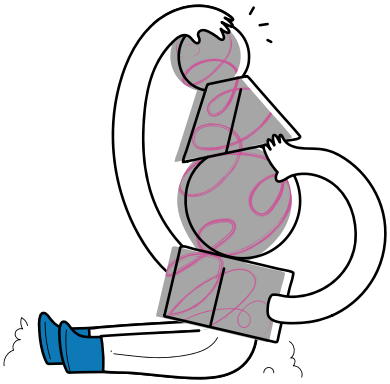


# PRIRUČNIK ZA 'PROGRAM POVEZIVANJA RAZLIČITOSTI'



Sufinancira
Europska unija

**Izjava o odricanju od odgovornosti:**

Financirano sredstvima Europske unije. Izneseni stavovi i mišljenja su stavovi i mišljenja autora i ne moraju se podudarati sa stavovima i mišljenjima Europske unije ili Europske izvršne agencije za obrazovanje i kulturu (EACEA). Ni Europska unija ni EACEA ne mogu se smatrati odgovornima za njih.



Sufinancira
Europska unija

# SADRŽAJ


## KONZORCIJ (6)
## UVOD I SVRHA (7)

- UVOD U PROJEKT YOUTH IMPACT (8)
- PREGLED BDP PRIRUČNIKA I NJEGOVIH CILJEVA (11)
- VAŽNOST INKLUZIVNOG ZAPOŠLJAVANJA I OSPOSOBLJAVANJA (14)
- TKO MOŽE KORISTITI PRIRUČNIK I KAKO SE MOŽE KORISTITI? EDUKATORI MLADIH, TVRTKE, ORGANIZACIJE (17)

## 1. DIO: RAZUMIJEVANJE I ANGAŽIRANJE MLADIH SOŠTEĆENJEM VIDA (21)

- RAZUMIJEVANJE OŠTEĆENJA VIDA (23)
- SMJERNICE ZA KOMUNIKACIJU I INTERAKCIJU (30)
- STVARANJE UKLJUČIVOG I PRISTUPAČNOG OKRUŽENJA ZA UČENJE (AEM CENTER, N.D.; PERKINS SCHOOL OF BLIND, N.D.) (40)


Sufinancira Europska unija

## 2. DIO: RAZVOJ VJEŠTINA - ZA RADNIKE S MLADIMA I ORGANIZACIJE MLADIH (51)


- SVAKODNEVNE VJEŠTINE (54)
- KOMUNIKACIJSKE VJEŠTINE (70)
- DRUŠTVENE VJEŠTINE (103)
- VJEŠTINE ZAPOŠLJIVOSTI (126)
- PODUZETNIČKE VJEŠTINE (138)
- DIGITALNE VJEŠTINE (164)
- VJEŠTINE MEDIJSKE PISMENOSTI (180)

REFERENCE (199)


Sufinancira Europska unija

## Radnik/ica s mladima – pojam i značenje

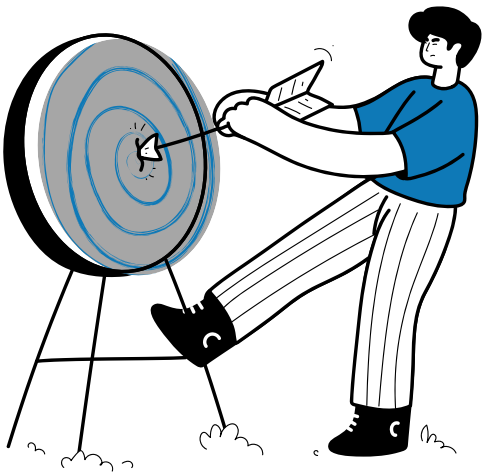
U ovom priručniku pojam „radnik/ica s mladima“ koristi se kao prijevod engleskog izraza youth worker.
Pod radnikom/icom s mladima podrazumijeva se osoba koja radi s mladim ljudima (najčešće u dobi od adolescencije do rane odrasle dobi) u svrhu poticanja njihove osobne, socijalne, obrazovne i profesionalne emancipacije i razvoja, prvenstveno kroz neformalno i informalno učenje i aktivnosti. Rad se odvija izvan klasičnog formalnog obrazovnog sustava, u raznovrsnim kontekstima, kao što su udruge, centri za mlade, programi i projekti, zajedničke aktivnosti te druge društvene i kulturne inicijative.
Radnici/ice s mladima mogu biti profesionalci ili volonteri, a njihov je rad usklađen s načelima neformalnog i informalnog učenja, socijalne inkluzije i osnaživanja mladih.

Sufinancira Europska unija

# KONZORCIJ

| | |
|---|---|
| **Naziv projekta** | **UTJECAJ NA MLADE** |
| **Program** | **Erasmus+** |
| **Broj projekta** | **101185222** |

# UVOD I SVRHA



Sufinancira
Europska unija

# UVOD U PROJEKT YOUTH IMPACT

Projekt Youth IMPACT financira se iz programa Erasmus+, a sastoji se od partnera iz pet različitih zemalja. Te zemlje su Hrvatska, Crna Gora, Bosna i Hercegovina, Slovenija i Cipar. Prva četiri partnera blisko surađuju s osobama s oštećenjem vida jer su organizacije osoba s oštećenjem vida, dok je Emphasys Centre s Cipra stručna organizacija za rad s mladima; sve organizacije sudionice su stručnjaci u svojim područjima, što ciljeve i ishode projekta čini još ostvarivijima.

Sufinancira
Europska unija

Ne bi trebalo biti iznenađujuće da mladi tijekom odrastanja žele biti više uključeni i osjećati da pripadaju društvu, usvajajući brojne društvene uloge koje ponekad nije lako preuzeti. Međutim, kada se želja za pripadnošću spoji s određenim oblikom teškog invaliditeta, izazov je još veći. Točnije, mladi s oštećenjem vida suočavaju se s većim izazovom po pitanju pripadnosti i uključivanja u bilo koji aspekt društva, što ih čini marginaliziranom skupinom, ne utječući samo na njih društveno, već i na njihovu karijeru.

Imajući na umu navedeno, projekt Youth IMPACT i njegov konzorcij imaju za cilj promicati socijalnu uključenost i olakšati svakodnevni život mladih s oštećenjem vida na različite načine, uključujući seminare, radionice, praktične materijale i mnogo više.

# PREGLED BDP PRIRUČNIKA I NJEGOVIH CILJEVA

Priručnik „Program povezivanja različitosti“ (BDP) jedan je od rezultata projekta Youth IMPACT čiji je cilj educirati i usmjeriti sve osobe koje rade s mladima s oštećenjem vida, poput stručnjaka koji rade s mladima, što obuhvaća niz čimbenika kao što su svakodnevne vještine, meke vještine, uključujući komunikaciju, poduzetništvo, kao i vještine digitalne i medijske pismenosti. Svi gore navedeni čimbenici važni su za rad s mladima s oštećenjem vida. Razvojem ovog priručnika osiguravamo da se mlade osobe s oštećenjem vida osjećaju osnaženo, angažirano te da poboljšaju svoje meke, digitalne i poduzetničke vještine kako bi postigli ciljeve projekta; povećati uključenost i angažman mladih ljudi s oštećenjem vida u društvu.

Sufinancira Europska unija

BDP priručnik, kao što je prikazano u nastavku, bit će podijeljen u dva dijela. Prvi dio će se usredotočiti na radnike s mladima i organizacije koje rade s mladima s oštećenjem vida i uglavnom će biti teoretski. Glavni cilj prvog dijela bit će da ciljani dionici steknu svijest i znanje o oštećenju vida, a istovremeno će se pokušati stvoriti uključivije okruženje za mlade s oštećenjem vida.

Drugi dio, iako je i dalje namijenjen osobama koje rade s mladima i organizacijama koje rade s mladima s oštećenjem vida, uključivat će praktičnije metodologije i alate vezane za razvoj vještina mladih s oštećenjem vida, kao što su svakodnevne vještine, komunikacijske i društvene vještine, ali i poduzetničke i digitalne vještine, između ostalog, što će pomoći mladima s oštećenjem vida ne samo da se osjećaju uključenijima u društvo, već i da budu sposobni živjeti svoje živote kao što bi to činile mlade osobe bez oštećenja vida.

# VAŽNOST INKLUZIVNOG ZAPOŠLJAVANJA I OSPOSOBLJAVANJA

Mladi s oštećenjem vida suočavaju se s izazovima u mnogim aspektima svakodnevnog života, uključujući zapošljavanje i osposobljavanje. Istraživanja pokazuju da je upravo nedostatak znanja o potrebama mladih s oštećenjem vida ono što zapošljavanje i osposobljavanje čini neinkluzivnima.

Sufinancira Europska unija

Potrebe mladih osoba s oštećenjem vida ne moraju se samo uzeti u obzir, već se mora osigurati i njihovo zadovoljavanje kako bi se osjećali uključenije i više dobrodošlo u društvu i svijetu rada. Ključno je da se neki aspekti prilagode njihovim potrebama kako bi imali veće mogućnosti, slične onima koje imaju mlade osobe bez oštećenja vida. Neke od njihovih potreba uključuju, ali nisu ograničene na:

- Pristup informacijama koje su im potrebne kako bi bili upućeni u određene aspekte svog života.
- Dostupnost prilika kako bi se istaknuli i uspjeli u svom području rada.
- Pristup inkluzivnijim obrazovnim materijalima koje mladi s oštećenjem vida mogu koristiti za produbljivanje znanja i obrazovanja u određenim područjima kojima se kasnije žele baviti.

Inkluzivno zapošljavanje i osposobljavanje ključni su za mlade osobe s oštećenjem vida iz više razloga, kao što su jednak pristup mogućnostima, financijska neovisnost te razvoj vještina i karijere. Mladi s oštećenjem vida trebali bi imati iste mogućnosti kao i mladi bez oštećenja vida, ne samo zato što se tako potiče inkluzija i pravednost, već i zato što imaju pravo oblikovati svoju budućnost onako kako žele, a da ih društvo i svijet ne ograničavaju u pogledu onoga što mogu, a što ne mogu učiniti. Osim toga, osposobljavanje se može pokazati izuzetno korisnim za mlade osobe s oštećenjem vida kako bi iskusile financijsku neovisnost, nešto što može proizaći samo iz mogućnosti zapošljavanja. To će zauzvrat povećati njihovo samopouzdanje i vjeru u vlastite sposobnosti.
Također, osiguravanje inkluzivnog osposobljavanja pomaže osobama s oštećenjem vida da steknu i razviju nove vještine te da rastu i napreduju u svojoj karijeri.

# TKO MOŽE KORISTITI PRIRUČNIK I KAKO SE MOŽE KORISTITI? EDUKATORI MLADIH, TVRTKE, ORGANIZACIJE

Priručnik za „Program povezivanja različitosti“ dostupan je za korištenje brojnim dionicima, uključujući radnike s mladima i organizacije koje rade s mladima s oštećenjem vida, te može biti vrlo praktičan i koristan u osposobljavanju i primjeni u stvarnom svijetu. Neki od načina na koje se ovaj priručnik može koristiti su sljedeći:

Sufinancira Europska unija

- Za osmišljavanje inkluzivnih programa:
  - Priručnik se može distribuirati i koristiti kao vodič za druge dionike poput poslodavaca, sveučilišta, škola itd. kako bi ga mogli slijediti i postati svjesniji, upućeniji i uključiviji.
  - Ovaj priručnik je također odličan vodič za organizacije kako bi svoju okolinu učinile pristupačnijom, kao i poticaj za prilagodbu drugih inicijativa koje provode, poput aktivnosti/događaja, kako bi bili uključiviji za mlade s oštećenjem vida.

- Za podizanje svijesti unutar organizacija:
  - BDP priručnik izvrstan je izvor za podizanje svijesti u organizacijama o metodologijama i praksama koje mogu učiniti organizaciju uključivijom. Mogu se provoditi obuke i seminari, a glavni materijal bit će priručnik, kako bi se polaznici educirali o inkluziji mladih s oštećenjem vida.
  - Ovaj set alata može se koristiti i kao sredstvo za izradu akcijskih planova za tvrtke.

- Aktivnosti za osnaživanje mladih:
  - Drugi koristan način korištenja BDP priručnika jest rad s mladima s oštećenjem vida kako bi razvili svoje meke vještine (vidi 2. dio priručnika) i postali aktivniji u svojoj zajednici i društvu u cjelini. Potaknite mlade da koriste ovaj priručnik kao vodič za učenje i poboljšanje već razvijenih vještina, za osobni rast.



# 1. DIO: RAZUMIJEVANJE I ANGAŽIRANJE MLADIH S OŠTEĆENJEM VIDA

Sufinancira
Europska unija

Razumijevanje temelja oštećenja vida osnova je za organizacije i osobe koje rade s mladima kako bi mogle podizati svijest i širiti znanje o tome, što je glavni cilj prvog dijela priručnika BDP. U ovom odjeljku raspravljat će se o osnovama oštećenja vida, uključujući različite razine oštećenja vida i kako ona utječu na pojedinca u njegovim svakodnevnim aktivnostima. Nadalje, u ovom dijelu priručnika BDP detaljno su obrađene i smjernice za komunikaciju i interakciju između osoba koje rade s mladima i osoba s oštećenjem vida, kao i načini stvaranja uključivijeg i pristupačnijeg okruženja za učenje za mlade s oštećenjem vida.

# RAZUMIJEVANJE OŠTEĆENJA VIDA

Jedan od najdominantnijih osjetila kod ljudskog bića, njihov vid, često se uzima zdravo za gotovo, no ono što možda ne shvaćamo jest da ljudi koriste svoj vid za gotovo sve zadatke potrebne nekome u svakodnevnom životu. Ti zadaci uključuju hodanje, čitanje, učenje, rad, među mnoštvom drugih zadataka (WHO (Svjetska zdravstvena organizacija), 2023.). Stoga se osobe s oštećenjem vida, koje se kreću od djelomičnog oštećenja vida do potpune sljepoće, suočavaju s određenim izazovima s kojima se drugi ne suočavaju; s tim se izazovima vjerojatno suočavaju u nekoliko faza svog života, a jedna od njih je zapošljavanje.

Sufinancira Europska unija

Prije nego što se osvrnemo na problematiku oštećenja vida i kako ono može utjecati na život pojedinca, važno je jasno razumjeti što je oštećenje vida i što ono podrazumijeva. Oštećenje vida, prema istraživanju provedenom na Sveučilištu u Pittsburghu, „znači da se vid osobe ne može ispraviti na „normalnu“ razinu“ (Sveučilište u Pittsburghu, n.d.), što sugerira da se, nakon što pojedinac doživi neki oblik oštećenja vida, bilo ono blago ili teško, vid više ne može vratiti na svoju „normalnu“ razinu. Važno je napomenuti da se oštećenje vida, kao što je već spomenuto, kreće od blagog do teškog i potpune sljepoće, ali kako se prepoznaje koliko je teško oštećenje vida? Prema riječima stručnjaka, postoje određene karakteristike koje prate nečije oštećenje vida.

Primjerice, osoba s blagim oštećenjem vida možda neće jasno vidjeti ili razaznavati predmete na daljinu te će joj biti potrebne naočale s dioptrijom. S druge strane, osoba s težim oštećenjem vida može imati poteškoća s prepoznavanjem ili razaznavanjem predmeta čak i unutar prostorije. Potpuna sljepoća, nasuprot tome, je potpuni nedostatak vida (Medline Plus, 2024). Uzimajući sve navedeno, važno je napomenuti da se ovisno o težini oštećenja vida pojedinca, razina težine izvršavanja određenih zadataka također razlikuje.

Razbijanje određenih mitova i zabluda o oštećenju vida ključno je za bolje razumijevanje stvarnih činjenica o ovoj vrsti invaliditeta. Prvo, velika zabluda o oštećenju vida jest da samo starije osobe pate od nekog oblika oštećenja vida. To zapravo nije istina; oštećenje vida može utjecati na pojedinca već od vrlo rane dobi. Drugi mit o oštećenju vida jest da je nošenje naočala rješenje. U stvarnosti, to ovisi o težini oštećenja vida kod pojedinca. Nekim ljudima naočale pomažu, drugima ne (Život slijepe djevojke, 2017.).

Sufinancira
Europska unija

Osim toga, ljudi vjeruju da oni koji imaju oštećenje vida imaju druga jača osjetila poput sluha. Međutim, to nije cijela istina. Osobe s oštećenjem vida uče „obraćati više pažnje na informacije iz svog drugog osjetila“ (IOWA | Odjel za slijepe, 2025.).

Nakon što smo naveli ključne aspekte i uobičajene zablude o oštećenjima vida, ključno je razumjeti važnost stvaranja okruženja koja su istovremeno prilagodljiva i uključiva. Stvaranje pristupačnog okruženja koristi ne samo osobama s oštećenjem vida već i cjelokupnom prostoru i svima koji ga koriste.

Budući da se osobe s oštećenjem vida mogu susresti s raznim izazovima u svojim svakodnevnim aktivnostima, poput snalaženja u nepoznatim prostorima, važno je da se, kada posjete neku lokaciju, mogu osjećati neovisno i samopouzdano u tom okruženju.
Jedan od načina za to je korištenje taktilnih orijentacijskih planova i taktilnih linija vodilja u prostoru kako bi se mogli kretati (Blind Welfare Society, 2025.; Wayfindr, n.d.).
Dodatna praksa koja bi bila korisna za slabovidne osobe su znakovi s kontrastnim bojama koji su im jasni za čitanje/identifikaciju (Blind Welfare Society, 2025.).

