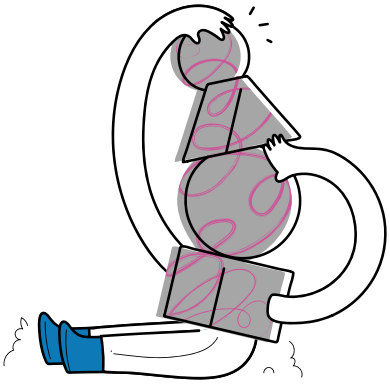


ΕΡΓΑΛΕΙΟΘΗΚΗ «ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΓΕΦΥΡΩΣΗΣ ΔΙΑΦΟΡΩΝ»



Με τη συγχρηματοδότηση της Ευρωπαϊκής Ένωσης

Αποποίηση Ευθύνης:

Με τη χρηματοδότηση της Ευρωπαϊκής Ένωσης. Οι απόψεις και οι γνώμες που διατυπώνονται εκφράζουν αποκλειστικά τις απόψεις των συντακτών και δεν αντιπροσωπεύουν κατ'ανάγκη τις απόψεις της Ευρωπαϊκής Ένωσης ή του Ευρωπαϊκού Εκτελεστικού Οργανισμού Εκπαίδευσης και Πολιτισμού (EACEA). Η Ευρωπαϊκή Ένωση και ο EACEA δεν μπορούν να θεωρηθούν υπεύθυνοι για τις εκφραζόμενες απόψεις.

Με τη συγχρηματοδότηση της Ευρωπαϊκής Ένωσης

ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ

ΚΟΙΝΟΠΡΑΞΙΑ (5)

ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΚΑΙ ΣΚΟΠΟΣ (6)

- ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΣΤΟ ΕΡΓΟ YOUTH IMPACT (7)
- ΕΠΙΣΚΟΠΗΣΗ ΤΗΣ ΕΡΓΑΛΕΙΟΘΗΚΗΣ ΠΓΔ ΚΑΙ ΤΩΝ ΣΤΟΧΩΝ ΤΟΥ (10)
- ΣΗΜΑΣΙΑ ΤΗΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΚΑΙ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ ΧΩΡΙΣ ΑΠΟΚΛΕΙΣΜΟΥΣ (13)
- ΠΟΙΟΣ ΜΠΟΡΕΙ ΝΑ ΧΡΗΣΙΜΟΠΟΙΗΣΕΙ ΤΗΝ ΕΡΓΑΛΕΙΟΘΗΚΗ ΚΑΙ ΠΩΣ ΜΠΟΡΕΙ ΝΑ ΧΡΗΣΙΜΟΠΟΙΗΘΕΙ; ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΕΣ ΝΕΩΝ, ΕΤΑΙΡΕΙΕΣ, ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΙ (16)

ΜΕΡΟΣ 1: ΚΑΤΑΝΟΗΣΗ ΚΑΙ ΕΝΕΡΓΟΠΟΙΗΣΗ ΝΕΩΝ ΜΕ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΑ ΟΡΑΣΗΣ (20)

- ΚΑΤΑΝΟΗΣΗ ΤΗΣ ΟΠΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΗΡΙΑΣ (22)
- ΟΔΗΓΙΕΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ & ΑΛΛΗΛΕΠΙΔΡΑΣΗΣ (29)
- ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΜΑΘΗΣΗΣ ΧΩΡΙΣ ΑΠΟΚΛΕΙΣΜΟΥΣ (ΚΕΝΤΡΟ ΑΕΜ, ΣΧΟΛΗ ΤΥΦΛΩΝ PERKINS) (39)

Με τη συγχρηματοδότηση της Ευρωπαϊκής Ένωσης

ΜΕΡΟΣ 2: ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΔΕΞΙΟΤΗΤΩΝ - ΓΙΑ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΟΥΣ ΜΕ ΝΕΟΥΣ ΚΑΙ ΟΡΓΑΝΩΣΕΙΣ ΝΕΩΝ (50)

- ΚΑΘΗΜΕΡΙΝΕΣ ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ (53)
- ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ (69)
- ΚΟΙΝΩΝΙΚΕΣ ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ (102)
- ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΙΜΟΤΗΤΑΣ (125)
- ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΕΣ ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ (136)
- ΨΗΦΙΑΚΕΣ ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ (163)
- ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ ΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ ΣΤΑ ΜΕΣΑ (179)

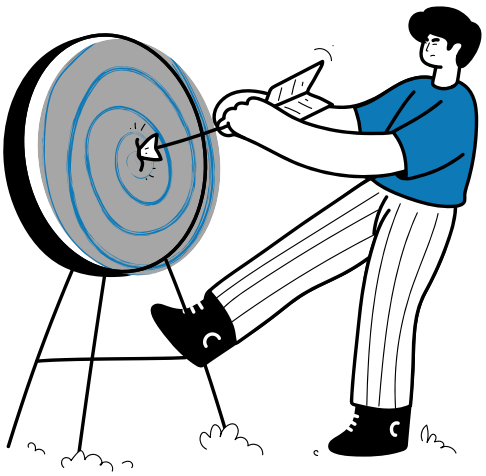
ΑΝΑΦΟΡΕΣ (198)

Με τη συγχρηματοδότηση της Ευρωπαϊκής Ένωσης

ΚΟΙΝΟΠΡΑΞΙΑ

Τίτλος Έργου	**Youth IMPACT**
Πρόγραμμα	**Erasmus+**
Αριθμός Έργου	**101185222**

ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΚΑΙ ΣΚΟΠΟΣ



Με τη συγχρηματοδότηση
της Ευρωπαϊκής Ένωσης

ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΣΤΟ ΕΡΓΟ YOUTH IMPACT

Το έργο Youth IMPACT είναι ένα χρηματοδοτούμενο έργο στο πλαίσιο του προγράμματος Erasmus+, το οποίο υλοποιείται από κοινοπραξία εταίρων από πέντε διαφορετικές χώρες: την Κροατία, το Μαυροβούνιο, τη Βοσνία, τη Σλοβενία και την Κύπρο.

Οι τέσσερις πρώτοι εταίροι συνεργάζονται στενά με άτομα με προβλήματα όρασης, καθώς πρόκειται για οργανισμούς που εκπροσωπούν την Παγκόσμια Ομοσπονδία Νέων με Αναπηρία Όρασης (VI).

Το Emphasys Centre από την Κύπρο είναι ένας οργανισμός με εξειδίκευση στην εργασία με νέους. Όλοι οι συμμετέχοντες οργανισμοί διαθέτουν υψηλή τεχνογνωσία στους τομείς τους, γεγονός που καθιστά τους στόχους και τα αποτελέσματα του έργου ακόμη πιο προσβάσιμα.

Με τη συγχρηματοδότηση της Ευρωπαϊκής Ένωσης

Δεν προκαλεί έκπληξη το γεγονός ότι, καθώς μεγαλώνουν, οι νέοι επιθυμούν να συμμετέχουν ενεργά στην κοινωνία και να αισθάνονται ότι ανήκουν σε αυτή, αναλαμβάνοντας διάφορους κοινωνικούς ρόλους που δεν είναι πάντα εύκολο να διαχειριστούν. Ωστόσο, για τα άτομα με κάποια σοβαρή μορφή αναπηρίας, η πρόκληση αυτή είναι ακόμη μεγαλύτερη. Πιο συγκεκριμένα, οι νέοι με προβλήματα όρασης αντιμετωπίζουν σημαντικές δυσκολίες όσον αφορά την κοινωνική ένταξη και την αίσθηση του «ανήκειν», γεγονός που τους καθιστά μια περιθωριοποιημένη ομάδα και επηρεάζει όχι μόνο την κοινωνική τους ζωή, αλλά και τις επαγγελματικές τους προοπτικές.

Έχοντας υπόψη τα παραπάνω, το έργο Youth IMPACT και η κοινοπραξία του στοχεύουν στην προώθηση της κοινωνικής ένταξης των νέων με προβλήματα όρασης, καθώς και στη διευκόλυνση της καθημερινής τους ζωής, μέσα από ποικίλες δράσεις, όπως σεμινάρια, εργαστήρια, πρακτικό υλικό και άλλα μέσα υποστήριξης.

ΕΠΙΣΚΟΠΗΣΗ ΤΗΣ ΕΡΓΑΛΕΙΟΘΗΚΗΣ ΠΓΔ ΚΑΙ ΤΩΝ ΣΤΟΧΩΝ ΤΟΥ

Η Εργαλειοθήκη του Προγράμματος Γεφύρωσης Διαφορών (BDP) αποτελεί ένα από τα κύρια αποτελέσματα του έργου Youth IMPACT και στοχεύει στην εκπαίδευση και καθοδήγηση όλων όσων εργάζονται με νέους με προβλήματα όρασης, όπως οι εργαζόμενοι σε θέματα νεολαίας. Η εργαλειοθήκη καλύπτει μια σειρά θεματικών περιοχών, όπως οι καθημερινές δραστηριότητες, οι ήπιες δεξιότητες (συμπεριλαμβανομένης της επικοινωνίας), η επιχειρηματικότητα, καθώς και οι δεξιότητες ψηφιακού και επικοινωνιακού γραμματισμού. Όλοι αυτοί οι παράγοντες θεωρούνται σημαντικοί για την αποτελεσματική υποστήριξη των νέων με προβλήματα όρασης.

Μέσω της ανάπτυξης αυτού του εργαλείου, διασφαλίζεται ότι οι νέοι με προβλήματα όρασης αισθάνονται ενδυναμωμένοι και αφοσιωμένοι, ενώ παράλληλα βελτιώνουν τις ήπιες, ψηφιακές και επιχειρηματικές τους δεξιότητες. Στόχος είναι η προώθηση της κοινωνικής ένταξης και η ενίσχυση της ενεργού συμμετοχής τους στην κοινωνία, επιτυγχάνοντας έτσι τους κύριους στόχους του έργου.

Η Εργαλειοθήκη BDP, όπως φαίνεται παρακάτω, θα διαρθρωθεί σε δύο μέρη. Το πρώτο μέρος θα απευθύνεται σε εργαζόμενους με νέους και σε οργανισμούς που υποστηρίζουν νέους με προβλήματα όρασης και θα έχει κυρίως θεωρητικό χαρακτήρα. Ο κύριος στόχος του πρώτου μέρους είναι η ευαισθητοποίηση και η απόκτηση γνώσεων σχετικά με την οπτική αναπηρία από το στοχευόμενο κοινό, ενώ παράλληλα επιδιώκεται η δημιουργία ενός πιο συμπεριληπτικού περιβάλλοντος για τους νέους με προβλήματα όρασης.

Το Μέρος 2, αν και εξακολουθεί να απευθύνεται σε εργαζόμενους με νέους και σε οργανισμούς που υποστηρίζουν νέους με προβλήματα όρασης, θα περιλαμβάνει πιο πρακτικές μεθοδολογίες και εργαλεία για την ανάπτυξη δεξιοτήτων των νέων με προβλήματα όρασης. Συγκεκριμένα, θα καλύπτει καθημερινές δεξιότητες, επικοινωνιακές και κοινωνικές δεξιότητες, καθώς και επιχειρηματικές και ψηφιακές δεξιότητες, μεταξύ άλλων. Η εφαρμογή αυτών των εργαλείων στοχεύει στο να βοηθήσει τους νέους με προβλήματα όρασης όχι μόνο να αισθάνονται πιο ενσωματωμένοι στην κοινωνία, αλλά και να είναι σε θέση να ζουν τη ζωή τους με τον ίδιο τρόπο που θα ζούσε ένας νέος χωρίς προβλήματα όρασης.

ΣΗΜΑΣΙΑ ΤΗΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΚΑΙ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ ΧΩΡΙΣ ΑΠΟΚΛΕΙΣΜΟΥΣ

ι νέοι με προβλήματα όρασης αντιμετωπίζουν προκλήσεις σε πολλές πτυχές της καθημερινής τους ζωής, συμπεριλαμβανομένων της απασχόλησης και της επαγγελματικής κατάρτισης. Η έρευνα δείχνει ότι αυτό οφείλεται κυρίως στην έλλειψη γνώσης και κατανόησης των αναγκών τους, γεγονός που καθιστά τις διαδικασίες απασχόλησης και κατάρτισης μη συμπεριληπτικές.

Οι ανάγκες των νέων με προβλήματα όρασης δεν πρέπει μόνο να λαμβάνονται υπόψη, αλλά και να ικανοποιούνται, ώστε οι νέοι να αισθάνονται πιο ενταγμένοι και ευπρόσδεκτοι στην κοινωνία και στον κόσμο της εργασίας. Είναι ζωτικής σημασίας ορισμένες πτυχές να προσαρμόζονται στις ανάγκες τους, προκειμένου να έχουν ισότιμες ευκαιρίες με τους νέους χωρίς προβλήματα όρασης.

Ορισμένες από τις βασικές ανάγκες τους περιλαμβάνουν, ενδεικτικά:

- Πρόσβαση σε πληροφορίες που χρειάζονται για να είναι ενημερωμένοι σε σημαντικές πτυχές της ζωής τους.
- Πρόσβαση σε ευκαιρίες για να διαπρέψουν και να επιτύχουν στον συγκεκριμένο τομέα απασχόλησής τους.
- Πρόσβαση σε συμπεριληπτικό εκπαιδευτικό υλικό, το οποίο μπορεί να χρησιμοποιηθεί από νέους με προβλήματα όρασης για την περαιτέρω ανάπτυξη γνώσεων και δεξιοτήτων στους τομείς που επιθυμούν να ακολουθήσουν αργότερα.

