Bosch Alumni Network

Gutenberg Studentenverein

Ghid pentru dezvoltarea de comunități reziliente, democratice și implicare civică



A cooperation between

Robert Bosch Stiftung

iac Berlin

Introducere

Acesta este un material realizat de către Asociația Gutenberg - Organizația studenților vorbitori de limba germană, în cadrul proiectului „Dezvoltarea de comunități reziliente în regiunea România - Republica Moldova”, proiect desfășurat cu sprijinul financiar al Bosch Alumni Network (https://www.boschalumni.net/) - o rețea coordonată de International Alumni Center (iac Berlin), fondată de Fundația Robert Bosch.

Prezentul ghid educațional este o însumare a experiențelor practice ale experților care au contribuit pentru fiecare subiect în parte și a lucrătorilor de tineret și formatorilor din comunitatea Gutenberg, care lucrează de peste 14 ani cu copii, tineri și cadre didactice din România.

Ultimele luni au demonstrat încă odată că educația și participarea civică ar trebui să joace un rol semnificativ în educația tinerilor din România și Republica Moldova, unde există un decalaj uriaș în înțelegerea, promovarea și predarea principiilor și comportamentelor sănătoase.

Prin urmare, alături de experți din cadrul Bosch Alumni Network, în special din România și din Republica Moldova, intenționăm să creștem gradul de conștientizare al comunităților de tineri din aceste regiuni pentru subiecte mai delicate, cum ar fi tratarea conflictelor, educație participativă sau dezvoltarea spiritului civic.

Astfel, în perioada octombrie – noiembrie 2022 s-a desfășurat prima parte a proiectului „Dezvoltarea de comunități reziliente în regiunea România - Republica Moldova” - adresat profesorilor, lucrătorilor de tineret și facilitatorilor. Această parte a proiectului a constat în derularea a patru ateliere interactive, online, în limba română sau engleză, pe următoarele tematici - fiind susținute de experți în domeniile facilitate, membri ai Bosch Alumni Network:

- Antrenăm mușchii civici - cu Raluca Boișteanu
- Managementul conflictelor - cu Matthias Haberl
- Construirea și consolidarea ecosistemelor democratice în comunitățile locale - cu Ștefan Cibian
- Instrumente pentru procesul de facilitare - cu Ovidiu Condurache

O dată cu încheierea atelierelor online, a avut loc a doua etapă a proiectului, ce a constat într-o serie de evenimente offline, susținute de participanți la proiect, în comunitățile lor locale – peste 10 localități din România și din Republica Moldova. Aceste evenimente de diseminare au fost dedicate tinerilor și copiilor din comunitățile unde aceștia activează, în săli de clasă sau organizații de tineret, pentru a multiplica experiențele și informațiile acumulate în cadrul atelierelor derulate.

Pe marginea celor patru subiecte menționate mai sus, a fost dezvoltat actualul ghid educațional. Acest ghid pentru dezvoltarea și consolidarea de comunități reziliente își propune să aducă împreună o serie de instrumente deja existente, fiind o centralizare de idei, păreri și experiențe ale colaboratorilor, care să fie de ajutor oricui își dorește să contribuie efectiv la dezvoltarea societății în comunitățile în care locuiesc, în special practicienilor educaționali precum profesori de școală, formatori, lucrători de tineret din organizații formale/non-formale.

Ghidul este structurat într-o manieră simplă, conținând maparea actorilor care joacă un rol central în crearea și consolidarea democrației într-o societate, precum cetățeni activi, lideri comunitari și grupuri de inițiativă, organizații ale societății civile, cât și exemple practice și recomandări.

Contribuitorii ghidului educațional sunt experții care au facilitat atelierele online, membri ai Bosch Alumni Network:



Raluca Boișteanu - de la Fundația Centrul de Resurse pentru participare publică (CeRe) (raluca@cere.ong)



Matthias Haberl - de la The Fair Trade Advocacy Office Bruxelles (matthiashaberl@gmx.net)



Ștefan Cibian - de la Institutul de Cercetare Făgăraș (stefan.cibian@icf-fri.org)



Ovidiu Condurache - de la organizația globală Ashoka (condurache.ovidiu@gmail.com)

Aceștia, alături de coordonatoarea proiectului - Ana Bednar (ab@gutenberg.ro) - Project Manager în cadrul Asociației Gutenberg, vă stau la dispoziție pentru orice detalii suplimentare, informații sau întrebări despre subiectele abordate în ghidul nostru. Așteptăm cu mare interes impresiile dumneavoastră și orice feedback cu privire la conținutului acestor materiale.

Cuprins

! Subiectele de interes pot fi accesate mai ușor dând click pe titlul dorit.

Introducere **2**

1. **Gestionarea Conflictelor** **5**

1.1. Ce este un conflict? 6

1.2. Cum pot fi structurate conflictele? 6

1.3. Cum să creezi conflicte și de ce are sens? 7

1.4. Cum pot fi rezolvate conflictele? 8

1.5. Gestionarea conflictelor și reziliența 11

2.Organizarea și mobilizarea unei comunități civice **11**

2.1. Cum te poți implica civic? 11

2.2. Metode folosite în participarea publică 15

2.3. Mobilizarea comunității 18

3.Instrumente pentru dezvoltarea și consolidarea ecosistemelor democratice în comunități locale **18**

3.1. Elemente ale unui ecosistem democratic 19

3.2. Valori și libertăți democratice 20

3.3. Limitări ale procesului de democratizare 20

3.4. Cetățenie activă 21

3.5. Lideri comunitari și grupuri de inițiativă 22

3.6. Organizații ale societății civile, media și infrastructuri pentru democrație 22

4.Facilitarea unei sesiuni offline? **24**

4.1. Pregătirea Facilitării 25

4.2. În timpul sesiunii 27

4.3. Post sesiune 33

4.4. Link-uri utile 33

Concluzie și recomandări **34**

1. Gestionarea Conflictelor

Introducere

Când vorbim despre conflicte în predare și relaționare cu participanții și grupurile, avem avantajul și, în același timp, dezavantajul că deja aducem abordări conflictuale din experiența noastră personală. Avantajul este „metoda noastră individuală", care probabil funcționează adesea pentru noi personal și pe care, prin urmare, o aplicăm deja inconștient în situații de conflict, deoarece se presupune că ne oferă cele mai bune rezultate. Dezavantajul sunt modelele pe care le folosim inconștient în multe situații, fără a răspunde la unicitatea fiecărei situații conflictuale.

În următoarea parte, ne uităm la următoarele aspecte ale gestionării conflictelor:

1. Ce este un conflict?
2. Cum pot fi structurate conflictele?
3. Cum să creezi conflicte și de ce are sens?
4. Cum pot fi rezolvate conflictele?

1.1. Ce este un conflict?

Potrivit binecunoscutului economist austriac, consultant organizațional și cercetător în domeniul conflictelor Friedrich Glasl, un conflict social este o interacțiune între actori (indivizi, grupuri, organizații etc.), prin care cel puțin un actor experimentează incompatibilități în gândire/imaginare/percepție și/sau simțire și/sau dorință cu celălalt actor sau cu ceilalți actori în cale, – că în realizarea unei deprecieri de către un alt actor reușește.



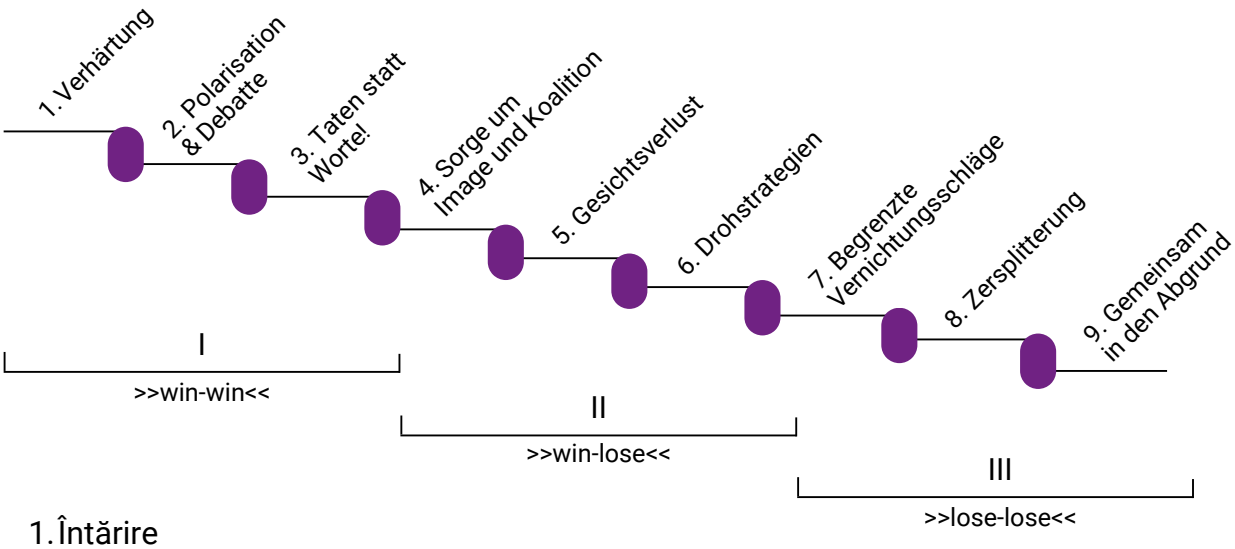
Pentru munca noastră în interacțiunile sociale cu participanții și/sau grupurile individuale (care constau întotdeauna din participanți individuali), putem elimina faptul că există deja un conflict, chiar dacă numai una dintre părțile implicate în conflict o percepe.[1]

[1] Glasl, Friedrich (1999): Konfliktmanagement. Ein Handbuch für Führungskräfte, Beraterinnen und Berater. Bern, Stuttgart, Haupt Verlag.