Dodatne uključive prakse mogu se primijeniti i na digitalnu pristupačnost. Na primjer, čitači zaslona trebali bi biti lako dostupni osobama s oštećenjem vida. Alternativno, ako je okruženje radni prostor, ostatak osoblja koje nema oštećenje vida trebalo bi sudjelovati u edukacijama koje obuhvaćaju komunikacijski bonton i tehnike kojima bi se podigla svijest o oštećenjima vida među osobljem i potaknulo ih da iskažu uključivost i prihvaćanje prema osobama s oštećenjem vida koje rade među njima kako se ne bi osjećale isključeno.

# SMJERNICE ZA KOMUNIKACIJU I INTERAKCIJU

Angažman mladih s oštećenjem vida ključan je za njihov rast i napredak koliko i za one koji rade s mladima. Učinkovit angažman stručnjaka koji rade s mladima s oštećenjem vida očituje se kroz komunikaciju temeljenu na promišljenosti i poštovanju; postoje određena pravila koja se moraju uzeti u obzir kako bi im se pristupilo na odgovarajući način, a da se pritom ne osjećaju manje vrijednima.

Sufinancira Europska unija

Neke dobre prakse za rad s mladima s oštećenjem vida uključuju:

- Komunikacija (AFB, 2024.):
  - Koristite jasan i izravan jezik umjesto pokazivanja ili gestikuliranja. Na primjer, recite „Laptop je ispred vas“ umjesto „Tamo je“.
  - Sve važne informacije pružite usmeno, posebno ako se obično oslanjate na vizualne znakove, geste ili pokazivanje tijekom objašnjavanja.
  - Ako predviđate bilo kakve prilagodbe/razumne prilagodbe za povećanje učinkovitosti, prvo ih dogovorite s osobom s oštećenjem vida, a zatim postupite u skladu s tim.
- Pomoć:
  - Pitajte prije nego što im ponudite pomoć; možda im neće biti potrebna i mogli bi to smatrati nepoštovanjem.
  - Ako je potrebno, opišite osobi prostor ili okruženje u kojem se nalazi.

- Prilikom vođenja, dopustite im da vas drže za nadlakticu ili rame umjesto da ih vučete ili gurate te najavite promjene na terenu, poput stepenica, nagiba, uskih prostora.

- Potaknite sudjelovanje (Expertia AI, 2025.):
  - Osmislite aktivnosti koje su zanimljive i stimulirajuće za mlade
  - Prilagodite se njihovim potrebama kako biste pobudili interes.
  - Potaknite ih da preuzmu vodstvo kada je to moguće i ako se osjećaju ugodno pri tome.
- Osnažite njihove glasove (Expertia AI, 2025.):
  - Potaknite ih da preuzmu uloge u donošenju odluka, posebno onih koje utječu na njih kako bi im se povećalo samopouzdanje i samopoštovanje.

Prakse koje treba izbjegavati pri radu s mladima s oštećenjem vida uključuju:

- Komunikacija:
  - Izbjegavajte dominirati razgovorom kada razgovarate s mladima. Važno je da se čuju njihovi glasovi, mišljenja, potrebe i ideje.
  - Nemojte pretpostaviti da mlada osoba s oštećenjem vida može razumjeti vizualne koncepte; budite deskriptivni kada je to potrebno.
  - Ne mijenjajte svoj uobičajeni način govora kada govorite o uobičajenim aktivnostima poput „gledanja televizije“ ili „pregledavanja rasporeda/kalendara“.
  - Osobe s oštećenjem vida koriste ove izraze jednako prirodno kao i osobe koje vide, a njihova zamjena frazama poput „Jeste li čuli TV izvještaj?“ ili „Kada ste zadnji put slušali kalendar?“ može zvučati nespretno ili pretjerano oprezno.

- Pomoć:
  - Nemojte im pomagati bez da ih prvo pitate ili ako vas oni ne zamole za pomoć. Mladi s oštećenjem vida koji žive sami već su se navikli samostalno snalaziti.
  - Nemojte premještati ili reorganizirati predmete ako niste obavijestili slijepu ili slabovidnu osobu. Mnogi od njih oslanjaju se na dosljedan osobni redoslijed predmeta/artikala kako bi upravljali svojim radnim prostorom ili materijalima, pa neočekivane promjene mogu biti zbunjujuće i poremetiti njihovu samostalnost.

- Potaknite sudjelovanje:
  - Prilikom provedbe aktivnosti, nemojte samo voditi bez dopuštanja mladima da sudjeluju; to ograničava njihov angažman.
- Osnažite njihove glasove:
  - Nemojte donositi odluke umjesto njih; oni poznaju svoje potrebe bolje od bilo koga drugog i trebali bi sami donositi odluke.
  - Ne govorite u njihovo ime niti koristite izraze trećih strana poput on/ona kada su prisutni; dopustite im da izraze vlastite stavove, misli i preferencije.
  - Nemojte ih prisiljavati da prihvate pomoć; poštujte njihov izbor ako odbiju pomoć ili podršku.

Učinkovito uključivanje i komunikacija mogu se razvijati na različite načine, među ostalim kroz interaktivne i inkluzivne aktivnosti. Primjeri uključuju igranje uloga i simulacijske vježbe namijenjene osobama koje rade s mladima, kako bi uvježbale komunikaciju s mladima s oštećenjem vida.

Stručnjaci koji rade s mladima mogu zajedno odglumiti scenarij igranja uloga u kojem jedan od njih ima povez preko očiju, a drugi mora vježbati učinkovitu komunikaciju na različite načine. Na primjer, radnik/ca s mladima koji vidi trebao bi vježbati sljedeće:

- predstaviti se mladoj ženi koja ima povez na očima
- pokušavajući joj učinkovito opisati prostor, izbjegavajući fraze poput „tamo“; netko tko ne može jasno vidjeti neće moći prepoznati na što se „tamo“ odnosi.

traženje dopuštenja prije vođenja osobe koja radi s mladima i ima povez na očima, budući da, kao što je ranije objašnjeno, nije svakoj osobi s oštećenjem vida potrebna pomoć.

Provođenjem ove aktivnosti igranja uloga vježba se nekoliko vještina, uključujući govor s poštovanjem, sposobnost jasnog i učinkovitog opisivanja prostora osobi s oštećenjem vida, kao i poštivanje njihovih granica u pogledu pomoći. Preporučuje se da obje osobe koje sudjeluju u aktivnosti igranja uloga nose povez preko očiju, kako bi se obje mogle uživjeti u ulogu osobe s oštećenjem vida te izravno iskusiti važnost jasne komunikacije i postupanja s poštovanjem i uvažavanjem.

Alternativna aktivnost igranja uloga koja također zahtijeva poveze za oči mogla bi biti vođenje preko prepreka. Jedna osoba ima povez na očima i glumi mladu osobu s oštećenjem vida, a radnik/ca s mladima djeluje kao njihov videći vodič. Prepreke koje treba uključiti u prostor mogu uključivati stolice, stolove ili bilo koji drugi predmet koji se realno može naći u prostoru. Radnik/ca s mladima u ulozi videćeg vodiča trebao bi pokušati pružiti podršku osobi s povezom na očima da se kreće kroz prostor bez da udari u prepreke u prostoriji.

# STVARANJE UKLJUČIVOG I PRISTUPAČNOG OKRUŽENJA ZA UČENJE (AEM CENTER, N.D.; PERKINS SCHOOL OF BLIND, N.D.)

Kao što je prethodno spomenuto u priručniku, stvaranje pristupačnog i inkluzivnog okruženja za mlade s oštećenjem vida ključno je ne samo za uključivanje, već i za njihov osobni i profesionalni rast. Kako bi se stvorilo okruženje za učenje koje je sveobuhvatno i uzima u obzir potrebe mladih s oštećenjem vida, ključno je prilagoditi se tim potrebama i osigurati im adekvatne materijale. Primjeri takvih prilagođenih materijala mogu dolaziti u više formata, kao što su korištenje Brailleevog pisma, audiozapisa, digitalnih alata za pristupačnost itd.

Sufinancira Europska unija

Brailleevo pismo:

- Brailleevo pismo je taktilni sustav pisanja koji najčešće koriste slijepe i slabovidne osobe koje znaju pisati / čitati Brailleevo pismo (AFB, 2024). Izdignute točkice predstavljaju slova abecede koja tvore riječi i fraze koje osobe s oštećenjem vida mogu čitati. Ovaj sustav može se koristiti kao pristupačan oblik u udžbenicima, radnim listovima, mapama i bilo kojem drugom nastavnom materijalu potrebnom za učenje. Vrijedi spomenuti da nisu sve osobe s oštećenjem vida, a nisu ni svi mladi s kojima možete raditi, sposobni čitati ili pisati Brailleevo pismo. U današnje vrijeme korisnici Brailleevog pisma predstavljaju manjinu, jer su napredne asistivne tehnologije poput čitača zaslona, alata za pretvaranje teksta u govor i taktilnih sučelja postale sve rasprostranjenije

Ovi alati/tehnologije često nude bolju učinkovitost, bržu obradu informacija i lakšu interakciju s digitalnim sadržajem. Iako brajica sama po sebi nije teška za naučiti, potrebno je vrijeme i dosljedna praksa kako bi korisnici razvili taktilnu osjetljivost potrebnu za točno prepoznavanje slova, riječi i fraza.

Zvuk:

- Kako bi verbalne upute bile zaista učinkovite za osobe s oštećenjem vida, moraju biti specifične, uzastopne i dosljedne. Nejasni izrazi poput 'tamo' ili 'ovi' mogu ometati razumijevanje i stvoriti nepotrebnu zbrku. Umjesto toga, upute bi trebale jasno opisivati lokaciju, radnju i redoslijed koraka/radnji. Na primjer, pristupačnija uputa bi bila: "S mjesta na kojem stojite, ispružite desnu ruku prema rubu stola. Klizite rukom po površini prema lijevom kutu. Značajan broj letaka uredno je postavljen u tom uglu. Odmah pored njih, otprilike za širinu dlana udesno, naći ćete dokumente koje treba prikupiti". Takvo precizno vodstvo podržava orijentaciju, gradi samopouzdanje i omogućuje osobi da se samostalno kreće u prostoru.

Alati za digitalnu pristupačnost:

- Čitači zaslona često se koriste među osobama s oštećenjem vida, pomažući im u čitanju naglas onoga što je već na zaslonu. Neki web preglednici poput Edgea već imaju implementiran čitač zaslona, dok drugi preglednici poput Chromea zahtijevaju da aplikacija bude ugrađena u preglednik. Primjeri programa za čitanje zaslona uključuju sljedeće:
  - JAWS - komercijalni, licencirani i zahtijeva plaćanje
  - NVDA - besplatan pristup, potiču se donacije za financiranje ažuriranja i poboljšanja
  - VoiceOver - ugrađen u Apple uređaje bez dodatnih troškova
  - TalkBack - djelomično besplatan, ugrađen u Android uređaje
  - Narrator - uključen besplatno uz Windows 10 i 11

- Alati za uvećavanje također su izvrstan izvor pristupačnosti za slabovidne osobe, jer pomažu u uvećavanju slova na zaslonu. Primjeri programa za uvećavanje uključuju:
  - SuperNova Magnifier - komercijalno povećalo i čitač zaslona + povećalo u kombiniranim verzijama, za Windows
  - MAGic Screen Magnification - Alat za uvećavanje na Windowsima s opcijom govora prikladan za slabovidne korisnike
  - Virtualno povećalo - besplatno je povećalo zaslona za Windows, macOS, Linux i druge platforme.

Uz digitalne alate i prilagodbe, fizičke prilagodbe također bi trebale biti prioritet u okruženju za učenje s osobama s oštećenjem vida. Postoji nekoliko načina na koje se može prilagoditi okruženje za učenje koje će pomoći mladima s oštećenjem vida da se osjećaju uključenije i da budu bolje opremljeni za snalaženje u fizičkom prostoru. Primjeri fizičkih prilagodbi koje treba uzeti u obzir mogu uključivati:

- Čiste/prohodne staze smanjuju mogućnost ozljede jer se osobama s oštećenjem vida na putu neće nalaziti ništa na što se mogu spotaknuti ili ozlijediti.

- Boje u visokom kontrastu - Podovi, zidovi i namještaj u kontrastnim bojama važni su slabovidnim osobama za snalaženje u prostoru. Na primjer, pod može biti svijetle, a stolica tamnije boje, čime se stvara kontrast. To se može odnositi i na vrata i okvire, što će pomoći slabovidnoj osobi da lakše uoči vrata.
- Održavanje dosljednosti u rasporedu prostorije - kada se mlada osoba s oštećenjem vida snađe u prostoru, konačno se osjeća sigurnije i uključenije. Ako se raspored u prostoru stalno mijenja, morat će ponovno učiti snalaziti se u prostoru, što može uzrokovati nepotreban stres.

Sufinancira
Europska unija

- Taktilne linije vodilje – ovom metodom stvara se put za osobe s oštećenjem vida i pomaže im se da se lakše snalaze u prostoru, budući da taktilne oznake na podu služe kao vodilje do određenih lokacija.
- Brailleove naljepnice ili reljefni/taktilni markeri i grafika - mogli bi biti vrlo korisni za označavanje vrata, predmeta i svega ostalog što će poboljšati iskustvo mladih u okruženju za učenje.

Druge organizacije diljem Europe i svijeta već su uvele inkluzivne i pristupačne prakse. Primjeri takvih slučajeva uključuju:

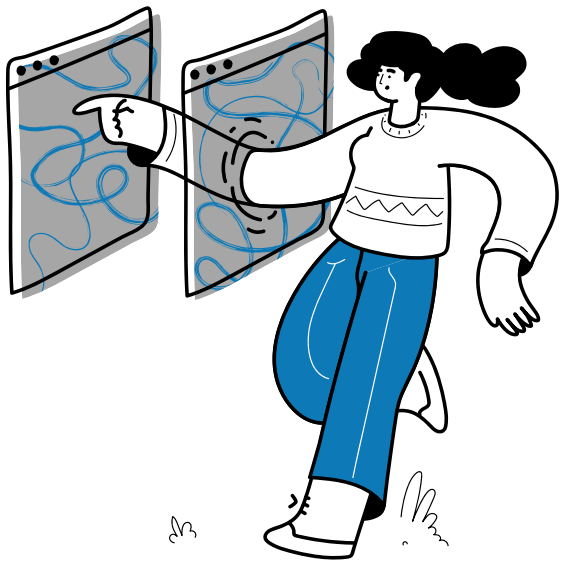
1. Njemačka - Državni resursni centar za osobe s oštećenjem vida, Schleswig (Europska agencija za posebne potrebe i inkluzivno obrazovanje, n.d.)

Resursni centar, bivša škola, provodi nekoliko navedenih metoda za veću uključivost i pristupačnost slijepim i slabovidnim osobama. Primjeri njihovih praksi uključuju individualizirane procjene s ciljem prilagodbe potrebama svake osobe i individualizirane pomoći pri integraciji u okolinu, materijale za učenje na Brailleevom pismu i taktilne materijale koji omogućuju pristup nastavnim planovima i programima i druge materijale u okruženju za učenje, kao i obuku učitelja kako bi se edukatori bolje opremili za uspostavljanje uključivijeg okruženja za učenje za mlade s oštećenjem vida.

1. UK - Škola sv. Vincenta u Liverpoolu (Hall, 2021.)

Škola ne samo da je prilagodila svoje nastavne materijale djeci s oštećenjem vida, već je učinila pristupačnijima glazbu i sport u školi. Ove prakse rezultat su slabijeg sudjelovanja djece s oštećenjem vida u glazbenim i sportskim aktivnostima, što je stavljalo tu skupinu učenika u nepovoljan položaj.

# 2. DIO: RAZVOJ VJEŠTINA - ZA RADNIKE S MLADIMA I ORGANIZACIJE MLADIH



Sufinancira Europska unija

Svakodnevne vještine ključne su za osobni i profesionalni rast i razvoj mladih s oštećenjem vida, što će se istražiti u drugom dijelu ovog priručnika. Sedam područja vještina kojima će se ovaj dio baviti uključuju:

1. Svakodnevne vještine
2. Komunikacijske vještine
3. Društvene vještine
4. Vještine zapošljivosti
5. Poduzetničke vještine
6. Digitalne vještine
7. Vještine medijske pismenosti

Svako područje vještina pružit će osobama koje rade s mladima, trenerima i organizacijama praktične metode, alate i aktivnosti kako bi se pomoglo mladima s oštećenjem vida da razviju potrebne vještine za zapošljavanje, samostalnost i socijalnu uključenost, sve čimbenike koji pomažu u osobnom rastu. Informacije pružene za sve aktivnosti u okviru svakog područja vještina uključuju kratak opis i važnost područja te kako će ono pomoći mladima s oštećenjem vida, neke ključne podvještine s različitim metodama i aktivnostima te detaljne vodiče koji se mogu koristiti za provođenje navedenih aktivnosti, te na kraju, metode evaluacije aktivnosti, dajući priliku za refleksiju i samoevaluaciju.

# SVAKODNEVNE VJEŠTINE

**Opis i važnost:**

Svakodnevne vještine poput brige o sebi, samoorganizacije, upravljanja vremenom itd. ključne su za mlade s oštećenjem vida ne samo zato što potiču samostalnost već i zato što im pomažu u rastu u osobnom, društvenom i profesionalnom životu.

Za početak, sposobnost brige o sebi je ključna jer to uključuje sve, od ozbiljnih svakodnevnih zadataka poput održavanja higijene, do manje kritičnih zadataka poput prikladnog odijevanja za određenu prigodu, poput razgovora za posao.

