

Znajte da nečiji stil facilitacije ima moć da očara ili otuđi grupu. Jedan stil verovatno neće stići do svih, ali sa dva voditelja, trebalo bi da se dopre do većine grupe. Nemojte se iznenaditi ako se neki učesnici odupru poruci, ali ne dozvolite da im određeni stil facilitacije stane na put da je čuju.

2. „Lako mogu da preuzmem vođstvo“

Preuzimanje vođstva je jedno, a marginalizacija ko-facilitatora je drugo. Facilitatori uvek treba da naprave mesto za ko-facilitatora da podeli svoju perspektivu. Facilitator nikada ne bi trebalo da se bori da bi ga grupa čula. Čak i ako jedan voditelj vodi vežbu, drugi facilitator ne bi trebalo da bude potpuno izostavljen iz iskustva.

3. „Videla sam Mariju kako vodi. Siguran sam da ću dobro raditi sa njom!”

Ne uzimajte ništa zdravo za gotovo. Ne pravite pretpostavke o tome šta možete očekivati od ko-facilitatora. Definišite svako pitanje koje može dovesti do nesporazuma.



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

Uvek uspostavite kontakt sa ko-facilitatorom pre radionice. Odvojite vreme da se upoznate i uspostavite odnos van radionice. Poteškoće je lakše rešiti i prevazići kada facilitatori imaju posla sa nekim koga poznaju.

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

Uspostavite smernice za diskusiju. Ne borite se ispred grupe. Odlučite unapred kako će se nesuglasice rešavati.

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

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

7. „Da li sam ovde sam?“

Ne napuštajte ko-facilitatora. Grupa treba da veruje TIMU, a ne samo jednom članu.

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

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



9. „Partner je verbalno napadnut; kako mogu pomoći?“

U svakom slučaju, facilitatori ne bi trebalo da se distanciraju jedan od drugog; tokom sukoba, njihovom partneru su možda potrebni nego ikad. Ponekad samo suptilno klimanje u znak slaganja nakon što partner odgovori na problem može pokazati solidarnost. Zapamtite, partneru možda neće trebati ili neće želiti da bude spasen, već jednostavno podržan.

10. „Važno je da se partner 'čuje' sa mnom pre nego što nastavi!“

„Čuti se“ može da znači kontakt očima ili jednostavno pitanje „Da li želite nešto da dodate?“ Definišite šta „čuti se“ znači za svakog člana tima za obuku pre radionice.

Poglavlje 4: KAKO NADGLEDATI I EVALUISATI

1. MONITORING

Vršnjačka edukacija se može posmatrati kao živi sistem. Bez obzira na to koliko ćete dobro sve isplanirati, mnogi parametri (kao što su vaši učesnici i različiti ljudi koji su uključeni) zahtevaće da budete fleksibilni. Trošenje previše energije na držanje do prvobitnog plana može umanjiti kvalitet vašeg treninga i sprečiti vas da kreativno radite. Ovde ćete naći više o tome šta možete da uradite da prilagodite svoje planove razvoju projekta, potrebama vaših učesnika i vašim ciljevima. Ovo se takođe odnosi na glavnu fazu svakog projekta: evaluaciju.

Kada radite sa drugim ljudima, odgovorni ste ne samo za obavljanje stvari već i za brigu o svom timu, publici, rezultatima i napretku. Praćenje vam omogućava da rutinski i sistematski prikupljate informacije o različitim aspektima vaše obuke i da koristite te informacije kada odlučujete o svojim sledećim koracima.



