



ACTIVATE

ZBIRKA PRAKTIČNIH ORODIJ ZA SPODBUJANJE
SODELOVANJA SPLETNIH SKUPNOSTI



ACTIVATE

Ta dokument je pripravila ACTIVATE, USPOSABLJANJE ZA AKTIVNO SODELOVANJE V SKUPNOSTI IN VIRI ZA LJUDI S FUNKCIONALNO RAZLIČNOSTJO.

Cilj projekta je spodbujati dejavno sodelovanje in vključevanje invalidov v njihove skupnosti ter njihovo neodvisno življenje in samostojnost.

VLAGATELJI PRISPEVKOV

VIRTUAL CAMPUS LDA (Portugalska) - partner

ASPAYM BALEARES (Španija) - partner

C.I.P. CITIZENS IN POWER (Ciper) - partner

VOLKSHOCHSCHULE IM LANDKREIS CHAM EV (Nemčija) - partner

STEP Institute (Slovenija) - partner

ASOCIACIÓN MOVIÉNDOTE (Španija) - partner



Sofinancira
Evropska unija



Ta projekt je bil financiran s podporo projekta ERASMUS + Evropske komisije. Ta publikacija odraža le stališča njenih avtorjev in niti Evropska komisija niti SEPIE nista odgovorna za kakršno koli uporabo informacij, ki jih ta publikacija vsebuje.

Več informacij o projektu je na voljo na spletnem naslovu: <https://projectactivate.eu/sl/domov>

Táto publikácia je licencovaná pod licenciou Creative Commons Uvedte autora 4.0 International: <https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/>

PARTNERJI



UVOD

Namen te zbirke orodij je strokovnjakom ponuditi orodja, s katerimi bodo lahko ozaveščali ljudi, s katerimi delajo (tj. ljudi s funkcionalno oviranostjo), in jim pokazali priložnosti, ki jim jih digitalna in spletna orodja lahko ponudijo za aktivno delovanje v njihovi skupnosti ter jim omogočijo, da brez fizičnih ovir preživljajo prosti čas in imajo polne socialne odnose.

Orodja, ponujena v zbirki orodij, so bila zasnovana tako, da strokovnjakom pomagajo dati tisti zadnji zagon, ki ga nekatere gibalno ovirane osebe morda potrebujejo, da se same vključijo v svojo skupnost.

Zbirka orodij je bila razvita tako, da vključuje

- **Praktična orodja in vire** ki jih lahko uporabijo pri osebah, s katerimi delajo, kot so videoposnetki, dobre prakse uspešnega aktivnega sodelovanja in dinamike, ki jih je treba izvesti.
- **Metodološka priporočila in navodila** da bodo strokovni delavci lahko uporabili gradiva v svoji dinamiki s ciljno skupino in z njimi dosegli najboljše rezultate.

Poleg tega je gradivo, **strukturirano** na naslednji način:

- navodila za pripravo;
- dejavnosti;
- dodatni in uporabni viri;
- akcijski načrti;
- dejavnosti vrednotenja.

Pomembno je poudariti, da so bila vsa orodja organizirana in sistematizirana za uporabo v različnih situacijah in za delo na posebnih temah/okoljih, povezanih s sodelovanjem skupnosti in področji, zajetimi v tečaju usposabljanja.

SMERNICE ZA PODPORO GIBALNO OVIRANIM OSEBAM PRI UPORABI PLATFORME

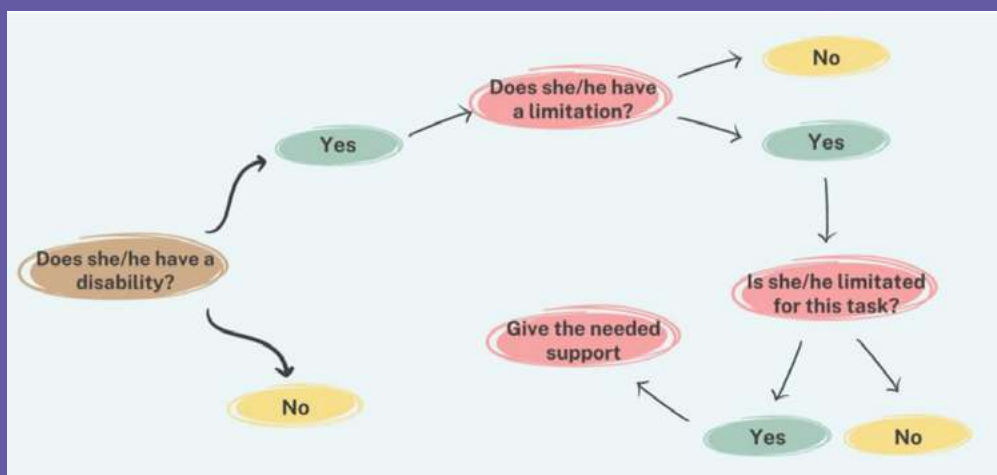
1. UGOTOVITE UPORABNIKOVO OVIRANOST (KAKŠNO GIBALNO OVIRANOST IMA IN KJE)