Osim toga, vještine poput upravljanja vremenom, organizacije i drugih sličnih vještina važne su posebno za nečiji profesionalni razvoj. Kada se netko zaposli i uđe u profesionalni svijet, vještine upravljanja vremenom i organizacije ono su što će ga držati na pravom putu i osigurati da se sve što se od njega traži obavi pravovremeno i u odgovarajućem obliku.

**Ključne podvještine:**

- Briga o sebi – Održavanje higijene, pravilno odijevanje, posebno za razgovore za posao i tržište rada općenito.
    - Metoda 1 – Praktična aktivnost – praktične aktivnosti pomažu snažnom angažmanu i aktivnom učenju, olakšavajući sudionicima učenje kroz djelovanje, umjesto da samo slušaju nekog drugog kako govori. Prikladna aktivnost koja se može provesti za razvoj vještina brige o sebi, a posebno za pravilno odijevanje, jest „Odijevanje za uspjeh“.

- Korak-po-korak upute za implementaciju metode

Pripremna faza, 20 minuta:

- Korak 1: Razumijevanje aktivnosti „Odijevanje za uspjeh“ - aktivnost se sastoji od odabira različitih vrsta odjeće za sudionike kako bi odabrali onu najprikladniju za koju smatraju da bi je trebali nositi na razgovoru za posao. Na primjer, mogu postojati dvije suknje, jedna duga, crna i jedna mini, crvena. Svrha ove aktivnosti je pomoći sudionicima da razlikuju prikladnu i neprikladnu odjeću za razgovor za posao; stoga, iz gornjeg primjera, sudionici bi trebali odabrati dugu, crnu suknju. Sudionici mogu raditi u parovima ili malim grupama od 3-4 osobe.

- Korak 2: Odlučite koju vrstu odjeće želite koristiti za aktivnost. Jedan primjer mogu biti gore navedene suknje.
- Korak 3: Postavite različite štandove s različitim vrstama odjeće. Na primjer, jedan štand za suknje, drugi za hlače, treći za košulje itd.

Faza provedbe, 40 minuta:

- Korak 1: Objasnite aktivnost sudionicima kako je gore napisano.
- Korak 2: Zamolite sudionike da se upare/podijele u grupe od 3-4 osobe.
- Korak 3: Dajte sudionicima dvije minute za svaki štand, a zatim ih zamolite da se rotiraju.
- Korak 4: Nakon što svi parovi/grupe prođu kroz sve štandove, ponovno se okupite i razmislite o aktivnosti. Pitajte ih kako su se osjećali tijekom aktivnosti, zašto su odabrali jedan odjevni predmet u odnosu na drugi i je li bilo lako odabrati baš tu odjeću; zašto ili zašto ne.

Upravljanje vremenom – Organiziranje rasporeda, postavljanje podsjetnika, prilagođavanje strukturiranim rutinama.

- Metoda 1 - Iskustveno učenje - ova metodologija potiče sudionike da uče kroz rad, slično metodi aktivnog učenja. To je praktična metoda u kojoj se osobe suočavaju s realističnim scenarijem, moraju donositi odluke, a zatim razmišljati o ishodu svojih odluka.

- Korak-po-korak upute za implementaciju metode

Pripremna faza, 30 minuta:

- Korak 1: Razumijevanje aktivnosti „Planiranje mog dana“. Ova aktivnost uključuje izradu scenarija koji će sudionici koristiti za planiranje svog dana. Također uključuje davanje sudionicima popisa mogućih aktivnosti koje bi se mogle uklopiti u njihov dan, te ih zamoliti da kategoriziraju aktivnosti prema prioritetu, s najvažnijima na prvom mjestu, te da razmisle o ishodu svog dana na temelju izbora koje su napravili.

- Ova aktivnost motivira sudionike na kritičko razmišljanje i učenje određivanja prioriteta aktivnosti koje trebaju dovršiti u određenom vremenskom okviru, potičući ih da nauče upravljati svojim vremenom. Najbolje je da se ova aktivnost provodi individualno, ali sudionici mogu koristiti isti scenarij; najvjerojatnije je da će ishod svakog sudionika biti drugačiji, budući da će svatko imati različite prioritete.

- Korak 2: Izradite kratki scenarij koji će svi sudionici koristiti. Primjer scenarija može biti: „Vaš naporan dan sastoji se od 12 sati i uključuje posao, osobno vrijeme i razne aktivnosti; spavanje je neizostavno. S donjim popisom, možete li isplanirati realan i uravnotežen dan?“
- Korak 3: Osmislite popis aktivnosti koje će sudionici koristiti. Za primjer pogledajte predložak 1 u odjeljku s predlošcima u nastavku.
- Korak 4: Izradite svoj vremenski plan (aktivnosti) - to je ono što će sudionici koristiti za dovršetak svog plana. Za primjer pogledajte predložak 2 u odjeljku predložaka u nastavku.

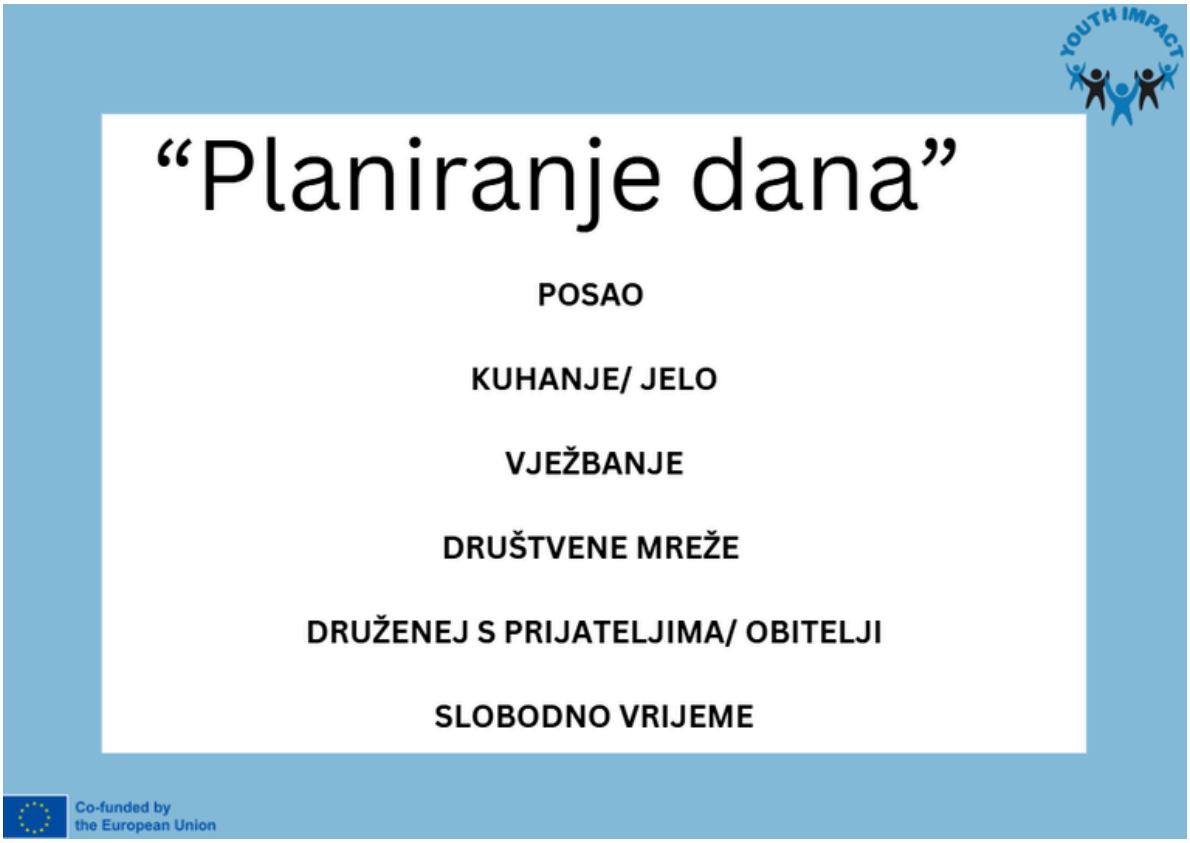
Faza provedbe, 40 minuta:

- Korak 1: Objasnite sudionicima aktivnost „Planiranje mog dana“ kako je gore navedeno.
- Korak 2: Sudionicima dostavite scenarij, popis aktivnosti i radni list. Rezultati mogu biti napisani na Brailleevom pismu, dostavljeni kao audio snimka ili vi kao radnik/ca s mladima možete pročitati scenarij naglas.
- Korak 3: Dajte sudionicima 20 minuta da pažljivo isplaniraju svoj dan.

- Korak 4: Kada vrijeme istekne, zamolite sudionike da predstave svoj dan i podijele svoje obrazloženje zašto određenim aktivnostima daju prioritet u odnosu na druge.
- Korak 5: Ponovno se okupite i raspravite o iskustvu ove aktivnosti. Neka od pitanja za refleksiju koja možete koristiti mogu biti sljedeća: „Je li vam bilo lako isplanirati dan? Zašto, zašto ne?“; „Jeste li nešto izostavili? Zašto?“; „Nakon što ste se već sjećali događaja, postoji li nešto što biste mogli promijeniti / pomaknuti kako biste poboljšali način na koji provodite svoje vrijeme?“.

**Predlošci:**

**Predložak 1 - Popis aktivnosti "Planiranje mog dana"**




Ispod je poveznica na Canva predložak. Ako napravite kopiju predloška, moći ćete ga uređivati. Predlaže se da ga ispišete u formatu većem od A3 radi bolje vidljivosti:
"Planiranje mog dana" Popis aktivnosti

Predložak 2 - Radni list „Planiranje mog dana“




Co-funded by the European Union

Ispod je poveznica na Canva predložak. Ako napravite kopiju predloška, moći ćete ga uređivati. Predlažem da ga ispišete većeg od A3 formata radi bolje vidljivosti: Radni list "Planiranje mog dana"

**Evaluacija:**

- Upitnici za samoprocjenu
    - Opis: Upitnik za samoprocjenu način je na koji pojedinac prati zadatke i aktivnosti koje je dovršio kako bi provjerio što radi dobro, a što treba poboljšati. Ovaj oblik evaluacije može se koristiti prilikom pokušaja poboljšanja upravljanja vremenom. Na primjer, na početku dana pojedinac može navesti sve zadatke koje želi obaviti tijekom dana. Na kraju dana trebao bi se vratiti svom popisu i vidjeti je li uspio dovršiti sve zadatke koje je želio obaviti.

Ako je odgovor da, čini se da poboljšavaju svoje vještine upravljanja vremenom; ako nisu uspjeli dovršiti neke zadatke, onda trebaju razmisliti i vidjeti zašto nisu uspjeli završiti. Je li to bilo zbog vanjskih, nekontroliranih čimbenika ili zato što nisu pravilno upravljali svojim vremenom, stoga nisu imali dovoljno vremena da sve dovrše?

# KOMUNIKACIJSKE VJEŠTINE

**Opis i važnost:**

Posjedovanje snažnih i razvijenih komunikacijskih vještina neophodno je u različitim aspektima života pojedinca jer su one temelj osobnog, društvenog i akademskog/profesionalnog života osobe. To još više vrijedi za osobe s nekim oblikom invaliditeta poput oštećenja vida.

Komunikacija je ključna za izgradnju snažnih i sigurnih odnosa s ljudima te za razvijanje povjerenja i istinske povezanosti – nečega čemu svi ljudi teže.

Komunikacijske vještine također su ključne za jačanje samopouzdanja. Ljudi koji su sposobni jasno komunicirati i izraziti svoje potrebe i želje također povećavaju svoje samopoštovanje i samopouzdanje, s obzirom na to da ih se čuje, a njihove će se potrebe i želje uvažiti ako se jasno iznesu. Mlada osoba s oštećenjem vida koja ima određene specifične potrebe kojih drugi možda nisu svjesni, moći će učinkovito komunicirati te potrebe na način koji će angažirati druge i uvjeriti ih da shvate koliko je važno zadovoljiti te potrebe. S nerazvijenim komunikacijskim vještinama bit će puno teže prenijeti poruku i biti saslušan. Nadalje, sposobnost učinkovite komunikacije može uvelike pomoći pojedincu u daljnjem profesionalnom životu i karijernim mogućnostima. Ključno je da mladi s oštećenjem vida znaju kako komunicirati svoje želje i izbore te imati pravo glasa o tome kako žele živjeti svoje živote.

**Ključne podvještine:**

- Verbalna komunikacija i aktivno slušanje: Jasnoća, ton i korištenje jezika
    - Metoda 1 – Studije slučaja – studija slučaja obično je kratka priča iz stvarnog života ili izmišljena priča s 2-3 lika i jednostavnom radnjom. Studija slučaja ima za cilj ispitati / testirati određenu tehniku, vještinu ili situaciju. Na primjer, u slučaju komunikacije i aktivnog slušanja, studija slučaja ima za cilj potaknuti čitatelje na razmišljanje i preispitivanje je li ono što su pročitali dobra / loša komunikacija i / ili aktivno slušanje. Često, nakon analize studija slučaja, slijedi kratka rasprava kako bi se podijelile misli i mišljenja.

Studije slučaja mogu se analizirati pojedinačno ili u parovima/grupama, uvijek na temelju toga kakav ishod želite postići metodom i koliko je velika vaša grupa sudionika.

- Korak-po-korak upute za implementaciju metode
  Pripremna faza, 20 minuta:
    - Korak 1: Ključno je razumjeti obrazloženje i argumentaciju iza studija slučaja i kako one mogu biti korisne za unaprjeđenje komunikacijskih vještina i vještina aktivnog slušanja.

- Korak 2: Pronađite ili stvorite kratku studiju slučaja s najmanje 2 lika i pričom koja ima smisla za vašu zadanu vještinu. Pobrinite se da imate i nekoliko pitanja za sudionike koja mogu koristiti kao vodič o tome na što bi se trebali usredotočiti tijekom čitanja studije slučaja.Za komunikaciju i aktivno slušanje, dobra studija slučaja bila bi osoba A koja razgovara s osobom B, a osoba B aktivno sluša ili ne. Primjer studije slučaja mogao bi biti dijalog između dvije osobe.

- Primjer: Alex: „Sav ovaj grupni rad me čini izuzetno preopterećenim. Osjećam se kao da ne dobivam pomoć ni od koga.“ Jordan: „Mislim da stvarno trebaš malo bolje organizirati stvari, onda ne bi bio problem.“ Alex: „Ne mislim da je organizacija problem ovdje. Pokušao sam tražiti pomoć—“ Jordan, prekidajući: „Mislim da malo pretjeruješ. Nisi jedini koji je zauzet.“ Alex: „Zaboravi. Smislit ću sam.“

- Pitanja koja mogu slijediti nakon studija slučaja mogu uključivati: „Po vašem mišljenju, je li Jordan aktivno slušao Alexovu zabrinutost? Zašto ili zašto ne?“; „Koji su pokazatelji u Jordanovom načinu govora sugerirali da aktivno slušanje nije bilo prisutno?“;
- „Može li Alex pristupiti tome malo drugačije kako bi Jordan slušao?“
- Korak 3: Odlučite želite li da vaši sudionici rade pojedinačno ili u parovima / grupama.

- Faza provedbe, 30 minuta:
  - Korak 1: Objasnite što su studije slučaja i njihovu korisnost za sudionike kao što je gore navedeno.
  - Korak 2: Dajte svakoj osobi / grupi studiju slučaja i objasnite sudionicima na što bi trebali paziti na temelju pitanja koja slijede nakon studije slučaja.
  - Korak 3: Dajte sudionicima otprilike 10 minuta, vjerojatno ne više od toga ako se radi o kratkoj studiji slučaja, da pročitaju, analiziraju i prikupe svoja mišljenja. Ako je potrebno, vi kao radnik/ca s mladima možete pročitati studiju slučaja, napisati je na Brailleevom pismu ili je snimiti.

- Korak 4: Nakon isteka vremena, ponovno se okupite i raspravite o promišljanjima sudionika te im dopustite da podijele svoja mišljenja o studiji slučaja. Pitajte ih što se moglo drugačije učiniti u studiji slučaja kako bi se potaknula dobra komunikacija i aktivno slušanje.

- Metoda 2 – Igranje uloga – igranje uloga je metoda koja zahtijeva od dviju ili više osoba da odglume scenarije kako bi se ne samo istražile stvarne životne situacije, već i razvile određene vještine. Igranje uloga dobar je način za vježbanje i poboljšanje dobrih komunikacijskih vještina i vještina aktivnog slušanja. Metoda igranja uloga ponekad potiče sudionike da odglume igranje uloga pred ostatkom grupe. To nije obavezno ako se sudionici pritom ne osjećaju ugodno. Uvijek je dobra ideja da nakon završetka igranja uloga uslijedi rasprava.

- Korak-po-korak upute za implementaciju metode
  - Pripremna faza, 20-30 minuta:
    - Korak 1: Ključno je razumjeti što je igranje uloga i njegovu korisnost za verbalnu komunikaciju i aktivno slušanje.
    - Korak 2: Odredite koju vještinu želite pokazati i koju vaši sudionici žele poboljšati; u ovom slučaju to bi bila dobra komunikacija i aktivno slušanje.

- Korak 3: Osmislite ili pronađite različite scenarije koji odražavaju i dobru i lošu komunikaciju i vještine aktivnog slušanja. To će nekim sudionicima pružiti priliku da iskuse dobru komunikaciju, a nekima lošu. Na taj će način ponovno grupiranje i rasprava na kraju biti zanimljiviji i privlačniji jer će se čuti različite perspektive.