Η συμπεριληπτική απασχόληση και κατάρτιση είναι ζωτικής σημασίας για τους νέους με προβλήματα όρασης για πολλούς λόγους, όπως η ισότιμη πρόσβαση σε ευκαιρίες, η οικονομική ανεξαρτησία και η επαγγελματική εξέλιξη. Οι νέοι με προβλήματα όρασης πρέπει να έχουν τις ίδιες ευκαιρίες με τους νέους χωρίς προβλήματα όρασης, όχι μόνο επειδή αυτό ενισχύει την ένταξη και τη δικαιοσύνη, αλλά και επειδή έχουν το δικαίωμα να διαμορφώσουν το μέλλον τους όπως επιθυμούν, χωρίς περιορισμούς από την κοινωνία ή τα στερεότυπα σχετικά με το τι μπορούν ή δεν μπορούν να κάνουν.

Η κατάρτιση μπορεί επίσης να συμβάλει στην οικονομική ανεξαρτησία των νέων με προβλήματα όρασης, η οποία επιτυγχάνεται κυρίως μέσω ευκαιριών απασχόλησης. Αυτό, με τη σειρά του, ενισχύει την αυτοπεποίθηση τους και τις προσωπικές τους ικανότητες. Επιπλέον, η διασφάλιση συμπεριληπτικής κατάρτισης επιτρέπει στους νέους με προβλήματα όρασης να αναπτύξουν νέες δεξιότητες, να εξελιχθούν και να διαπρέψουν στην καριέρα τους.

ΠΟΙΟΣ ΜΠΟΡΕΙ ΝΑ ΧΡΗΣΙΜΟΠΟΙΗΣΕΙ ΤΗΝ ΕΡΓΑΛΕΙΟΘΗΚΗ ΚΑΙ ΠΩΣ ΜΠΟΡΕΙ ΝΑ ΧΡΗΣΙΜΟΠΟΙΗΘΕΙ; ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΕΣ ΝΕΩΝ, ΕΤΑΙΡΕΙΕΣ, ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΙ

Η Εργαλειοθήκη του Προγράμματος «Γεφύρωση Διαφορών» (BDP) είναι διαθέσιμη για χρήση από διάφορα ενδιαφερόμενα μέρη, όπως εργαζόμενους με νέους και οργανισμούς που υποστηρίζουν νέους με προβλήματα όρασης.

Μπορεί να αποδειχθεί ιδιαίτερα πρακτική και χρήσιμη, τόσο σε εκπαιδευτικά πλαίσια όσο και σε εφαρμογές στον πραγματικό κόσμο.

Μερικοί από τους τρόπους χρήσης της Εργαλειοθήκης BDP περιλαμβάνουν:

Για τον σχεδιασμό προγραμμάτων ένταξης:

- Το κιτ εργαλείων BDP μπορεί να διαδοθεί και να χρησιμοποιηθεί ως οδηγός από διάφορα ενδιαφερόμενα μέρη, όπως χώρους εργασίας, πανεπιστήμια, σχολεία κ.ά., προκειμένου να γίνουν πιο ευαισθητοποιημένα, ενημερωμένα και χωρίς αποκλεισμούς.
- Επιπλέον, το κιτ εργαλείων BDP λειτουργεί ως αξιόπιστος οδηγός για τους οργανισμούς, βοηθώντας τους να κάνουν το περιβάλλον τους πιο προσβάσιμο και ενθαρρύνοντάς τους να προσαρμόσουν άλλες πρωτοβουλίες, όπως δραστηριότητες ή εκδηλώσεις, ώστε να είναι πιο συμπεριληπτικές για τους νέους με προβλήματα όρασης.

- Για την ευαισθητοποίηση των οργανισμών:
- Το κιτ εργαλείων BDP αποτελεί μια εξαιρετική πηγή για την ευαισθητοποίηση των οργανισμών σχετικά με μεθοδολογίες και πρακτικές που μπορούν να τους κάνουν πιο συμπεριληπτικούς. Μέσα από εκπαιδεύσεις και σεμινάρια, όπου το κύριο υλικό είναι το κιτ εργαλείων, οι συμμετέχοντες έχουν την ευκαιρία να ενημερωθούν και να εκπαιδευτούν σχετικά με τη συμπερίληψη των νέων με προβλήματα όρασης.
- Επιπλέον, το κιτ εργαλείων μπορεί να χρησιμοποιηθεί ως εργαλείο για τη δημιουργία σχεδίων δράσης σε οργανισμούς και εταιρείες, υποστηρίζοντας πρακτικές και στρατηγικές που προάγουν τη συμπερίληψη.

- Δραστηριότητες για την ενδυνάμωση των νέων:
  - Ένας ακόμα σημαντικός τρόπος χρήσης του κιτ εργαλείων BDP είναι με τους νέους με προβλήματα όρασης, προκειμένου να αναπτύξουν τις ήπιες δεξιότητές τους (βλ. Μέρος 2 του κιτ εργαλείων) και να συμμετάσχουν ενεργά στην κοινότητά τους και στην κοινωνία στο σύνολό της. Συνιστάται οι νέοι να χρησιμοποιούν το κιτ εργαλείων ως οδηγό μάθησης, αξιοποιώντας το για τη βελτίωση και περαιτέρω ανάπτυξη των δεξιοτήτων τους, με στόχο την προσωπική τους ανάπτυξη και ενδυνάμωση.



ΜΕΡΟΣ 1: ΚΑΤΑΝΟΗΣΗ ΚΑΙ ΕΝΕΡΓΟΠΟΙΗΣΗ ΝΕΩΝ ΜΕ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΑ ΟΡΑΣΗΣ

Με τη συγχρηματοδότηση της Ευρωπαϊκής Ένωσης

Η κατανόηση των θεμελιωδών προβλημάτων όρασης αποτελεί τη βάση για τους οργανισμούς και τους εργαζόμενους στον τομέα της νεολαίας, ώστε να μπορούν να ευαισθητοποιήσουν και να διαδώσουν γνώσεις σχετικά με αυτά, κάτι που αποτελεί τον κύριο στόχο του Μέρους 1 του κιτ εργαλείων BDP.

Στην ενότητα αυτή εξετάζονται τα βασικά στοιχεία των προβλημάτων όρασης, συμπεριλαμβανομένων των διαφορετικών επιπέδων οπτικών δυσκολιών και του τρόπου με τον οποίο επηρεάζουν τις καθημερινές δραστηριότητες ενός ατόμου. Επιπλέον, παρέχονται κατευθυντήριες γραμμές για την επικοινωνία και την αλληλεπίδραση μεταξύ εργαζομένων στον τομέα της νεολαίας και ατόμων με προβλήματα όρασης, καθώς και στρατηγικές για τη δημιουργία ενός πιο συμπεριληπτικού και προσβάσιμου μαθησιακού περιβάλλοντος για τους νέους με προβλήματα όρασης.

ΚΑΤΑΝΟΗΣΗ ΤΗΣ ΟΠΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΗΡΙΑΣ

Η όραση, μία από τις πιο κυρίαρχες αισθήσεις του ανθρώπου, συχνά θεωρείται δεδομένη. Αυτό που όμως δεν είναι πάντα προφανές είναι ότι οι άνθρωποι χρησιμοποιούν την όρασή τους για σχεδόν όλες τις καθημερινές δραστηριότητες, όπως το περπάτημα, το διάβασμα, τη μάθηση και την εργασία, μεταξύ πολλών άλλων (ΠΟΥ, 2023).

Ως αποτέλεσμα, τα άτομα με προβλήματα όρασης —που μπορεί να κυμαίνονται από μερική απώλεια όρασης έως πλήρη τύφλωση— αντιμετωπίζουν προκλήσεις που οι υπόλοιποι δεν συναντούν. Αυτές οι προκλήσεις εμφανίζονται σε διάφορα στάδια της ζωής τους, μία από τις πιο σημαντικές των οποίων είναι η απασχόληση.

Πριν εμβαθύνουμε στον κόσμο της οπτικής βλάβης και στο πώς αυτή μπορεί να επηρεάσει τη ζωή ενός ατόμου, είναι σημαντικό να έχουμε μια σαφή κατανόηση του τι είναι η οπτική βλάβη και τι συνεπάγεται. Σύμφωνα με έρευνα που διεξήχθη στο Πανεπιστήμιο του Πίτσμπουργκ, η οπτική βλάβη «σημαίνει ότι η όραση ενός ατόμου δεν μπορεί να διορθωθεί σε ένα «φυσιολογικό» επίπεδο» (Πανεπιστήμιο του Πίτσμπουργκ, χ.α.). Αυτό υποδηλώνει ότι, όταν ένα άτομο βιώνει κάποια μορφή οπτικής βλάβης, είτε ήπιας είτε σοβαρής, δεν μπορεί να επιστρέψει στο φυσιολογικό επίπεδο όρασής του.

Η οπτική βλάβη μπορεί να κυμαίνεται από ήπια έως σοβαρή και έως πλήρη τύφλωση, αλλά πώς μπορεί κανείς να αξιολογήσει το βαθμό σοβαρότητάς της; Σύμφωνα με τους ειδικούς, υπάρχουν ορισμένα χαρακτηριστικά και δείκτες που βοηθούν στον προσδιορισμό της σοβαρότητας της οπτικής βλάβης ενός ατόμου.

Για παράδειγμα, ένα άτομο με ήπια οπτική βλάβη μπορεί να δυσκολεύεται να διακρίνει καθαρά αντικείμενα από απόσταση, με αποτέλεσμα να χρειάζεται η χρήση γυαλιών οράσεως. Αντίθετα, ένα άτομο με σοβαρότερη μορφή οπτικής βλάβης μπορεί να αντιμετωπίζει αδυναμία διαχωρισμού αντικειμένων σε ένα δωμάτιο. Η πλήρης τύφλωση, από την άλλη πλευρά, αντιπροσωπεύει τη συνολική έλλειψη όρασης (Medline Plus, 2024).
Αξίζει να σημειωθεί ότι, ανάλογα με τη σοβαρότητα της οπτικής βλάβης, ποικίλλει και το επίπεδο δυσκολίας στην εκτέλεση ορισμένων καθημερινών εργασιών, επηρεάζοντας την καθημερινή ζωή του ατόμου.

Η αντιμετώπιση μύθων και παρανοήσεων σχετικά με την οπτική βλάβη είναι ζωτικής σημασίας για την καλύτερη κατανόηση αυτής της μορφής αναπηρίας.
Ένας από τους πιο διαδεδομένους μύθους είναι ότι μόνο οι ηλικιωμένοι υποφέρουν από οπτική βλάβη. Στην πραγματικότητα, η οπτική βλάβη μπορεί να επηρεάσει ένα άτομο από πολύ νεαρή ηλικία.
Ένας άλλος κοινός μύθος είναι ότι η χρήση γυαλιών αποτελεί τη λύση σε όλες τις περιπτώσεις. Στην πραγματικότητα, η αποτελεσματικότητα των γυαλιών εξαρτάται από το βαθμό σοβαρότητας της οπτικής βλάβης. Για ορισμένα άτομα τα γυαλιά είναι χρήσιμα, ενώ για άλλα δεν προσφέρουν ουσιαστική βελτίωση (Life of a blind girl, 2017).

Επιπλέον, υπάρχει η αντίληψη ότι τα άτομα με προβλήματα όρασης διαθέτουν πιο ανεπτυγμένες άλλες αισθήσεις, όπως η ακοή. Ωστόσο, αυτό δεν ανταποκρίνεται πλήρως στην πραγματικότητα. Τα άτομα με προβλήματα όρασης μαθαίνουν να δίνουν μεγαλύτερη προσοχή στις πληροφορίες που προέρχονται από άλλες αισθήσεις τους (IOWA | Department of the Blind, 2025).

Αφού σκιαγραφηθούν οι βασικές πτυχές και οι κοινές παρανοήσεις σχετικά με τα προβλήματα όρασης, είναι σημαντικό να κατανοηθεί η σημασία δημιουργίας περιβαλλόντων που είναι ταυτόχρονα προσαρμοστικά και συμπεριληπτικά. Η δημιουργία ενός προσβάσιμου περιβάλλοντος ωφελεί όχι μόνο τα άτομα με προβλήματα όρασης, αλλά και τον χώρο συνολικά, καθώς και όλους όσους τον χρησιμοποιούν.

Καθώς τα άτομα με προβλήματα όρασης μπορεί να αντιμετωπίζουν διάφορες προκλήσεις στις καθημερινές τους δραστηριότητες, όπως η πλοήγηση σε άγνωστους χώρους, είναι σημαντικό να μπορούν, όταν επισκέπτονται έναν χώρο, να αισθάνονται ανεξάρτητα και με αυτοπεποίθηση μέσα σε αυτόν.

Ένας τρόπος για να επιτευχθεί αυτό είναι η χρήση απτικών χαρτών και μονοπατιών, ώστε οι επισκέπτες να μπορούν να πλοηγηθούν με ασφάλεια (Blind Welfare Society, 2025; Wayfindr, χ.δ.).

Μια ακόμη χρήσιμη πρακτική για τα άτομα με προβλήματα όρασης είναι η χρήση ενδείξεων με έντονη χρωματική αντίθεση, οι οποίες να είναι σαφείς και ευανάγνωστες (Blind Welfare Society, 2025).

Πρόσθετες συμπεριληπτικές πρακτικές μπορούν επίσης να ενσωματωθούν στην ψηφιακή προσβασιμότητα. Για παράδειγμα, οι αναγνώστες οθόνης θα πρέπει να είναι άμεσα διαθέσιμοι για τα άτομα με προβλήματα όρασης. Επιπλέον, σε περιβάλλοντα όπως οι χώροι εργασίας, το υπόλοιπο προσωπικό που δεν έχει προβλήματα όρασης θα πρέπει να συμμετέχει σε εκπαιδεύσεις για την εθιμοτυπία και τις τεχνικές επικοινωνίας. Αυτές οι εκπαιδεύσεις δεν στοχεύουν μόνο στην ευαισθητοποίηση σχετικά με τα προβλήματα όρασης, αλλά και στην ενθάρρυνση του προσωπικού να γίνει πιο συμπεριληπτικό και αποδεκτό, διασφαλίζοντας ότι τα άτομα με προβλήματα όρασης δεν αισθάνονται αποκλεισμένα ή περιθωριοποιημένα.

ΟΔΗΓΙΕΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ & ΑΛΛΗΛΕΠΙΔΡΑΣΗΣ

Η αλληλεπίδραση με νέους με προβλήματα όρασης είναι ζωτικής σημασίας τόσο για την ανάπτυξη και πρόοδό τους, όσο και για τους εργαζόμενους στον τομέα της νεολαίας. Η αποτελεσματική επικοινωνία με τους νέους απαιτεί σεβασμό, προσοχή και στοχασμό.

Υπάρχουν ορισμένα πράγματα που πρέπει και δεν πρέπει να κάνουμε, τα οποία είναι σημαντικό να λαμβάνονται υπόψη, ώστε να προσεγγίζουμε τους νέους με τον κατάλληλο τρόπο, χωρίς να τους δημιουργούμε αισθήματα μειονεκτικότητας ή αποκλεισμού.

Ορισμένες βέλτιστες πρακτικές για την επικοινωνία με παιδιά με προβλήματα όρασης περιλαμβάνουν τα εξής:

- Επικοινωνία (Πολεμική Αεροπορία, 2024):
  - Χρησιμοποιήστε σαφή και άμεση γλώσσα αντί για χειρονομίες ή δείξιμο. Για παράδειγμα, πείτε: «Ο φορητός υπολογιστής είναι μπροστά σας» αντί για «Είναι ακριβώς εκεί».
  - Παρέχετε όλες τις σημαντικές πληροφορίες προφορικά, ειδικά όταν συνήθως βασίζεστε σε οπτικά ερεθίσματα ή χειρονομίες κατά τις εξηγήσεις.
  - Εάν προβλέπεται κάποια προσαρμογή ή εύλογη διευκόλυνση για την αύξηση της αποδοτικότητας, ενημερώστε πρώτα το άτομο με προβλήματα όρασης και στη συνέχεια εφαρμόστε την.
- Βοήθεια:
  - Ρωτήστε πάντα πριν προσφέρετε βοήθεια, καθώς μπορεί να μην τη χρειάζονται ή να την αντιληφθούν ως ασεβή.
  - Περιγράψτε το περιβάλλον ή την τοποθέτηση γύρω τους, εάν απαιτείται, ώστε να έχουν καλύτερη αίσθηση του χώρου.

- Όταν καθοδηγείτε νέους με προβλήματα όρασης, επιτρέψτε τους να σας κρατούν από το χέρι ή τον ώμο, αντί να τους τραβάτε ή να τους σπρώχνετε.
- Ανακοινώνετε τυχόν αλλαγές στο έδαφος, όπως σκάλες ή στενούς χώρους, ώστε να μπορούν να προσαρμοστούν με ασφάλεια.

- Ενθάρρυνση συμμετοχής (Expert AI, 2025):
  - Σχεδιάστε δραστηριότητες που είναι ενδιαφέρουσες και ελκυστικές για τους νέους.
  - Προσαρμόστε τις δραστηριότητες στις ανάγκες τους ώστε να διατηρήσετε το ενδιαφέρον τους.
  - ΕνθαρρύνετΕ τους να αναλαμβάνουν πρωτοβουλίες όταν είναι δυνατόν και όταν αισθάνονται άνετα να το κάνουν.
- Ενδυνάμωση φωνής (Expert AI, 2025):
  - Ενθαρρύνετε τους να αναλαμβάνουν ρόλους λήψης αποφάσεων, ιδιαίτερα σε ζητήματα που τους επηρεάζουν.
  - Αυτό θα ενισχύσει την αυτοπεποίθηση και την αυτοεκτίμησή τους και θα τους δώσει ενεργό ρόλο στη διαμόρφωση της καθημερινότητας τους.

Πρακτικές που πρέπει να αποφεύγονται κατά την επικοινωνία με νέους με προβλήματα όρασης:

- Ανακοίνωση και επικοινωνία:
  - Αποφύγετε να κυριαρχείτε στη συζήτηση όταν μιλάτε με νέους. Είναι σημαντικό να ακούγονται οι φωνές, οι απόψεις, οι ανάγκες και οι ιδέες τους.
  - Μην υποθέτετε ότι τα παιδιά με προβλήματα όρασης κατανοούν οπτικές έννοιες χωρίς επεξήγηση. Να είστε περιγραφικοί όταν χρειάζεται.
  - Μην αλλάζετε τον συνήθη τρόπο ομιλίας σας όταν αναφέρεστε σε καθημερινές δραστηριότητες, όπως «παρακολούθηση τηλεόρασης» ή «παρακολούθηση του προγράμματος/ημερολογίου». Τα άτομα με προβλήματα όρασης χρησιμοποιούν αυτές τις εκφράσεις φυσικά και χωρίς πρόβλημα. Η αντικατάστασή τους με φράσεις όπως «Άκουσες το τηλεοπτικό ρεπορτάζ;» ή «Πότε ήταν η τελευταία φορά που άκουσες το ημερολόγιο;» μπορεί να ακούγεται αμήχανη ή υπερβολικά επιφυλακτική.

- Βοήθεια:
  - Μην παρέχετε βοήθεια χωρίς να σας τη ζητήσουν πρώτα. Ιδιαίτερα οι νέοι με προβλήματα όρασης που ζουν με αναπηρία είναι συχνά εξοικειωμένοι με το να βρίσκουν τον δρόμο τους και μπορεί να θεωρήσουν την ακούσια παρέμβαση περιττή ή ενοχλητική.
  - Μην μετακινείτε ή αναδιοργανώνετε αντικείμενα χωρίς να ενημερώσετε το άτομο με προβλήματα όρασης. Πολλά άτομα βασίζονται σε μια συνεπή διάταξη αντικειμένων για να διαχειρίζονται το χώρο εργασίας ή τα προσωπικά τους υλικά. Οι απροσδόκητες αλλαγές μπορεί να προκαλέσουν σύγχυση και να μειώσουν την ανεξαρτησία τους.

- Ενθάρρυνση συμμετοχής:
  - Όταν υλοποιείτε μια δραστηριότητα, μην ηγείστε μόνοι σας χωρίς να επιτρέπετε στους νέους να συμμετέχουν. Η μονοπωλιακή καθοδήγηση περιορίζει τη συμμετοχή τους και την ανάπτυξη δεξιοτήτων.
- Ενδυνάμωση φωνής:
  - Μην παίρνετε αποφάσεις για λογαριασμό τους. Οι νέοι γνωρίζουν καλύτερα τις ανάγκες τους και θα πρέπει να έχουν τον πρώτο λόγο στις αποφάσεις που τους αφορούν.
  - Μην μιλάτε εκ μέρους τους και αποφύγετε τη χρήση εκφράσεων τρίτων όπως «αυτός/αυτή» όταν είναι παρόντες. Επιτρέψτε τους να εκφράσουν τις δικές τους απόψεις, σκέψεις και προτιμήσεις.
  - Μην τους πιέζετε να δεχτούν βοήθεια. Σεβαστείτε την επιλογή τους εάν αρνηθούν υποστήριξη ή βοήθεια.

Η αποτελεσματική εμπλοκή και επικοινωνία μπορούν να ενισχυθούν με διάφορους τρόπους, ένας από τους οποίους είναι η υλοποίηση δραστηριοτήτων συμμετοχής και συμπερίληψης. Παραδείγματα τέτοιων δραστηριοτήτων περιλαμβάνουν παιχνίδια ρόλων και ασκήσεις προσομοίωσης, που επιτρέπουν στους λειτουργούς νέων (YW) να εξασκηθούν στην αποτελεσματική επικοινωνία με νέους με προβλήματα όρασης.

Οι λειτουργοί νέων (YW) μπορούν να συνεργαστούν για να αναπαραστήσουν ένα σενάριο παιχνιδιού ρόλων, όπου ένας νέος (Νέων) έχει δεμένα τα μάτια και ο άλλος πρέπει να εξασκηθεί στην αποτελεσματική επικοινωνία με διαφορετικούς τρόπους.
Για παράδειγμα, ο λειτουργός νέων που μπορεί να δει θα πρέπει να εξασκηθεί στα εξής:

- Συστήνεται στον νέο με δεμένα τα μάτια.
- Περιγράφει αποτελεσματικά τον χώρο στον νέο, αποφεύγοντας ασαφείς φράσεις όπως «εκεί πέρα», καθώς κάποιος που δεν βλέπει δεν μπορεί να καταλάβει σε τι αναφέρεται η φράση αυτή.
- Ζητά άδεια πριν καθοδηγήσει τον νέο με δεμένα τα μάτια, διότι, όπως αναφέρθηκε προηγουμένως, δεν χρειάζονται όλα τα άτομα με προβλήματα όρασης βοήθεια, και είναι σημαντικό να σέβεστε την ανεξαρτησία τους.

Με την εκτέλεση αυτής της δραστηριότητας παιχνιδιού ρόλων, εξασκούνται διάφορες δεξιότητες, όπως: η ομιλία με σεβασμό, η ικανότητα να περιγράφεται ένας χώρος με σαφήνεια και αποτελεσματικότητα σε άτομα με προβλήματα όρασης, και ο σεβασμός των ορίων του άλλου όσον αφορά την παροχή βοήθειας. Θα ήταν ιδιαίτερα χρήσιμο και για τα δύο άτομα που συμμετέχουν να εξασκηθούν να έχουν δεμένα τα μάτια τους, ώστε να βιώσουν την εμπειρία ενός ατόμου με οπτική αναπηρία. Με αυτόν τον τρόπο, μπορούν να κατανοήσουν καλύτερα τη σημασία του να τους μιλάνε και να τους φέρονται με σεβασμό.

Μια εναλλακτική δραστηριότητα παιχνιδιού ρόλων που επίσης απαιτεί δέσιμο ματιών μπορεί να είναι η καθοδήγηση πάνω από εμπόδια, όπου ένα άτομο έχει δεμένα τα μάτια και υποδύεται τον νέο με προβλήματα όρασης, ενώ ο/η λειτουργός νέων ενεργεί ως οδηγός του. Ο χώρος μπορεί να περιλαμβάνει ρεαλιστικά εμπόδια όπως καρέκλες, τραπέζια ή άλλα αντικείμενα που θα μπορούσαν να βρίσκονται σε έναν κανονικό χώρο, και ο/η οδηγός πρέπει να βοηθήσει το άτομο με δεμένα μάτια να βρει το δρόμο του μέσα στον χώρο με ασφάλεια, αποφεύγοντας να χτυπήσει σε οποιοδήποτε από τα εμπόδια.

ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΜΑΘΗΣΗΣ ΧΩΡΙΣ ΑΠΟΚΛΕΙΣΜΟΥΣ (ΚΕΝΤΡΟ ΑΕΜ, ΣΧΟΛΗ ΤΥΦΛΩΝ PERKINS)

Όπως αναφέρθηκε προηγουμένως στο κιτ εργαλείων BDP, η δημιουργία ενός προσβάσιμου και συμπεριληπτικού περιβάλλοντος για νέους με προβλήματα όρασης είναι ζωτικής σημασίας, όχι μόνο για σκοπούς ένταξης, αλλά και για την προσωπική και επαγγελματική τους ανάπτυξη. Προκειμένου να δημιουργηθεί ένα μαθησιακό περιβάλλον που είναι ολοκληρωμένο και λαμβάνει υπόψη τις ανάγκες των νέων με προβλήματα όρασης, πρέπει να προσαρμοστεί στις ανάγκες αυτές και να παρέχει τα απαραίτητα υλικά για τους νέους με προβλήματα όρασης. Παραδείγματα τέτοιων προσαρμόσιμων υλικών μπορούν να έχουν πολλές μορφές, όπως η χρήση γραφής Μπράιγ, ήχου, ψηφιακών εργαλείων προσβασιμότητας κ.λπ.

Ανάγλυφη γραφή τυφλών:

- Το Braille είναι ένα απτικό σύστημα γραφής που χρησιμοποιείται συνήθως από άτομα με προβλήματα όρασης ή άτομα με προβλήματα όρασης που γνωρίζουν πώς να γράφουν και να διαβάζουν Braille (AFB, 2024). Οι ανάγλυφες τελείες αντιπροσωπεύουν γράμματα του αλφαβήτου, τα οποία σχηματίζουν λέξεις και φράσεις, επιτρέποντας στα άτομα με προβλήματα όρασης να διαβάζουν. Αυτό το σύστημα μπορεί να χρησιμοποιηθεί ως προσβάσιμη μορφή σε σχολικά βιβλία, φύλλα εργασίας, φακέλους κ.λπ., καθώς και σε οποιοδήποτε άλλο εκπαιδευτικό υλικό που απαιτείται για τη μάθηση των νέων με προβλήματα όρασης. Αξίζει να σημειωθεί ότι δεν είναι όλα τα άτομα με προβλήματα όρασης, και δεν είναι όλοι οι νέοι με τους οποίους μπορεί να εργάζεστε, σε θέση να διαβάζουν ή να γράφουν χρησιμοποιώντας Braille. Στις μέρες μας, οι χρήστες Braille αποτελούν μειονότητα, καθώς οι προηγμένες υποστηρικτικές τεχνολογίες, όπως οι αναγνώστες οθόνης, τα εργαλεία μετατροπής κειμένου σε ομιλία και οι απτικές διεπαφές, έχουν γίνει πιο διαδεδομένες.