Najprej je treba razložiti, kaj dejavnost obsega in kaj zahteva. Od tu naprej vprašajte uporabnika, katere potrebe so po njegovem mnenju potrebne za izvajanje te dejavnosti. Pomembno je, da ne domnevamo, da ima oseba morda omejitve samo zato, ker smo opazili vizualni vidik omejitve. Z drugimi besedami, ta oseba je lahko kljub omejitvi funkcionalna. Lahko pa ima tudi druge omejitve, ki jih ni mogoče opaziti. Zaradi tega je nujno vzpostaviti odprto komunikacijo s spoštovanjem, da bi lahko razumeli uporabnikov položaj.

2. OCENITE, V KOLIKŠNI MERI UPORABNIK POTREBUJE PODPORO

Glede na to, kaj smo lahko ugotovili v prejšnji točki, bomo torej ocenili, kakšno podporo bo potreboval za izvedbo predlagane naloge, če jo bo sploh potreboval. V primeru gibalno oviranih oseb je zelo pogosta napaka, da zapademo v paternalizem in ne zagotovimo samostojnosti. Zato je pomembno, da se strokovni delavec tega zaveda in da se ravna po navedbah, ki jih poda gibalno ovirana oseba.

Tak primer bi bil primer osebe, ki ima gibljivost roke in dlani, tako da lahko brez težav premika ploščico na dotik in raziskuje platformo, vendar zaradi pomanjkanja moči v roki ali premajhne občutljivosti ne pritisne gumba ploščice na dotik. V tem primeru bomo osebi omogočili svobodno raziskovanje v lastnem tempu in ji zagotovili podporo v primeru, ko bo občasno morala pritisniti gumb na ploščici na dotik. Pri tem ne smemo pretiravati ali zagotavljati pomoči nekomu, ki je ne potrebuje.