- Primjer scenarija može uključivati dva lika – mladu osobu s oštećenjem vida i predstavnika lokalne zajednice. Mlada osoba s oštećenjem vida izražava svoje potrebe, a predstavnik lokalne zajednice pažljivo sluša i uvažava izrečeno. To je primjer dobre komunikacije.
- Korak 4: Podijelite sudionike u parove jer igranje uloga zahtijeva od sudionika da rade barem u parovima ili ponekad u većim grupama, budući da u svakom scenariju postoje barem dva lika, kako bi se potaknula rasprava.

Faza provedbe, 40 minuta):

- Korak 1: Objasnite sudionicima o kojoj se aktivnosti radi kako je gore navedeno.
- Korak 2: Podijelite sudionike u parove i svakom paru dajte scenarij.
- Korak 3: Dajte sudionicima otprilike 15-20 minuta da shvate svoje uloge, odglume ih i u parovima rasprave kako su se osjećali pritom. Ponekad bi bilo dobro da sudionici zamijene uloge kako bi doživjeli obje strane priče.

- Korak 4: Nakon isteka vremena, zamolite svaki par da odglumi svoj scenarij pred grupom, nakon čega slijedi rasprava, ili se pregrupirajte i pitajte svaki par što su naučili i kako su se osjećali tijekom aktivnosti igranja uloga. Pregrupiranje i rasprava potiču dijeljenje ideja i razmjenu različitih perspektiva među sudionicima.

- Jasnoća i sposobnost izražavanja potreba: izražavanje preferencija i zahtjeva, zajedničko mišljenje na pravilan način, snažno i asertivno.
    - Metoda 1 – Alat za izgradnju „Ja-izjave“ – ovo je komunikacijski alat koji se često koristi za poticanje i pomoć sudionicima da se usredotoče na svoje osjećaje i potrebe te da ih mogu izraziti na asertivan i snažan, ali i uvažavajući način kako bi ih druge strane čule i uzele u obzir. Osnovna struktura alata za izgradnju „Ja-izjave“ je sljedeća: „Osjećam [dodajte emociju] kada [Opišite situaciju koja vas tako tjera na osjećaj] jer [objasnite zašto vam je to važno]. Moram [izraziti svoje potrebe, želje, zahtjeve i / ili granice]“.

- Korak-po-korak upute za implementaciju metode
  - Pripremna faza, 15 minuta:
    - Korak 1: Ključno je razumjeti što je „Ja-izjava“ i njezinu važnost.
    - Korak 2: Osmislite primjere „Ja-izjava“ koje ćete predstaviti mladima s oštećenjem vida tijekom aktivnosti. Primjer „Ja-izjave“ mogao bi biti: **„Osjećam se isključeno kada nisam pozvan/a na grupne događaje jer cijenim naše prijateljstvo. Volio/la bih biti uključen/a sljedeći put.“**

- Faza provedbe, 30 minuta:
  - Korak 1: Predstavite koncept alata za izradu „Ja-izjava“ i objasnite njegovu strukturu; pogledajte strukturu iznad kako bi sudionici shvatili što se od njih traži. Objasnite važnost između „ti“ izjava i Ja-izjava te kako su Ja-izjave snažnije. Ja-izjava sugerira veću asertivnost i moć kada se govori o stvarima koje netko osobno želi/osjeća/treba.

- Korak 2: Navedite primjer izjave „ti“ naspram „ja“ izjavi sudionicima. Npr.„Stalno me prekidaš“ naspram „Ljutim se kad me netko prekine jer želim završiti s dijeljenjem svojih misli bez da me netko prekine“. To će sudionicima pomoći da shvate koncept alata za izradu „ja“ izjave.
- Korak 3: Podijelite sudionike u parove ili male grupe i zamolite ih da razmisle o jednoj Ja-izjavi, stvarnoj ili izmišljenoj, te da je podijele sa svojim parom/grupom.
- Korak 4: Ponovno se okupite kako biste razmislili i podijelili misli i osjećaje. Pitajte nekoga želi li podijeliti svoju „Ja- izjavu“ s ostatkom grupe.

- Aktivno slušanje: Sposobnost koncentracije i dubinskog razumijevanja onoga što druga osoba govori te odgovarajućeg reagiranja.
    - Metoda 1 – Vježba parafraziranja – jednostavno rečeno, vježba parafraziranja učinkovit je način vježbanja i poboljšanja vještina aktivnog slušanja, slušanjem nekoga kako izražava svoje osjećaje i preformuliranjem, vlastitim riječima, onoga što je upravo rekao. Ova vježba potiče aktivno slušanje jer zahtijeva od osobe koja će parafrazirati da se usredotoči i pažljivo sluša što druga osoba govori, fokusirajući se na ključne riječi i emocije.

- Korak-po-korak upute za implementaciju metode
  - Pripremna faza, 20 minuta:
    - Korak 1: Ključno je razumjeti razloge vježbe parafraziranja i kako ona može biti korisna za aktivno slušanje.
    - Korak 2: Odaberite temu na koju će se sudionici usredotočiti. Na primjer, izražavanje svojih potreba.

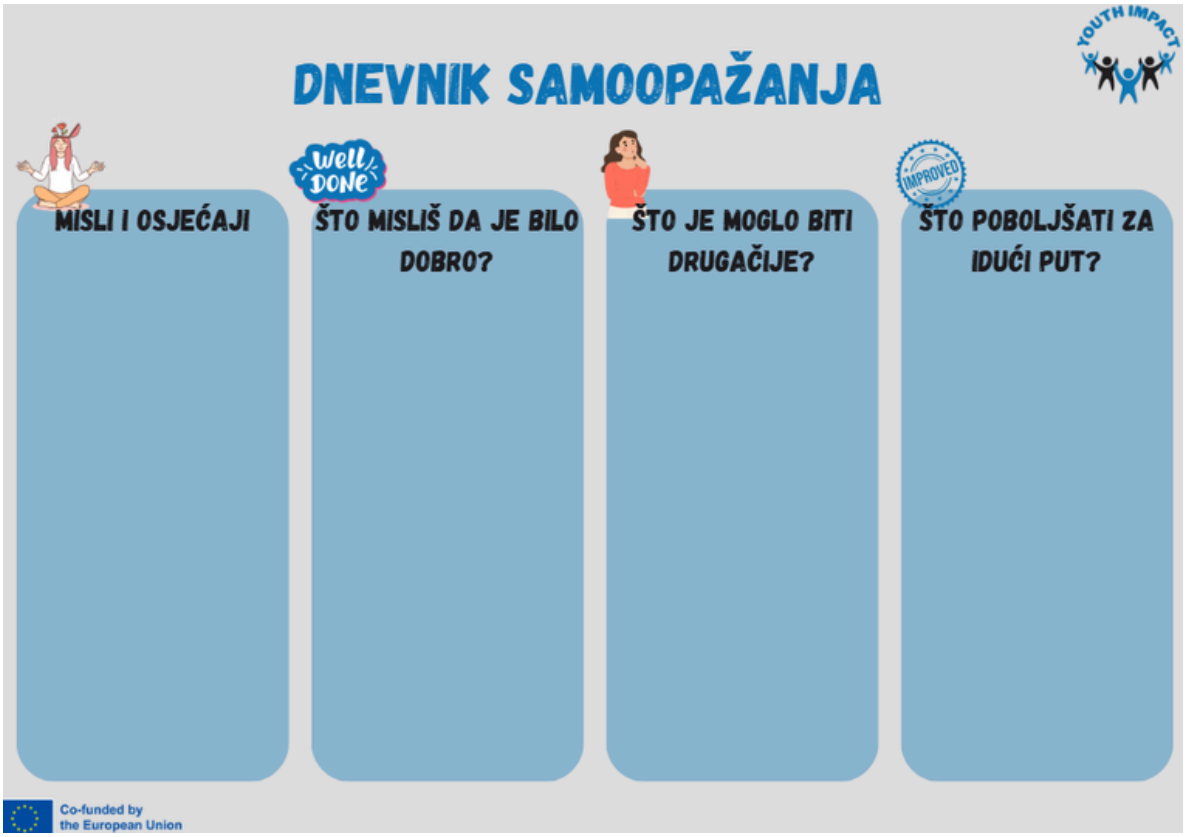
- Faza provedbe, 30 minuta:
  - Korak 1: Objasnite aktivnost sudionicima i dajte im primjer kako bi razumjeli što se od njih očekuje. Primjer: **Maria**: „Brine me da se moje potrebe neće čuti“. **Jack**: „Dakle, ono što čujem jest da si zabrinuta hoće li te slušati kada izraziš svoje potrebe?“ **Maria**: „Da, upravo me to brine“.
  - Korak 2: Podijelite sudionike u parove. To bi bilo lakše za vođenje dvosmjerne rasprave. Zamolite ih da zamijene uloge kako bi obje osobe u paru imale priliku parafrazirati tuđu izjavu.

- Korak 3: Dajte sudionicima otprilike 10 minuta za uvježbavanje parafraziranja u parovima.
- Korak 4: Ponovno se okupite i zamolite sudionike da podijele svoja iskustva parafrazirajući ono što je druga osoba rekla. Je li bilo teško? Jesu li mogli pratiti ključne riječi druge osobe?

**Evaluacija:**

- Dnevnici samorefleksije
    - Opis: Vođenje dnevnika samorefleksije moćan je evaluacijski alat, jer omogućuje sudionicima da saberu svoje misli i osjećaje. Također je odličan način za promišljanje o tome što je funkcioniralo, a što nije tijekom vježbe, te ih se potiče da razmisle o tome kako su se mogli poboljšati; to potiče samorazvoj i kritičko razmišljanje. Vođenje dnevnika samorefleksije također potiče sudionike da budu iskreni u vezi s onim što osjećaju, posebno ako je to nešto što im nije ugodno podijeliti s grupom ili s drugom osobom.

Predložak: Dnevnici samorefleksije




Ispod je poveznica na Canva predložak. Ako napravite kopiju predloška, moći ćete ga uređivati. Predlaže se da ga ispišete u formatu većem od A3 radi bolje vidljivosti:
Dnevnik samorefleksije - CANVA predložakk

- Povratne informacije od kolega
    - Opis: Vršnjačka povratna informacija je oblik evaluacije u kojem sudionici procjenjuju ishode drugih u grupi i može se provesti nakon praktične vježbe ili nakon radionice. Na taj način sudionici mogu podijeliti svoja razmišljanja i perspektive o tuđem radu/ishodu te omogućuju razgovor i razmjenu ideja. To je dobar način za stjecanje različitih perspektiva među vršnjacima.

- Dijeljenje iskustava s grupom
    - Opis: Dijeljenje iskustava unutar skupine slično je vršnjačkoj povratnoj informaciji, no ključna je razlika u tome što ne podrazumijeva detaljnu procjenu tuđeg rada ili postupaka. Primjerice, može se provesti nakon radionice kako bi sudionici izrazili kako su se osjećali tijekom aktivnosti. Ovaj oblik evaluacije posebno je primjeren nakon aktivnosti igranja uloga, u kojoj sudionici preuzimaju ulogu osobe koja se razlikuje od njih samih. Na taj način mogu podijeliti svoje dojmove i osjećaje nakon iskustva sagledavanja situacije iz drukčije perspektive te doživjeti nešto što im inače nije blisko..

- Analiza snimljenog razgovora
    - Opis: analiza snimljenog razgovora oblik je evaluacije koji se može koristiti kao sredstvo za analizu radionice/aktivnosti nakon što je završena, što olakšava povratak i uvid u to što je funkcioniralo, što se moglo drugačije učiniti i kako se poboljšati u budućnosti. Na primjer, netko može snimiti video aktivnost igranja uloga ili audio snimiti razgovor i na taj način omogućiti sudionicima da se vrate i vide kako su se pokazali, u slučaju igranja uloga, te uoče stvari koje bi se mogle prilagoditi za buduće slične vježbe.

Ovaj obrazac za evaluaciju podržava i potiče samosvijest i rast. Da bi ovaj oblik evaluacije bio uspješan, potrebno je imati uređaj koji može snimati zvuk i/ili video. To može biti pametni telefon ili kamera.

**Prijava za mlade bez oštećenja vida:**

- Neverbalna komunikacija: govor tijela, izrazi lica itd.
    - Metoda 1 – Vježba zrcaljenja – vježba zrcaljenja je jednostavna vježba koja se može izvoditi u parovima ili kao cijela grupa koju vodi jedna osoba. Osim što pomaže u povećanju tjelesne svijesti, ova metoda također pomaže u izgradnji koncentracije i fokusa na osobu koja vodi vježbu, čineći govor tijela i kontakt očima najaktivnijim sredstvom komunikacije, bez potrebe za riječima. Konačno, potiče osobu koja pokušava slijediti da bude svjesnija i usredotočenija na sadašnji trenutak kako bi ispravno zrcalila postupke druge osobe.

- Korak-po-korak upute za implementaciju metode
  - Pripremna faza, 10 minuta:
    - Korak 1: Razumjeti vježbu zrcaljenja i njezinu korisnost u neverbalnoj komunikaciji.

Faza provedbe, 20 minuta:

- Korak 1: Objasnite vježbu sudionicima. Obavezno naglasite da je važno da se voditelj, onaj koji izvodi radnje, kreće polako i radi jasne pokrete kako bi ga druga osoba mogla slijediti.
- Korak 2: Odlučite kako možete podijeliti grupu u parove, što bi također moglo biti dobro za pregrupiranje i razmjenu iskustava nakon toga.

- Korak 3: Objasnite sudionicima da će u paru naizmjenično preuzimati ulogu osobe koja vodi pokret i osobe koja oponaša pokrete partnera.
- Korak 4: Dajte paru otprilike 5 minuta za izvođenje vježbe. Osoba koja prva vodi pokrete ima 2 minute, nakon čega sudionici zamjenjuju uloge – osoba koja je vodila počinje oponašati pokrete partnera i obrnuto.

- Korak 5: Ponovno se okupite kako biste raspravili kako su se parovi i svaki pojedinac osjećali tijekom vježbe. Neka pitanja za razmatranje mogu biti: „Kako ste se osjećali kao osoba koja vodi pokret, a kako kao osoba koja oponaša i zašto?“; „Je li bilo teško točno odražavati drugu osobu i zašto?“; „Možete li to povezati s verbalnom komunikacijom?“; „Što vam je bilo najizazovnije u ovoj aktivnosti, a u čemu ste najviše uživali?“

# DRUŠTVENE VJEŠTINE

**Opis i važnost:**

Društvene vještine poput timskog rada, rješavanja sukoba, empatije i razumijevanja te umrežavanja ključne su za razvoj pojedinca, kao i za njegovu lakšu integraciju u društveno okruženje u svakodnevnim interakcijama, ali i u radnom okruženju. Razvijanje društvenih vještina omogućuje ljudima učinkovitu i djelotvornu komunikaciju s drugima, kao i održavanje dugotrajnih odnosa s ljudima, bilo u osobnom/društvenom životu ili u radnom okruženju. Meke vještine nude osobni i karijerni rast te ih je ključno razvijati tijekom cijelog života. Neke od ovih vještina preklapaju se s komunikacijskim vještinama, što njihovu važnost čini očitijom i potrebnijom u nečijem životu.

Sufinancira Europska unija

**Ključne podvještine:**

- Timski rad – Suradnja s drugima na zadacima i projektima.
    - Metoda 1 – Timski graditelj oblika – Ukratko, ova aktivnost pomaže u promicanju timskog rada i suradnje jer zahtijeva od svih sudionika u grupi da zajedno rade na stvaranju oblika/uzorka, na ravnoj površini poput stola ili kartona, koristeći geometrijske oblike od pjene, špagu itd., u zadanom vremenskom ograničenju. Međutim, svakoj grupi je potreban dizajner oblika, koji će biti jedini koji zna što je oblik/uzorak i davat će upute ostatku tima da ga stvore. Aktivnost se može igrati u više rundi kako bi se dizajner oblika mogao rotirati.

- Korak-po-korak upute za implementaciju metode
  - Pripremna faza, 20-25 minuta:
    - Korak 1: Razumjeti aktivnost i razloge koji stoje iza nje te kako ona može pomoći u timskom radu i suradnji.
    - Korak 2: Prikupite sve materijale potrebne za objašnjenje i provedbu igre. Materijali uključuju: geometrijske oblike, ali osigurajte da sve grupe imaju iste oblike, stol ili karton za gradnju i mjerač vremena za praćenje vremena. Obavezno istaknite da svi članovi grupe moraju doprinijeti izgradnji oblika/uzorka – poanta aktivnosti je timski rad, stoga svi moraju biti timski igrači i dobro komunicirati

- Faza provedbe, 30-40 minuta:
  - Korak 1: Objasnite aktivnost sudionicima kako je gore opisano.
  - Korak 2: Podijelite sudionike u grupe, svaka grupa treba imati između 3 i 5 članova, i odlučite koji će član iz svake grupe biti dizajner oblika, onaj koji će davati upute.
  - Korak 3: Dodijelite oblik svakom dizajneru oblika iz grupe kako bi znali kako konačni oblik mora izgledati kada vrijeme istekne – dizajner oblika će usmeno objasniti oblik/uzorak ostatku tima prije nego što počnu graditi, bez pokazivanja/dodirivanja ičega ili vođenja na bilo koji drugi način osim usmeno.

- Korak 4: Pokrenite mjerač vremena (štopericu), dajte im otprilike 10 minuta za prvi krug i obavijestite grupe da je njihov mjerač vremena (štoperica) pokrenut. 10 minuta trebalo bi biti dovoljno da dizajner oblika usmeno objasni oblik/uzorak koji tim treba stvoriti do kraja 10 minuta.
- Korak 5: Obavijestite sudionike kada im je vrijeme isteklo.
- Korak 6: Dajte im 2-3 minute nakon 10 minuta koje su imali, kako bi međusobno razgovarali i utvrdili je li grupa uspjela stvoriti oblik/uzorak koji je dizajner oblika opisao na početku.