Drugim rečima, nadgledanje „se odvija tokom obuke i sastoji se od provere da li agenda i dalje odražava realnost i da li su planirane aktivnosti i ciljevi i dalje u skladu sa potrebama, kontekstom, ciljnom grupom i raspoloživim resursima, kako bi se modifikovali tamo gde je potrebno.⁴

2. EVALUACIJA

Evaluacija je obično završna faza projekta, iako se mogu sprovesti posredne evaluacije. Konačna evaluacija je proces prikupljanja informacija i postavljanja kriterijuma za:

- Procenu postignutog
- Objašnjenja kako se to dogodilo
- Bolje planiranje budućih projekata.⁵

Prema tome, trebalo bi da uključuje:

- Postignute rezultate
- Postignute ciljeve
- Finansijsko upravljanje
- Uticaj na ciljnu grupu, organizaciju i zajednicu/okruženje
- Proces.

⁴ Adaptirano od Saveta Evrope, T-kit Project Management

⁵ Adaptirano od Savet Evrope, T-kit Project Management



Iako evaluacija dolazi na kraju projekta, ona se ipak planira unapred kao i sve ostalo. Od početka treba da bude jasno kako će se to raditi i ko će to raditi.

Monitoring vs. evaluacija

Većina ljudi misli o monitoringu i evaluaciji kao o istoj stvari, ali u stvari su to dva različita procesa. Dok se evaluacija obično odvija na kraju projekta, monitoring je, s druge strane, proces koji traje. Postoje slučajevi kada nije praktično i pratiti i procenjivati, na primer ako je vaš angažman sa učesnicima veoma kratak. Međutim, bolji način da sprovedite monitoring je kao vaš prijatelj. Baš kao što bi svaki dobar prijatelj istakao stvari o kojima možda niste razmišljali, monitoring vam omogućava da vidite širu sliku i donosite proaktivne odluke o svom radu.

U ovoj fazi možda ćete se čak zapitati: zašto bih trošio vreme na monitoring i evaluaciju? Razlog: monitoring i evaluacija su neverovatno korisni u osiguravanju vašeg napretka i učinka jer vas mogu upozoriti na sve promene koje treba da napravite. Prikupljanje informacija u početku može izgledati kao dodatna aktivnost, ali ako se dobro upravlja, dugoročno će vam uštedeti mnogo vremena i pomoći vam da postignete bolje rezultate. Ni monitoring ni evaluacija ne moraju biti složeni. Ponekad je jedini monitoring koji želite da koristite da pitate učesnike o njihovim nivoima energije kako biste mogli da odlučite kada je dobar trenutak za pauzu. I isto tako – trebalo bi da evaluišete samo onoliko koliko možete i da vodite računa o vremenu ljudi.

Razumljivo, biće trenutaka kada informacije koje dobijete nisu baš ono što ste se nadali da ćete čuti. Na primer, možda ćete otkriti da je u vašoj radionici uživalo samo 50% vaše publike ili da neko nije smatrao da je projekat baš privlačan. Ali ne dozvolite da vas ovo obeshrabri! Prikupljanje povratnih informacija postoji s razlogom – da vam pomogne da poboljšate ono što ne funkcioniše dobro i da stvorite bolju podudarnost između vaših namera i stvarnog sveta.



Povratne informacije kao alat za monitoring i evaluaciju

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

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

Ako se njima dobro upravlja, povratne informacije mogu biti veoma korisno sredstvo za identifikaciju prednosti i aspekata kojima je potreban dodatni razvoj. Zbog toga je važno da se pridržavate određenog broja smernica prilikom primanja i pružanja povratnih informacija drugima. To su one koje smo naveli u Poglavlju 2.

Povratne informacije se mogu prikupljati tokom svih faza vaše obuke. Možete početi tako što ćete pitati svoje učesnike o njihovim opštim povratnim informacijama, a zatim nastaviti sa detaljnijim pitanjima na osnovu njihovog odgovora. Druga opcija je da prvo postavite nekoliko konkretnih pitanja. Na primer, ako planirate novu radionicu, možda ćete želeći da proverite sa svojim učesnicima koje su im potrebe, kakva podrška već postoji, koje praznine vide, kako im se vaša obuka dopada. Ako je vaša obuka već u toku, bićete više zainteresovani za trenutno stanje, zbog čega korišćenje skromnog „kako si“ ponekad može da vam kaže mnogo o stavovima ljudi o vašem treningu. Takođe je korisno prikupiti povratne informacije na kraju događaja da biste videli šta je prošlo, a šta nije dobro. U nastavku možete pronaći više primera pitanja za povratne informacije:



Pre

- Koja podrška vam je već dostupna?
- Šta biste voleli da se dešava?
- Šta mislite o učešću u obuci o rodnoj ravnopravnosti i prevenciji vršnjačkog rodno zasnovanog nasilja?
- Imate li komentara ili pitanja?

Tokom

- Kako vidite dosadašnju aktivnost?
- Kako napredujete sa zadatkom?
- Da li vam treba pomoć?

Posle

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



Ja/moj tim/moји učesnici

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

Ja:

- Kako se osećam u vezi sa ovom temom / treningom / timom?
- Šta je danas dobro funkcionisalo?
- Ima li nečega u čemu nisam uživao?
- Kakav je bio moj doprinos?
- Šta bih mogao da uradim drugačije da bolje ispunim svoju ulogu?
- Koji resursi su mi potrebni?
- Koliko vremena/energije mogu da posvetim ovoj obuci?

Moj tim:

- Šta nam je bio cilj?
- Kako nam ide kao timu?
- Šta je dobro prošlo?



- Šta nije dobro prošlo?
- Koje su ključne pouke za nas danas?
- Na osnovu onoga što se danas dogodilo, da li treba nešto da uradimo drugačije u budućnosti?

Moji učesnici:

- Kako vam se čini današnji događaj?
- Šta vam se danas najviše dopalo?
- Ima li nešto što vam se nije dopalo?
- Šta nosite sa događaja?
- Da li biste preporučili ovu radionicu svojim prijateljima?
- Ima li još nešto što biste želeli da podelite sa nama danas?



3. ODABIR PRAVOG ALATA

Kada razjasnite obim svoje evaluacije (tj. o čemu želite da znate više), sledeći korak je da odaberete pravi alat. U nastavku je nepotpuna lista nekih alata za praćenje i evaluaciju:

Kontrolna lista

Spisak stvari koje treba proveriti ili uraditi.

Prijava

Aktivnost ili runda koja otvara sesiju obuke i ima za cilj sakupljanje osećanja, misli i stanja učesnika. Može biti ili usmerena sa određenim pitanjima ili slobodna u zavisnosti od rezultata koje želite da dobijete.

Doodle/Mentimeter anketa

Onlajn alatka preko koje možete doneti grupnu odluku. Napravite svoju anketu, unesite različite predloge i pošaljite link/kod svakom članu vašeg tima koji će izabrati ono što im se čini relevantnijim.

Upitnik

Lista pitanja za vaše učesnike da biste dobili korisne informacije o predstojećoj obuci.

Barometar

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



Provera procesa

Aktivnost ili runda tokom radnog dana, treninga ili sastanka sa ciljem prikupljanja osećanja, misli i stanja učesnika o tome gde se nalaze u procesu.

Ćaskanje

Neformalan ili nenavodjen razgovor.

Dnevnik

Lično pismeno razmišljanje, bilo slobodno ili uz pomoć pitanja za usmeravanje.

Debriefing

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

Poruke na lepljivcu

Interaktivan način da anonimno prikupite očekivanja i strahove učesnika pre aktivnosti ili povratne informacije nakon nje.

Odjava

Aktivnost ili preokret na kraju radnog dana, treninga ili sastanka sa ciljem prikupljanja osećanja, misli i stanja učesnika u vezi sa onim što su iskusili.

Obrazac za evaluaciju

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



Korisni saveti

Da biste povećali bogatstvo informacija koje dobijate, uvek je najbolje razgovarati sa ljudima licem u lice.

Međutim, ako želite da prikupite što više informacija za kratko vreme, možda bi bilo praktičnije komunicirati indirektno, na primer putem upitnika.