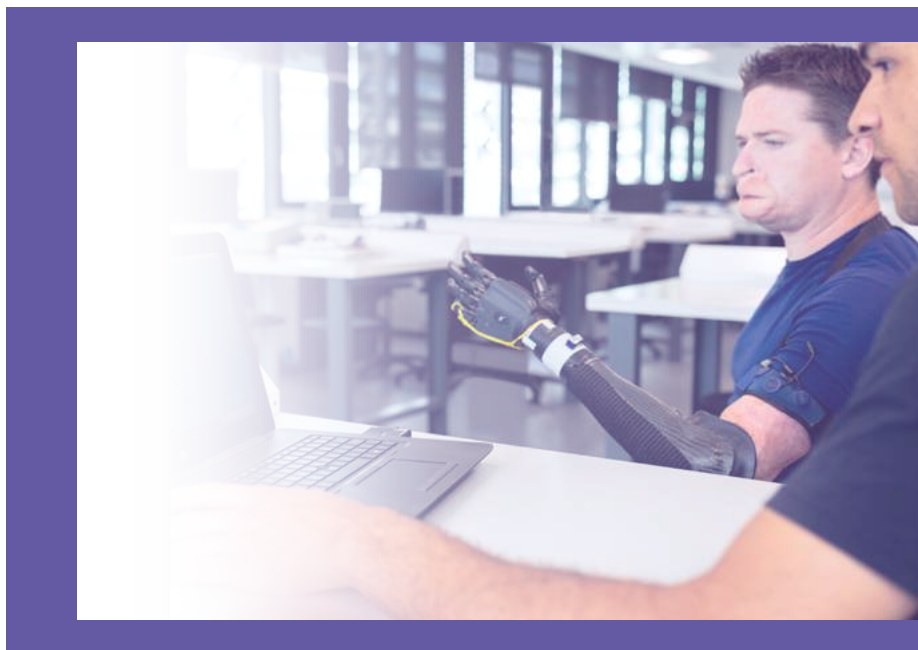


3. ANALIZIRAJTE, KAKO LAHKO ZAGOTOVIMO PODPORO

Na začetku bi radi pojasnili, da je uporaba izdelkov za podporo dopolnilna, ne pa nujna. Preprost primer brez uporabe izdelkov za podporo bi bila analiza, ali bi oseba lažje uporabljala klasično miško ali namesto nje ploščico na dotik. Najverjetneje v večini primerov ne bomo imeli izdelkov za podporo, kar bo pomenilo več posredovanja strokovnjakov, saj bodo osebe iz ciljne skupine lahko sodelovale, vendar na manj samostojen način.

4. PRIZNAVANJE AVTONOMIJE UPORABNIKA

Na tej točki poznamo potrebe osebe, ki ji nudimo pomoč, in smo se dogovorili, kako ji bomo nudili podporo. Od te točke dalje bo strokovni delavec opravljal določeno nalogo, ki je uporabnik ne more opraviti, vendar bo spoštoval druge vidike, ki jih oseba lahko opravi. Vizualni primer: Oseba ima omejeno gibljivost na desni strani telesa in je desničar. V tem primeru oseba ne more premikati roke ali dlani. Strokovni delavec, ki spremlja osebo, bo tisti, ki bo premikal ploščico na dotik, vendar po korakih in/ali navodilih, ki jih je podala gibalno ovirana oseba. Na ta način se osebi pomaga zlasti pri nalogi, ki je ne more opraviti (premikanje plošče na dotik), vendar se spoštujejo sposobnosti, ki jih ima (odločanje).



METODOLOŠKA PRIPOROČILA ZA DIDAKTIČNO DELO S CILJNO SKUPINO

1. KAKO ORGANIZIRATI SREČANJE

Pred izvajanjem dejavnosti jasno opredelite, kdo je ciljna skupina. Bodite pozorni na vse posebnosti ali ovire, ki jih imajo morda vaši udeleženci.

Določite pričakovano trajanje in obliko dejavnosti, ali bo potekala v živo, prek spleta ali kombinirano.

Sestavite seznam potrebnega gradiva in ga skrbno pripravite.

Jasno opredelite cilje načrtovanih dejavnosti. Naj bodo čim bolj konkretni. Uporabite lahko metodo SMART.

Da bi se prepričali, da ste upoštevali vse te sestavine, lahko pred začetkom pripravite "načrt poteka dela". To je dokument za načrtovanje izvajanja, ki mora vsebovati naslednje sestavine:

- naslov dejavnosti,
- trajanje,
- vsebino,
- učne cilje,
- metode,
- gradivo.

Pri načrtovanju usposabljanja upoštevajte dodatni čas. Udeleženci se lahko razlikujejo glede na predhodno znanje in aktivno sodelovanje. Vedno je dobro imeti dodatno dejavnost ali energizer, če to dopušča čas. Hkrati predvidite, katere vsebine je mogoče skrajšati, ne da bi to vplivalo na kakovost srečanja.

Na začetku dejavnosti porabite nekaj časa za medsebojno spoznavanje. To je zelo pomemben element za uspešno izvedbo. Udeležence vprašajte, kaj pričakujejo, določite lahko tudi notranje cilje.

Vedno imejte pri roki dodatno gradivo (npr. stojala z listi za seje v živo, virtualne table za spletne seje), če bi udeleženci potrebovali dodatna pojasnila.

2. UPORABNE DIDAKTIČNE METODE

A. ICEBREAKERJI IN ENERGIZERJI

Icebreakerji so metode, namenjene ogrevanju udeležencev za pogovor ali druge dejavnosti. Namen energizerjev je dvigniti raven energije med srečanjem, ko se zdi, da motivacija upada.

Primer 1: **Zgodbe o predmetih**

Ta dejavnost je namenjena izvajanju v živo. Izberite nekaj predmetov v sobi in jih dajte v vrečko. To so lahko vsakdanji predmeti ali nekaj nenavadnega. Udeležence povabite, da sežejo v vrečko in iz nje potegnejo po en predmet. Prvi, ki izvleče predmet, začne pripovedovati namišljeno zgodbo s tem predmetom. Po 20 sekundah naslednja oseba izvleče naslednji predmet in nadaljuje zgodbo, dokler vsi ne pridejo na vrsto in prispevajo k zgodbi.