- Korak 7: Dodijelite drugog dizajnera oblika i ponovno započnite postupak.
- Korak 8: Primjenjujte korak 4 sve dok svi članovi grupe ne dobiju priliku biti dizajneri oblika ili do kraja cijele sesije.
- Korak 9: Ponovno se okupite i razmislite o tome kako su se sudionici osjećali i jesu li imali učinkovito vodstvo. Moguća pitanja uključuju: „Kako je bilo biti vođa i davati upute drugima?“

- Rješavanje sukoba – Učinkovito upravljanje nesporazumima i nesuglasicama.
    - Metoda – Debata – debata je metoda rada u kojoj dva tima – afirmacijski i negacijski – iznose svoje argumente o zadanoj temi. Svaki tim predstavlja svoje stavove, a suprotna strana na njih odgovara vlastitim argumentima. Jedan od poznatih debatnih modela koji potiče kritičko razmišljanje, rješavanje problema, kvalitetnu komunikaciju i timski rad jest World Schools Debate format, koji se često koristi u radu s mladima za razvoj vještina argumentiranja i konstruktivnog rješavanja sukoba.

- Kao što je prethodno spomenuto, debata zahtijeva da se timovi podijele u dva dijela; prijedlog: tim koji se slaže s prijedlogom, i protiv, tim koji se ne slaže s prijedlogom. Idealno je imati najmanje 3 govornika u svakom timu, prvi govornik, drugi govornik, treći govornik i maksimalno 4. Svaki govornik, u svoje vrijeme, mora iznijeti svoje argumente i proširiti ih dokazima i logičkom strukturom kako bi potkrijepio svoj stav. Važno je ne prekidati sugovornike dok govore, poštovati vrijeme predviđeno za izlaganje te pitanja i pojašnjenja iznositi pravodobno.

- Korak-po-korak upute za implementaciju metode
  - Pripremna faza, 20 minuta:
    - Korak 1: Saznajte više o World Schools Debate formatu klikom na sljedeću poveznicu: Vještine debatiranja - World Schools Debate format: Osnovne informacije
    - Korak 2: Odaberite relevantnu temu o kojoj želite da raspravljaju i dajte timovima prijedlog oko kojeg se trebaju složiti ili ne složiti. Npr. „Poduzetništvo je osnažujući izbor karijere za mlade s oštećenjem vida od tipičnog poslovnog sektora“.

- Faza provedbe, 70-90 minuta:
  - Korak 1: Objasnite metodu rasprave i podsjetite sudionike na aktivno slušanje i važnost s poštovanjem neslaganja s suprotnim mišljenjem/argumentom. Vodite vježbe, dostupne u ovom priručniku u odjeljku o aktivnom slušanju, kako biste uvježbali i pripremili sudionike za raspravu.
  - Korak 2: Organizirajte i podijelite timove:prijedlog i protivljenje.
  - Korak 3: Dodijelite ili neka oni odluče o redoslijedu govornika; tko će biti prvi, drugi i treći govornik, prilagodite ga ako u timu ima 4 osobe.

- Korak 4: Odredite moderatora i osobu koja mjeri vrijeme, prilagodite vrijeme kako je gore navedeno.
- Korak 5: Omogućite svakom timu vrijeme za istraživanje i pripremu argumenata, između 30 i 60 minuta, te naglasite važnost uključivanja različitih perspektiva kao holističkog pristupa argumentu.
- Korak 6: Započnite raspravu i pratite vrijeme koje svaki govornik ima.
- Korak 7: Pobrinite se da govornici budu svjesni kada im je vrijeme gotovo isteklo.
- Korak 8: Pratite cijeli proces rasprave.

- Korak 9: Nakon što je debata završena, pregrupirajte se i dajte vremena za razmišljanje i raspravu. Neka pitanja za poticanje razgovora uključuju: „Što ste čuli što vas je iznenadilo od protivničkog tima?“; „Kakvo je bilo vaše iskustvo debatiranja?“ „Je li vam debatiranje pomoglo da shvatite kako izraziti neslaganje na pristojan način?“.

- Empatija i razumijevanje – Uključivanje u različite perspektive.
    - Metoda – Igranje uloga – Igranje uloga ne mora uvijek biti razgovor između dvije ili više osoba. Igranje uloga može se provoditi i individualno, a u tom slučaju primjenjuje se individualni rad. Ova metoda pomaže sudionicima da se stave u tuđe cipele i nakratko zamisle kako bi im bilo da su netko drugi, prolazeći kroz stvari kroz koje bi prošao njihov dodijeljeni lik; samo to potiče empatiju i razumijevanje tuđih situacija. Za više informacija o prednostima igranja uloga, pogledajte odjeljak o komunikacijskim vještinama, stranica 13.

Sufinancira Europska unija

- Korak-po-korak upute za implementaciju metode
  - Pripremna faza, 20 minuta:
    - Korak 1: Razumijevanje aktivnosti - Vi, kao osoba koja radi s mladima, izradit ćete kartice s kratkim opisom lika. Za primjer pogledajte predložak 1 u odjeljku s predlošcima u nastavku – kartice se mogu napisati i na Brailleevom pismu ili snimiti. Zatim ćete pročitati niz izjava, otprilike 5, i ako se izjava odnosi na sudionike, bit će zamoljeni da naprave korak naprijed, na temelju likova koje su dobili na početku aktivnosti. Pokušajte da izjave budu relevantne za većinu scenarija na karticama, tako da budu primjenjive na neke sudionike.

- Primjeri izjava mogu biti: „Napravite korak naprijed ako ste se ikada osjećali isključeno“ ili „Napravite korak naprijed ako je netko stekao pretpostavku o vama“.
- Korak 2: Izradite kartice za svaki lik i tvrdnje koje ćete tražiti.

- Faza provedbe, 30 minuta:
  - Korak 1: Objasnite upute sudionicima kako je gore navedeno.
  - Korak 2: Dodijelite karticu svakom sudioniku, budući da će se raditi o individualnom radu.
  - Korak 3: Dajte svakom sudioniku 10 minuta da pročita i razmisli o kartici te pokuša ući u cipele lika na kartici.

- Korak 4: Zamolite ih da razmisle o sljedećim pitanjima: „Kako bi mogao izgledati svakodnevni život te osobe?“; „S kojim se poteškoćama suočavaju?“; „Kako mislite da se osjećaju?“.
- Korak 5: Nakon što istekne 10 minuta, zamolite sudionike da stanu u red.
- Korak 6: Pročitajte tvrdnje koje imate kako bi sudionici mogli istupiti ako se tvrdnje odnose na njih.
- Korak 7: Nakon što pročitate sve izjave, zamolite sudionike da podijele svoja iskustva i kako su se osjećali stavljajući se u tuđe cipele i živeći živote njihovih likova na nekoliko minuta.

- Umrežavanje – Izgradnja profesionalnih i društvenih veza.
    - Metoda – Interaktivna aktivnost – interaktivne aktivnosti izvrsne su za umrežavanje i poticanje sudionika da se kreću prostorom i razgovaraju jedni s drugima. To pomaže u promicanju društvenih povezanosti i upoznavanju ljudi s kojima inače ne bi razgovarali, a još bolje, pronalaženju stvari koje imaju zajedničko jedni s drugima. Specifična aktivnost mogla bi biti „Ljudski bingo“. Za primjer pogledajte predložak 2 u odjeljku predložaka u nastavku.

- Korak-po-korak upute za implementaciju metode
  - Pripremna faza, 20 minuta:
    - Korak 1: Razumjeti aktivnost „Ljudski bingo“ - svaki sudionik imat će svoju bingo karticu s nekoliko kratkih fraza, a vi, kao radnik/ca s mladima, naglas ćete pročitati svaku kućicu. Sudionici koji se povezuju s kućicom, npr. vole čitati knjige, podići će ruku. Vi, radnik/ca s mladima, zatim ćete zamoliti jednu osobu s podignutom rukom da kaže svoje ime, kako bi ostali mogli napisati svoje ime na karticu. Cilj je da ljudi ispune red, bilo da je horizontalni, vertikalni ili dijagonalni, ili čak ispune cijelu karticu. Međutim, svako ime mora se pojaviti samo jednom u redu koji će napraviti.

- Korak 2: Pripremite onoliko bingo kartica koliko ima sudionika, budući da će svaki sudionik ispuniti svoju bingo karticu.
- Korak 3: Na bingo kartici uključite kratke fraze poput „Čitam knjige“ ili „Stažirao/la sam u poslovnoj tvrtki“ ili „Želim pokrenuti vlastiti posao“.

▪ Faza provedbe, 40 minuta:
- Korak 1: Objasnite upute za „Ljudski bingo“ kako je gore opisano.
- Korak 2: Objasnite cilj ove aktivnosti – upoznati ljude s kojima možda prije niste razgovarali ili pronaći stvari koje biste mogli imati zajedničko s drugima te izgraditi svoje društvene vještine i vještine umrežavanja koje su izuzetno korisne za dobivanje poslova.

- Korak 3: Dajte svakom sudioniku bingo karticu i marker.
- Korak 4: Zamolite ih da prošetaju i razgovaraju s ljudima kako bi ispunili svoju bingo karticu.
- Korak 5: Zaustavite aktivnost kada netko vikne „Bingo“, što znači da je stvorio red na svojoj kartici, ili nakon što je prošlo otprilike 10 minuta.
- Korak 6: Ponovno se okupite i razmislite o tome kako je bilo šetati i prilaziti/razgovarati s ljudima s kojima možda nikada prije niste razgovarali i kako je bilo pronaći zajedničke točke među ljudima za koje možda niste znali da ih imate.

**Evaluacija:**

- Opažanja kroz igranje uloga
    - Opis: Jednostavno rečeno, metoda promatranja igranjem uloga kao vrsta evaluacije provodi se tijekom i nakon aktivnosti igranja uloga. Na primjer, sudionici promatraju druge kako izvode aktivnost igranja uloga i promatraju što izvođači rade, kao i vide scenarije iz stvarnog života koje inače ne bi vidjeli. To sudionicima daje priliku da poboljšaju svoje kritičko mišljenje i vještine promatranja. Također se može provesti kao vježba samorefleksije nakon što sudionici prođu kroz aktivnost igranja uloga. To potiče osobni rast.

**Predlošci:**

- Predložak 1 – igranje uloga – prilagodite boje/font/veličinu/itd. na temelju potreba mladih s oštećenjem vida.




Ispod je poveznica na Canva predložak. Ako napravite kopiju predloška, moći ćete ga uređivati. Predlažem da ga ispišete većeg od A3 formata radi bolje vidljivosti: Stavite se u moje cipele - igranje uloga

- Predložak 2 – interaktivna aktivnost „Ljudski bingo“ – prilagodite boje/font/veličinu/itd. na temelju potreba mladih s oštećenjem vida.




Ispod je poveznica na Canva predložak. Ako napravite kopiju predloška, moći ćete ga uređivati. Predlaže se da ga ispišete većeg od A3 formata radi bolje vidljivosti: Human Bing

# VJEŠTINE ZAPOŠLJIVOSTI

**Opis i važnost:**

Vještine zapošljivosti od vitalne su važnosti za mlade s oštećenjem vida koji žele ući na tržište rada iz različitih razloga, a jedan od njih je njihova sposobnost osiguranja zaposlenja u karijeri koju žele slijediti. Prije svega, vještine zapošljivosti omogućuju veće mogućnosti zapošljavanja; što je bolja zapošljivost pojedinca, veća je vjerojatnost da će uspjeti na razgovorima za posao i ispunjavati uvjete za zapošljavanje u organizacijama.

Osim toga, vještine zapošljivosti nisu samo za dobivanje posla, već i za izvrsnost u poslu koji netko obavlja.

Izvrsnost uključuje napredovanje, težnju za vodećim karijerama i općenito, rast u karijeri. Vještine zapošljivosti također potiču neovisnost i samopouzdanje kod pojedinaca. Vještine zapošljivosti uključuju komunikaciju, upravljanje vremenom, samoprezentaciju itd., što je sve bitno za uspješno suočavanje s izazovima na radnom mjestu. Konačno, vještine zapošljivosti potiču način razmišljanja usmjeren na rast i otvorenost uma, što je važno za osobni rast pojedinca ne samo u radnom okruženju, već i u svakodnevnom životu.

**Ključne podvještine:**

- Samoprezentacija - Predstavite se na intervjuu
    - Metoda – Aktivno učenje – pristup usmjeren na sudionike koji se fokusira na angažman i proces učenja, osiguravajući da dinamično sudjeluju u aktivnosti. Usredotočuje se na kritičko razmišljanje, brzo razmišljanje i samorefleksiju.

- Korak-po-korak upute za implementaciju metode
- Pripremna faza, 10 minuta:
    - Korak 1: Razumjeti aktivnost „Vruća stolica“ - ova aktivnost zahtijeva od sudionika da budu u krugu, a stolica u središtu kruga. Svaki sudionik će naizmjence izgovarati svoju „prezentaciju u liftu“, što je njihova 30-sekundna prezentacija koju će koristiti kako bi se „prodali“ poslodavcu, dajući poslodavcu razloge da ih zaposli

- Faza provedbe, 40-50 minuta:
  - Korak 1: Objasnite sudionicima aktivnost „Vruća stolica“ kako je gore opisano.
  - Korak 2: Dajte sudionicima 10 minuta da razmisle što bi željeli reći u svojoj 30-sekundnoj kratkoj prezentaciji.
  - Korak 3: Nakon što istekne 10 minuta, zamolite sudionike da pronađu dobrovoljca koji će sjesti na „vruću stolicu“ i iznijeti svoju ideju.
  - Korak 4: Mjeri vrijeme sudionika na „vrućoj stolici“ i osiguraj da zna kada mu vrijeme počinje i kada je isteklo.

- Korak 5: Ponovite korake 2 i 3 onoliko puta koliko ima sudionika, tako da svi imaju priliku sjesti na „vruću stolicu“.
- Korak 6: Ponovno se okupite i zamolite sudionike da podijele kako su se osjećali u središtu pažnje dok su se mnogi drugi usredotočili samo na njih – objasnite da je to vrlo slično osjećaju koji bi netko osjetio tijekom intervjua.

- Vještine intervjuiranja - Vježbanje odgovora, upravljanje anksioznošću.
  - Metoda – Igranje uloga – ova metoda ljudima pruža priliku da iskuse scenarije iz stvarnog života kako bi se pripremili za slične situacije u budućnosti. Za više informacija pogledajte metodu igranja uloga u odjeljku o komunikacijskim vještinama.
- Korak-po-korak upute za implementaciju metode
  - Pripremna faza, 10 minuta:
    - Korak 1: Razumjeti aktivnost - ova aktivnost zahtijeva da se ljudi podijele u parove, tako da je jedan od sudionika ispitanik, a drugi ispitivač; zamijenit će uloge kako bi oboje dobili priliku iskusiti ulogu ispitanika.

- Korak 2: Pripremite kartice s različitim nazivima radnih mjesta. Za primjer pogledajte predložak 1 u odjeljku predložaka u nastavku. Podijelite neke ključne riječi s kojima će ispitivači formirati pitanja koja će postaviti ispitanicima. Primjeri riječi mogu biti: snage, vještine, motivacija, iskustva.

- Faza provedbe, 60-70 minuta:
  - Korak 1: Objasnite aktivnost sudionicima kako je gore opisano.
  - Korak 2: Uparite sudionike.
  - Korak 3: Zamolite ih da odluče tko će od njih dvoje prvi biti ispitanik i dajte im karticu s poslom.

- Korak 4: Dajte ispitivaču neke ključne riječi koje može koristiti za formatiranje pitanja.
- Korak 5: Dajte kandidatu 5 minuta da razmisli o vještinama koje bi se mogle primijeniti na posao na kartici, o svim njegovim snagama koje se također primjenjuju, kako bi te vještine i snage mogao pokazati tijekom probnog intervjua, dok bi istovremeno ispitivač trebao odvojiti 5 minuta za formuliranje pitanja s ključnim riječima koje ste mu dali.
- Korak 6: Dajte sudionicima 15 minuta za provođenje probnog intervjua.
- Korak 7: Kada istekne 15 minuta, zamolite sudionike da zamijene uloge.

- Korak 8: Dajte drugom kandidatu drugu karticu s podacima o poslu, različitu od kartice prvog kandidata, te dajte drugom kandidatu 5 minuta za pripremu i 5 minuta ispitivaču za formuliranje pitanja.
- Korak 9: Dajte sudionicima 15 minuta za provođenje probnog intervjua.
- Korak 10: Ponovno se okupite i pitajte sudionike kako su se osjećali tijekom intervjua. Je li bilo stresno? Jesu li to nešto što su već prije uvježbavali? Je li netko prije imao stvarni intervju i ako jest, po čemu se razlikovao od onog koji su upravo imali uvježbanog?

**Evaluacija:**

- Dnevnici samorefleksije
  - Opis: Za detaljan opis dnevnika samorefleksije i njihovih prednosti kao oblika evaluacije pogledajte odjeljak o komunikacijskim vještinama.
- Probni intervjui
  - Opis: Probni intervjui, poput gore navedene aktivnosti, izvrstan su način da ljudi iskuse stvarni scenarij nečega s čime će se najvjerojatnije morati suočiti u budućnosti ako žele dobiti posao. To im omogućuje samorefleksiju nakon aktivnosti i vidjeti kako su se osjećali, kao i razumjeti što su dobro napravili, a što se moglo drugačije napraviti. Probni intervjui izvrstan su način pripreme za stvarni intervju. Dodatno bi pomoglo da se sudionici dovedu u raspoloženje/atmosferu za intervju ako bi došli odjeveni u formalnu/elegantnu odjeću.