1.2. Cum pot fi structurate conflictele?

Pentru munca noastră cu grupurile, vrem să ne întoarcem la Friedrich Glasl, care consideră că, în primul rând, conflictele au tendința de a escalada. Acest lucru înseamnă că, dacă nu sunt gestionate, ele devin mai distructive.

Următorul model este util în explicarea tendinței de escaladare:



1. Întărire
2. Polarizare și dezbatere
3. Fapte în loc de cuvinte!
4. Preocupări legate de imagine și coaliție
5. Pierderea reputației
6. Strategii de amenințare
7. lovituri limitate de anihilare
8. Fragmentare
9. Împreună în abis

1,2,3 = win-win ; 4,5,6 = win-lose ; 7,8,9 = lose-lose

Pe primele trei niveluri, este încă posibil ca ambele părți să iasă din problemă fără daune sau chiar cu profit (win-win). La al doilea nivel, unul dintre cele două trebuie să fie cel care pierde (câștig-pierdere), iar la al treilea nivel există doar pierderi de ambele părți până la distrugerea reciprocă (pierdere-pierdere).

Ele sunt ca niște marcaje care indică distanțele. Frazele și comportamentele care pot fi atribuite unui nivel de escaladare pot fi recunoscute ca indicatoare. Pașii descriu calea către o situație conflictuală până la starea în care propria bunăstare nu mai joacă un rol. Părțile aflate în conflict pot fi la niveluri diferite de cealaltă parte (părți), după cum se poate vedea din definiția introductivă a conflictelor.

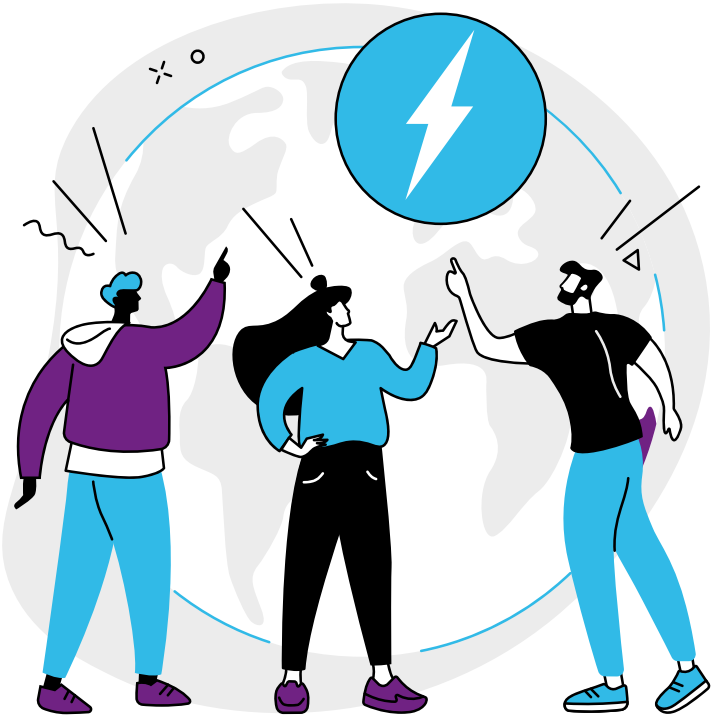
Mecanismele de bază ale dinamicii de escaladare funcționează în disputa dintre copii, precum și în cadrul familiilor sau în agresiunea în viața profesională. Acestea acționează în conflictul de frontieră dintre vecini și în războiul dintre țări etc. Acestea sunt, în general, aplicabile tuturor conflictelor, atât la nivel micro, mezo și macro.
O prezentare mai detaliată în limba română poate fi găsită **aici**.

1.3. Cum să creezi conflicte și de ce are sens?

Nivelurile de escaladare de mai sus ne oferă cel puțin două aspecte care au sens pentru munca noastră:

A. Dacă reușim să creăm o atmosferă productiva și o cultură sensibilă la conflicte în școala, clasa sau grupul nostru, atunci multe conflicte pot fi rezolvate la nivelurile constructive 1-3. Prin urmare, merită să se stabilească măsuri de Teambuilding în școală și să se perceapă școala nu numai ca un loc de învățare, ci și ca un loc de interacțiune socială. În funcție de cum arată această structură socială și cultură în școală, învățarea este, de asemenea, un proces plăcut, eficient și mai ușor decât atunci când elevii trebuie să-și facă munca într-un mediu nefavorabil, marcată de conflicte.

B. Conflictele de nivel 1-3 au sens, deci nu este vorba despre evitarea conflictelor, ci despre a învăța cum să le rezolvi. Putem chiar să facem un pas mai departe aici, determinându-ne utilitatea conflictelor. Ne dorim conflicte, dar împreună cu grupul nostru dorim să le putem rezolva la nivelurile 1-3.



Iată două moduri în care puteți aduce conflictele într-un grup într-un cadru controlat:

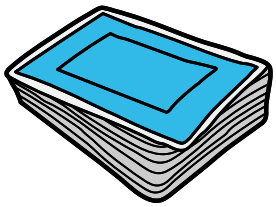
1. Dezbaterea de la Oxford sau dezbaterea americană.

Participanții sunt împărțiți aleatoriu în două grupuri, indiferent de opinia lor reală. Unul dintre ele reprezintă argumentele pro, celălalt contra. În acest fel, putem discuta despre un subiect, să-l dezvoltăm și, în același timp, să dobândim competențe de conflict într-un cadru protejat. O descriere detaliată a metodelor poate fi găsită **aici**.

2. Metoda unei singure cărți.

Fiecare participant primește un cartonaș/bilet care reprezintă vocea sa, există o singură regulă:
„Persoana care are cele mai multe cartonase/bilete după (de exemplu) 10 minute poate formula o regulă care se aplică tuturor astăzi. Regula nu are voie să perturbe cursul lecției."

Pentru noi, ca formatori, este interesant de văzut cum se comportă grupul în aceste 10 minute. „Uneori cardurile sunt furate", altă dată este o abordare foarte constructivă. Totul este permis, pentru că rămâne în joc și participanților li se permite să se încerce singuri. Apoi reflectăm asupra procesului, asupra modului în care fiecare individ a tratat situația și asupra a ceea ce luăm din ea pentru cultura noastră în grup.



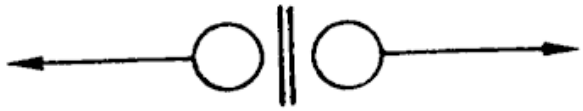
1.4. Cum pot fi rezolvate conflictele?

În literatura de specialitate se face o distincție între doar cinci modalități de rezolvare a conflictelor. Nu toate sunt de dorit având in vedere mediul normativ pe care îl avem ca profesori și formatori constructivi și bine intenționați.



1.Evadare

O singură persoana sau ambele persoane părăsesc spațiul (de conflict).



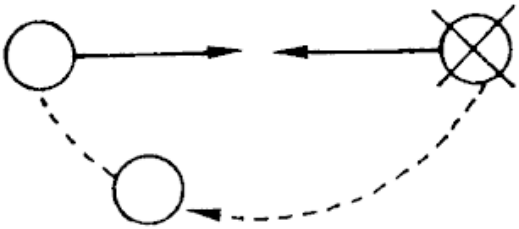
2.Lupta

Fiecare dintre cei doi își poate căuta aliați, iar cei mai puternici își pot afirma intenția. Există învingători și învinși - cel mai slab este distrus sau subjugat.