Primer 2: **Oblak razpoloženja**

Dejavnost lahko izvedete digitalno z orodji, kot sta Mentimeter ali Jamboard. Izvedba je preprosta. Udeležence vprašamo, kako se počutijo - vsak anonimno prispeva o tem, kako se počuti. Na ta način bomo dejavnost že začeli z razmislekom. Moderator lahko začne in uporabi razpoloženje, ki ni povsem osnovno (tj. ni samo žalostno ali veselo), da udeležence spodbudi tudi k razmisleku.

Primer 3: **Naključno štetje**

Dejavnost se lahko izvaja v živo ali digitalno. Naloga je šteti skupaj, vendar ne naenkrat. Nekdo začne in reče ena, nato pa štejejo zaporedne številke v naključnem vrstnem redu. Naloga je priti do čim večjega števila in da dve osebi hkrati ne izrečeta istega števila. Udeleženci se morajo zato po štetju naključno menjavati. Nalogo lahko otežimo tako, da udeležence prosimo, naj zaprejo oči.

B. METODE RAZPRAVE

Primer 1: **1-2-4-VSI**

Pri tej metodi se razprava o neki temi postopoma povečuje. Udeležencem damo eno vprašanje in jih prosimo, da vsak od njih eno minuto razmišlja o odgovoru. Nato o svojih odgovorih razpravljajo v parih. Nato se dva para združita v skupino štirih, ki razpravlja o isti temi. Nato se vsi štirje združijo v celotno skupino. Podvprašanja lahko dodajate na vsakem koraku. Ideja je, da se vsaka oseba bolj aktivno vključi v temo, kot če bi celotna skupina debatirala od začetka in bi določeni udeleženci postali pasivni.

Primer 2: **Tradicionalna razprava**

Pri tradicionalni razpravi so udeleženci razdeljeni v dve skupini. Ena zagovarja stališče "za", druga pa "proti" o določeni temi. Lahko imate več krogov, npr. najprej predstavnik vsake skupine predstavi svoje stališče, nato imajo omejen čas, da pripravijo protiargumente in jih predstavijo. Razpravo je treba moderirati.

Primer 3: Glasovi v krogu

Udeleženci oblikujejo skupine po pet oseb. Skupine dobijo 3 minute tišine za razmislek o določeni temi. Vsak član skupine ima tri minute neprekinjene priložnosti, da o temi razpravlja z drugimi člani skupine. Po tem se lahko drugi člani skupine odzovejo na podane pripombe.

3. REFLEKSIJA

Refleksija je zelo pomemben del zaključka dejavnosti. Glavna naloga moderatorja je, da udeležencem omogoči, da razmislijo o tem, kaj so se naučili in kako so se ob tem počutili. Dragoceno je, da o srečanju razmišlja tudi moderator dejavnosti.

Možnih je več pristopov. Uporabi se lahko interaktivna skupinska tehnika, refleksija pa se lahko izvede z razpravo. Udeležencem lahko damo vprašalnike, na katere odgovarjajo anonimno. Lahko se uporabi tudi eno od digitalnih orodij (na primer Mentimeter), kjer vsi anonimno podajo svoje odgovore o srečanju, nato pa jih skupaj pregledajo in o njih razpravljajo.





ODDELEK 1

**USPOSABLJANJE S PRAKTIČNIMI DEJAVNOSTMI IN
GRADIVOM O DIGITALNI PISMENOSTI**

1.1 - PRIPRAVA



ČAS:

približno 5 pedagoških ur in odmori. Vodja usposabljanja naj čas prilagodi glede na potrebe skupine.



UDELEŽENCI:

Osebe s posebnimi potrebami, ki želijo izvedeti več o uporabi osnovnih digitalnih spretnosti.



UČNI CILJI:

Dvig motivacije za prostovoljstvo, razvijanje proaktivnega pristopa pri iskanju priložnosti, razumevanje prednosti osnovne digitalne pismenosti in opolnomočenje posameznikov s prepoznavanjem njihovih prednosti.



METODOLOGIJA:

energizer, skupinsko delo, razprava, akcijski načrt in evalvacija.