**Predlošci:**

- Predložak 1 – Kartice poslova




Ispod je poveznica na Canva predložak. Ako napravite kopiju predloška, moći ćete ga uređivati. Predlaže se da ga ispišete većeg od A3 formata radi bolje vidljivosti: Kartice poslova

# PODUZETNIČKE VJEŠTINE

**Opis i važnost:**

Poduzetničke vještine, baš kao i sve ostale vještine, trebale bi biti prioritet za mlade s oštećenjem vida ne samo zato što im omogućuju stvaranje vlastitih prilika, već i zato što potiču njihovu kreativnost, inovativnost i neovisnost. Ovaj skup vještina ključan je i zato što zahtijeva od ljudi da imaju druge, prethodno spomenute skupove vještina, poput osobnih/socijalnih vještina, upravljačkih vještina i niza drugih vještina koje zajedno pomažu u poboljšanju poduzetničkih vještina. Ostali važni aspekti poduzetničkih vještina uključuju rješavanje problema, kreativnost i financijsku pismenost, a sve je to jednako važno za osobni rast mlade osobe.

Sufinancira Europska unija

**Ključne podvještine:**

- Rješavanje problema – Prepoznavanje izazova i pronalaženje inovativnih rješenja.
    - Metoda - Iskustveno učenje - ovaj pristup potiče sudionike na aktivno učenje kroz djelovanje. Suočeni su s problemom i od njih se traži da koriste svoje vještine kritičkog mišljenja i rješavanja problema te da ga razlože, testiraju svoje misli/teorije, riješe ga i na kraju promisle o onome što su naučili kroz ovaj proces.

- Korak-po-korak upute za implementaciju metode
- Pripremna faza, 20 minuta:
  - Korak 1: Razumijevanje aktivnosti - „Zagonetka za mene“ zahtijeva od sudionika da riješe zagonetku u grupama od 2- 4 osobe. Primjer zagonetke koja se može koristiti je sljedeći: „Ulazite u sobu s tri kutije. Jedna sadrži samo jabuke, jedna sadrži samo naranče, a jedna sadrži i jabuke i naranče. Sve kutije su pogrešno označene - naljepnica na svakoj kutiji je pogrešna. Dopušteno vam je odabrati jedno voće iz jedne kutije, bez gledanja unutra. Kako na temelju toga možete ispravno označiti sve tri kutije?“

- Pobrinite se da imate sve potrebne materijale. Pretpostavimo da koristite gornju zagonetku. Potrebni materijali bili bi: jabuke i naranče, kutije, sve označene pogrešnim naljepnicama koje bi bile napisane na Brailleevom pismu, mjerač vremena (štopericu), ako želite da ovo bude izazovnije, i otvoreni prostor gdje se sudionici mogu kretati iz jedne prostorije u drugu, s obzirom na to da će kutije biti postavljene na pod. Bilo bi bolje da svaka grupa ima drugačiju zagonetku.

- Faza provedbe, 40 minuta:
  - Korak 1: Objasnite aktivnost sudionicima kao što je gore objašnjeno.
  - Korak 2: Podijelite sudionike u grupe od 2-4.
  - Korak 3: Dajte svakoj grupi zagonetku zajedno s materijalima koji će im trebati za rješavanje zagonetke.
  - Korak 4: Ako zagonetka nije napisana na Brailleevom pismu, morat ćete je pročitati naglas ako je član grupe ne može pročitati.
  - Korak 5: Postavite vremenski limit od 15-20 minuta ili kako vam odgovara i neka se grupe okupe kako bi raspravile rješenja zagonetke.

- Korak 6: Nakon što im istekne vrijeme, zamolite grupe da predstave svoj odgovor i misaoni proces koji stoji iza rješenja.
- Korak 7: Ponovno se okupite i raspravite o iskustvu sudionika u rješavanju problema i zajedničkom radu. Razmislite o pitanjima: „Koje ste strategije slijedili unutar svoje grupe kako biste riješili zagonetku i je li to bila strategija oko koje ste se svi složili od početka?“; „Je li odgovor odmah bio jednoglasan ili je bilo različitih ideja?“; „Ako ste se suočili s bilo kakvim neslaganjima dok ste pokušavali riješiti zagonetku, kako ste ih prevladali?“

- Kreativnost – Razmišljanje izvan okvira za poslovne ideje.
    - Metoda – Aktivno učenje - ova metoda potiče sudionike da se aktivno uključe u proces učenja umjesto pasivnog slušanja nečijeg podučavanja. Aktivno djelovanje često je učinkovitije i puno dulje ostaje s polaznicima nego gledanje i slušanje nečijeg govora. Za više informacija o prednostima metode aktivnog učenja pogledajte odjeljak Vještine zapošljivosti.

- Korak-po-korak upute za implementaciju metode
  - Pripremna faza, 20-30 minuta:
    - Korak 1: Razumijevanje aktivnosti – Canva poslovni model je popularan pristup koji pomaže ljudima da lako raščlane sve što im je potrebno za stvaranje/pokretanje vlastitog posla i uspjeh u njemu. Ima 9 blokova koje je potrebno ispuniti i uzeti u obzir za uspješniji pristup. Ti građevni blokovi su: ključni partneri, ključne aktivnosti, ključni resursi, društvene potrebe, odnosi s kupcima, tokovi prihoda, struktura troškova, kanali i segmenti kupaca.

- Korak 2: Prikupite sve potrebne materijale, uključujući verzije za ispis, za koje se preporučuje ispis u formatu većem od A3 radi bolje vidljivosti, platno poslovnog modela, ljepljive papiriće (nije obavezno) i nešto za pisanje. Za primjer platna poslovnog modela pogledajte predložak 1 u odjeljku predložaka u nastavku, a za opis svakog odjeljka, za stručnjake koji rade s mladima, predložak 2.

- Faza provedbe, 50-60 minuta:
  - Korak 1: Objasnite aktivnost sudionicima kao što je gore navedeno.
  - Korak 2: Uparite sudionike.

- Korak 3: Dajte im 10 minuta da razmisle o poslovnoj ideji koju bi željeli zajedno razviti.
- Korak 4: Zamolite ih da ispune obrazac poslovnog modela – dajte im otprilike 30 minuta da ga pravilno isplaniraju i ispune.
- Korak 5: Nakon isteka vremena, zamolite parove da predstave svoje ideje ostatku grupe.
- Korak 6: Ponovno se okupite i zamolite sudionike da razmisle o aktivnosti – Koji je bio najlakši/najteži dio ispunjavanja obrasca za poslovni model? S kojim su se izazovima suočili prilikom stvaranja svog poslovnog modela i kako su ih prevladali?

- Financijska pismenost – Budžetiranje, upravljanje troškovima i uštedama, razumijevanje izvora prihoda.
    - Metoda - Scenariji i aktivno učenje - obje metode su vrlo korisne u angažiranju sudionika i poticanju kritičkog razmišljanja te primjeni svojih misli i naučenog u praksi. Za više informacija o aktivnom učenju pogledajte odjeljak Vještine zapošljivosti.

- Korak-po-korak upute za implementaciju metode
  - Pripremna faza, 30 minuta:
    - Korak 1: Razumjeti aktivnost raščlambe startup proračuna, slijedeći pravilo 50/30/20 i njegovu važnost - sudionici mogu koristiti poslovnu ideju koju su stvorili koristeći svoj poslovni model canva i proći kroz raščlambu proračuna. Pravilo 50/30/20 glasi: od početnog iznosa koji netko ima, na primjer, 1000 €, 50%, 500 €, ići će na poslovne potrebe, 30%, 300 €, ići će na želje i potrebe/osobni život poduzetnika, a 20%, 200 €, ići će na buduću uštedevinu i sigurnost poslovanja.

- Korak 2: Pripremite različite scenarije poduzetništva, onoliko koliko ima parova iz prethodne aktivnosti, kako biste ih dali sudionicima. Primjer scenarija mogao bi biti „Nakon pokretanja malog poduzeća, zarada u prvom mjesecu iznosila je 2000 €. Kako biste pravilno planirali budućnost svog poduzeća, koristite pravilo proračuna 50/30/20 kako biste osigurali svoje poslovanje“.
- Korak 3: Pripremite obrazac za planiranje proračuna koji ćete podijeliti sudionicima. U odjeljku s predlošcima nalazi se primjer takvog obrasca (Predložak 3), dok Predložak 4 služi za raspodjelu postotaka u aktivnosti koju vode radnici/ice s mladima.

- Faza provedbe, 50-60 minuta:
  - Korak 1: Objasnite aktivnost sudionicima kao što je gore navedeno.
  - Korak 2: Uparite sudionike. Možete zadržati iste parove koje ste koristili u prethodnoj aktivnosti jer su zajedno smislili jednu poslovnu ideju.
  - Korak 3: Dajte sudionicima otprilike 30 minuta za dovršetak aktivnosti - to uključuje upoznavanje sa scenarijem, a zatim i dovršetak analize proračuna prema pravilu 50/30/20.

- Korak 4: Kada vrijeme istekne, zamolite svaki par da predstavi svoju analizu proračuna i da svoje mišljenje o pravilu 50/30/20. Postavite kritička pitanja poput: „Mislite li da se ovo pravilo primjenjuje u svim slučajevima ili ga treba prilagoditi na temelju poslovanja i njegovih prihoda? Ako da, zašto?“
- Korak 5: Zamolite ih da razmisle o aktivnosti u cjelini. Moguća pitanja za razmišljanje mogu biti: „Kakav je osjećaj bio pokušavati uravnotežiti poslovne i osobne prihode?“; „Je li bilo teško odrediti novac za različite stvari i eventualno ograničiti potrošnju u nekim područjima? Zašto?“; „Kako bi se vaša raspodjela proračuna promijenila da su vam prihodi veći ili manji?“

- Upravljanje rizicima – identificiranje, procjena i reagiranje na poslovne rizike
    - Metoda: „Radionica mapiranja rizika“ - taktilno ili audio mapiranje rizika - ova metoda pomaže sudionicima da istraže rizike stvaranjem karte mogućih izazova koji okružuju njihovu poslovnu ideju. Čini identifikaciju rizika konkretnom i intuitivnom, posebno kada se prilagodi taktilnim alatima ili audio opisima.
- Korak-po-korak upute za implementaciju metode
    - Korak 1: Definiranje kategorija rizika: Pripremite jasno objašnjenje 4-5 kategorija rizika kao što su financijski, operativni, tržišni, osobni, okolišni. Za pristupačnost pripremite: kartice kategorija na Brailleevom pismu s različitim tekstom ili audio snimljeni popis kategorija.

- Korak 2: Pripremite „Ploču za mapiranje rizika“: Ovisno o potrebama pristupačnosti, pripremite jedno od sljedećeg: Taktilnu ploču (pjena, filc, ploča od pluta) s taktilnim markerima; veliku tiskanu ploču s jakim kontrastom; digitalnu audio podržanu ploču s alatima pristupačnim čitaču zaslona. Sudionici će tijekom aktivnosti postavljati rizike na ovu ploču.

- Korak 3: Pripremite popis uobičajenih rizika za mala poduzeća. Na primjer, pad prodaje, kašnjenja dobavljača, kvar opreme, neočekivani troškovi, osobne nevolje ili kratki rokovi, novi konkurenti s agresivnom politikom cijena, promjene u poreznom zakonodavstvu i troškovima socijalnog osiguranja, pad kvalitete sirovina potrebnih za proizvodnju konačnog proizvoda, fluktuacije u troškovima sirovina ili komunalnih usluga (npr. iznenadni porast troškova električne energije/goriva itd.), nedostatak novčanog toka (kašnjenja u plaćanju kupaca), nemogućnost skaliranja proizvodnje tijekom potražnje.

- Faza provedbe, 50–60 minuta:
  - Korak 1: Objasnite koncept „Mapiranja rizika“ – recite sudionicima da će istražiti potencijalne rizike za svoje poslovne ideje i smjestiti te rizike na „kartu“ koja pokazuje koliko su vjerojatni.
  - Korak 2: Uparivanje ili grupiranje sudionika - Dodijelite parove ili male grupe, 2-3 sudionika. Dajte svakoj grupi poslovnu ideju - po mogućnosti vlastitu iz prethodnih aktivnosti.
  - Korak 3: Identifikacija rizika - Zamolite grupe da: Odaberu rizike koji se odnose na njihovo poslovanje s taktilnog/zvučnog popisa; dodaju druge rizike koje su sami identificirali; razgovaraju s njima zašto je svaki rizik važan i utječe na poslovanje. Daju svakoj grupi poslovnu ideju - po mogućnosti vlastitu iz prethodnih aktivnosti.

- Korak 4: Postavite svaki rizik na kartu - Sudionici postavljaju rizike na ploču na temelju dvije skale vjerojatnosti - niska, srednja, visoka - i utjecaja - niska, srednja, visoka.
- Korak 5: Razmotrite strategije ublažavanja rizika - Za svaki rizik postavite pitanja: „Kako možemo smanjiti vjerojatnost da se to dogodi?“ „Kako možemo smanjiti negativan utjecaj ako se dogodi?“, „Koje korake možemo poduzeti danas kako bismo bili bolje pripremljeni?“.

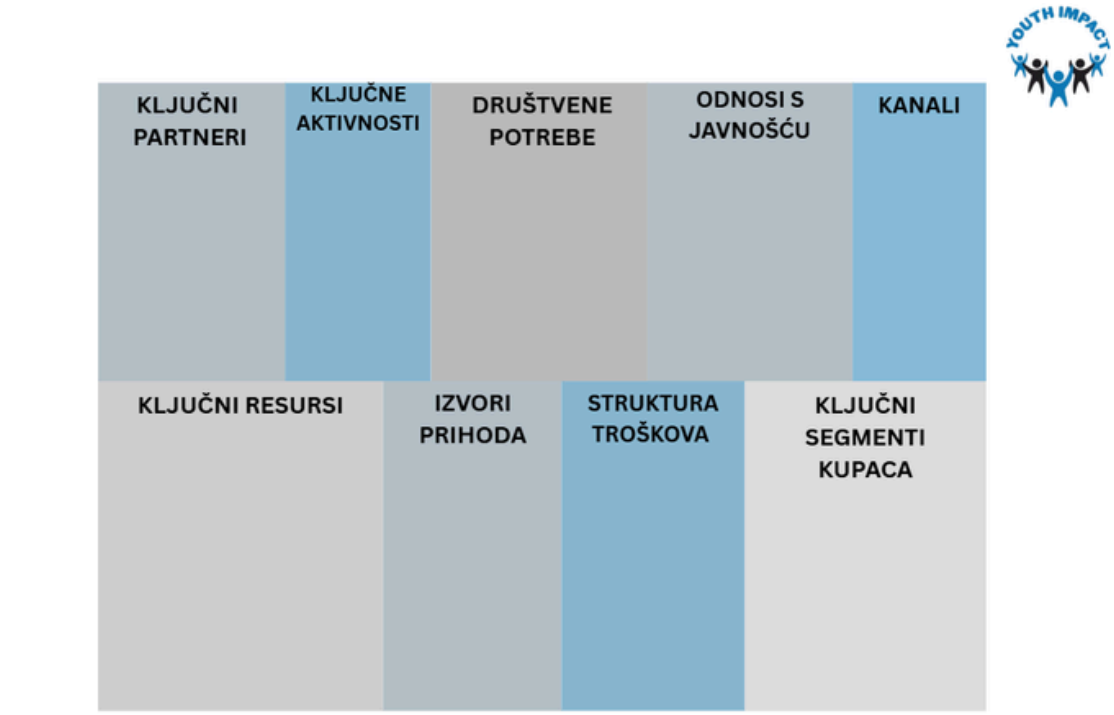
**Evaluacija:**

- Prezentacija poslovnih ideja:
  - Opis: Ovaj obrazac za evaluaciju izravno je povezan s gore opisanom aktivnošću poslovnog modela canva kao aktivnost za poticanje kritičkog razmišljanja i razmišljanja izvan okvira. Ovaj oblik evaluacije može se lako koristiti nakon završetka aktivnosti. Sudionici mogu predstaviti svoju poslovnu ideju koju su stvorili pomoću poslovnog modela canva i objasniti svoj tok misli i razmišljanje nakon izgradnje vlastitog poslovanja. Na taj način drugi mogu dati konstruktivne povratne informacije i konkretne ideje o tome kako se poslovna ideja sudionika može poboljšati.

- Kvizovi o financijskim konceptima:
  - Opis: Kvizovi su jedna od najčešćih metoda evaluacije, gdje se postavlja niz različitih vrsta pitanja na koja sudionik mora točno odgovoriti. Primjeri pitanja uključuju pitanja s višestrukim izborom, točno ili netočno i/ili kratkim odgovorima. Na taj način sudionici mogu provjeriti svoje znanje. Kvizovi također pokazuju rezultat koji su sudionici ostvarili, kao i točne odgovore ako su krivo odgovorili na pitanje. Evo poveznice na primjer kviza stvorenog na Geniallyju. Da biste stvorili vlastiti, posjetite Genially i potražite predloške kvizova.

**Predlošci:**

- Predložak 1 – Poslovni model Canva




Co-funded by the European Union

Ispod je poveznica na Canva predložak. Ako napravite kopiju predloška, moći ćete ga uređivati. Predlaže se da ga ispišete većeg od A3 formata radi bolje vidljivosti: Poslovni model Canva

- Predložak 2 - Napomene za radnike s mladima o korištenju poslovnog modela canva

## POSLOVNI MODEL CANVA - OPIS ODJELJAKA

**KLJUČNI PARTNERI -** S kim ćete surađivati dok vodite posao? Navedite svoje partnere i uloge koje će preuzeti.

**KLJUČNE AKTIVNOSTI -** Koji su zadaci i aktivnosti koje se moraju obavljati svaki dan kako bi poslovanje funkcioniralo?