Lupta se poate încheia cu anihilarea:

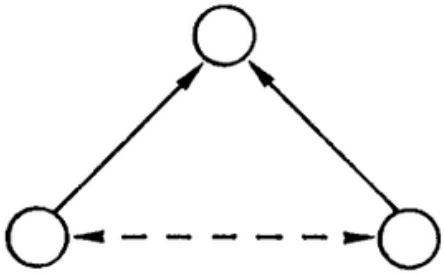


Lupta se poate încheia cu supunerea unei părți implicate în conflict.



3.Delegare

Amândoi lasă o terță parte să decidă și se subordonează mai mult sau mai puțin mulțumiți ideii acesteia.



4.Compromis

Într-un compromis există întotdeauna o parte de acord (cel mai mic numitor comun) și o parte de dezacord (disensiune).



5.Consens
Ambele părți elaborează împreună un plan în care se stabilește când, pentru cât timp și în ce condiții are loc sau nu ceva etc. Planul este apoi discutat cu cealaltă parte. Acordul și participarea ambilor parteneri de conflict sunt importante.

Sarcina noastră ca formatori sau profesori este de a găsi soluții constructive. O abordare în acest sens este așa-numita metodă: „4 etape ale procesului decizional democratic”:
Acest model reprezintă un proces decizional democratic ideal tipic. Aceasta nu presupune că fiecare decizie poate fi luată în acest mod și că procesul propus este automat de succes. Printre altele, modelul subliniază faptul că decizia majoritară nu este primul pas într-un proces decizional democratic. Modelul presupune, din punct de vedere normativ, că trebuie să se urmărească un proces decizional democratic și că acesta este preferabil unui proces decizional violent sau nedemocratic.

Există vreun conflict?

1.Clarificați nevoile și interesele care stau la baza posturilor. Poate că se stabilește că nu există niciun conflict.

2.Este posibil să se extindă resursele?
Se poate extinde în mod creativ „tortul” pentru care se luptă? Acest lucru facilitează rezolvarea conflictelor, deoarece, în orice caz, toată lumea (poate) obține „mai mult”. O resursă esențială este timpul.

3.Compromis
Toți participanții se limitează într-o anumită măsură.

4.Decizia majorității
Diferitele opțiuni sunt supuse la vot, iar decizia majoritară este pusă în aplicare.

Modelul a fost dezvoltat la Institutul Adams pentru Democrație și Pace din Ierusalim, în cadrul metodologiei „Betzavta”.

Alte metode și informații privind aplicarea practică pot fi găsite **aici.**

1.5. Gestionarea conflictelor și reziliența



Dacă ne dorim o societate care să știe cum să facă față situațiilor dificile și ambivalente și să nu se refugieze în extremele politice atunci când apar crize, atunci competența de a gestiona conflictele în mod adecvat este foarte valoroasă.

Pentru că, prin abordarea conflictelor, învățăm că este important să le abordăm din cel puțin două motive. În primul rând, conflictele pot fi o situație avantajoasă pentru ambele părți, în care toate părțile sunt mai bine decât înainte. De aceea, o cultură socială este rezistentă și dacă permite conflictul, dacă îl vede ca parte a unei normalități sociale pe care dorim să o folosim ca valoare adăugată.

În al doilea rând, este esențial să ne ocupăm de conflicte, deoarece, fie că ne place sau nu, acestea tind să se agraveze chiar dacă nu le rezolvăm. Apoi, trebuie să ne ocupăm de conflictele reci care există până la urmă, care continuă să escaladeze, dar fără a fi viabile. Iată de ce abilitățile de gestionare a conflictelor pot fi utile pentru o cultură dinamică și sănătoasă și de ce predarea acestor abilități încă din școli este o investiție durabilă pentru o societate de succes.

2. Organizarea și mobilizarea unei comunități civice

2.1. Cum te poți implica civic?

1. Citește realitatea din jurul tău
Vezi ce poți să îmbunătățești, identifică câteva probleme care te deranjează și pe care vrei să le rezolvi.

Pont: dacă ai o pasiune pentru un domeniu (de ex. pentru mediu sau sport) poți alege să te implici în rezolvarea problemelor ce țin de acel domeniu. Vei fi mai motivat și inspirat să continui. În plus oamenii vor vedea că vorbești cu pasiune și șansele de a îi convinge să se alăture ție în demersuri cresc semnificativ.

2. Caută oameni dornici să se implice alături de tine

Un prim pas după ce identifici câteva probleme pe care dorești să le rezolvi este să discuți despre acestea cu vecinii, prietenii. E important să le aduci în atenție mai multe (3-4 probleme/nevoi) pentru a vedea care stârnesc cel mai mult interesul lor și pentru care din ele ar dori să se implice.Din conversațiile cu cei din jur poți afla că deja pentru unele din problemele identificate de tine autoritățile publice sunt pe cale să înceapă lucrări sau să retrocedeze locul.

Rolurile organizatorului comunitar

- Ajuta grupul sa se consolideze, stabilește reguli de lucru
- Se asigura ca toți cei prezenți își exprima punctul de vedere
- Gestionează situațiile conflictuale
- Citește realitatea și vede atât riscurile cat și oportunitățile
- Facilitează întâlnirile grupului de inițiativă

Ce îi motivează pe oameni

- le place ceea ce fac
- impact/scop
- vor să devină oameni mai buni
- vor să obțină un rol
- calitatea relațiilor
- vor rezolvarea unei probleme care este și a lor



Ce îi demotivează

- presiunea emoțională
- presiunea economica
- inerția

Grup de inițiativă

Grupul de oameni activi și implicați constant în organizare comunitară se numește grup de inițiativă. Grupul de inițiativă este format în general din 3- 8 persoane. Acestea se întâlnesc în mod frecvent și au ca scop rezolvarea nevoilor din comunitate. În general în cadrul grupului unii membri își asumă anumite roluri:secretar, responsabil protocol, finanțist, omul care comunică cu autoritățile sau comunitatea etc.

Căutarea de localnici care să se alăture grupului de inițiativă este indicat să nu se oprească după ce nucleul a fost format. De multe ori există fluctuații în grup. Unii membri pleacă sau devin inactivi. Puterea comunității este dată de numere. Ascultarea comunității este un element cheie în acțiunile tale viitoare. La început oamenii care se alătură vor fi puțini.

Pont!- Nu te descuraja! În timp numărul lor va crește, pe măsură ce acțiunile vor fi mai vizibile și vor căpăta încredere în tine și în nucleul format. Șansele ca cei din jur să se implice cresc proporțional cu cât de afectați sunt de problemă.
Prima dată este de dorit să începi cu rezolvarea unei probleme nu foarte complexă, care nu necesită multe avize și amânări. Astfel imediat ce se rezolvă oamenii vor deveni încrezători, vor căpăta experiență și vor fi dornici să se implice și pe viitor.

3. Cercetarea problemei/ a nevoii
După ce în mod ideal ați ales împreună cu grupul una din probleme/nevoi pentru a o rezolva este important să faceți o mică cercetare. Veți fi mai pregătiți să informați vecinii, să cereți informații de la instituții, să faceți un plan de acțiune.

Iată câteva elemente pe care să le aveți în vedere:

- documentare despre cine sunt decidenții care pot rezolva problema

Atenție! Pot fi mai multe instituții implicate.

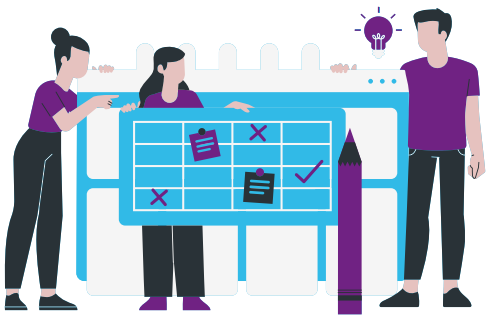
- ce număr de persoane sunt afectate
- care sunt oponenții și care vă pot fi aliații
- al cui este spațiul(unele spații sunt pe cale de a fi retrocedate iar primăria nu va mai acorda autorizații de construcție).

4. Stabiliți un plan de acțiune
A. Cum veți funcționa intern

- Reguli ale grupului
- Obiective clare și precise
- Comunicare buna
- Plan de învățare pentru 6 luni
- Delegare sarcini

B. Planificarea campaniei

- ce ne dorim să obținem, cum acționăm, alături de cine
- ce mesaj transmitem, pe ce canale
- modalități prin care campania devine cunoscută:povești, statistici



5. Evaluați acțiunile întreprinse

Iată câțiva itemi pe care să îi aveți în vedere la evaluare:

- evaluați impactul acțiunilor voastre
- rezultatele obținute
- vizibilitatea
- obstacolele apărute
- lecții învățate

Pont: Folosiți o grila de evaluare.