OPREMA:

papirji formata A4, barvni markerji, pisala, projektor, računalnik(-i) in dostop do interneta, zvonec/štoparica, gradivo iz virov (1.2.2.Digital_Profile_Template, 1.2.4.Keys_of_Storytelling in 1.2.6.Reflection_activity).



PRIPRAVA UČILNICE:

Pri izvajanju dejavnosti v virtualnem okolju izberite ustrezne platforme za skupinsko delo in oblikovanje gradiva (Zoom - ponuja ločene sobe za skupinsko delo, Jamboard, Padlet ...)..



MODUL PLATFORME ZA E-UČENJE:

Pred začetkom usposabljanja je priporočljivo, da udeleženci preučijo modul platforme za e-učenje 1 BASIC DIGITAL LITERACY FOR COMMUNITY PARTICIPATION (OSNOVNA DIGITALNA PISMENOST ZA SODELOVANJE V SKUPNOSTI), ki je na voljo tukaj:

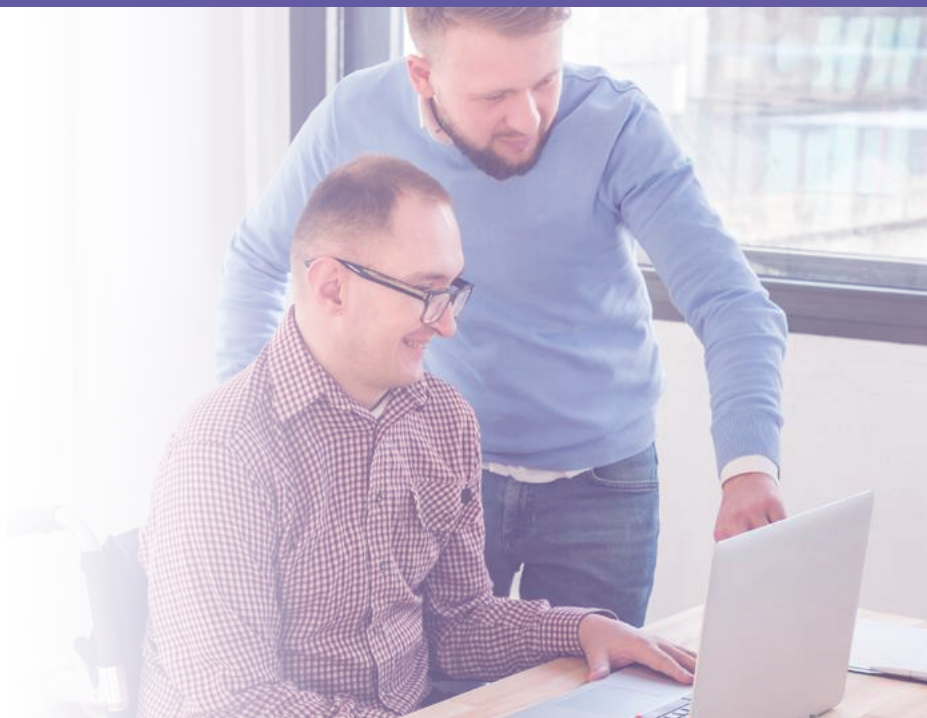
<https://projectactivate.eu/training>.

Če udeleženci ne morejo vnaprej obiskati platforme za e-učenje, lahko glavne vsebine pregledajo med usposabljanjem ali pa jim lahko vodja usposabljanja med usposabljanjem predstavi najpomembnejše vsebine spletne platforme.

1.2.1 - ICEBREAKER

Namen te dejavnosti je motivirati udeležence in jih spodbuditi k razmišljanju o temi z zastavitvijo bolj splošnega in osebnega vprašanja.