**DRUŠTVENE POTREBE -** Koju potrebu pokušavate zadovoljiti? Koju će vrijednost vaš proizvod donijeti ciljanoj publici?

**ODNOSI S KUPCIMA -** Kakve ćete odnose uspostaviti sa svakim segmentom kupaca?

**KANALI -** Gdje će vaš proizvod biti dostupan? Navedite načine na koje planirate dosegnuti svoju ciljanu publiku.

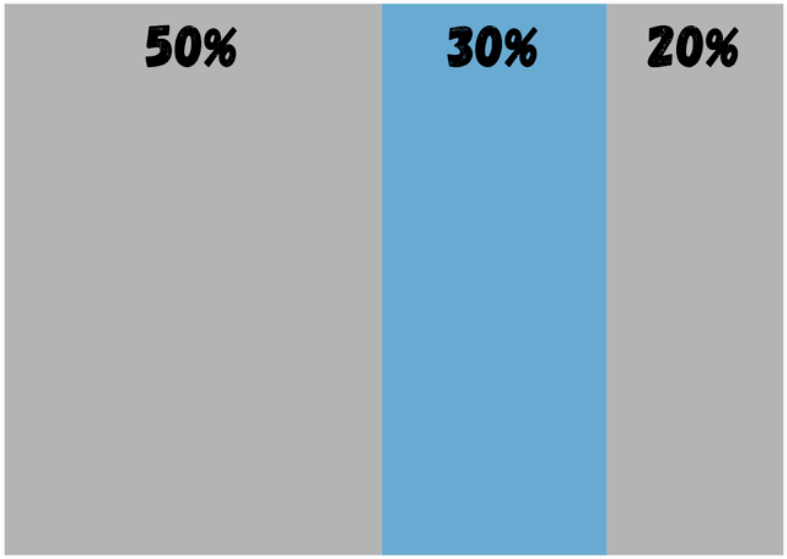
**KLJUČNI RESURSI -** Koje su opipljive i nematerijalne stvari potrebne za stvaranje vašeg proizvoda?

**IZVORI PRIHODA -** Kako ćete ostvariti prihod? Prikažite model određivanja cijena vašeg proizvoda ili usluge i uključite druge izvore prihoda, kao što su prodaja i pretplate.

**STRUKTURA TROŠKOVA -** Koji su fiksni i varijabilni troškovi za lansiranje vašeg proizvoda ili usluge? Razmotrite troškove u svakoj fazi - od postavljanja i zapošljavanja pa sve do marketinga i distribucije.

**SEGMENTI KUPACA -** Tko je vaša ciljna publika? Koje su karakteristike vaših ranih korisnika? Navedite osobe za koje očekujete da će koristiti vaš proizvod.

- Predložak 3 - Proračunski list




Co-funded by the European Union

Ispod je poveznica na Canva predložak. Ako napravite kopiju predloška, moći ćete ga uređivati. Predlaže se da ga ispišete većeg od A3 formata radi bolje preglednosti: Proračunski list 50/30/20

- Predložak 4 - Bilješke za stručnjake koji rade s mladima

**50%** sve poslovne potrebe – zalihe, materijali, marketing itd.

**30%** potrebe i želje/osobni život poduzetnika

**20%** budućnost i sigurnost poslovanja – uštede

# DIGITALNE VJEŠTINE

**Opis i važnost:**
Digitalne vještine su ključne za pristup informacijama, poboljšanje komunikacije i korištenje pomoćnih tehnologija, što je ključno za moderno zapošljavanje.

**Ključne podvještine:**

- Korištenje asistivne tehnologije – Razvijanje sposobnosti samostalnog korištenja digitalnih alata, kao što su čitači zaslona, programi za povećanje prikaza (uvećanje sadržaja), glasovni asistenti, postavke pristupačnosti te prilagođene funkcije na mobilnim uređajima i računalima.
    - Metoda - definicija
    - Korak-po-korak upute za implementaciju metode

Sufinancira Europska unija

- Metoda - Praktična aktivnost. Praktične aktivnosti potiču iskustveno učenje i pomažu mladima s oštećenjem vida da se upoznaju i steknu samopouzdanje u radu s asistivnom tehnologijom kroz stvarnu upotrebu, a ne pasivnu poduku. Prikladna aktivnost za razvoj vještina korištenja asistivne tehnologije su „Istraživačke stanice za asistivnu tehnologiju “.
- Korak-po-korak upute za implementaciju metode

- Pripremna faza, 20 minuta
  - Korak 1: Razumijevanje aktivnosti „Istraživačke stanice za asistivnu tehnologiju. “ - Ova aktivnost sastoji se od postavljanja različitih stanica gdje sudionici mogu istraživati i vježbati korištenje različite asistivne tehnologije koju obično koriste osobe s oštećenjem vida. Svaka stanica usmjerena je na jedan alat ili značajku, kao što su čitači zaslona, glasovne naredbe, alati za povećanje ili prečaci za pristupačnost. Sudionici se izmjenjuju između stanica i izvršavaju male praktične zadatke. Mogu raditi pojedinačno, u parovima ili u malim grupama (2-3 osobe).

- Korak 2: Odlučite koju asistivnu tehnologiju želite uključiti
  - Primjeri mogu uključivati:
    - Čitači zaslona kao što su NVDA, VoiceOver, TalkBack
    - Povećala za zaslon i funkcije zumiranja
    - Glasovni asistenti kao što su Google Assistant, Siri
    - Način visokog kontrasta i postavke pretvaranja teksta u govor
    - Alati za diktiranje i pretvaranje govora u tekst
    - Odaberite alate koji su dostupni na vašim uređajima i relevantni za svakodnevne digitalne potrebe sudionika.

- Korak 3: Postavite istraživačke stanice
  - Pripremite odvojene stanice, svaka usmjerena na jednu asistivnu tehnologiju. Na primjer:
    - Stanica 1: Osnove čitača zaslona
    - Stanica 2: Glasovne naredbe i diktiranje
    - Stanica 3: Prilagođavanje postavki
  - Pristupačnosti
    - Stanica 4: Alati za uvećavanje i kontrast
  - Na svakoj stanici pripremite jednostavan zadatak. Na primjer, otvaranje e-pošte pomoću čitača zaslona ili pisanje kratke poruke pomoću glasovnog diktiranja.

- Faza provedbe, 40 minuta
  - Korak 1: Objasnite aktivnost sudionicima - Opišite svrhu aktivnosti i ukratko objasnite što je asistivna tehnologija i kako podržava samostalnost u obrazovanju, zapošljavanju i svakodnevnom životu.
  - Korak 2: Zamolite sudionike da rade pojedinačno ili formiraju parove/male grupe, - Ovisno o veličini grupe i razini sposobnosti, omogućite sudionicima da se međusobno podržavaju, a istovremeno potiču individualnu interakciju s alatima.

- Korak 3: Odredite vrijeme po stanici i rotaciju - Dajte sudionicima otprilike 8-10 minuta po stanici. Nakon što vrijeme istekne, zamolite ih da se izmjenjuju na sljedećoj stanici dok ne posjete sve stanice.
- Korak 4: Ponovno se okupite i razmislite o aktivnosti - Ponovno okupite sudionike i vodite kratku raspravu. Moguća vodeća pitanja uključuju: „Koji je alat bio najlakši ili najteži za korištenje?“; „Koja asistivna tehnologija mislite da bi vam najviše pomogla u svakodnevnom životu ili učenju?“; „Kako vam je korištenje ovih alata dalo osjećaj neovisnosti i samopouzdanja?“

- Snalaženje u digitalnom radnom okruženju – korištenje alata za online suradnju, sudjelovanje na virtualnim sastancima te profesionalno pisanje e-pošte.
    - Metoda - Praktična aktivnost - Praktične aktivnosti podržavaju praktično učenje i pomažu polaznicima da izgrade stvarne navigacijske vještine kroz ponovljenu praksu. Prikladna aktivnost za razvoj navigacije u digitalnom radnom prostoru je „Izazov digitalne navigacije“.
        - Korak-po-korak upute o tome kako implementirati metodu.
            - Pripremna faza, 20 minuta

- Korak 1: Razumijevanje aktivnosti „Izazov digitalne navigacije“ - Ova aktivnost uključuje sudionike koji izvršavaju skup jednostavnih navigacijskih zadataka unutar simuliranog ili stvarnog digitalnog radnog okruženja. Zadaci mogu uključivati otvaranje mapa, pronalaženje dokumenata, slanje e-pošte, pridruživanje online sastanku ili navigaciju platformom za učenje. Cilj je unaprijediti brzinu, točnost i sigurnost u korištenju digitalnih alata prilagođenih osobama s oštećenjem vida. Sudionici mogu raditi pojedinačno ili u parovima (2-3 osobe).

- Korak 2: Odaberite digitalne platforme koje ćete koristiti. Odaberite često korištene i dostupne platforme kao što su:
  - Platforme za e-poštu, npr. Gmail, Outlook
  - Alati za pohranu u oblaku, npr. Google Drive, OneDrive Platforme za učenje, npr. Moodle, Google Classroom
  - Platforme za online suradnju, npr. Zoom, Microsoft Teams
  - Odaberite platforme s kojima će se sudionici vjerojatno susresti u obrazovanju ili zaposlenju.

- Korak 3: Priprema navigacijskih zadataka - Izradite kratke, jasne zadatke za svaku platformu.
  - Primjeri uključuju:
    - Pronalaženje i otvaranje dijeljenog dokumenta
    - Stvorite novu mapu i preimenujte je
    - Pošaljite kratku e-poruku
    - Pronađite zadatak ili resurs na platformi za učenje Pridružite se virtualnoj sobi za sastanke
    - Osigurajte da se zadaci mogu izvršiti pomoću navigacije tipkovnicom i naredbi čitača zaslona.

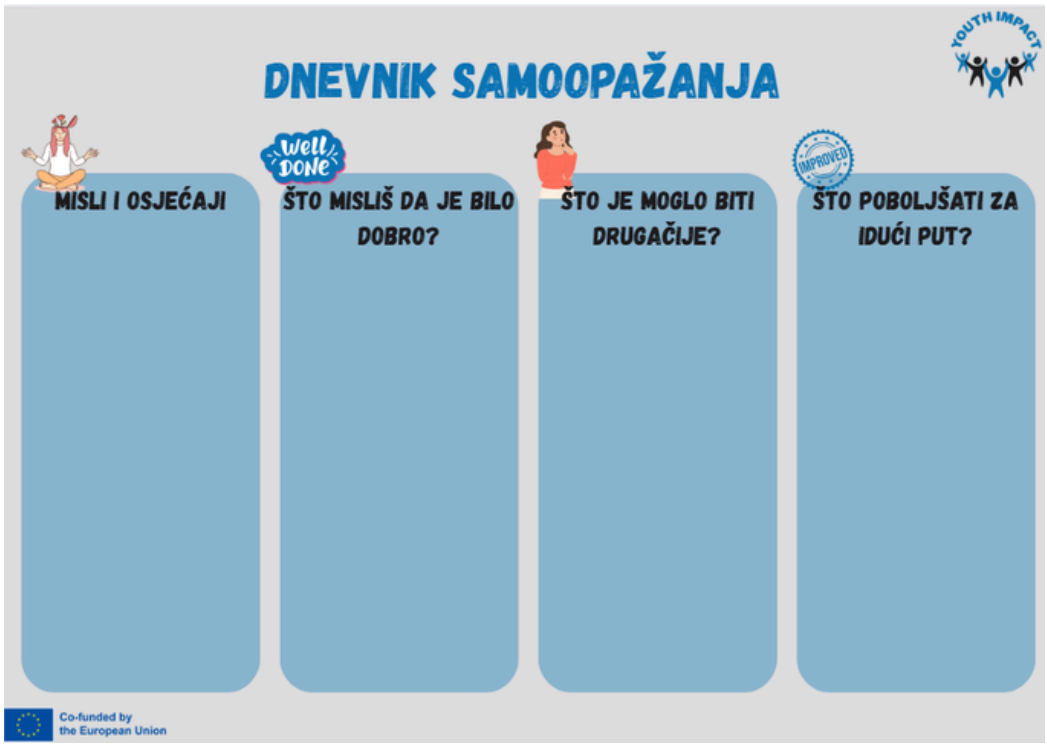
- Faza provedbe, 40 minuta
  - Korak 1: Objasnite aktivnost sudionicima - Predstavite svrhu aktivnosti i objasnite da je snalaženje u digitalnim radnim prostorima ključna vještina za obrazovanje, rad na daljinu i online komunikaciju.
  - Korak 2: Sudionike rasporedite na individualni rad ili rad u manjim skupinama - Omogućite im da odaberu žele li raditi samostalno ili uz podršku vršnjaka. Potaknite svakog sudionika na aktivno i samostalno izvršavanje zadataka.

- Korak 3: Započnite navigacijski izazov - Sudionicima dajte jedan zadatak odjednom. Omogućite otprilike 5-8 minuta po zadatku, ovisno o složenosti. Stručnjaci koji rade s mladima trebaju pružati verbalne smjernice kada je potrebno, bez preuzimanja kontrole nad uređajem.
- Korak 4: Ponovno se okupite i razmislite o aktivnosti - Nakon što su svi zadaci dovršeni, okupite sudionike i provedite raspravu o promišljanju. Predložena pitanja uključuju „Koji je zadatak bio najlakši ili najteži za izvršiti?“; Koje su vam strategije navigacije najviše pomogle?“; „Koliko se samopouzdano osjećate koristeći digitalne platforme nakon ove aktivnosti?“

- Evaluacija
  - Pitanja za samoprocjenu
    - Opis: Prilikom učenja digitalnih vještina, upitnik za samoprocjenu omogućuje polaznicima da procijene vlastiti razvoj, utvrde svoje snage i područja koja je potrebno poboljšati. Nakon vježbi usmjerenih na korištenje asistivne tehnologije i snalaženje u digitalnim radnim prostorima, ova vrsta procjene može se primijeniti.

- Na primjer, sudionici mogu odgovoriti na kratka pitanja za refleksiju o tome koje su alate mogli samostalno koristiti, koje su im značajke predstavljale izazov i koliko su se samopouzdano osjećali koristeći tehnologiju nakon završetka vježbe istraživanja pomoćne tehnologije. Slično tome, nakon vježbe navigacije digitalnim radnim prostorom, sudionici mogu procijeniti koliko su se dobro snašli u digitalnom okruženju i jesu li uspjeli dovršiti zadatke koji su im zadani (poput pristupa datotekama, slanja e-pošte ili navigacije platformama).

- Predložak - Samorefleksija




Ispod je poveznica na Canva predložak. Ako napravite kopiju predloška, moći ćete ga uređivati. Predlaže se da ga ispišete većeg od A3 formata radi bolje vidljivosti:

Dnevnik samorefleksije - CANVA predložak

# VJEŠTINE MEDIJSKE PISMENOSTI

**Opis i važnost:**

U današnje vrijeme, kada je tehnologija postala važan dodatak našem svakodnevnom životu, kroz korištenje društvenih medija i drugih sredstava, ključno je, posebno za mlade, da budu obrazovani i upućeni u ono što tehnologija podrazumijeva. Osim toga, zbog preopterećenosti informacijama koje ljudi danas dobivaju putem tehnologije, važno je da svi budu svjesni i koriste svoje vještine kritičkog mišljenja kako bi procijenili je li ono što čitaju istina ili ne te jesu li stranice koje posjećuju točne i pouzdane.

Sufinancira Europska unija

Štoviše, kako društveni mediji postaju istaknuti oblik komunikacije, ažuriranja vijesti, edukacije i dijeljenja sadržaja, uključujući i druge razloge, poznavanje navigacije platformama društvenih medija ključno je za sigurnost. Konačno, tehnologija, iako se ponekad mora koristiti oprezno, može se koristiti i kao izvrstan izvor zagovaranja. S velikom mrežom ljudi, platforme društvenih medija mogu biti pametan način da se nečiji glas čuje te promovira i zagovara važna pitanja današnjice.

**Ključne podvještine:**

- Evaluacija izvora: Identificiranje pouzdanih naspram nepouzdanih informacija.
    - Metoda - Praktične aktivnosti - ova metoda, kao što je ranije objašnjeno, potiče sudionike na učenje novih vještina kroz aktivno sudjelovanje i praktičan rad, umjesto pasivnog slušanja objašnjenja bez primjene. Takav pristup omogućuje bolje razumijevanje sadržaja i olakšava proces učenja. Primjer aktivnosti za razvijanje vještina procjene pouzdanosti izvora jest aktivnost „Provjeri ili odbaci”.

- Korak-po-korak upute za implementaciju metode
  - Pripremna faza, 20 minuta.
    - Korak 1: Razumjeti aktivnost i njezinu važnost - ova se aktivnost može provoditi u malim grupama ili kao jedna velika grupa. Ako odaberete ovu opciju, svakako potaknite sudjelovanje različitih polaznika. Glavni cilj ove aktivnosti je potaknuti sudionike da shvate kojim izvorima mogu, a kojim ne mogu vjerovati. Primjeri izvora mogu uključivati „Blog bez autora ili referenci“. Možete pročitati izvor s njegovim karakteristikama, kao u gornjem primjeru, sudionicima i zamoliti ih da odaberu je li to pouzdan/nepouzdan izvor te ih zamoliti da obrazlože svoj odgovor.