6. Sărbătoriți

- anunțați status-ul demersurilor către localnici
- organizați o petrecere să sărbătoriți rezultatul
- mulțumiți pentru sprijin aliaților dar și membrilor grupului și localnicilor care s-au implicat

Sunt 3 elemente de care trebuie să ținem cont când vorbim de mobilizarea oamenilor:

- Eu - ca și organizator comunitar/facilitator/lider
- Ei - cei pe care-i doresc alături de mine
- Noi - ce construim ca grup

EU	EI
• Cu cât îmi este mai clar mesajul, scopul și am un plan în minte cu atât oamenii sunt mai dispuși să mă urmeze. • La întâlnirile pe care doresc să le am cu oamenii e bine ca înainte să-mi fac un mic plan care să includă despre ce vreau să le vorbesc, ce vreau să obțin de la ei etc. • Când echipele sunt funcționale e vorba și de atmosferă colegi, scop, motivație. • Când lucrurile nu funcționează într-o echipă/grup are de a face de cele mai multe ori de stilul de conducere.	• Oamenii se alătură unei cauze dintr-o nevoie, din dorința de a-și aduce contribuția la o lume mai bună, pentru a construi o comunitate pentru copii lor. • Se alătură grupului când au încredere și simt că pot contribui la schimbare. • Încrederea se câștigă prin acțiuni transparente, predictibile, onestitate și respectarea promisiunilor de către membrii grupului de inițiativă

2.2. Metode folosite în participarea publică

Appreciative Inquiry – metoda constă într-un set de întrebări și are ca scop consolidarea unui grup prin împărtășirea experiențelor personale menite să inspire participanții, să îi apropie și să îi motiveze să creioneze un plan de acțiune.
Ideale sunt grupurile de 2-3 persoane. Fiecare persoană va împărtăși o experiență personală de învățare care a schimbat-o. Exemple de întrebări:

- Ce ai învățat?
- Ce a făcut ca această experiență să fie valoroasă?
- Cine a fost implicat?
- Care a fost impactul situație asupra ta/asupra altora/asupra situației?

După ce fiecare împărtășește gândiți-vă la cum puteți aduce învățarea în noul grup, cum puteți rezolva situațiile folosind experiența trecută.
Citiți mai mult despre aceasta metoda **aici**.

PhotoVoice – o metodă vizuală care dă posibilitatea celor ce au dificultăți de a se exprima în public să transmită mesaje de impact cu privire la problemele comunității prin realizarea de fotografii. Acestea de regulă sunt însoțite de mesaje scurte. Acest instrument permite descoperirea comunității în care trăiesc, identificarea problemelor pe care le întâmpină în cadrul acesteia. Ca metodă, Photovoice a fost dezvoltată de către Caroline Wang și Marry Burris de la Universitatea Michigan în Programul „Sănătății Reproductive a femeilor din Yunnan", China. Photovoice se deosebește de alte metode ale fotografiei participative prin faptul că imaginile realizate trebuie să fie generate de către participanți.

Etape:
a. Identificarea temei și recrutarea participanților
b. Pregătirea participanților
c. Selectarea și analizarea fotografiilor în cadrul unui focus grup
d. Prezentarea rezultatelor și găsirea de soluții pentru problema prezentată

Folosind Photovoice, participanții vor dobândi, de asemenea, abilitățile necesare pentru:
• îmbunătățirea comunicării scrise și orale
• dezvoltarea abilității de a înțelege și respecta alte puncte de vedere
• implicare civică
• a-și crea „o voce”
• lucru în echipă
• conștientizarea problemei
• crearea de materiale vizuale puternice
• impact ridicat cu costuri relativ mici
• stimularea creativității
• îmbunătățirea stimei de sine
• adaptabilitate în diferite contexte de formare și diferite grupuri țintă (școală, tineret, educație pentru adulți)
Mai multe detalii despre aceasta metoda puteți găsi **aici**.

Cafeneaua publică (World Café) - metodă de dialog activ, schimb de informații și găsire de soluții creative de acțiune a unui grup în care participanții discută teme variate după care se mută de la o masă la alta în funcție de interes.
Se pleacă de la premisa că participanții cunosc atât problemele cât și soluțiile la tema discutată.

Formatul cafenelei publice presupune discuții în grupuri mici.
Se recomandă să fie organizate cel puțin 3 runde de discuții a câte 20 de minute. La fiecare rundă, problema trebuie să fie abordată din unghiuri diferite. Numărul de persoane în grupurile mici poate varia de la 5 la 12 persoane. Dar această metodă este flexibilă și poate fi adaptată în dependență de contextul local (de exemplu: pot fi organizate mai multe runde de discuții).

Fiecare masă va avea o gazdă care va avea rolul facilitatorului. Aceasta va nota principalele concluzii. Participanții vor trece de la o masă la alta iar la încheierea celor 3 runde organizatorii vor discuta despre ideile reieșite în cadrul discuțiilor și le vor integra în planurile viitoare.
Link pentru această metodă.

Teatru forum - metodă de intervenție socială în care amatori creionează și joacă o piesă scurtă în câteva acte care surprind un act de opresiune. Spectatorii devin actori și sunt invitați să găsească soluții la problema expusă.
Piesa se joacă pentru un public țintă, care s-a confruntat sau are potențial să se confrunte cu o anumită problemă.
Ideea unui astfel de teatru a pornit de la Augusto Boal din Brazilia în 1970, apoi treptat s-a dezvoltat în Europa.

Desfășurarea efectivă constă în 3 etape:

- piesa (personajele joacă timp de 15 min.)
- discuția (Jokerul stimulează publicul să vină cu soluții realiste)

Fiecare spectator poate interveni printr-o bătaie din palme. Actorii vor „îngheța în statui" iar persoana din public va veni în locul actorului din piesă. Se intervine până când se ajunge la soluția agreată de public ca fiind cea mai utilă și realistă.

- forumul (după alegerea soluției au loc discuții despre cum ar putea fi aceasta implementată în viața de zi cu zi.

Link pentru aceasta metodă.

Biblioteca Vie – metoda folosită pentru a diminua discriminarea și a îndepărta stereotipurile. Cititorul poate împrumuta ca într-o bibliotecă publică „cărți vii" cu scopul de a descoperi omul din spatele coperții. Ideea Bibliotecii Vii a fost inițial dezvoltată de organizația daneză „Stop the Violence", ca parte a activității pe care organizația o oferea vizitatorilor în cadrul Festivalului Roskilde în anul 2000. Timp de 50 de minute cititorul ascultă și pune întrebări.
Link pentru această metodă.

Alte metode de consultare și participare publică:

- Dezbatere
- Mese rotunde
- Grup de lucru
- Focus grup
- Expoziție vie



2.3. Mobilizarea comunității

Prima etapă în orice proces este: **ascultarea**.

Putem cunoaște o comunitate prin:
- întâlniri unu la unu (door to door)
- networking personal

Materiale care ajută la organizarea și mobilizarea unei comunități civice:
Fișa plan general
Fișe de lucru:

- **Arborele problemelor**
- **Diagrama de influență**
- **Lista de verificare pentru organizarea evenimentelor comunitare**

Test de echipa Belbin - chestionar și **interpretarea de auto-percepere a rolului în echipă**

Legea 544/2001 privind liberul acces la informații de interes public

Ce poți face daca autoritățile nu răspund solicitărilor tale?

3. Instrumente pentru dezvoltarea și consolidarea ecosistemelor democratice în comunități locale

Introducere

Fără cetățeni democratici este puțin probabil ca regimurile politice democratice să fie sustenabile. De asemenea, fără comunități locale democratice, este puțin probabil să avem cetățeni democratici. Cu toate acestea focusul în ultimii peste 30 de ani de consolidare democratică în România nu a fost aproape niciodată pus pe calitatea democrației în comunitățile locale și la nivelul cetățenilor.

Pentru că România are un trecut caracterizat de decenii de regim totalitar și o perioadă și mai lungă de timp în care valorile democratice nu au fost promovate în totalitatea lor, democrația la nivelul comunităților locale nu poate fi prezumată, ci trebuie construită.

3.1. Elemente ale unui ecosistem democratic

Democrația este sistemul care pune accent pe libertăți și obligații individuale. Face acest lucru pentru că recunoaște un set de valori universale care stau la baza drepturilor omului și care valorizează libertatea individuală ca esență a oricărei forme de regim democratic. Filosofia politică explorează în detaliu modul în care instituțiile politice s-au dezvoltat în context istoric și de gândire politică.

În sistemele democratice întregul cadru instituțional politic se bazează pe o putere descentralizată la nivel de cetățean. În construcția instituțiilor politice democratice sunt recunoscute câteva postulate generale: cadrul constituțional democratic se bazează pe o suveranitate statală derivată de la cetățeni – cetățenii renunță la o parte din libertatea lor, contribuie financiar prin taxe și prin apărarea statului la nevoie, pentru ca statul să poată asigura un nivel de securitate, un cadru legal și un sistem economic funcțional, dar și în schimbul protejării drepturilor fundamentale. De asemenea, o constituție democratică se bazează pe separația puterilor în stat, fiind generate trei puteri principale: legislativă (parlament), executivă (guvern) și judecătorească (curți, judecătorii și tribunale).