Αυτά τα εργαλεία και οι τεχνολογίες συχνά προσφέρουν καλύτερη απόδοση, ταχύτερη επεξεργασία πληροφοριών και ευκολότερη αλληλεπίδραση με ψηφιακό περιεχόμενο. Ενώ η ίδια η γραφή Μπράιγ δεν είναι εγγενώς δύσκολη στην εκμάθηση, απαιτεί χρόνο και συνεπή εξάσκηση για να αναπτύξουν οι χρήστες την απτική ευαισθησία που χρειάζεται για την ακριβή αναγνώριση γραμμάτων, λέξεων και φράσεων.

Ήχος:

- Για να είναι οι προφορικές οδηγίες πραγματικά αποτελεσματικές για άτομα με προβλήματα όρασης, πρέπει να είναι συγκεκριμένες, διαδοχικές και συνεπείς. Αόριστες εκφράσεις, όπως «εκεί» ή «αυτά», μπορούν να εμποδίσουν την κατανόηση και να δημιουργήσουν περιττή σύγχυση. Αντίθετα, οι οδηγίες θα πρέπει να περιγράφουν με σαφήνεια τη θέση, την ενέργεια και τη σειρά των βημάτων ή ενεργειών. Για παράδειγμα, μια πιο προσιτή οδηγία θα ήταν: «Από το σημείο που στέκεστε, φέρτε το δεξί σας χέρι προς την άκρη του γραφείου. Σύρετε το χέρι σας κατά μήκος της επιφάνειας προς την αριστερή γωνία. Η στοίβα με τα φυλλάδια τοποθετείται τακτοποιημένα σε αυτή τη γωνία. Ακριβώς δίπλα τους, περίπου στο πλάτος μιας παλάμης προς τα δεξιά, θα βρείτε τα έγγραφα που πρέπει να συλλεχθούν». Αυτή η ακριβής καθοδήγηση υποστηρίζει τον προσανατολισμό, ενισχύει την αυτοπεποίθηση και επιτρέπει στο άτομο να πλοηγείται στο περιβάλλον ανεξάρτητα.

Εργαλεία Ψηφιακής Προσβασιμότητας:

- Τα προγράμματα ανάγνωσης οθόνης είναι εργαλεία που χρησιμοποιούνται συνήθως από άτομα με προβλήματα όρασης και βοηθούν στην ανάγνωση δυνατά όσων εμφανίζονται στην οθόνη. Ορισμένα προγράμματα περιήγησης στο διαδίκτυο, όπως το Edge, διαθέτουν ήδη ενσωματωμένο πρόγραμμα ανάγνωσης οθόνης, ενώ άλλα, όπως το Chrome, απαιτούν την προσθήκη ενσωματωμένης εφαρμογής. Παραδείγματα προγραμμάτων ανάγνωσης οθόνης περιλαμβάνουν:
  - JAWS – εμπορικό, με άδεια χρήσης και απαιτεί πληρωμή
  - NVDA – δωρεάν, με δυνατότητα προαιρετικών δωρεών για χρηματοδότηση ενημερώσεων και βελτιώσεων
  - VoiceOver – ενσωματωμένο σε συσκευές Apple χωρίς επιπλέον κόστος
  - TalkBack – μερικώς ανοιχτού κώδικα, ενσωματωμένο σε συσκευές Android
  - Αφηγητής – περιλαμβάνεται δωρεάν στα Windows 10 και 11

- Τα εργαλεία μεγέθυνσης αποτελούν επίσης εξαιρετική πηγή προσβασιμότητας για άτομα με προβλήματα όρασης, καθώς βοηθούν στη μεγέθυνση των γραμμάτων στην οθόνη. Παραδείγματα προγραμμάτων μεγέθυνσης περιλαμβάνουν:
    - SuperNova Magnifier – εμπορικό πρόγραμμα μεγεθυντικού φακού και ανάγνωσης οθόνης, με συνδυασμένες εκδόσεις για Windows
    - Μεγέθυνση οθόνης MAGic – εργαλείο μεγέθυνσης για Windows με προαιρετική λειτουργία ομιλίας, κατάλληλο για χρήστες με μειωμένη όραση
    - Εικονικός μεγεθυντικός φακός – δωρεάν μεγεθυντικός φακός οθόνης ανοιχτού κώδικα για Windows, macOS, Linux και άλλες πλατφόρμες

Μαζί με τα ψηφιακά εργαλεία και τις προσαρμογές, οι σωματικές προσαρμογές θα πρέπει επίσης να αποτελούν προτεραιότητα σε ένα μαθησιακό περιβάλλον για άτομα με προβλήματα όρασης. Υπάρχουν διάφοροι τρόποι με τους οποίους μπορεί κανείς να προσαρμόσει ένα μαθησιακό περιβάλλον ώστε να βοηθήσει τους νέους με προβλήματα όρασης να αισθάνονται περισσότερο ενταγμένοι και να είναι καλύτερα εξοπλισμένοι για να πλοηγηθούν σε έναν φυσικό χώρο. Παραδείγματα σωματικών προσαρμογών που πρέπει να ληφθούν υπόψη μπορεί να περιλαμβάνουν:

- Καθαρά/τακτοποιημένα μονοπάτια – αυτό ελαχιστοποιεί τις πιθανότητες τραυματισμού, καθώς δεν θα υπάρχει τίποτα που να εμποδίζει ένα παιδί με προβλήματα όρασης και στο οποίο μπορεί να σκοντάψει ή να τραυματιστεί.

- Χρώματα υψηλής αντίθεσης – Η ύπαρξη δαπέδων, τοίχων και επίπλων με χρώματα που δημιουργούν αντίθεση είναι σημαντική για τη διάκριση του χώρου γύρω. Για παράδειγμα, το δάπεδο θα μπορούσε να έχει φωτεινό χρώμα και η καρέκλα να έχει πιο σκούρο χρώμα, κάνοντας έτσι σαφή τη διάκριση μεταξύ των δύο. Αυτό μπορεί επίσης να ισχύει για πόρτες και κουφώματα, τα οποία θα βοηθήσουν τους νέους με προβλήματα όρασης να εντοπίσουν την πόρτα πολύ πιο εύκολα.
- Συνεπής διαρρύθμιση του δωματίου – Μόλις ένα παιδί με προβλήματα όρασης εξοικειωθεί με τον χώρο, αισθάνεται ασφαλέστερο και πιο ενταγμένο. Εάν υπάρχει συνεχής αλλαγή στη διαρρύθμιση ενός χώρου, το παιδί θα πρέπει να ξαναμάθει τον χώρο και να αναπροσαρμόσει την πορεία του, προκαλώντας πιθανό, περιττό άγχος.

- Αφήσιμο δάπεδο – Αυτή η μέθοδος δημιουργεί μια καθορισμένη διαδρομή για τα παιδιά με προβλήματα όρασης και τα βοηθά να πλοηγούνται ευκολότερα, καθώς οι απτικές σημάνσεις στο δάπεδο λειτουργούν ως οδηγός.
- Ετικέτες Braille ή ανάγλυφοι/αφητικοί μαρκαδόροι και γραφικά – Μπορούν να χρησιμοποιηθούν για την επισήμανση θυρών, αντικειμένων και άλλων στοιχείων, βελτιώνοντας σημαντικά την εμπειρία των νέων σε ένα μαθησιακό περιβάλλον.

Έχουν ήδη εφαρμοστεί συμπεριληπτικές και προσβάσιμες πρακτικές από διάφορους οργανισμούς σε όλη την Ευρώπη και τον κόσμο. Παραδείγματα τέτοιων περιπτώσεων περιλαμβάνουν:

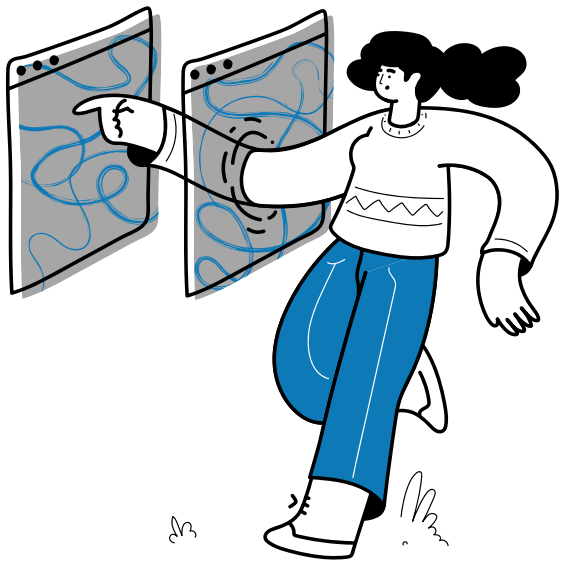
- Γερμανία – Κρατικό Κέντρο Πόρων για Άτομα με Προβλήματα Όρασης, Σλέσβιχ (Ευρωπαϊκός Φορέας για Ειδικές Ανάγκες και Ενταξιακή Εκπαίδευση, χ.α.)

Το Κέντρο Πόρων, που στεγάζεται σε ένα πρώην σχολείο, εφαρμόζει αρκετές από τις προαναφερθείσες πρακτικές για να είναι πιο συμπεριληπτικό και προσβάσιμο σε άτομα με προβλήματα όρασης. Παραδείγματα των πρακτικών τους περιλαμβάνουν: Εξατομικευμένες αξιολογήσεις, προκειμένου να προσαρμόζονται στις ανάγκες των ατόμων και να τα βοηθούν να ενταχθούν καλύτερα στο περιβάλλον. Υλικά μάθησης σε γραφή Braille και απτικά μέσα, που παρέχουν πρόσβαση σε προγράμματα σπουδών και άλλα μαθησιακά υλικά. Εκπαίδευση εκπαιδευτικών, ώστε να είναι καλύτερα εξοπλισμένοι για να δημιουργούν ένα πιο συμπεριληπτικό μαθησιακό περιβάλλον για νέους με προβλήματα όρασης.

- Ηνωμένο Βασίλειο – Σχολείο St. Vincent, Λίβερπουλ (Αίθουσα, 2021)

Το σχολείο όχι μόνο προσαρμόζει το διδακτικό υλικό για παιδιά με προβλήματα όρασης, αλλά έχει επίσης καταστήσει τη μουσική και τον αθλητισμό πιο προσβάσιμα. Η προσαρμογή αυτή ήταν σημαντική, καθώς είχε παρατηρηθεί ότι οι μαθητές με προβλήματα όρασης αφιέρωναν λιγότερο χρόνο στα μαθήματα μουσικής και φυσικής αγωγής, γεγονός που δημιουργούσε άνιση εκπαιδευτική εμπειρία για αυτούς.

ΜΕΡΟΣ 2: ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΔΕΞΙΟΤΗΤΩΝ - ΓΙΑ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΟΥΣ ΜΕ ΝΕΟΥΣ ΚΑΙ ΟΡΓΑΝΩΣΕΙΣ ΝΕΩΝ



Με τη συγχρηματοδότηση της Ευρωπαϊκής Ένωσης

Οι καθημερινές δεξιότητες για τους νέους με προβλήματα όρασης είναι ζωτικής σημασίας για την προσωπική και επαγγελματική τους ανάπτυξη και εξέλιξη. Αυτό θα διερευνήσει το Μέρος 2 του κιτ εργαλείων BDP. Οι επτά τομείς δεξιοτήτων στους οποίους εστιάζει αυτό το μέρος περιλαμβάνουν:

1. Καθημερινές δεξιότητες
2. Δεξιότητες επικοινωνίας
3. Κοινωνικές δεξιότητες
4. Δεξιότητες απασχολησιμότητας
5. Επιχειρηματικές δεξιότητες
6. Ψηφιακές δεξιότητες
7. Δεξιότητες γραμματισμού στα μέσα επικοινωνίας

Κάθε τομέας δεξιοτήτων παρέχει σε εργαζόμενους με νέους, εκπαιδευτές και οργανισμούς πρακτικές μεθόδους, εργαλεία και δραστηριότητες, προκειμένου να βοηθήσει τους νέους με προβλήματα όρασης να αναπτύξουν τις απαραίτητες δεξιότητες για την απασχόληση, την ανεξαρτησία και την κοινωνική ένταξη — παράγοντες που συμβάλλουν σημαντικά στην προσωπική τους ανάπτυξη. Οι πληροφορίες που παρέχονται για κάθε δραστηριότητα περιλαμβάνουν μια σύντομη περιγραφή και τη σημασία του τομέα, καθώς και τον τρόπο με τον οποίο θα υποστηρίξει τους νέους με προβλήματα όρασης. Ορισμένες βασικές υποδεξιότητες, με διαφορετικές μεθόδους και δραστηριότητες για την ανάπτυξή τους. Οδηγούς βήμα προς βήμα για την εκτέλεση των δραστηριοτήτων. Μεθόδους αξιολόγησης των δραστηριοτήτων, προσφέροντας ευκαιρίες για αναστοχασμό και αυτοαξιολόγηση/στοχασμό.

ΚΑΘΗΜΕΡΙΝΕΣ ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ

Περιγραφή & Σημασία:

Οι καθημερινές δεξιότητες, όπως η αυτοφροντίδα, η οργάνωση και η διαχείριση του χρόνου, είναι απαραίτητες για τους νέους με προβλήματα όρασης. Αυτό δεν συμβαίνει μόνο επειδή ενθαρρύνουν την ανεξαρτησία, αλλά και επειδή υποστηρίζουν την προσωπική, κοινωνική και επαγγελματική τους ανάπτυξη.

Η ικανότητα αυτοφροντίδας είναι ιδιαίτερα σημαντική, καθώς περιλαμβάνει δραστηριότητες που εκτείνονται από βασικές καθημερινές εργασίες, όπως η διατήρηση της προσωπικής υγιεινής, έως λιγότερο κρίσιμες αλλά εξίσου σημαντικές δεξιότητες, όπως η επιλογή κατάλληλου ντυσίματος για συγκεκριμένες περιστάσεις, π.χ. μια συνέντευξη για εργασία.