ČAS	OPIS POSAMEZNIH DELOV DEJAVNOSTI
10 minut (čas se lahko spremeni glede na število udeležencev)	<p>ICEBREAKER: "Osnovne digitalne spretnosti. Predstavitev koncepta virtualnih priložnosti in njihovih prednosti"</p> <ol style="list-style-type: none">1. Začnite z razpravo o prednostih digitalnih spretnosti, kot sta prilagodljivost, ki jo ponujajo, in možnost prispevati od doma.2. Nato na spletu raziščite virtualne priložnosti za sodelovanje in v skupini razpravljajte o tem, katere priložnosti ustrezajo njihovim interesom in spretnostim. <p>Udeleženci se bodo naučili, kako raziskati virtualne priložnosti, ter razumeli prednosti osnovnih digitalnih veščin.</p>



1.2.2 - USTVARJANJE DIGITALNEGA PROFILA

ČAS	OPIS POSAMEZNIH DELOV DEJAVNOSTI
15 minut	<p>POMEN DIGITALNEGA PROFILA</p> <p>1. Začnite s predstavitvijo pomena digitalnega profila in tega, kaj je treba vanj vključiti. Več nasvetov boste našli v razdelku z naslovom Všeč mi je! Na koncu naj udeleženci s skupino delijo svoje profile in razpravljajo o tem, kaj so se naučili.</p> <p><i>Udeleženci se bodo naučili, kako ustvariti profil prostovoljca, in razumeli, kako pomembno je, da ga imajo..</i></p>
45 minut	<p>USTVARJANJE PROFILA</p> <p>2. Nato, naj udeleženci ustvarijo svoj digitalni profil s pomočjo priložene predloge 1.2.2. Urejali bodo lahko barve, slike, vrsto pisave ter dodali svoje podatke. Uporabijo ga lahko za prostovoljno delo, iskanje zaposlitve, vključevanje v programe itd.</p>
30 minut	<p>DELITEV REZULTATOV</p> <p>3. Na koncu udeleženci s skupino delijo svoje profile in se pogovorijo o tem, kaj so se naučili.</p> <p><i>* Digitalni namig: Vodja usposabljanja lahko predlogo naloži na Drive za vsako skupino, tako da jo lahko ureja vsak član skupine.</i></p> <p>4. Po predstavitvi svojih profilov lahko udeleženci izberejo tistega, ki jim je najbolj všeč, zmagovalca pa lahko delijo na profilih družbenih medijev.</p>

1.2.3 - DIGITALNA VARNOST IN OZAVEŠČENOST O ZDRAVJU

V povezavi z razdelkom Ohranjanje digitalnega zdravja in varnosti je cilj te skupinske dejavnosti povečati ozaveščenost in razumevanje digitalne varnosti in zdravstvenih tveganj, povezanih z virtualnim svetom, ter načinov njihovega zmanjševanja.

Učni cilji:

- Razumeti morebitna digitalna varnostna in zdravstvena tveganja, povezana z digitalnim okoljem
- Razviti strategije za zmanjšanje teh tveganj in zaščito osebnih podatkov.
- Globlje razumeti pomen digitalne varnosti in zdravja.

ČAS	OPIS POSAMEZNIH DELOV DEJAVNOSTI
5 minut	<p>DVA SCENARIJA</p> <p>V tej skupinski dejavnosti bodo udeleženci skupaj ugotavljali morebitna tveganja za digitalno varnost in zdravje, povezana s spletnim svetom, ter načine, kako ta tveganja zmanjšati.</p> <p>1. Ljudi boste razdelili v dve skupini, na voljo pa bosta dva različna scenarija.</p> <ul style="list-style-type: none">• Oblikovanje kampanje v družbenih medijih za lokalno dobrodelno organizacijo• Usklajevanje akcije zbiranja hrane prek elektronske pošte
20 minut	<p>SKUPINSKA RAZPRAVA</p> <p>2. S hipotetičnimi scenariji bodo imeli udeleženci priložnost uporabiti svoje znanje o digitalni varnosti in zdravju v resničnih situacijah. S skupinsko razpravo in povratnimi informacijami se lahko udeleženci učijo drug od drugega in razvijejo globlje razumevanje pomena digitalne varnosti in zdravja v prostovoljstvu.</p> <p>3. Vsaka skupina bo opredelila morebitna tveganja za digitalno varnost in zdravje, povezana s scenarijem, ter pripravila brainstorming načinov za zmanjšanje teh tveganj.</p>
20 minut	<p>ČAS ZA REŠITVE!</p> <p>4. Vsaka skupina bo svoj scenarij in ugotovitve predstavila širši skupini in tako pridobila povratne informacije in bo lahko razpravljala o njih.</p>

1.2.4 - DIGITALNO PRIPOVEDOVANJE ZGODB

Pri tej skupinski dejavnosti bodo udeleženci skupaj ustvarili prepričljivo digitalno zgodbo, s katero se bodo prijavi za prostovoljsko priložnost. Z razvijanjem veščin digitalnega pripovedovanja zgodb lahko udeleženci ustvarijo privlačno vsebino, ki pritegne potencialne zaposlovalce. S povratnimi informacijami in razpravo v skupini lahko udeleženci izboljšajo svoje digitalne zgodbe in se učijo iz izkušenj drug drugega.