Instituțiile democratice sunt mecanismul prin care cetățenii se asigură că statul își îndeplinește obiectivele de guvernare, de securitate, economice etc. Pentru a putea să rămână însă în poziție de putere, cetățenii rețin dreptul de vot, de liberă exprimare și de asociere, precum și obligațiile expuse mai sus, inclusiv obligația de a trage la răspundere persoanele alese și instituțiile publice prin mecanisme prevăzute de lege, oricând este cazul. Aceștia rețin dreptul la vot în contextul democrațiilor reprezentative, unde parlamentele reprezintă voința populară și desemnează guvernul. Drepturile la liberă exprimare și asociere permit, în context instituțional, cetățenilor să se organizeze și să tragă la răspundere persoanele alese în funcții de reprezentare precum și instituțiile publice.

Transpunerea ordinii constituționale democratice la nivel local în România a generat o serie de instituții locale precum consilii județene, consilii locale, autorități descentralizate ale statului, cetățeni, media, mediul de afaceri și organizații ale societății civile (neguvernamentale). Aceste instituții constituie nu doar cadrul democratic curent, ci și cadrul în care generațiile viitoare sunt formate pentru a menține și îmbunătăți acest sistem democratic. Toate aceste elemente necesită o îmbunătățire la nivel local pentru o consolidare a democrației în România.

3.2. Valori și libertăți democratice

De importanță majoră în context democratic, atât la nivel național, cât și la nivel local, sunt valorile și libertățile democratice. Aceste valori și libertăți sunt esențiale deoarece fără existența, protecția și utilizarea acestora, democrația fie dispare, fie este un termen de fațadă pentru o realitate fundamental diferită. O evaluare a respectării acestor drepturi și libertăți pot fi accesată în **Franet National contribution to the Fundamental Rights Report 2020.**

În contextul României, nu putem considera că după decenii de experiență autoritară societatea deține, înțelege și practică valori și libertăți democratice. Astfel o primă arie de lucru pentru orice comunitate locală este să se asigure că aceste valori democratice există și sunt perpetuate în interacțiunile locale, fie că ne referim la familie, școală, biserică, instituții locale, presă, companii, și în special la nivelul fiecărei persoane.

3.3. Limitări ale procesului de democratizare

Construcția și consolidarea sistemului democratic în România se realizează treptat începând cu anii 1990. La acest moment sistemul democratic funcționează în mare parte, însă continuă să prezinte vulnerabilități sistemice importante. Astfel de vulnerabilități se regăsesc în principal în modul de funcționare al cetățenilor, partidelor politice, instituțiilor publice, sustenabilității societății civile și modului de realizare a politicilor publice.

Putem observa o dificultate de relaționare între cetățeni și clasa politică, cetățenii neștiind cum să genereze un regim democratic prin utilizarea consecventă a instrumentelor constituționale puse la dispoziție de un cadru constituțional democratic. De asemenea, partidele politice existente prezintă o limitare în a susține cadrul democratic, nereușind să genereze conectarea sferei politice cu comunitățile reprezentate. Nu în ultimul rând politicile publice nu realizează pe baza unor evidențe documentate, ci, aproape întotdeauna, pe baza opiniei celor care sunt în poziții de putere. Toate acestea fac ca nu doar sistemul democratic să fie vulnerabil, ci și ca rezultatele produse de instituțiile publice să fie cel mult mediocre.



3.4. Cetățenie activă

Fiecare persoană contează într-un regim democratic. Nu doar pentru că deține puterea de a vota, ci și pentru că deține puterea de a trage la răspundere deținătorii de putere politică și de a participa activ la transformarea comunității locale și a societății în general. Deși fiecare persoană contează la nivel constituțional și în teorie, această importanță individuală a fiecărui cetățean este limitată de mai mulți factori.

Principalul factor care limitează relevanța fiecărui cetățean este încrederea în sine și în identitatea de cetățean, cu libertățile și obligațiile aferente. De asemenea, relevanța fiecărui cetățean este restrânsă de cadrul legal care pune la dispoziție instrumente parțiale pentru manifestarea libertăților și obligațiilor constituționale. O cetățenie activă în contextul tranziției de la un regim totalitar la unul democratic vine cu responsabilitatea esențială de a contribui la dezvoltarea cetățenilor ca cetățeni democratici, care își însușesc valorile democratice, care înțeleg drepturile, libertățile și obligațiile constituționale, și care le practică pentru a co-crea o ordine democratică la toate nivelurile – național, județean, local, instituțional/ organizațional, familial, și la nivel individual.

Pentru a ajunge la o democrație consolidată avem nevoie de transformarea școlilor astfel încât fiecare absolvent să fie un cetățean care are încredere în sine și în abilitățile de a-și utiliza puterea constituțională, fiind bine informat și cu impact. De asemenea avem nevoie de programe de cetățenie activă pentru toate vârstele și în toate contextele comunitare.

Instrumente pentru cetățenie activă:

- **Ghid practic de acțiune juridică pentru cetățeni și organizații**
- **Manual de Advocacy**
- **Abordări inovatoare în campanii de advocacy**
- **Legea 544/2001** privind liberul acces la informații de interes public

În esență, într-un context precum cel al României de astăzi, când deși au trecut peste 30 de ani de la regimul totalitar-comunist, cetățenii nu și-au însușit pe deplin înțelegerea libertăților, drepturilor și obligațiilor constituționale, este important ca fiecare comunitate locală să se activeze în vederea consolidării unei cetățenii active.

3.5. Lideri comunitari și grupuri de inițiativă

Pentru dezvoltarea programelor de cetățenie activă avem nevoie de lideri în comunitățile locale și de grupuri de inițiativă care să implementeze astfel de programe. Abilitățile de leadership sunt esențiale pentru orice comunitate activă, inclusiv pentru dezvoltarea unui cadru comunitar deschis și care să stimuleze implicarea în comunitate, organizarea de evenimente și efervescență socială în comunitățile locale.

Pentru a deveni lider în comunitate există anumite abilități care sunt importante și care pot fi dezvoltate pentru un impact sporit. O activitate centrală pentru oricare persoană implicată în comunitate este organizarea de proiecte comunitare. Câteva instrumente utile pentru activarea comunitară includ:

- **Povești de organizare comunitară**, sau cum oamenii obișnuiți fac lucrurile să se întâmple.
- **Ghid de activism comunitar**
- **Puterea organizării comunitare**

Persoanele implicate în comunitate, în anumite țări, pot fi atacate de diverși actori care nu împărtășesc valori democratice, context în care reziliența acestor persoane devine importantă. Un set de instrumente de ajutor în contexte de presiuni din partea unor autorități naționale este următorul: **Strategii împotriva discursului instigator la ură și a dezinformării.**

3.6. Organizații ale societății civile, media și infrastructuri pentru democrație

O infrastructură democratică se bazează pe spații caracterizate de libertate – atât spații organizaționale, cât și spații publice și private în care ne desfășurăm activitatea zi de zi. O infrastructură de bază pentru o societate democratică este însăși comunitatea locală în care fiecare persoană se dezvoltă, își trăiește viața personală și își desfășoară activitatea profesională. Astfel, atât spațiile publice cât și designul școlilor, infrastructurii sportive, hub-urilor, spațiilor de co-working și co-living, sunt esențiale pentru a obține contexte comunitare democratice în comunitățile locale. Pentru un design de calitate al spațiilor publice, care să acorde atenție specificului local se pot consulta **ghidurile Ordinului Arhitecților din România.**

Acest mediu democratic trebuie să se extindă în spațiile organizaționale și instituționale din cadrul instituțiilor publice, companiilor, media și organizațiilor neguvernamentale. O abordare pentru realizarea acestor medii instituționale democratice se poate baza pe exerciții privind valorile organizaționale coroborate cu sesiuni de formare și / sau exerciții de etică aplicată.

La nivel local putem analiza din perspectiva valorilor democratice modul de funcționare al instituțiilor și organizațiilor locale, în vederea unor transformări care să elimine practicile non-democratice, precum intrarea în școli a elevilor pe ușa din spate.