Επιπλέον, δεξιότητες όπως η διαχείριση χρόνου, η οργάνωση και άλλες συναφείς δεξιότητες είναι ιδιαίτερα σημαντικές, ειδικά για την επαγγελματική ανάπτυξη. Όταν κάποιος ξεκινά εργασία και εισέρχεται στον επαγγελματικό κόσμο, οι δεξιότητες διαχείρισης χρόνου και οργάνωσης τον βοηθούν να παραμένει συνεπής και να διασφαλίζει ότι κάθε εργασία που του ανατίθεται ολοκληρώνεται έγκαιρα και με τον κατάλληλο τρόπο.

Βασικές δευτερεύουσες δεξιότητες

- Αυτοφροντίδα – Περιλαμβάνει τη διαχείριση της προσωπικής υγιεινής και την επιλογή κατάλληλου ντυσίματος, ιδιαίτερα σε περιπτώσεις όπως συνεντεύξεις εργασίας ή γενικότερα στην αγορά εργασίας.
    - Μέθοδος 1 – Πρακτική δραστηριότητα Οι πρακτικές δραστηριότητες ενισχύουν την ενεργό συμμετοχή και τη μάθηση μέσα από την πράξη, αντί απλώς να ακούει κανείς κάποιον να μιλάει. Μια κατάλληλη δραστηριότητα για την ανάπτυξη δεξιοτήτων αυτοφροντίδας, και πιο συγκεκριμένα για το σωστό ντύσιμο, είναι η άσκηση «Ντύσου για την Επιτυχία».

- Βήμα προς βήμα οδηγίες για την εφαρμογή της μεθόδου
  - Φάση Προετοιμασίας – 20 λεπτά
    - Βήμα 1: Κατανόηση της δραστηριότητας «Ντύνομαι για την Επιτυχία» - Η δραστηριότητα συνίσταται στην επιλογή διαφορετικών τύπων ενδυμασίας από τους συμμετέχοντες, με στόχο να επιλέξουν την πιο κατάλληλη για μια συνέντευξη εργασίας. Για παράδειγμα, μπορεί να υπάρχουν δύο φούστες: μία μακριά, μαύρη, και μία μίνι, κόκκινη. Σκοπός της δραστηριότητας είναι να βοηθήσει τους συμμετέχοντες να διακρίνουν μεταξύ κατάλληλης και ακατάλληλης ενδυμασίας για συνέντευξη. Στο παράδειγμα αυτό, η σωστή επιλογή θα ήταν η μακριά, μαύρη φούστα. Οι συμμετέχοντες μπορούν να εργαστούν είτε σε ζεύγη είτε σε μικρές ομάδες των 3–4 ατόμων, προκειμένου να συζητήσουν και να αποφασίσουν από κοινού την πιο κατάλληλη επιλογή.

- Βήμα 2: Αποφασίστε ποιο είδος ενδυμασίας θα χρησιμοποιηθεί στη δραστηριότητα. Ένα παράδειγμα είναι οι φούστες που αναφέρθηκαν προηγουμένως.
- Βήμα 3: Στήστε διαφορετικά περίπτερα με διάφορα είδη ενδυμασίας. Για παράδειγμα, ένα περίπτερο για φούστες, ένα άλλο για παντελόνια, ένα για πουκάμισα, κ.λπ.

- Φάση Υλοποίησης – 40 λεπτά
  - Βήμα 1: Εξηγήστε στους συμμετέχοντες τη δραστηριότητα, όπως περιγράφεται στη φάση προετοιμασίας.
  - Βήμα 2: Ζητήστε από τους συμμετέχοντες να χωριστούν σε ζευγάρια ή ομάδες των 3–4 ατόμων.
  - Βήμα 3: Δώστε στους συμμετέχοντες δύο λεπτά για κάθε περίπτερο και στη συνέχεια ζητήστε τους να εναλλάσσονται στα υπόλοιπα περίπτερα.
  - Βήμα 4: Αφού όλα τα ζευγάρια ή οι ομάδες περάσουν από όλα τα περίπτερα, ανασυνταχθείτε και αναστοχαστείτε τη δραστηριότητα. Ρωτήστε τους συμμετέχοντες πώς ένιωσαν κατά τη διάρκεια της δραστηριότητας, γιατί επέλεξαν το ένα ρούχο αντί για το άλλο, και αν τους ήταν εύκολο να κάνουν αυτήν την επιλογή· αιτιολογώντας την απόφασή τους.

- Διαχείριση Χρόνου – Οργάνωση χρονοδιαγραμμάτων, καθορισμός υπενθυμίσεων, προσαρμογή σε δομημένες ρουτίνες.
    - Μέθοδος 1 - Βιωματική Μάθηση - αυτή η μεθοδολογία ενθαρρύνει τους συμμετέχοντες να μαθαίνουν από την πράξη, παρόμοια με τη μέθοδο της ενεργητικής μάθησης. Είναι μια πρακτική μέθοδος όπου οι άνθρωποι ασχολούνται με ένα ρεαλιστικό σενάριο, πρέπει να κάνουν επιλογές και στη συνέχεια να αναλογιστούν το αποτέλεσμα των επιλογών τους.

- Βήμα προς βήμα οδηγίες για την εφαρμογή της μεθόδου
  - Φάση Προετοιμασίας – 30 λεπτά
    - Βήμα 1: Κατανόηση της δραστηριότητας «Σχεδιάζοντας την Ημέρα μου» - Η δραστηριότητα περιλαμβάνει την παρουσίαση ενός σεναρίου, γύρω από το οποίο οι συμμετέχοντες θα σχεδιάσουν την ημέρα τους. Στους συμμετέχοντες παρέχεται μια λίστα με πιθανές δραστηριότητες που μπορούν να εντάξουν στην ημέρα τους. Στη συνέχεια, τους ζητείται να κατηγοριοποιήσουν τις δραστηριότητες, ιεραρχώντας τις κατά προτεραιότητα — ξεκινώντας από την πιο σημαντική. Τέλος, οι συμμετέχοντες αναστοχάζονται το αποτέλεσμα της ημέρας τους, βασισμένοι στις επιλογές που έκαναν.

Αυτή η δραστηριότητα παρακινεί τους συμμετέχοντες να σκεφτούν κριτικά και να μάθουν να ιεραρχούν τις δραστηριότητες που πρέπει να ολοκληρώσουν εντός ενός συγκεκριμένου χρονικού πλαισίου, ενισχύοντας τις δεξιότητες διαχείρισης χρόνου. Η δραστηριότητα συνιστάται να πραγματοποιείται ατομικά, αν και όλοι οι συμμετέχοντες μπορούν να χρησιμοποιήσουν το ίδιο σενάριο. Είναι φυσιολογικό τα αποτελέσματα να διαφέρουν από άτομο σε άτομο, καθώς κάθε συμμετέχων έχει διαφορετικές προτεραιότητες.

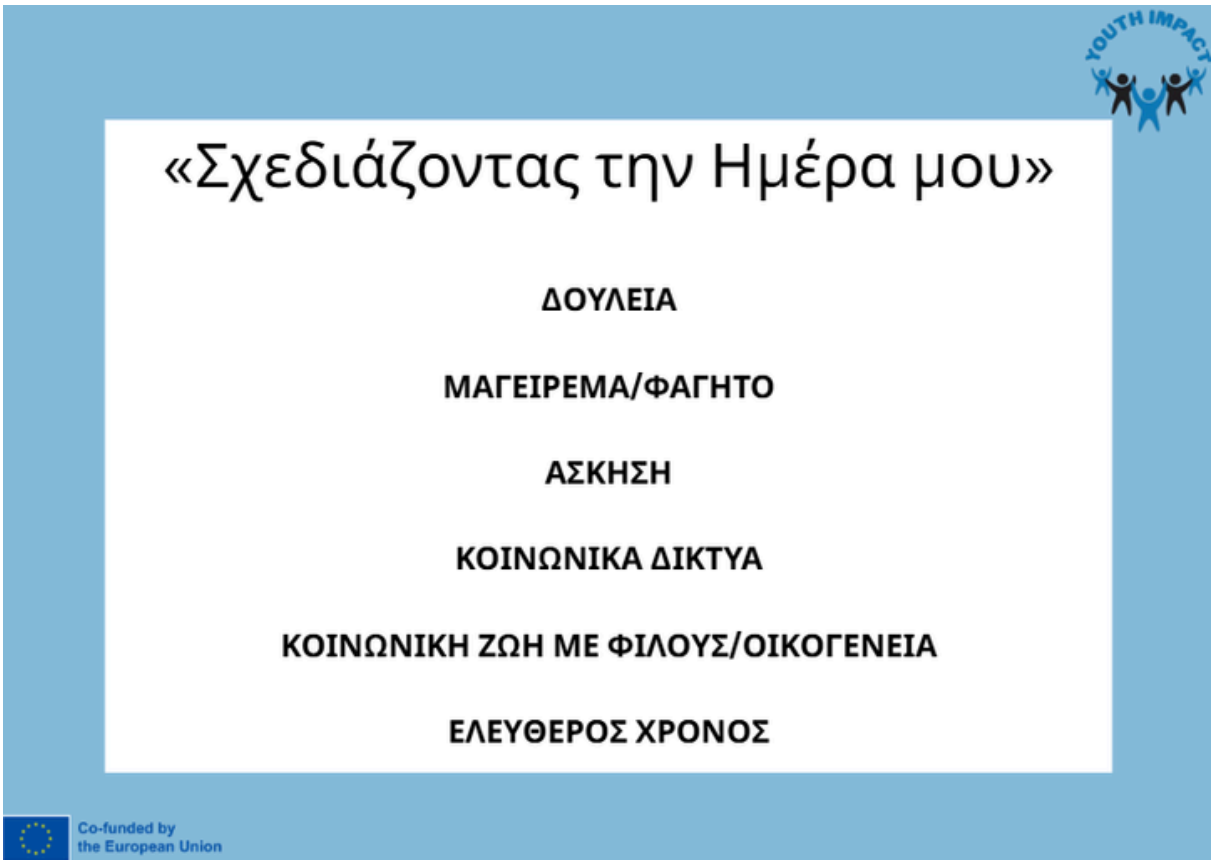
- Βήμα 2: Δημιουργήστε ένα σύντομο σενάριο που θα χρησιμοποιήσουν όλοι οι συμμετέχοντες. Ένα παράδειγμα σεναρίου θα μπορούσε να είναι: «Η πολυάσχολη μέρα σας αποτελείται από 12 ώρες και περιλαμβάνει εργασία, προσωπικό χρόνο και διάφορες δραστηριότητες. Ο ύπνος είναι αδιαπραγμάτευτος. Με την παρακάτω λίστα, μπορείτε να σχεδιάσετε μια ρεαλιστική και ισορροπημένη μέρα;»
- Βήμα 3: Καταρτίστε μια λίστα δραστηριοτήτων που θα χρησιμοποιήσουν οι συμμετέχοντες. Ανατρέξτε στο Πρότυπο 1 της ενότητας προτύπων για ένα παράδειγμα.
- Βήμα 4: Δημιουργήστε το φύλλο καταγραφής χρόνου που θα χρησιμοποιήσουν οι συμμετέχοντες για να ολοκληρώσουν το σχέδιό τους. Ανατρέξτε στο Πρότυπο 2 της ενότητας προτύπων για ένα παράδειγμα.

- Φάση Υλοποίησης, 40 λεπτά:
  - Βήμα 1: Εξηγήστε στους συμμετέχοντες τη δραστηριότητα «Σχεδιάζοντας την Ημέρα μου» όπως αναφέρεται παραπάνω.
  - Βήμα 2: Δώστε στους συμμετέχοντες το σενάριο, τη λίστα δραστηριοτήτων και το φύλλο εργασίας. Τα παραδοτέα θα μπορούσαν να είναι γραμμένα σε Braille, να παρέχονται ως ηχογράφηση ή εσείς, ως Νέων (YW), θα μπορούσατε να διαβάσετε το σενάριο δυνατά.
  - Βήμα 3: Δώστε στους συμμετέχοντες 20 λεπτά για να σχεδιάσουν προσεκτικά την ημέρα τους.