ČAS	OPIS POSAMEZNIH DELOV DEJAVNOSTI
5 minut	KAKO SE PRIJAVITI ZA DIGITALNO PRILOŽNOST 1. Udeležence razdelite v manjše skupine. V tej skupinski dejavnosti bodo udeleženci skupaj ustvarili prepričljivo digitalno zgodbo, s katero se bodo prijavi na razpis za društvo/delovno mesto/prostovoljsko priložnost.
*30 minut	USTVARJANJE DIGITALNE ZGODBE 2. Vsaka skupina bo ustvarila digitalno zgodbo (z uporabo videa, zvoka ali slik), ki promovira predhodno izbrano priložnost. 3. Udeleženci lahko v dokumentu 1.2.4 najdejo predlogo s štirimi ključi pripovedovanja zgodb. Priporočljivo je, da na platformi preverijo modul 1, da se seznanijo z vplivom družbenih medijev.
20 minut	RAZPRAVA IN POSVETOVANJE Z DRUGIMI 4. Vsaka skupina bo svojo digitalno zgodbo predstavila večji skupini za povratne informacije in razpravo. Z deljenjem digitalne zgodbe z drugimi bodo razmišljali o učinkovitosti digitalne zgodbe in opredelili področja za izboljšave.

1.2.5 - AKCIJSKI NAČRT

Akcijski načrt je pisni dokument, v katerem so opisani cilji, naloge in strategije za virtualni projekt ali pobudo. Načrt običajno vključuje podrobnosti, kot so namen projekta, ciljno občinstvo, časovni raspored, potrebni viri in posebne naloge, ki jih je treba opraviti.

Izdelava akcijskega načrta za virtualni projekt lahko pomaga zagotoviti, da so njihova prizadevanja dobro organizirana, učinkovita in uspešna. Pomaga lahko tudi pri prepoznavanju morebitnih izzivov ali ovir ter načinov za njihovo odpravljanje. Na splošno akcijski načrt zagotavlja načrt za njihove naloge in je lahko koristno orodje za prostovoljce, vodje projektov in zainteresirane strani.

V tej dejavnosti bodo udeleženci izdelali akcijski načrt, ki bo vključeval znanje, pridobljeno v tem dokumentu. Z vključitvijo digitalnih veščin, zdravstvenih in varnostnih vidikov ter strategij družbenih medijev v svoj načrt lahko udeleženci zagotovijo, da bodo delali uspešno, učinkovito in varno.

ČAS	DESCRIPTION OF EACH PART OF THE ACTIVITY
10 minut	KAJ SMO SE NAUČILI? 1. Preglejte zagotovljene informacije o digitalnih veščinah, zdravstvenih in varnostnih vidikih ter strategijah družbenih medijev za prostovoljno delo. 2. Samostojno ali v majhnih skupinah pripravite načrt ali ukrep za virtualni projekt, ki vključuje te elemente.
30 minut	OBLIKOVANJE NAČRTA/AKCIJE ZA PROSTVOLJSTVO 1. Uporabite digitalne spretnosti pri načrtovanju in izvajanju. 2. V načrtovanje in izvajanje vključite zdravstvene in varnostne vidike 3. Razvijajte strategije družbenih medijev za doseganje in promocijo priložnosti. 4. Ustvarite celovit akcijski načrt, ki bo vključeval te elemente.

1.2.6 - REFLECTION

Cilj te dejavnosti je, da udeleženci pregledajo vse opravljeno delo in na interaktiven način posredujejo povratne informacije o doseganju določenih učnih rezultatov. Predloga, ki jo uporabite za to razmišljanje, je [1.2.6.Reflection_activity](#).