În orice comunitate vitalitatea societății civile este un indicator pentru nivelului de încredere între locuitori și pentru nivelul de libertate pe care aceștia îl manifestă în ceea ce privește asocierea și implicarea civică. Această vitalitate foarte rar se dezvoltă de la sine, fiind importante organizațiile de suport care susțin societatea civilă să crească. Dezvoltarea unor astfel de organizații de infrastructură este esențială pentru sustenabilitatea pe termen lung nu doar a sectorului ONG, ci a întregii comunități. Rețelele și federațiile pot juca un rol important în consolidarea societății civile la nivel local. Două tipuri aparte de organizații de infrastructură sunt fundațiile comunitare și centrele comunitare, ambele cu impact profund asupra comunităților în care își desfășoară activitatea:

- Pentru dezvoltarea de fundații comunitare puteți vizita:
  - **Ce sunt fundațiile comunitare:**
  - **INSPIRE Community Foundations:**
- Pentru dezvoltarea de centre comunitare și de resurse puteți vizita:
  - **Centrul Comunitar Tei 2016/2017**

O organizație democratică este una care respectă valorile și libertățile fundamentale, atât la nivel de misiune și obiective cât și la nivel de activități și care reușește să funcționeze în baza unui management de calitate.

- **Ghid Rolul ONG-urilor**
- **Instrumente digitale pentru ONG-uri**
- **Curs: Managementul Sustenabil al organizației Nonprofit**

O componentă esențială pentru obținerea încrederii comunității locale pe termen lung este demonstrarea impactului avut de inițiativele civice. Astfel, pentru creșterea impactului organizațiilor mici și medii, se poate consulta acest ghid: **Managementul Impactului Social**.

Comunicarea este de asemenea o componentă esențială a activității unei organizații, iar un ghid pentru creșterea capacității de comunicare poate fi accesat aici:

- **Trusă de vizibilitate și comunicare pentru ONG-uri**
- **Listă: Agenții de comunicare care lucrează cu ONG-uri**

Acestea au fost subiectele și instrumentele pe care orice cetățean activ și dornic de implicare în societatea în care trăiește le poate aplica și utiliza.
Mai mult decât atât, ne dorim sa formăm multiplicatori ale acelor conținuturi, să poată fi predate, și prin urmare să fie create inițiative noi.
Astfel, ultima parte din toolkit se axează pe procesul de facilitare - de ce trebuie ținut cont la desfășurarea unei activități, cum trebuie pregătită o activitate în funcție de grupul țintă etc.
Este important și indispensabil să cunoaștem atât ce înseamnă să fii cetățean activ, cât și să dai mai departe ce înseamnă acest lucru, întrucât în asta constă reziliența comunității.

4. Facilitarea unei sesiuni offline?

Introducere

Facilitarea este actul de a implica participanții în crearea, descoperirea și aplicarea cunoștințelor de învățare. Spre deosebire de prezentare, care se caracterizează de obicei prin faptul că un „înțelept pe scenă" livrează conținut unui public, facilitarea implică de obicei un „ghid" care pune întrebări, moderează discuții, introduce activități și ajută participanții să învețe. Această abilitate necesară și în continuă evoluție este deosebit de importantă pentru profesioniștii în dezvoltarea talentelor care desfășoară cursuri de formare în persoană sau virtuale, dar și alți profesioniști o pot folosi pentru a facilita proiecte de echipă, grupuri de lucru, comitete și întâlniri de orice tip.

Facilitarea unei sesiuni offline diferă substanțial de cazul unei sesiuni online și poate necesita abilități diferite. Emoțiile, comportamentele și nevoile participanților se manifestă diferit și sunt percepute de facilitator mult mai direct. De aceea, este foarte important ca facilitarea să fie foarte bine pregătită. Mai jos sunt prezentați pașii de urmat pentru facilitarea unei sesiuni offline.

4.1. Pregătirea Facilitării

Aceasta este faza esențială pentru a vă asigura că aveți resursele și datele esențiale pentru a facilita cu încredere o sesiune offline.

Colectare informații
Este esențial de colectat informații de la participanți. Dacă sunteți atât facilitatorul sesiunii, cât și organizatorul, cel mai probabil veți fi în situația de a trimite invitația de a participa la sesiune. Este de preferat ca înscrierea să se realizeze cu un formular în care să fie colectate și informații suplimentare, utile în facilitare. Sugestii de dimensiuni care să fie colectate:
1. obiective de învățare ale participanților,
2. cunoștințele pe care participanții le au despre subiectul / conținutul sesiunii
3. nevoi particulare de învățare (ex.: stimulare vizuală, timp petrecut pe scaun etc.)
4. stiluri de învățare (ex.: **VARK**, **PEMS**)

Crearea fluxului de facilitare
Pe baza informațiilor strânse de la participanți și a obiectivelor stabilite de organizator (dacă este cazul), veți începe să conturați țesătura de fluxuri necesare unei sesiuni:

- **Design**: ce tip de activitate?, ce tip de format?
- Facilitare: cum are loc activitatea?, cum fac trecerea de la o activitate la alta?
- Tehnic: de ce instrumente nevoie pentru activitatea respectivă?
- **Colectare conținut:** cum capturez informația?, ce vreau să iasă în urma sesiunii?

Fiecare item din agendă are atașată partea de facilitare specifică. În plus, aici este faza în care stabiliți rolurile necesare în facilitare, spre exemplu: facilitator, suport tehnic, luat notițe, prezentat conținut, susținerea spațiului & energiei, ținut timpul. Puteți decide, în funcție de abilitățile avute, să facilitați alături de alte persoane cu care vă completați.

Conectarea cu participanții

În cazul în care nu este realizată direct de către organizator, sunt câteva activități relevante de realizat:

- Trimis invitație în calendar
- Mesaje de reamintire (ex.: e-mail, SMS)
- Materiale de pregătire/parcurs (video-uri de urmărit, articole de citit, ghid al participantului)
- Formular de colectare nevoi (poate fi același ca cel de înscriere)
- Introducerea participanților în energia/atmosfera sesiunii (tonul scriiturii, lista de participanți, dress code, regulile spațiului etc.)

Pregătirea materialelor-suport

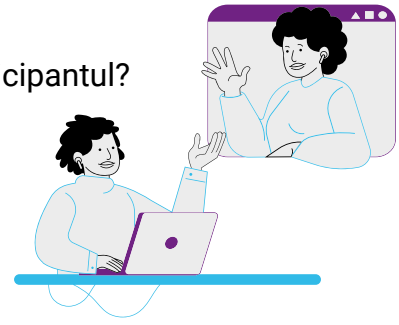
Fiind vorba de o sesiune offline, este mult mai important să aveți pregătite cât mai riguros materialele pe care le veți folosi. Chiar dacă nu ajungeți să la folosiți, este esențial ca atenția să nu vă fie direcționată către găsirea de materiale în timp ce facilitați o sesiune. La ce să aveți atenție:

- Prezentare (ex.: Power Point)
- Materiale video, audio (descărcate sau link-uri)
- Materiale folosite în timpul activităților (ex.: foi flipchart, machete, carioci, jucării etc.)
- Formulare de evaluare/feedback
- Instrumente online
- Adaptarea materialelor la nevoile participanților (ex.: printuri cu font mărit și spațiat pentru persoane neurodivergente)
- Back-up-uri pe memorii externe

Pregătirea spațiului

Experiența unui participant poate depinde semnificativ de modul în care spațiul este pregătit pentru sesiune. Dincolo de conținut, un participant va rămâne cu amintirea întregii experiențe. Lucruri pe care să le aveți în vedere:

- Amplasarea zonelor folosite (primire participanți, colțul cu materiale etc.)
- Marcaje clare (toaletă, spațiu cu mâncare/apă, garderobă)
- Alegerea și așezarea mobilierului
- Testarea prezentărilor, materialelor video și audio
- Verificarea materialelor necesare
- Pregătirea senzorială - ce aude, miroase, vede, atinge participantul?



4.2. În timpul sesiunii

Facilitarea pusă în aplicare. Momentul în care vă folosiți abilitățile și bazându-vă pe cele descoperite în etapa anterioară ghidați procesul de învățare/dezvoltare al participanților.

Primirea participanților

Această etapă va da tonul relației și raportului dintre facilitator și participant. Câteva elemente sunt esențiale:

- Liste de prezență (dacă este cazul să fie semnate)
- GDPR (în cazul în care veți procesa date cu caracter personal, precum fotografii)
- Stickere pentru adresare (prenume și pronumele preferate)
- Turul spațiului astfel încât participanții să se simtă în largul lor pe parcursul sesiunii
- Pachetul participantului (dacă există)
- Adunarea participanților înainte de a începe
- Introducerea facilitatorilor - foarte important să aveți o formă cât mai personală și autentică de introducere, la care adaptați tonul vocii, postura corporală, cuvintele alese în funcție de tipul participanților și al sesiunii

Check in / Check out

Check-in-ul reprezintă întrebarea care să aducă toți participanții în același spațiu, să-i conecteze la colectiv (ex.: individual, în grup, online). Evitați să folosiți check-in-ul pentru a colecta așteptări, informații despre subiectul sesiunii, întrebări complicate, foarte personale.