- Βήμα 4: Όταν ολοκληρωθεί ο χρόνος, ζητήστε από τους συμμετέχοντες να παρουσιάσουν την ημέρα τους και να εξηγήσουν το σκεπτικό τους σχετικά με την ιεράρχηση ορισμένων δραστηριοτήτων σε σχέση με άλλες.
- Βήμα 5: Ανασυνταχθείτε και συζητήστε την εμπειρία της δραστηριότητας. Ορισμένες ερωτήσεις αναστοχασμού που μπορείτε να χρησιμοποιήσετε περιλαμβάνουν: «Ήταν εύκολο για εσάς να σχεδιάσετε την ημέρα σας; Γιατί ή γιατί όχι;»; «Υπήρξε κάτι που παραλείψατε; Γιατί;»; «Εκ των υστέρων, υπάρχει κάτι που θα μπορούσατε να αλλάξετε ή να μετατοπίσετε για να βελτιώσετε τον τρόπο που διαχειρίζεστε τον χρόνο σας;»

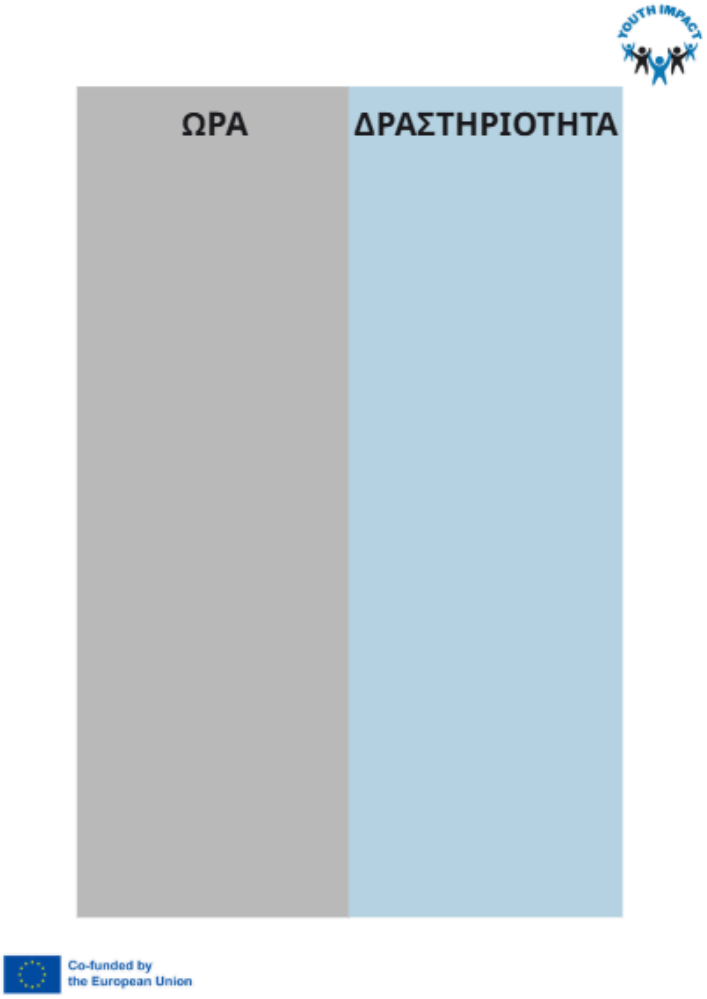
Πρότυπα:

- Πρότυπο 1 - Λίστα δραστηριοτήτων «Σχεδιάζοντας την ημέρα μου»



Παρακάτω θα βρείτε τον σύνδεσμο για το πρότυπο στο Canva. Εάν δημιουργήσετε ένα αντίγραφο του προτύπου, θα μπορείτε να το επεξεργαστείτε. Συνιστάται να το εκτυπώσετε σε μέγεθος μεγαλύτερο του A3 για καλύτερη προβολή: Λίστα δραστηριοτήτων «Σχεδιάζοντας την ημέρα μου».

- Πρότυπο 2 - Φύλλο εργασίας «Σχεδιάζοντας την ημέρα μου»



Παρακάτω θα βρείτε τον σύνδεσμο για το πρότυπο στο Canva. Εάν δημιουργήσετε ένα αντίγραφο του προτύπου, θα μπορείτε να το επεξεργαστείτε. Συνιστάται να το εκτυπώσετε σε μέγεθος μεγαλύτερο του A3 για καλύτερη προβολή: Λίστα δραστηριοτήτων «Σχεδιάζοντας την ημέρα μου».

Εκτίμηση:

- Ερωτηματολόγια αυτοαξιολόγησης
    - Περιγραφή: Ένα ερωτηματολόγιο αυτοαξιολόγησης αποτελεί έναν τρόπο για ένα άτομο να παρακολουθεί τις εργασίες και τις δραστηριότητες που έχει ολοκληρώσει, προκειμένου να αξιολογήσει τι κάνει καλά και τι χρειάζεται να βελτιώσει. Αυτή η μορφή αξιολόγησης μπορεί να χρησιμοποιηθεί για την ενίσχυση της διαχείρισης χρόνου. Για παράδειγμα, στην αρχή της ημέρας, ένα άτομο μπορεί να απαριθμήσει όλες τις εργασίες που επιθυμεί να ολοκληρώσει εντός της ημέρας. Στο τέλος της ημέρας, επιστρέφει στη λίστα για να ελέγξει αν κατάφερε να ολοκληρώσει όλες τις προγραμματισμένες εργασίες και να αναλογιστεί πού χρειάζεται βελτίωση.

Αν ναι, τότε φαίνεται ότι βελτιώνουν τις δεξιότητές τους στη διαχείριση χρόνου. Αν δεν κατάφεραν να ολοκληρώσουν ορισμένες εργασίες, θα πρέπει να αναστοχαστούν και να εξετάσουν τους λόγους. Ήταν αποτέλεσμα εξωτερικών, ανεξέλεγκτων παραγόντων ή οφείλεται στο ότι δεν διαχειρίστηκαν σωστά τον χρόνο τους, με αποτέλεσμα να μην έχουν αρκετό χρόνο για να ολοκληρώσουν τα πάντα;

ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ

Περιγραφή & Σημασία:

Η κατοχή ισχυρών και ανεπτυγμένων επικοινωνιακών δεξιοτήτων είναι απαραίτητη και σημαντική σε διάφορες πτυχές της ζωής ενός ατόμου, καθώς αποτελούν το θεμέλιο για την προσωπική, κοινωνική και ακαδημαϊκή ή επαγγελματική του ανάπτυξη. Αυτό ισχύει ιδιαίτερα για άτομα με κάποια μορφή αναπηρίας, όπως η οπτική αναπηρία.

Καταρχάς, η επικοινωνία είναι σημαντική για την οικοδόμηση ισχυρών και ασφαλών σχέσεων με τους ανθρώπους στη ζωή ενός ατόμου, ενισχύοντας την εμπιστοσύνη και δημιουργώντας γνήσιες συνδέσεις — κάτι που όλοι οι άνθρωποι επιδιώκουν να επιτύχουν.

Οι επικοινωνιακές δεξιότητες είναι επίσης απαραίτητες για την ενίσχυση της αυτοπεποίθησης. Τα άτομα που μπορούν να επικοινωνούν και να εκφράζουν με σαφήνεια τις ανάγκες και τις επιθυμίες τους αυξάνουν την αυτοεκτίμηση και την αυτοπεποίθησή τους, καθώς οι ανάγκες και οι επιθυμίες τους ακούγονται και αντιμετωπίζονται, εφόσον εκφράζονται με σαφήνεια.

Ένα νέο άτομο με προβλήματα όρασης, το οποίο έχει συγκεκριμένες ανάγκες που άλλοι μπορεί να μην γνωρίζουν, θα είναι σε θέση να τις επικοινωνήσει αποτελεσματικά, εμπλέκοντας τους άλλους και κάνοντάς τους να κατανοήσουν τη σημασία της ικανοποίησής τους. Χωρίς ανεπτυγμένες επικοινωνιακές δεξιότητες, η μετάδοση ενός μηνύματος και η φωνή του ατόμου δυσχεραίνεται σημαντικά.

Επιπλέον, η ικανότητα αποτελεσματικής επικοινωνίας μπορεί να βοηθήσει σημαντικά ένα άτομο να προωθήσει την επαγγελματική του ζωή και τις ευκαιρίες του. Είναι ζωτικής σημασίας τα παιδιά με προβλήματα όρασης να γνωρίζουν πώς να επικοινωνούν τις επιθυμίες και τις επιλογές τους, καθώς και να έχουν λόγο στον τρόπο με τον οποίο θα διαμορφώσουν το μέλλον τους.

Βασικές δευτερεύουσες δεξιότητες:

- Λεκτική Επικοινωνία & Ενεργητική Ακρόαση: Σαφήνεια, τόνος και χρήση γλώσσας
    - Μέθοδος 1 – Μελέτες Περίπτωσης: Μια μελέτη περίπτωσης είναι συνήθως μια σύντομη, πραγματική ή επινοημένη ιστορία με 2–3 χαρακτήρες και μια απλή πλοκή. Σκοπός της είναι η εξέταση ή δοκιμή μιας συγκεκριμένης τεχνικής, δεξιότητας ή κατάστασης. Για παράδειγμα, στον τομέα της επικοινωνίας και της ενεργητικής ακρόασης, μια μελέτη περίπτωσης μπορεί να στοχεύει στο να ενθαρρύνει τους συμμετέχοντες να αξιολογήσουν εάν η επικοινωνία ή η ακρόαση που παρουσιάστηκε είναι αποτελεσματική ή όχι. Συχνά, μετά την ανάλυση των μελετών περίπτωσης, ακολουθεί σύντομη συζήτηση για την ανταλλαγή σκέψεων και απόψεων μεταξύ των συμμετεχόντων.

Οι μελέτες περίπτωσης μπορούν να αναλυθούν είτε ατομικά είτε σε ζεύγη ή ομάδες, ανάλογα με το αποτέλεσμα που επιδιώκετε να επιτύχετε και το μέγεθος της ομάδας συμμετεχόντων.

- Βήμα προς βήμα οδηγίες για την εφαρμογή της μεθόδου
    - Φάση Προετοιμασίας – 20 λεπτά:
        - Βήμα 1: Κατανοήστε τη λογική και το σκεπτικό πίσω από τις μελέτες περίπτωσης και πώς αυτές μπορούν να χρησιμοποιηθούν για την ενίσχυση των δεξιοτήτων επικοινωνίας και της ενεργητικής ακρόασης.

- Βήμα 2: Βρείτε ή δημιουργήστε μια σύντομη μελέτη περίπτωσης με τουλάχιστον δύο χαρακτήρες και μια ιστορία που να συνδέεται με τη δεξιότητα που θέλετε να αναπτύξετε. Βεβαιωθείτε ότι έχετε προετοιμάσει και ορισμένες καθοδηγητικές ερωτήσεις για τους συμμετέχοντες, ώστε να γνωρίζουν σε ποια σημεία πρέπει να εστιάσουν κατά την ανάγνωση της μελέτης περίπτωσης.
- Για παράδειγμα, στον τομέα της επικοινωνίας και της ενεργητικής ακρόασης, μια κατάλληλη μελέτη περίπτωσης θα μπορούσε να παρουσιάζει το άτομο Α να μιλά στο άτομο Β, ενώ το άτομο Β είτε ακούει ενεργά είτε όχι. Ένα παράδειγμα μελέτης περίπτωσης θα μπορούσε να είναι ένας διάλογος μεταξύ δύο ατόμων, όπου οι συμμετέχοντες καλούνται να αναγνωρίσουν πότε η επικοινωνία και η ακρόαση είναι αποτελεσματικές και πότε όχι.

- Παράδειγμα Μελέτης Περίπτωσης: Άλεξ: «Όλη αυτή η ομαδική δουλειά με έχει κάνει να νιώθω εξαιρετικά καταβεβλημένος. Νιώθω ότι δεν λαμβάνω βοήθεια από κανέναν.»; Τζόρνταν: «Νομίζω ότι πρέπει πραγματικά να οργανώσεις τα πράγματα λίγο καλύτερα, τότε δεν θα υπάρχει πρόβλημα.»; Άλεξ: «Δεν νομίζω ότι η οργάνωση είναι το πρόβλημα εδώ. Προσπάθησα να ζητήσω βοήθεια—»; Τζόρνταν (διακόπτοντας): «Νομίζω ότι αντιδράς λίγο υπερβολικά. Δεν είσαι ο μόνος που είναι απασχολημένος.»; Άλεξ: «Ξέχασέ το. Θα το καταλάβω.»

- Οι ερωτήσεις που μπορούν να ακολουθήσουν την ανάλυση της μελέτης περίπτωσης περιλαμβάνουν, για παράδειγμα: «Κατά τη γνώμη σας, άκουγε ενεργά ο Τζόρνταν την ανησυχία του Άλεξ; Γιατί ή γιατί όχι;»; «Ποιες ήταν μερικές ενδείξεις στον τρόπο ομιλίας του Τζόρνταν που υποδηλώνουν ότι δεν υπήρχε ενεργητική ακρόαση;»; «Θα μπορούσε ο Άλεξ να το είχε προσεγγίσει διαφορετικά για να κάνει τον Τζόρνταν να ακούσει;»
- Βήμα 3: Αποφασίστε εάν οι συμμετέχοντες θα εργαστούν ατομικά ή σε ζεύγη/ομάδες, ανάλογα με τους στόχους της δραστηριότητας και το μέγεθος της ομάδας.

- Φάση Υλοποίησης – 30 λεπτά
  - Βήμα 1: Εξηγήστε στους συμμετέχοντες τι είναι οι μελέτες περίπτωσης και πώς μπορούν να είναι χρήσιμες, όπως περιγράφτηκε παραπάνω.
  - Βήμα 2: Παραδώστε σε κάθε άτομο ή ομάδα τη μελέτη περίπτωσης και εξηγήστε τι πρέπει να προσέξουν, με βάση τις ερωτήσεις που ακολουθούν τη μελέτη.
  - Βήμα 3: Δώστε στους συμμετέχοντες περίπου 10 λεπτά (όχι περισσότερο για σύντομες μελέτες περίπτωσης) για να διαβάσουν, να αναλύσουν και να καταγράψουν τις σκέψεις τους. Εάν χρειαστεί, εσείς ως εκπαιδευτής/ συντονιστής μπορείτε να διαβάσετε τη μελέτη περίπτωσης δυνατά, να την παρέχετε σε μορφή Μπράιγ ή ως ηχογράφηση.

- Βήμα 4: Όταν ολοκληρωθεί ο χρόνος, ανασυνταχθείτε και συζητήστε τις σκέψεις των συμμετεχόντων, δίνοντάς τους την ευκαιρία να μοιραστούν τις απόψεις τους σχετικά με τη μελέτη περίπτωσης. Ρωτήστε τους τι θα μπορούσε να είχε γίνει διαφορετικά στη μελέτη περίπτωσης για να ενισχυθεί η αποτελεσματική επικοινωνία και η ενεργητική ακρόαση.