ČAS	DEJAVNOSTI
30 minut	<p>Dokument je razdeljen na pet delov, vsak del pa predstavlja temo, o kateri učenci posredujejo povratne informacije.</p> <p>Teme so::</p> <p>1. Samozavedanje:</p> <ul style="list-style-type: none">• Kaj ste se med temi dejavnostmi naučili o sebi?• Kako ste se počutili glede svojega sodelovanja pri teh dejavnostih?• Ali ste se med dejavnostmi srečali s kakšnimi izzivi? Kako ste jih premagali? <p>2. Učenje:</p> <ul style="list-style-type: none">• Katera specifična znanja ali spretnosti ste pridobili pri teh dejavnostih?• Ali so obstajali kakšni koncepti ali teme, ki so bili še posebej težki za razumevanje? Kako ste se spopadli s temi izzivi?• Ali obstajajo kakšna področja, za katera menite, da jih morate še bolj razviti ali dodatno raziskati? <p>3. Uporaba:</p> <ul style="list-style-type: none">• Kako lahko to, kar ste se naučili pri teh dejavnostih, uporabite pri svojih prihodnjih digitalnih spretnostih?• Kako bi lahko bile pridobljene spretnosti in znanja pomembni za vaše prihodnje poklicne želje?• Kako bi lahko to, kar ste se naučili, vključili v svoje osebno življenje? <p>4. Povratne informacije in izboljšave:</p> <ul style="list-style-type: none">• Kakšne povratne informacije imate o dejavnostih, ki ste jih opravili?• Kaj bi naredili drugače, če bi te dejavnosti ponovili?• Kako lahko povratne informacije, ki ste jih prejeli, uporabite za izboljšanje svojega delovanja v prihodnosti? <p>5. Sodelovanje v zadevi, ki je zame pomembna</p> <ol style="list-style-type: none">1. Upoštevajoč odgovore na ta vprašanja bo udeleženec ocenil vsak del od 1 do 3, pri čemer je 1 najslabša ocena, 3 pa najboljša.2. Udeleženci bodo dali zvezdico tistemu razdelku, ki jim je bil najbolj všeč, ali tistemu, ki najbolj izstopa.3. Ko vsi izpolnijo nalogo, se lahko o njej razpravlja. Če se udeleženci želijo oglasiti in odpreti razpravo, to lahko storijo.

SREDSTVA ZA IZVAJANJE ODDELKA

ODDELEK 1

Viri so na voljo za prenos, tako da jih lahko učitelj in učenci natisnejo in po navodilih izpolnijo naloge.

Digitalni profil



OSEBNI PROFIL

Kdo si; ime, starost, življenjski cilji, interesi itd.

MOČI & SPRETNOSTI

Ta razdelek nudi dobro priložnost, da se nekoliko boljše predstavite in upoštevate vse prednosti, ki bi jih lahko uporabili za pomoč pri rasti organizacije.



PRETEKLE IZKUŠNJE

Pretekle izkušnje, ki jih morda imate.

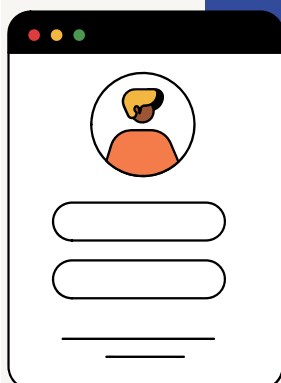
MOTIVACIJA

Pomembno je, da ugotovite, kaj vas motivira.



PRIČAKOVANJA

Kaj pričakujete od organizacije, kamor se prijavljate.



ZAKLJUČEK

Končno sporočilo, da pokažemo predanost in pustimo dober vtis.

Projekt ACTIVATE

1.2.4. - KLJUČI PRIPOVEDOVANJA ZGODB

4 ključi pripovedovanja zgodb

01 sporočilo

motivacija
prepričevanje
radovednost

.....

02 konflikt

izziv
dvojnost
izboljšava

03 liki

sočutje
povezava
čustva

04 zgodba

vsebina
struktura
pripoved

(Kliknite na sliko, da odprete in prenesete dokument PDF)

Samorefleksija

1	2	3	★	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Samozavedanje
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Učni proces
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Uporaba
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Povratne informacije in izboljšave
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Sodelovanje pri zadevi, ki je zame pomembna





**Sofinancira
Evropska unija**

Ta projekt je financiran s podporo projekta ERASMUS+ Evropske komisije. Ta publikacija odraža samo stališča njenih avtorjev in niti Evropska komisija niti SEPIE nista odgovorna za kakršno koli uporabo informacij, ki jih vsebuje.