Check-out-ul reprezintă întrebarea de închidere a experienței și de a ieși din spațiul sesiunii (ex.: individual, în grup, online). De evitat întrebări profunde, complexe, folosit check-out-ul pentru feedback.

Cadrare și principii/reguli

După ce ați primit participanții și v-ați prezentat, este important să stabiliți cadrul în care are loc sesiunea și câteva elemente de urmat ar fi:

- Reiterat scopul sesiunii
- Reiterat agenda sesiunii
- Menționat regulile spațiului
- Agreat principiile sesiunii cu participanții, precum următoarele:

Forma de interacțiune pe care o vom folosi este cea a dialogului.
Co-există în același spațiu păreri diferite despre un subiect și nu judecăm ceea ce spun ceilalți. Evităm dezbaterile sau discuțiile.

Sesiunea aceasta este deschisă către toate dimensiunile de identitate ale participanților (vârstă, statut social, religie, gen, abilități, orientare sexuală, cunoștințe etc.).

Dacă ne conectăm de acasă, primim la sesiune neprevăzutul:
o pisică, un copil care are nevoie de atenție, colegi, parteneri sau alte persoane care sunt în spaţiu şi in general orice element care vine la pachet cu lucrul de acasă.

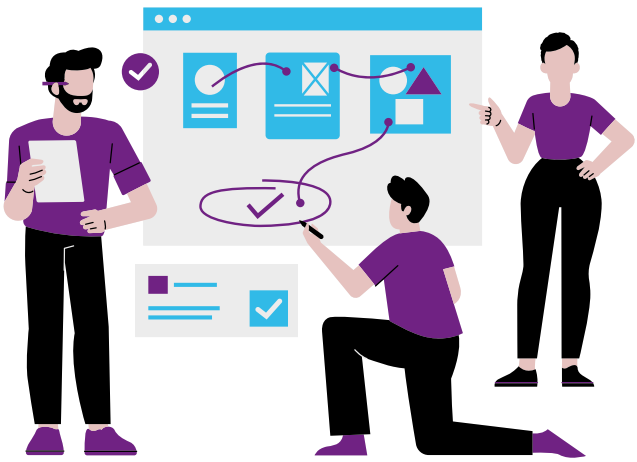
Am grijă de mine! Dacă apare o nevoie dăm spațiu să se manifeste și să o rezolvăm: mers la toaletă, băut apă, mâncat etc.; important este să ne simțim confortabili să avem grijă de corpul nostru și energia noastră.

Vorbim cu atenţie și ocupăm spaţiu suficient cât să contribuim cu perspectivele noastre, dar care lasă loc pentru ceilalţi să contribuie.

Ascultăm cu atenţie și ne luăm timp să reflectăm la ce auzim pentru a conecta experiența din sesiuni cu realitatea noastră.

Am libertatea de contribui la bunăstarea grupului!
Dacă observăm că ceva ar trebui sau nu ar trebui să se întâmple spun acest lucru în spațiu de grup și contribui ca experienţa colectivă de învăţare să fie potrivită pentru toți.

Livrare conținut
Partea centrală a sesiunii și motivul pentru care participanții s-au alăturat sesiunii. Ca facilitator, atenția voastră este asupra participanților. Expertiza pe conținut o aveți deja, important este ca procesul în care informația ajunge la participanți să fie cât mai relevant.



De avut în vedere:

- Secvenționarea conținutului (scopul este ca participanții să înțeleagă, nu de a livra toată informația)
- Să aveți pregătit mai mult conținut și să nu ajungeți la el
- Folosirea unor metode interactive
  - Creat conținutul împreună / jocuri
  - Lăsat spațiu de lucru / reflecție
  - Adresat întrebări către participanți
  - Video-uri, audio-uri scurte
- De evitat: foarte mult conținut scris sau atenție la hârtii/prezentări

Spații de reflecție & Spații de lucru

În timpul sesiunii, tolba de facilitare ar trebui să fie plină de moduri de a facilita diferite bucăți de agendă. Aici intervine și experiența și gradul de înțelegere al nevoilor participanților. Chiar dacă aveți pregătit un anumit format de dinainte, în cazul în care simțiți că ar fi mai bine să faceți o ajustare, este de preferat să o faceți. Recomandat ar fi să:

- Îmbinați activități individuale, cu unele de diade/triade și de grup
- Pregătit întrebări/exerciții de reflecție – journaling
- Pregătit șabloane de lucru (ex.: business model canvas)
- Instrucțiuni clare pentru fiecare activitate (care este sarcina?, cât durează?, care sunt parametrii în care ar trebui să se întâmple?)

Managementul timpului

Oricât de bine este pregătită partea de facilitare, gestionarea timpului poate da bătăi de cap. De aceea, las mai jos câteva elemente de luat în calcul:

- Sesiunea ar trebui să înceapă la timp (chiar dacă mai sunt persoane care întârzie)
- Dacă decideți să începeți cu întârziere, luați acordul celor care au ajuns la timp sau oferiți-le o alternativă pentru timpul de așteptare
- Nu depășiți timpul alocat sesiunilor; de preferat să reduceți/eliminați din activități și nu vă bazați pe faptul că participanții vor vrea să stea mai mult pentru că le place experiența/conținutul
- Important ca sesiunile să aibă pauze - sugestia mea este să fie agreate cu participanții și să existe spațiu în care și ei să menționeze că vor pauză
- Respectați condițiile impuse de spațiu (când să ajungeți, când să plecați, când puteți avea pauze)
- Pauzele nu sunt pentru activități din cadrul sesiunii (doar dacă planificați o activitate de relaxare, destindere)

Managementul energiei și atenției

Dacă timpul îl putem monitoriza ușor cu un ceas, energia și atenția participanților sunt mult mai greu de cuprins. De aceea facilitarea presupune să vă adaptați la interacțiunea cu participanții:

- Folosiți exerciții de tipul ice-breaker, de ex.: **Big Talk, energizer**
- Luați feedback de la participanți – întrebări despre conținut
- Luați feedback de la participanți – ce ar vrea să afle mai în detaliu
- Oferiți pauze proporționale cu timpul stat în conținut/activități
- Eliminați lucruri care pot distrage atenția (sunete, lumini, activități din spații alăturate)
- Schimbați elemente din spațiu pentru diferite secțiuni ale sesiunii

Luat notițe

Oricât de atenți ar fi participanții, folositor este să aveți un proces de a colecta cele mai relevante informații din sesiune. Iar acestea pot cuprinde pe lângă conținut și alte evenimente de grup, activități relevante. Scopul este de a capta experiența sesiunii la care participanții se pot conecta oricând își vor dori. Câteva variante:

- **Facilitare grafică**
- Notițe luate de participanți într-un spațiu comun (fizic/online)
- Notițe luate de echipa de organizare
- Fotografii / filmulețe cu rezultatele activitățile și/sau din timpul activităților
- Capturați orice reflecție / informație care apare în timpul unei sesiuni și este relevantă pentru subiectul prezentat
- Ce nu ar trebui capturat: journaling, împărtășiri personale (doar cu acordul persoanelor).



Tipuri de participanți

Fiecare persoană are tiparele, credințele și experiențele proprii de viață care influențează comportamentele sale în cadrul unei sesiuni offline, cu atât mai mult în perioada post pandemică. Câteva elemente pe care să le aveți în vedere:

- Atenția distribuită către toți participanții, fără să favorizați o anumită tipologie de participant
- Folosiți informațiile din etapa de colectare de informații pentru a vă pregăti să susțineți experiența tipurilor de participanți
- Creați interacțiunea inclusivă (câteva exemple mai jos)
    - Persoane introvertite: invitați mereu să împărtășească și persoanele tăcute, fără să puneți presiune
    - Persoane creative: le puteți oferi ocazia să ia notițe grafic
    - Persoane cu dizabilități: activități care să fie potrivite abilităților lor
    - Persoane extrovertite: folosiți energia lor pentru dinamica sesiunii; opriți-ii când acaparează spațiul
    - Persoane non-binare/agender: termeni neutri de gen
    - Experți pe subiect: invitați-i să contribuie acolo unde simțiți că este nevoie

Tehnologii suport

Chiar dacă sesiunea are loc offline, instrumentele tehnice pot fi parte în continuare din arsenalul de facilitare. În funcție de subiectul abordat și tipul participanților, orice tehnologie folosită poate crea dinamică și ușura munca de facilitare. Mai jos câteva instrumente utile:

- Adunare și vizualizare rapidă de informații – **Slido, Mentimeter**
- Stocare informații – Google drive, Microsoft SharePoint, **Notion**, **Miro**, **Mural**, **Evernote**
- Formulare online – Google/Microsoft forms, Typeform
- Prezentări – **Prezi**, PowerPoint, **Canva**