Indirektne povratne informacije / alatke za evaluaciju bi takođe mogle bolje da funkcionišu za merenje vašeg učinka (kako vam se čini današnji dan) i preferencija ljudi (da li biste želeli da ostanete informisani o našem radu?)



POGLAVLJE 5: KAKO PODRŽATI UČENJE

Ono što razlikuje vršnjačku edukaciju od drugih nastavnih metoda je to što se učenje ne dešava izolovano; to je uzajamni proces zasnovan na vršnjačkom faktoru. Faktor vršnjaka je magnet koji okuplja ljude, bilo da se radi o sličnim karakteristikama kao što su starost, poreklo, pol ili kultura ili kao zajednička perspektiva, kao što su interesovanje, zabrinutost ili čak identitet. Ovde ćete dobiti priliku da razmislite o metodologiji vršnjačke edukacije u svom radu.

1. OKRUŽENJE UČENJA

Kada sprovodite aktivnosti vršnjačke edukacije, odgovorni ste za stvaranje okruženja u kojem ljudi mogu da uče jedni od drugih. Pored izbora pogodnog mesta u smislu prostora i pristupačnosti, ovo uključuje sledeće aspekte:

Kompetentna facilitacija

Odabir pravog facilitatora je važan. To znači pronalaženje nekoga ko može da se poveže sa učesnicima i da demonstrira neophodno znanje, iskustvo i veštine za upravljanje grupnim procesom. Dobra facilitacija pomaže svima da se osećaju cenjenima i shvaćenim i podstiče učesnike da budu uključeni na svoj način. Uloga facilitatora je da zadrži grupu usredsređenu na zadatak, da ostane što neutralnija, da uključi i ohrabri sve u grupi, da sluša i doprinese i da podseti grupu o čemu se razgovaralo.



Bezbedno okruženje i podrška

Stvaranje sigurnog prostora za povezivanje i upoznavanje učesnika je prvi i suštinski korak u aktivnostima vršnjačke edukacije. Okruženje podrške podstiče učenike da preuzmu odgovornost za aktivnosti u koje su uključeni. Ako se vi i/ili vaši učesnici niste sreli ranije, uključiti jednu ili više aktivnosti „upoznavanja“ i/ili „ledolomca“ je pravi način da se počne. Takođe možete početi sa energizujućom aktivnosti da biste napumpali dobru energiju u prostoriji.

Zajedničko stanovište

Uprkos tome što delite faktor vršnjačke grupe, vaši učesnici su u suštini grupa pojedinaca sa svojim jedinstvenim osobinama ličnosti, iskustvima i vrednostima. Važno je to imati na umu kada radite sa drugima i biti otvoren za individualne razlike. Umesto da se oslanjate na skrivena očekivanja, dozvolite svojim učesnicima da kreiraju skup vodećih principa za svoj rad i pronađu zajednički jezik. Kada ljudi poseduju pravila, veća je verovatnoća da će osećati vlasništvo nad njima. Uspostavljanje osnovnih pravila takođe može biti korisno ako grupa dođe u sukob.

Iskustveno učenje

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

Unutrašnja raznolikost i obrasci učenja

Kako voliš da učiš? Da li treba da eksperimentišete da biste razumeli? Planirate li sve unapred? Kako merite napredak? Šta je sa kreativnošću? Svest o sopstvenom načinu učenja naziva se metakognitivna sposobnost. U okruženju vršnjačke edukacije, izuzetno je važno podići takvu svest o metakognitivnim sposobnostima i uzeti u obzir različite obrasce učenja učesnika.