- Μέθοδος 2 – Παιχνίδι Ρόλων – Το παιχνίδι ρόλων είναι μια μέθοδος κατά την οποία δύο ή περισσότερα άτομα αναπαριστούν σενάρια, όχι μόνο για να εξερευνήσουν καταστάσεις της πραγματικής ζωής, αλλά και για να αναπτύξουν συγκεκριμένες δεξιότητες. Το παιχνίδι ρόλων είναι ένας εξαιρετικός τρόπος για να εξασκηθούν και να βελτιώσουν οι συμμετέχοντες τις δεξιότητες επικοινωνίας και ενεργητικής ακρόασης. Η μέθοδος ενθαρρύνει μερικές φορές τους συμμετέχοντες να παρουσιάσουν το σενάριο μπροστά στην υπόλοιπη ομάδα, αλλά αυτό δεν είναι υποχρεωτικό, εάν δεν αισθάνονται άνετα. Πάντα συνιστάται να ακολουθεί συζήτηση μετά την ολοκλήρωση του παιχνιδιού ρόλων, ώστε να αναστοχαστούν οι συμμετέχοντες και να μοιραστούν τα διδάγματα που αποκόμισαν.

- Βήμα προς βήμα οδηγίες για την εφαρμογή της μεθόδου
    - Φάση Προετοιμασίας (20-30 λεπτά)
        - Βήμα 1: Κατανοήστε τι είναι το παιχνίδι ρόλων και πώς μπορεί να είναι χρήσιμο για την ανάπτυξη δεξιοτήτων λεκτικής επικοινωνίας και ενεργητικής ακρόασης.
        - Βήμα 2: Προσδιορίστε ποια δεξιότητα θέλετε να εξασκηθεί και ποιοι συμμετέχοντες χρειάζονται βελτίωση σε αυτήν. Στην περίπτωση αυτή, επικεντρωθείτε στην καλή επικοινωνία και την ενεργητική ακρόαση.

- Βήμα 3: Σκεφτείτε ή εντοπίστε διαφορετικά σενάρια που αντικατοπτρίζουν τόσο καλές όσο και κακές δεξιότητες επικοινωνίας και ενεργητικής ακρόασης. Με αυτόν τον τρόπο, ορισμένοι συμμετέχοντες θα έχουν την ευκαιρία να βιώσουν καλή επικοινωνία, ενώ άλλοι θα βιώσουν κακή επικοινωνία. Η ποικιλία αυτή θα κάνει τη φάση ανασύνταξης και τη συζήτηση στο τέλος πιο ενδιαφέρουσα και συναρπαστική, καθώς θα παρουσιαστούν διαφορετικές οπτικές γωνίες.

- Ένα παράδειγμα σεναρίου θα μπορούσε να περιλαμβάνει δύο χαρακτήρες: έναν νέο με προβλήματα όρασης και έναν αρχηγό κοινότητας. Ο νέος εκφράζει τις ανάγκες του, ενώ ο αρχηγός ακούει και λαμβάνει υπόψη όσα λέγονται. Αυτό αποτελεί παράδειγμα καλής επικοινωνίας.
- Βήμα 4: Χωρίστε τους συμμετέχοντες σε ζευγάρια, καθώς το παιχνίδι ρόλων απαιτεί την αλληλεπίδραση τουλάχιστον δύο ατόμων. Σε ορισμένες περιπτώσεις, μπορούν να σχηματιστούν μεγαλύτερες ομάδες, ανάλογα με τον αριθμό των χαρακτήρων σε κάθε σενάριο, προκειμένου να προωθηθεί η συζήτηση και η ανταλλαγή απόψεων.

- Φάση Υλοποίησης (40 λεπτά):
  - Βήμα 1: Εξηγήστε στους συμμετέχοντες ποια είναι η δραστηριότητα, όπως περιγράφεται παραπάνω.
  - Βήμα 2: Χωρίστε τους συμμετέχοντες σε ζευγάρια και δώστε σε κάθε ζευγάρι ένα σενάριο.
  - Βήμα 3: Δώστε στους συμμετέχοντες περίπου 15–20 λεπτά για να κατανοήσουν τους ρόλους τους, να τους υποδυθούν και να συζητήσουν, σε ζευγάρια, πώς ένιωσαν κατά τη διάρκεια της δραστηριότητας. Σε ορισμένες περιπτώσεις, είναι χρήσιμο οι συμμετέχοντες να ανταλλάξουν ρόλους, ώστε να βιώσουν και τις δύο πλευρές της ιστορίας.

.

- Βήμα 4: Όταν ολοκληρωθεί ο χρόνος, μπορείτε είτε να ζητήσετε από κάθε ζευγάρι να αναπαραστήσει το σενάριό του μπροστά στην ομάδα και να ακολουθήσει συζήτηση, είτε να ανασυνταχθείτε και να ρωτήσετε κάθε ζευγάρι τι έμαθε και πώς ένιωσε κατά τη διάρκεια της δραστηριότητας παιχνιδιού ρόλων. Η ανασύνταξη και η συζήτηση ενισχύουν την ανταλλαγή ιδεών και την παρουσία διαφορετικών απόψεων μεταξύ των συμμετεχόντων.

- Σαφήνεια & Ικανότητα Έκφρασης Αναγκών: έκφραση προτιμήσεων και αιτημάτων, διατύπωση απόψεων με σωστό τρόπο, δυναμική αλλά σεβαστή προσέγγιση.
    - Μέθοδος 1 – Δομημένη «Δήλωση Εγώ» – Πρόκειται για ένα εργαλείο επικοινωνίας που χρησιμοποιείται συχνά για να ενθαρρύνει και να βοηθήσει τους συμμετέχοντες να επικεντρωθούν στα συναισθήματα και στις ανάγκες τους, ώστε να τα εκφράσουν με έναν δυναμικό αλλά σεβαστό τρόπο, έτσι ώστε να ακουστούν και να ληφθούν υπόψη από τους άλλους. Η βασική δομή μιας δομημένης «Δήλωσης Εγώ» είναι η εξής: «Νιώθω **[προσθέστε συναίσθημα]** όταν **[περιγράψτε την κατάσταση που σας προκαλεί αυτό το συναίσθημα],** επειδή **[εξηγήστε γιατί είναι σημαντικό για εσάς]**. Χρειάζομαι **[εκφράστε τις ανάγκες, τις επιθυμίες, τα αιτήματα ή/και τα όριά σας]».**

- Βήμα προς βήμα οδηγίες για τον τρόπο εφαρμογής της μεθόδου:
  - Φάση Προετοιμασίας, 15 λεπτά.
    - Βήμα 1: Κατανοήστε τι είναι η «Δήλωση-Εγώ» και τη σημασία της.
    - Βήμα 2: Σκεφτείτε παραδείγματα «Δηλώσεων Εγώ» για να τα παρουσιάσετε σε νέους με προβλήματα όρασης κατά τη διάρκεια της δραστηριότητας. Ένα παράδειγμα «Δήλωσης Εγώ» θα μπορούσε να είναι **«Νιώθω παραμελημένος όταν δεν με προσκαλούν σε ομαδικές εκδηλώσεις επειδή εκτιμώ τη φιλία μας. Θα ήθελα πολύ να συμπεριληφθώ την επόμενη φορά».**

- Φάση Υλοποίησης, 30 λεπτά:
    - Βήμα 1: Παρουσιάστε την έννοια του δομητή «Δήλωσης-Εγώ» και εξηγήστε τη δομή του. Δείτε την παραπάνω δομή, ώστε οι συμμετέχοντες να κατανοήσουν την ιδέα του τι ζητείται από αυτούς. Εξηγήστε τη σημασία μεταξύ των δηλώσεων-εσύ και των δηλώσεων-Εγώ και πώς οι δηλώσεις-Εγώ είναι πιο ισχυρές. Η δήλωση-Εγώ υποδηλώνει περισσότερη αυτοπεποίθηση και δύναμη όταν μιλάμε για πράγματα που κάποιος προσωπικά θέλει/αισθάνεται/χρειάζεται.

- Βήμα 2: Δώστε ένα παράδειγμα δήλωσης «εσύ» έναντι δήλωσης «εγώ» στους συμμετέχοντες. Π.χ. «Με διακόπτεις συνέχεια» έναντι «Νιώθω ενοχλημένος όταν με διακόπτουν επειδή θέλω να ολοκληρώσω την ομιλία μου χωρίς να με διακόψουν». Αυτό θα βοηθήσει τους συμμετέχοντες να κατανοήσουν την έννοια του εργαλείου δημιουργίας «δήλωσης «εγώ».
- Βήμα 3: Χωρίστε τους συμμετέχοντες σε ζεύγη ή μικρές ομάδες και ζητήστε τους να σκεφτούν μια δήλωση «εγώ», πραγματική ή επινοημένη, και να τη μοιραστούν με το ζευγάρι/ομάδα τους.
- Βήμα 4: Ανασυνταχθείτε για να αναλογιστείτε και να μοιραστείτε σκέψεις και συναισθήματα. Ρωτήστε κάποιον αν θέλει να μοιραστεί τη «δήλωση-εγώ» του με την υπόλοιπη ομάδα.

- Ενεργητική Ακρόαση: Ικανότητα συγκέντρωσης και κατανόησης σε βάθος όσων λέει το άλλο άτομο, καθώς και κατάλληλης αντίδρασης.
    - Μέθοδος 1 – Άσκηση παράφρασης: Με απλά λόγια, η άσκηση παράφρασης είναι ένας αποτελεσματικός τρόπος για να εξασκηθείτε και να βελτιώσετε τις δεξιότητες ενεργητικής ακρόασης, ακούγοντας κάποιον να εκφράζει τα συναισθήματά του και αναδιατυπώνοντας, με δικά σας λόγια, αυτά που μόλις είπε. Αυτή η άσκηση προάγει την ενεργητική ακρόαση, επειδή απαιτεί από το άτομο που θα κάνει την παράφραση να εστιάσει και να ακούσει προσεκτικά τι λέει το άλλο άτομο, δίνοντας έμφαση σε λέξεις-κλειδιά και συναισθήματα.

- Βήμα προς βήμα οδηγίες για τον τρόπο εφαρμογής της μεθόδου
  - Φάση Προετοιμασίας, 20 λεπτά:
    - Βήμα 1: Κατανοήστε το σκεπτικό πίσω από την άσκηση παράφρασης και πώς μπορεί να είναι χρήσιμη για την ενεργητική ακρόαση.
    - Βήμα 2: Επιλέξτε ένα θέμα στο οποίο θα επικεντρωθούν οι συμμετέχοντες. Για παράδειγμα, την έκφραση των αναγκών τους.

- Φάση Υλοποίησης, 30 λεπτά:
  - Βήμα 1: Εξηγήστε τη δραστηριότητα στους συμμετέχοντες και δώστε τους ένα παράδειγμα, ώστε να καταλάβουν τι πρέπει να κάνουν. Παράδειγμα: **Μαρία:** «Ανησυχώ ότι οι ανάγκες μου δεν θα ακουστούν». **Τζακ:** «Άρα, αυτό που ακούω είναι ότι ανησυχείς για το αν θα σε ακούσουν όταν εκφράσεις τις ανάγκες σου;» **Μαρία:** «Ναι, αυτό ακριβώς με ανησυχεί».
  - Βήμα 2: Χωρίστε τους συμμετέχοντες σε ζεύγη. Αυτό θα είναι πιο εύκολο για τη συζήτηση. Ζητήστε τους να ανταλλάξουν ρόλους, ώστε και τα δύο άτομα στο ζευγάρι να έχουν την ευκαιρία να παραφράσουν τη δήλωση κάποιου άλλου.

- Βήμα 3: Δώστε στους συμμετέχοντες περίπου 10 λεπτά για να εξασκηθούν στην άσκηση παράφρασης σε ζευγάρια.
- Βήμα 4: Ανασυνταχθείτε και ζητήστε από τους συμμετέχοντες να μοιραστούν τις εμπειρίες τους, παραφράζοντας παράλληλα όσα είπε το άλλο άτομο. Ήταν δύσκολο; Κατάφεραν να παρακολουθήσουν προσεκτικά τις λέξεις-κλειδιά του άλλου ατόμου;

Εκτίμηση:

- Ημερολόγια αυτοκριτικής
    - Περιγραφή: Η καταγραφή αυτοκριτικής αποτελεί ένα ισχυρό εργαλείο ως μορφή αξιολόγησης, καθώς επιτρέπει στους συμμετέχοντες να εκφράσουν τις σκέψεις και τα συναισθήματά τους. Είναι επίσης ένας εξαιρετικός τρόπος να αναλογιστούν τι λειτούργησε και τι όχι κατά τη διάρκεια μιας άσκησης και να ενθαρρυνθούν να σκεφτούν πώς θα μπορούσαν να είχαν βελτιωθεί. Αυτό προάγει την αυτοανάπτυξη και την κριτική σκέψη. Η καταγραφή αυτοκριτικής ενθαρρύνει επίσης τους συμμετέχοντες να είναι ειλικρινείς σχετικά με το πώς αισθάνονται, ειδικά όταν πρόκειται για κάτι που δεν αισθάνονται άνετα να μοιραστούν με την ομάδα ή με κάποιο άλλο άτομο.

Πρότυπο: Ημερολόγια αυτοκριτικής



Παρακάτω είναι ο σύνδεσμος για το πρότυπο Canva. Εάν δημιουργήσετε ένα αντίγραφο του προτύπου, θα μπορείτε να το επεξεργαστείτε.

Σας προτείνουμε να το εκτυπώσετε σε μέγεθος μεγαλύτερο από A3 για μεγαλύτερη ορατότητα:

Ημερολόγιο αυτοκριτικής - πρότυπο CANVA

- Ανατροφοδότηση από ομοτίμους
    - Περιγραφή: Η ανατροφοδότηση από ομοτίμους είναι μια μορφή αξιολόγησης κατά την οποία οι συμμετέχοντες αξιολογούν τα αποτελέσματα των άλλων μελών της ομάδας και μπορεί να πραγματοποιηθεί μετά από μια πρακτική άσκηση ή ένα εργαστήριο. Με αυτόν τον τρόπο, οι συμμετέχοντες μοιράζονται τις σκέψεις και τις απόψεις τους για την εργασία ή το αποτέλεσμα κάποιου άλλου και διευκολύνεται η συζήτηση και η ανταλλαγή ιδεών. Αποτελεί έναν καλό τρόπο απόκτησης διαφορετικών οπτικών μεταξύ των ομοτίμων.