Puterea persoanei care facilitează

Facilitarea vine la pachet cu multă putere și responsabilitate și necesită atenție dată pe următoarele dimensiuni:

- Ritm, energie, încredere: facilitatorul este persoana care dă ritmul conversațiilor, interacțiunilor și generează energia de început; este important să vă stabiliți înainte de sesiune ce ritm și energie vreți să dați grupului și cât timp sunteți autentici în facilitare și cu atenția către participanți, veți crea un raport de respect și încredere;

- Agendă: aveți puterea de a lua decizii pe agendă în funcție de ritmul sesiunii și nevoile participanților; este mai bine să modificați atunci când simțiți că este cazul, decât să marșați pe o structură doar pentru că ea a fost agreată de dinainte (excepție în cazul unor formate stricte, precum cele de dezbatere, open space);

- Limite & microagresiuni: pentru a crea un spațiu sigur pentru toți participanții, este esențial să puneți limite comportamentelor care vi se pare nepotrivite și să atrageți atenția asupra microagresiunilor atunci când ele se petrec; puteți decide să eliminați participanți de la sesiune în cazul în care comportamentele lor afectează bunăstarea și integritatea spațiului sau participanților;

- Credințe limitative: nu avem cum să cunoaștem tot ce se poate despre lumea în care trăim și asta înseamnă că avem diferite credințe limitative de care putem să fim sau nu conștienți; în pregătirea facilitării și în facilitare, este imperativ necesar să explorați orice percepție eronată avem despre identitățile participanților și să vă adaptați stilul de facilitare pe măsură;

- Spațiu sigur: ca facilitator aveți rolul de a crea un spațiu primitor și sigur pentru participanți și sunteți prima persoană care poate face ca spațiul să nu mai fie unul sigur; foarte important să conștientizați ce nevoi au participanții pentru a crea mediul potrivit învățării lor;

- Atenția pe oameni, spațiu, proces nu pe conținut.

4.3. Post sesiune

Învățarea, schimbarea, dezvoltarea sunt continue și au nevoie de susținere constantă pentru a se sedimenta. De aceea, după încheierea unei sesiuni, aveți responsabilitatea de a vă asigura că participanții au resursele necesare pentru a se reconecta la subiectul sesiunii.

Feedback

Ca practică sănătoasă de curățare și dezvoltare a abilităților de facilitare, este relevant să vă asigurați că primiți o formă de evaluare de la participanți. Fie că este feedback cerut de organizator sau de facilitator direct, ajută să aveți întrebări specifice legate de agendă, proces, facilitare:

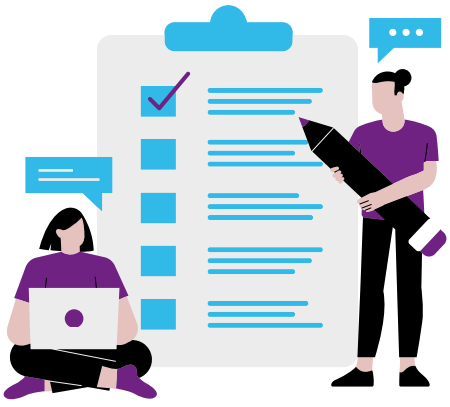
- Cereți și în timpul sesiunii, reflecțiile vă ghidează dacă experiența e potrivită sau nu;
- Formulare de feedback (de preferat online) pe care să le completeze fie la finele sesiunii, fie după încheierea sa (puteți folosi link sau QR code);
- Trebuie să fie anonim și să acopere toate elementele cu care au interacționat în sesiunea respectivă - conținut, spațiu, facilitare, catering etc.;
- Întrebări cu variante de răspuns (scala Likert) sau deschise (despre procesul lor de învățare sau feedback în detaliu). Model: **START, STOP, CONTINUE;**
- Puteți cere testimonial și acordul pentru a fi folosit în activități ulterioare.

Follow-up

Esențial să se întâmple cât mai curând după sesiune (max. o săptămână după) pentru a încheia experiența deschisă cu invitația de a participa la sesiune. Poate avea mai multe etape de follow-up, imediat după sesiunea, de măsurare a impactului după un anumit număr de luni. Puteți să-l trimiteți individual sau colectiv (dacă aveți acordul participanților).

Poate să cuprindă:

- materiale suport,
- notițele colectate,
- lista de participanți cu contacte (dacă aceștia și-au exprimat acordul de a le împărtăși),
- formular de feedback,
- sugestii de lecturi suplimentare,
- sugestii de activități pe baza sesiunii,
- diplomă/certificat dacă este cazul.



4.4. Link-uri utile

Online facilitation

Art of Hosting Formats

Tips & Tricks pe facilitare

Concluzie și recomandări

Acest ghid prezintă o multitudine de informații, instrumente și practici în vederea consolidării unor comunități democratice și active în România, Republica Moldova și nu numai.
Sfera de implicare civică și participare publică este una largă și în continuă dezvoltare. Astfel, dacă doriți să aprofundați tematici asemănătoare acestora, vă sugerăm să accesați și pagina **Asociației Funky Citizens**.

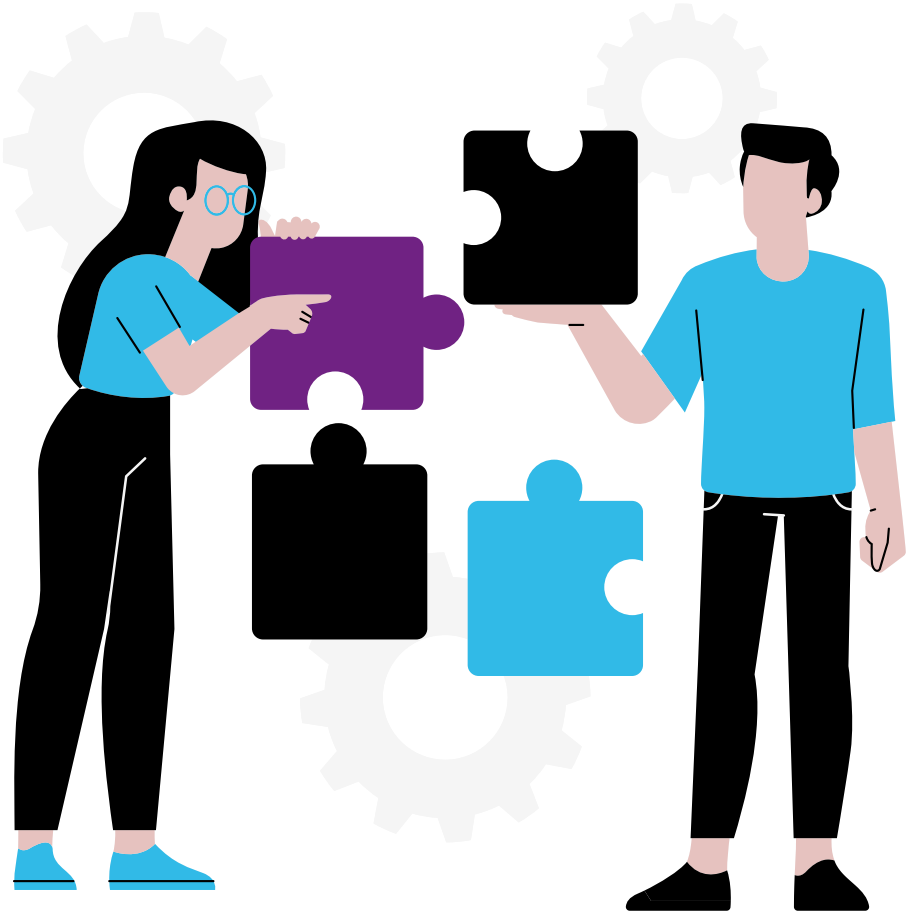
De asemenea, pentru a fi la curent cu proiectele Asociației Gutenberg - în domeniul educației sau implicării civice, vă invităm să ne urmăriți pe:
Pagina de Facebook
Pagina de Instagram

În cazul în care doriți să primiți pe e-mail detalii despre proiectele noastre în viitor, vă rugăm să scrieți un e-mail la adresa ab@gutenberg.ro cu numele dumneavoastră, funcția (profesor, trainer, student, membru ONG etc), orașul și mențiunea „Vă rog să adăugați această adresă de e-mail în baza de date, în vederea primirii de informații despre activitățile și proiectele viitoare ale **Asociației Gutenberg**".



Bosch Alumni Network

Gutenberg STUDENTENVEREIN



Ghid pentru dezvoltarea de comunități reziliente, democratice și implicare civică

WWW.GUTENBERG.RO
INFO@GUTENBERG.RO

A cooperation between

Robert Bosch Stiftung

iac Berlin