- Na primjer, ako se koristi gornji primjer, dobro opravdanje da je izvor nepouzdan moglo bi biti da nema autora, stoga su izvori bez autora obično manje pouzdani jer je osoba koja je napisala blog nepoznata.
- Korak 2: Pripremite primjere izvora s različitim karakteristikama koje ih čine pouzdanima ili nepouzdanima.

- Faza provedbe, 30-40 minuta
  - Korak 1: Objasnite aktivnost sudionicima kako je gore napisano.
  - Korak 2: Pročitajte jedan izvor s njegovim karakteristikama kao u gornjem primjeru.

- Korak 3: Zamolite grupu da odluči je li izvor pouzdan ili nepouzdan i zamolite ih da obrazlože svoj odgovor.
- Korak 4: Ponovite korake 2 i 3 onoliko puta koliko imate primjera izvora.
- Korak 5: Ponovno se okupite i raspravite o važnosti prepoznavanja pouzdanih/nepouzdanih izvora i zašto.Neka pitanja za razmišljanje mogu biti: „Je li bilo lako prepoznati koji su izvori pouzdani/nepouzdani?“ „Jeste li ikada naišli na izvor za koji ste mislili da je pouzdan, ali se ispostavilo da nije? Ako jeste, kako ste ga prepoznali?“.

- Korištenje društvenih mreža: Odgovorno i učinkovito korištenje društvenih platformi.
    - Metoda - Participativno učenje - slično aktivnom učenju, sudionici uče radeći i postaju više angažirani u onome što ih vi pokušavate naučiti. Umjesto da sudionici samo slušaju i primaju informacije, uče doprinositi i surađivati s facilitatorom i jedni s drugima, što je poznato kao vršnjačko učenje, kako bi bolje učili i razumjeli rezultate. Potiče kritičko razmišljanje i angažman sudionika. Aktivnost koja se može koristiti u okviru ove metode kako bi se potaknulo sudionike da pažljivo koriste platforme društvenih medija jest „Razmisli prije nego što objaviš“.

- Korak-po-korak upute za implementaciju metode
  - Pripremna faza, 20 minuta
    - Korak 1: Razumijevanje aktivnosti „Razmisli prije nego što objaviš“ - Glavni cilj aktivnosti je potaknuti sudionike da kritički razmisle trebaju li objaviti fotografiju ili ne. Ako uzmemo u obzir primjer „objavljivanja fotografije prijatelja bez njihovog dopuštenja“, tada bi odgovor trebao biti ne objavljivati je, a razlog je taj što nikada ne bismo trebali objavljivati drugu osobu bez da je prvo pitamo za dopuštenje. Zamolite sudionike da odaberu hoće li objaviti scenarij koji ste pročitali ili ne i zamolite ih da obrazlože svoj odgovor baš kao u gornjem primjeru.

- Korak 2: Osmislite scenarije u kojima bi sudionici trebali ili ne bi trebali objaviti određenu fotografiju. Primjer scenarija može biti „objava fotografije vaših prijatelja bez njihovog dopuštenja“ ili „fotografija koja prikazuje vašu kućnu adresu“. Idealan broj scenarija bio bi 3 za objavu i 3 za neobjavu.

- Faza provedbe, 30-40 minuta
  - Korak 1: Objasnite aktivnost sudionicima kako je gore napisano.
  - Korak 2: Pročitajte jedan primjer scenarija grupi.
  - Korak 3: Zamolite ih da odluče hoće li objaviti fotografiju ili ne, na temelju scenarija koji ste upravo pročitali.
  - Korak 4: Zamolite ih da obrazlože svoj odgovor kao u prethodno navedenom primjeru.

- Korak 5: Ponovite korake 2, 3 i 4 onoliko puta koliko ima scenarija.
- Korak 6: Ponovno se okupite i provedite raspravu. Zamolite sudionike da razmisle o aktivnosti koju ste upravo proveli.Moguća pitanja za raspravu mogu uključivati: „Jesu li ovi scenariji promijenili način na koji razmišljate o platformama društvenih medija?“ ili „Jeste li ikada objavili nešto zbog čega, gledajući unatrag, žalite što ste to objavili?“ ili „Koje nove navike biste mogli pokušati steći prilikom odgovornog objavljivanja na društvenim mrežama?“.

- Digitalno zagovaranje: Korištenje medija za promicanje osobnih ili društvenih ciljeva.
  - Metoda – Projektno učenje - metoda koja potiče aktivno učenje kroz rad na stvarnim problemima i situacijama iz svakodnevnog života, uz osmišljavanje konkretnih rješenja. Aktivnosti se provode tijekom određenog razdoblja – od nekoliko sati do duljeg vremenskog trajanja. Ovakav pristup potiče kritičko razmišljanje i aktivno uključivanje u pitanja ili teme koje su sudionicima važne. Primjer aktivnosti za razvoj vještina digitalnog zagovaranja putem društvenih mreža jest „Osmisli svoju kampanju”.

- Korak-po-korak upute za implementaciju metode
  - Pripremna faza, 20 minuta.
    - Korak 1: Razumijevanje aktivnosti - Sudionici će raditi u grupama kako bi pronašli cilj za koji imaju snažne osjećaje i koristiti društvene mreže za stvaranje kampanje oko tog cilja. Opći cilj ove aktivnosti je stvaranje proizvoda na društvenim mrežama poput plakata, letaka, objave, videoigre itd., koji će se koristiti za zagovaranje odabranog cilja.

- Korak 2: Napravite popis važnih aspekata o kojima bi sudionici trebali razmisliti prilikom stvaranja svoje kampanje. Ključni aspekti mogu uključivati: ciljanu publiku, poruku koju žele poslati, platformu koju će koristiti poput Facebooka, Instagrama itd. te ton i dizajn njihove kampanje. Dajte im otprilike sat vremena da dovrše svoju kampanju, budući da će je zapravo morati dizajnirati.

- Faza provedbe (70-80 minuta)
  - Korak 1: Objasnite aktivnost sudionicima kako je gore napisano.
  - Korak 2: Podijelite sudionike u grupe - idealne bi bile grupe od 3 osobe.

- Korak 3: Sudionicima dajte popis važnih aspekata koje bi trebali uzeti u obzir prilikom stvaranja svoje kampanje.
- Korak 4: Dajte im 10 minuta da odluče za koji cilj se žele zalagati u svojim grupama.
- Korak 5: Dajte im 45-50 minuta za međusobnu raspravu i osmišljavanje kampanje (ako mladim osobama s oštećenjem vida treba pomoć pri osmišljavanju, vi ćete im morati pomoći).
- Korak 6: Zamolite ih da predstave svoju kampanju u svojim grupama ostalim sudionicima.

- Korak 7: Ponovno se okupite i provedite raspravu; pitajte ih o njihovom iskustvu stvaranja kampanje. Moguća pitanja koja biste mogli postaviti mogu biti „Koji je dio dizajniranja kampanje bio lakši/najteži?“ ili „Što je bila inspiracija iza cilja za koji ste odabrali kampanju?“ ili „Kako i zašto ste odlučili koju platformu koristiti za svoju kampanju?“.

**Evaluacija:**

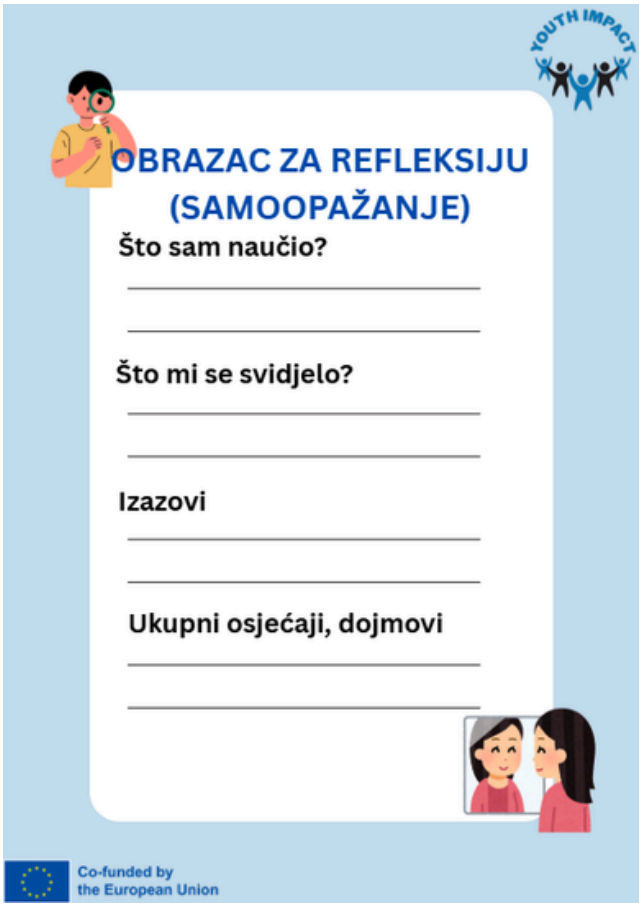
- Grupne rasprave
    - Opis: Grupne rasprave kao oblik evaluacije imaju brojne prednosti. Potiču samorefleksiju i kritičko mišljenje te omogućuju razmjenu različitih gledišta, čime proces evaluacije postaje zanimljiviji i sadržajniji. Rasprave također poboljšavaju komunikaciju i odnose među sudionicima, čineći ih ugodnijima za izražavanje jedni pred drugima. Grupne rasprave se potiču nakon svake aktivnosti kao dio faze debriefinga, kako bi svi imali priliku razmisliti i sabrati svoje misli, odmah nakon završetka aktivnosti.

- Analiza sadržaja
    - Opis: Ovaj oblik evaluacije najkorisniji je i najpraktičniji za korištenje nakon stvaranja kreativnih rezultata poput aktivnosti s kampanjom na društvenim mrežama. Zbog sustavnog pregleda i interpretacije rezultata, analiza sadržaja pomaže sudionicima da bolje razumiju što su naučili i kako mogu primijeniti naučeno na učinkovitiji i praktičniji način. Analiza sadržaja također omogućuje progresivnije učenje tijekom vremena.

- Obrasci za refleksiju
  - Opis: Slično dnevnicima samorefleksije, obrasci za refleksiju izvrstan su način za sudionike da samoprocjene svoje iskustvo učenja i usredotoče se na osobne uvide umjesto na to koliko su dobro ili loše proveli aktivnost. Potiče sudionike da razmišljaju i izraze kako su se osjećali nakon aktivnosti, kao i potiče samosvijest. Najbolji način korištenja ove metode evaluacije je odmah nakon aktivnosti, kada su umovi i iskustva sudionika još svježi. Primjeri pitanja za korištenje u obrascima za refleksiju mogu uključivati „Koju ste jednu korisnu stvar naučili iz današnje aktivnosti?“ ili „Što vam je bilo najizazovnije/najzabavnije?“ ili „Koje biste još korake mogli poduzeti kako biste nastavili poboljšavati te vještine?“

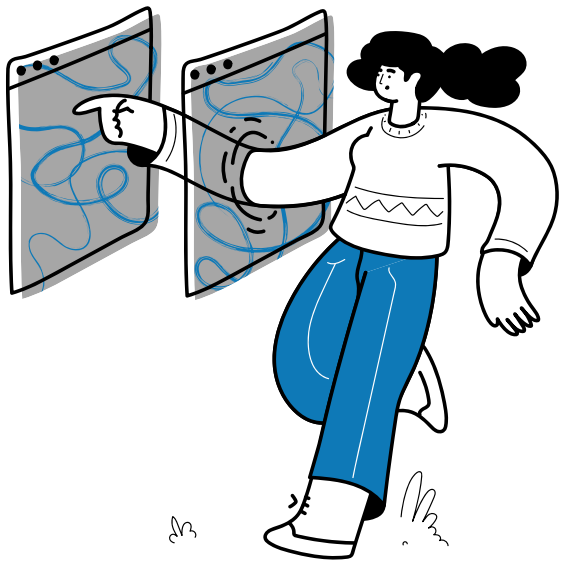
## Predlošci

- Predložak 1 - Obrasci za refleksiju




Ispod je poveznica na Canva predložak. Ako napravite kopiju predloška, moći ćete ga uređivati. Predlaže se da ga ispišete većeg od A3 formata radi bolje vidljivosti: MLADI UTJECAJ - OBRAZAC ZA REFLEKSIJU

# REFERENCE



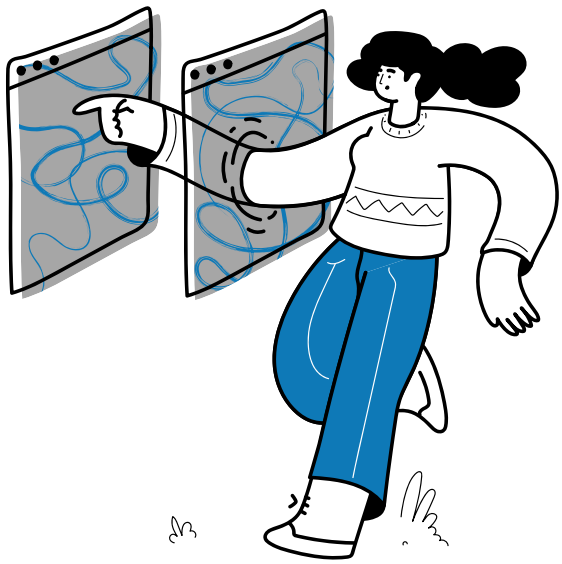
Sufinancira
Europska unija

1. Oštećenje vida | Poglavlje 6: Socijalne vještine
2. Socijalne vještine za djecu i mlade s oštećenjem vida
3. Poduzetničke vještine
4. Sve o medijskoj pismenosti
5. Sljepoća i oštećenje vida
6. Što je oštećenje vida?
7. Sljepoća i gubitak vida
8. Uobičajene zablude o sljepoći
9. Zablude o sljepoći
10. Stvaranje inkluzivnih okruženja: Rješenja za pristupačnost za slabovidne osobe
11. Wayfindr
12. RNIB
13. Zračna baza
14. Što je Brailleovo pismo?

Sufinancira Europska unija

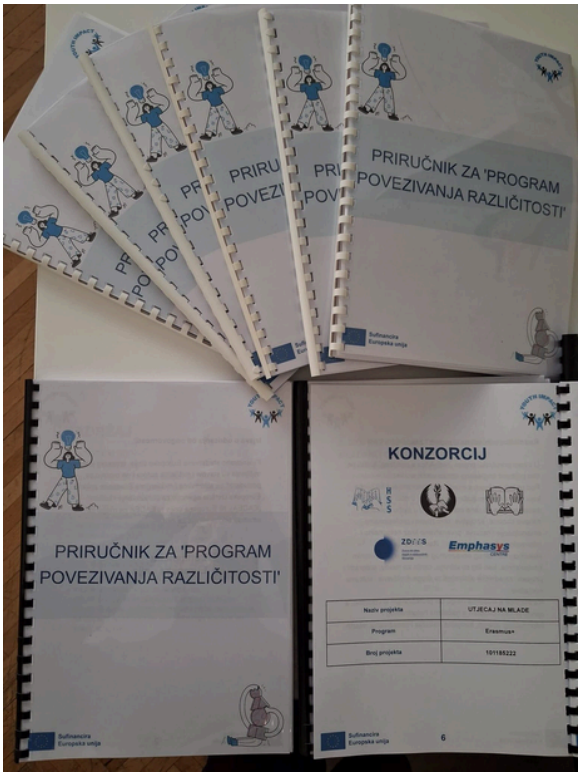
15. Učenje brajice
16. Državni resursni centar za slabovidne osobe, Schleswig
17. Učitelj iz Liverpoola nominiran za globalnu učiteljsku nagradu od milijun dolara
18. AEM centar
19. Pomažemo djeci s teškoćama u razvoju da pronađu svoje mjesto u svijetu

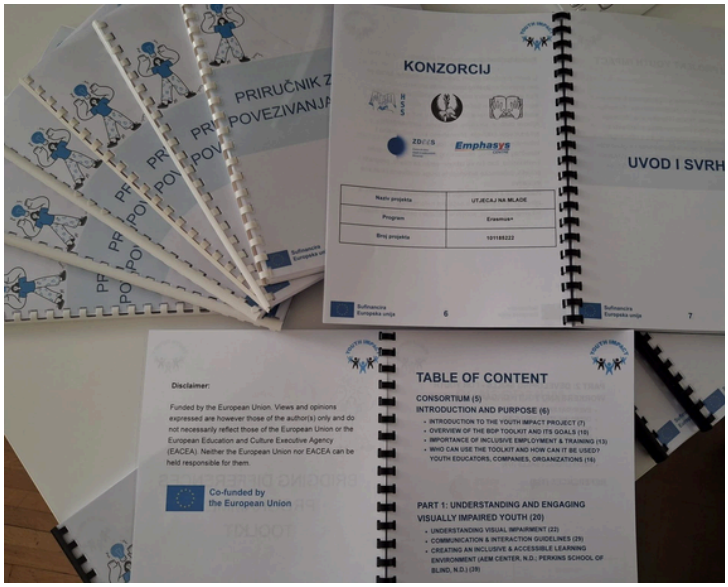
# ANEKS



Sufinancira
Europska unija


PRIRUČNIK ZA 'PROGRAM POVEZIVANJA RAZLIČITOSTI'
'BRIDGING DIFFERENCES PROGRAMME' TOOLKIT
KONZORCIJ
UVOD I SVRHA


PRIRUČNIK ZA 'PROGRAM POVEZIVANJA RAZLIČITOSTI'
KONZORCIJ
PRIRUČNIK ZA 'PROGRAM POVEZIVANJA RAZLIČITOSTI'


KONZORCIJ
UVOD I SVRH
TABLE OF CONTENT
Disclaimer:
Co-funded by the European Union