Ljudi koji uče kako da prepoznaju i prihvate sopstveni pristup učenju – oni koji razvijaju metakognitivne sposobnosti – mogu da identifikuju šta učenje čini značajnim za njih, što rezultira dubokim osećajem osnaživanja i poboljšanim angažovanjem u vašoj aktivnosti. Nije uvek lako predložiti takav okvir ljudima da u potpunosti istraže svoju „unutrašnju raznolikost“ (način na koji se uči, komunicira i obrađuje informacije), ali se preporučuje da što je moguće više diversifikujete formate aktivnosti, tako da se svi istinski povezuju u jednom ili drugom trenutku. Dakle, pokušajte da naizmenično koristite klasične prezentacije, diskusije u malim grupama, kreativne vežbe (crtanje, kolaž...), igre uloga, vizuelizacije, meditaciju, aktivnosti koje uključuju kretanje (zagrevanje, ples, mimiku...), korišćenje digitalnih medija, itd.

Fleksibilnost

U vršnjačkoj edukaciji neophodno je ostaviti prostor za ideje učesnika i odgovoriti na potrebe grupe. Ponekad planirana aktivnost ne funkcioniše onako kako je trebalo jer grupa nije u „pravom raspoloženju“ da se bavi njom ili zato što format nije prilagođen obrascima učenja učesnika. To znači da morate biti fleksibilni sa svojom agendom. Možete da menjate redosled ili preskačete aktivnosti da biste ljude držali fokusirane, a da ne izgubite iz vida svoje ciljeve. Možete biti transparentni u vezi sa tim i imati direktan razgovor sa grupom, pitajući ih šta bi želeli da promene u procesu kako bi mogli da doprinesu bolje.



2. ISHODI UČENJA

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

Dakle, osmišljavanje i implementacija kvalitativnog treninga vršnjačkog obrazovanja zahteva da takvi ishodi učenja budu eksplicitni i da se održavaju kod mladih ljudi koji su uključeni. Za svaki trening vršnjačke edukacije možete razviti okvir kompetencija, odnosno tabelu koja navodi sve kompetencije (znanja, veštine i stavove) za koje očekujete da mladi ljudi razviju. Takvi okviri već postoje na evropskom nivou, posebno ETS model kompetencija za trenere u oblasti mladih da rade na međunarodnom nivou, iz kojeg možete crpiti inspiraciju.

Definisanje takvih ishoda učenja vašeg projekta vršnjačke edukacije zahteva uzimanje u obzir odakle mladi ljudi počinju (PRE), šta će zapravo naučiti (TOKOM), kako će preneti svoje učenje (NAKON) i kako će nastaviti da uče (KASNIJE). U svakoj fazi, važno je razmišljati o načinima da se pomogne mladima da postanu svesni i/ili pokažu svoje kompetencije.



Kada	Pre	Tokom	Nakon	Kasnije
Šta	Prethodna iskustva i kompetencije Učesnika koje su u vezi sa temom obuke	Razvoj i sticanje kompetencija kroz projekat	Transfer kompetencija u lični i profesionalni život	Poboljšanje kompetencija / celoživotno učenje
Kako	<ul style="list-style-type: none"> • Intervjui • Fokus grupe • Obrasci za prijavu 	<ul style="list-style-type: none"> • Upitnik za samoprocenu • Vršnjački osvrt • Mentorski sistem 	<ul style="list-style-type: none"> • Proces sertifikovanja • Prepoznavanje alata i sistema: Youth Pass, Youth Work Portfolio Saveta Evrope... 	<ul style="list-style-type: none"> • Dokazi iz prakse (izveštaji, primeri agende...) • Dodatni treninzi i programi

Korisni saveti

- Vršnjačka edukacija nije isto što i rad sa mladima. To je metod koji ceni raznolikost i omogućava ljudima da se povežu i uče jedni od drugih.
- Održavanje učenja vaše ciljne grupe zahteva pružanje dobre facilitacije, stvaranje okruženja u kojem se njihove potrebe, aspiracije i unutrašnji obrasci istinski uzimaju u obzir, kao i definisanje ishoda zasnovanih na kompetencijama i strategijama doživotnog učenja.