- Κοινοποίηση εμπειριών με την ομάδα
    - Περιγραφή: Η ανταλλαγή εμπειριών εντός της ομάδας είναι πολύ παρόμοια με την ανατροφοδότηση από ομοτίμους. Μια βασική διαφορά είναι ότι δεν υπάρχει ανάγκη για προσεκτική αξιολόγηση κάποιου άλλου. Για παράδειγμα, αυτό μπορεί να πραγματοποιηθεί μετά από ένα εργαστήριο που επιτρέπει στους συμμετέχοντες να εκφράσουν πώς ένιωσαν κατά τη διάρκειά του. Ένα καλό παράδειγμα εφαρμογής αυτής της μορφής αξιολόγησης είναι μετά από μια δραστηριότητα παιχνιδιού ρόλων, όπου οι συμμετέχοντες καλούνται να μπουν στη θέση κάποιου που δεν είναι. Με αυτόν τον τρόπο, οι συμμετέχοντες εκφράζουν πώς ένιωσαν, έχοντας βιώσει κάτι διαφορετικό από αυτό που θα βίωναν ως ο εαυτός τους.

- Ανάλυση καταγεγραμμένης συνομιλίας
    - Περιγραφή: Η ανάλυση ηχογραφημένης συνομιλίας είναι μια μορφή αξιολόγησης που μπορεί να χρησιμοποιηθεί ως μέσο ανάλυσης ενός εργαστηρίου ή δραστηριότητας μετά την ολοκλήρωσή του, διευκολύνοντας την αναδρομή και τη διαπίστωση του τι λειτούργησε, τι θα μπορούσε να είχε γίνει διαφορετικά και πώς μπορεί να βελτιωθεί στο μέλλον. Για παράδειγμα, κάποιος μπορεί να βιντεοσκοπήσει μια δραστηριότητα ρόλων ή να ηχογραφήσει μια συνομιλία και, με αυτόν τον τρόπο, να επιτρέψει στους συμμετέχοντες να επιστρέψουν και να δουν πώς τα πήγαν, στην περίπτωση των ρόλων, και να εντοπίσουν στοιχεία που θα μπορούσαν να προσαρμοστούν για παρόμοιες ασκήσεις στο μέλλον. Αυτή η μορφή αξιολόγησης υποστηρίζει και ενθαρρύνει την αυτογνωσία και την ανάπτυξη. Για να είναι επιτυχημένη αυτή η μορφή αξιολόγησης, απαιτείται μια συσκευή που μπορεί να καταγράψει ήχο ή/και βίντεο, όπως ένα smartphone ή μια κάμερα.

Αυτή η μορφή αξιολόγησης υποστηρίζει και ενθαρρύνει την αυτογνωσία και την ανάπτυξη. Για να είναι επιτυχημένη, χρειάζεται κανείς να διαθέτει μια συσκευή που μπορεί να εγγράφει ήχο ή/και βίντεο, όπως ένα smartphone ή μια κάμερα.

Αίτηση για νέους χωρίς προβλήματα όρασης:

- Μη λεκτική επικοινωνία: Γλώσσα του σώματος, εκφράσεις του προσώπου κ.λπ.
    - Μέθοδος 1 – Άσκηση καθρέφτισης: Η άσκηση καθρέφτισης είναι μια απλή άσκηση που μπορεί να πραγματοποιηθεί σε ζευγάρια ή ως ομάδα με ένα άτομο να την καθοδηγεί. Εκτός από το ότι βοηθά στην αύξηση της επίγνωσης του σώματος, η μέθοδος αυτή συμβάλλει επίσης στην ανάπτυξη της συγκέντρωσης και της εστίασης στο άτομο που καθοδηγεί την άσκηση, καθιστώντας τη γλώσσα του σώματος και την οπτική επαφή τα πιο ενεργά μέσα επικοινωνίας, χωρίς να απαιτούνται λέξεις. Τέλος, ενθαρρύνει το άτομο που προσπαθεί να ακολουθήσει να είναι πιο προσεκτικό και να εστιάζει στην παρούσα στιγμή, προκειμένου να αντικατοπτρίζει σωστά τις ενέργειες του άλλου ατόμου.

- Βήμα προς βήμα οδηγίες για τον τρόπο εφαρμογής της μεθόδου
    - Φάση Προετοιμασίας, 10 λεπτά:
        - Βήμα 1: Κατανοήστε την άσκηση κατοπτρισμού και τη χρησιμότητά της στη μη λεκτική επικοινωνία.
    - Φάση Υλοποίησης, 20 λεπτά:
        - Βήμα 1: Εξηγήστε την άσκηση στους συμμετέχοντες. Τονίστε ότι είναι σημαντικό για τον αρχηγό, δηλαδή το άτομο που εκτελεί τις ενέργειες, να κινείται αργά και να κάνει σαφείς κινήσεις, ώστε να μπορεί να τον ακολουθήσει σωστά το άλλο άτομο.
        - Βήμα 2: Αποφασίστε πώς θα χωρίσετε την ομάδα σε ζευγάρια, κάτι που είναι χρήσιμο και για την ανασύνταξη και την ανταλλαγή εμπειριών στη συνέχεια.

- Βήμα 3: Ενημερώστε τους συμμετέχοντες ότι και τα δύο άτομα στο ζευγάρι θα εκτελέσουν με τη σειρά τους τον ρόλο του καθρέφτη, ενώ ο άλλος θα ακολουθεί.
- Βήμα 4: Δώστε στο ζευγάρι περίπου 5 λεπτά για να ολοκληρώσει την άσκηση. Ο πρώτος αρχηγός εκτελεί τον ρόλο για 2 λεπτά και στη συνέχεια ζητήστε να αλλάξουν ρόλους, ώστε ο αρχηγός να γίνει ακόλουθος και αντίστροφα.

- Βήμα 5: Ανασυνταχθείτε για να συζητήσετε πώς ένιωσαν τα ζευγάρια και κάθε άτομο ξεχωριστά για την άσκηση. Ορισμένες ερωτήσεις που μπορούν να χρησιμοποιηθούν για αναστοχασμό είναι: «Πώς ένιωσες που ήσουν ο ηγέτης σε σχέση με τον ακόλουθο και γιατί;»; «Ήταν δύσκολο να αντιγράψεις με ακρίβεια το άλλο άτομο και γιατί;»; «Μπορείς να συνδέσεις αυτή την εμπειρία με τη λεκτική επικοινωνία;»; «Ποιο ήταν το πιο δύσκολο για εσένα σε αυτή τη δραστηριότητα και τι σου άρεσε περισσότερο;»

ΚΟΙΝΩΝΙΚΕΣ ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ

Περιγραφή & Σημασία:

Κοινωνικές δεξιότητες όπως η ομαδική εργασία, η επίλυση συγκρούσεων, η ενσυναίσθηση και η κατανόηση, καθώς και η δικτύωση, είναι ζωτικής σημασίας για την ανάπτυξη ενός ατόμου, καθώς και για την ομαλότερη ένταξή του σε κοινωνικά περιβάλλοντα, στις καθημερινές αλληλεπιδράσεις και στο εργασιακό περιβάλλον. Η ανάπτυξη κοινωνικών δεξιοτήτων επιτρέπει στους ανθρώπους να επικοινωνούν αποτελεσματικά και αποδοτικά με τους άλλους, καθώς και να διατηρούν μακροχρόνιες σχέσεις, είτε στην προσωπική και κοινωνική τους ζωή είτε στο εργασιακό τους περιβάλλον. Οι ήπιες δεξιότητες προσφέρουν προσωπική και επαγγελματική ανάπτυξη και είναι ζωτικής σημασίας να καλλιεργούνται καθ' όλη τη διάρκεια της ζωής. Ορισμένες από αυτές τις δεξιότητες αλληλεπικαλύπτονται με τις δεξιότητες επικοινωνίας, καθιστώντας τη σημασία τους ακόμη πιο εμφανή και απαραίτητη.

Βασικές δευτερεύουσες δεξιότητες:

- Ομαδική εργασία – Συνεργασία με άλλους σε εργασίες και έργα.
    - Μέθοδος 1 – Ο Κατασκευαστής Σχήματος Ομάδας – Με λίγα λόγια, αυτή η δραστηριότητα προάγει την ομαδική εργασία και τη συνεργασία, καθώς απαιτεί από όλους τους συμμετέχοντες να συνεργαστούν για να δημιουργήσουν ένα σχήμα ή μοτίβο σε μια επίπεδη επιφάνεια, όπως ένα τραπέζι ή χαρτόνι, χρησιμοποιώντας γεωμετρικά σχήματα από αφρώδες υλικό, σπάγκο κ.λπ., μέσα σε ένα καθορισμένο χρονικό όριο. Κάθε ομάδα χρειάζεται έναν σχεδιαστή σχήματος, ο οποίος είναι ο μόνος που γνωρίζει το τελικό σχήμα ή μοτίβο και δίνει οδηγίες στην υπόλοιπη ομάδα για να το δημιουργήσει. Η δραστηριότητα μπορεί να επαναληφθεί σε πολλαπλούς γύρους, ώστε ο ρόλος του σχεδιαστή σχήματος να εναλλάσσεται μεταξύ των συμμετεχόντων.

- Βήμα προς βήμα οδηγίες για τον τρόπο εφαρμογής της μεθόδου
  - Φάση προετοιμασίας, 20–25 λεπτά:
    - Βήμα 1: Κατανοήστε τη δραστηριότητα και το σκεπτικό πίσω από αυτήν, καθώς και πώς μπορεί να βοηθήσει στην ανάπτυξη της ομαδικής εργασίας και της συνεργασίας.
    - Βήμα 2: Συγκεντρώστε όλα τα απαραίτητα υλικά για την εφαρμογή του παιχνιδιού. Τα υλικά περιλαμβάνουν: Γεωμετρικά σχήματα (βεβαιωθείτε ότι όλες οι ομάδες διαθέτουν τα ίδια σχήματα); Ένα τραπέζι ή χαρτόνι για να δημιουργήσουν το σχήμα/μοτίβο; Ένα χρονόμετρο για την παρακολούθηση του χρόνου; Επισημάνετε ότι όλα τα μέλη της ομάδας πρέπει να συμβάλλουν ενεργά στη δημιουργία του σχήματος ή μοτίβου. Το νόημα της δραστηριότητας είναι η ομαδική εργασία, επομένως όλοι πρέπει να συνεργάζονται και να επικοινωνούν αποτελεσματικά.

- Φάση Υλοποίησης, 30–40 λεπτά:
  - Βήμα 1: Εξηγήστε τη δραστηριότητα στους συμμετέχοντες όπως περιγράφεται παραπάνω.
  - Βήμα 2: Χωρίστε τους συμμετέχοντες σε ομάδες των 3–5 μελών και επιλέξτε από κάθε ομάδα ποιο μέλος θα είναι ο σχεδιαστής σχήματος, δηλαδή αυτός που θα δίνει τις οδηγίες.
  - Βήμα 3: Ορίστε ένα σχήμα για κάθε σχεδιαστή σχήματος, ώστε να γνωρίζει πώς πρέπει να είναι το τελικό σχήμα όταν λήξει ο χρόνος. Ο σχεδιαστής θα εξηγήσει προφορικά το σχήμα ή μοτίβο στην υπόλοιπη ομάδα πριν ξεκινήσει η κατασκευή, χωρίς να τους δείξει ή να αγγίξει τα υλικά ή να τους καθοδηγήσει με οποιονδήποτε άλλο τρόπο εκτός από την προφορική περιγραφή.

- Βήμα 4: Ξεκινήστε το χρονόμετρο και δώστε περίπου 10 λεπτά για τον πρώτο γύρο, ενημερώνοντας τις ομάδες ότι ο χρόνος έχει ξεκινήσει. Αυτά τα 10 λεπτά θα πρέπει να είναι αρκετά για να εξηγήσει προφορικά ο σχεδιαστής σχήματος το σχήμα ή μοτίβο που η ομάδα υποτίθεται ότι θα δημιουργήσει.
- Βήμα 5: Ενημερώστε τους συμμετέχοντες όταν λήξει ο χρόνος.
- Βήμα 6: Δώστε τους 2–3 λεπτά μετά τη λήξη των 10 λεπτών για να συζητήσουν μεταξύ τους και να αξιολογήσουν εάν η ομάδα κατάφερε να δημιουργήσει το σχήμα ή μοτίβο που περιέγραψε ο σχεδιαστής σχήματος στην αρχή.

- Βήμα 7: Αναθέστε έναν άλλο σχεδιαστή σχήματος και ξεκινήστε ξανά τη διαδικασία.
- Βήμα 8: Επαναλάβετε το Βήμα 4 μέχρι όλα τα μέλη της ομάδας να έχουν την ευκαιρία να γίνουν σχεδιαστές σχήματος ή μέχρι το τέλος της συνεδρίας.
- Βήμα 9: Ανασυνταχθείτε και σκεφτείτε πώς ένιωσαν οι συμμετέχοντες και αν υπήρξε αποτελεσματική ηγεσία. Πιθανές ερωτήσεις για αναστοχασμό περιλαμβάνουν: «Πώς νιώσατε που ήσασταν ηγέτης και παρείχατε οδηγίες στους άλλους;»

- Επίλυση Συγκρούσεων – Αποτελεσματική διαχείριση παρεξηγήσεων και διαφωνιών.
    - Μέθοδος – Συζήτηση: Η μέθοδος της συζήτησης περιλαμβάνει δύο ομάδες, την ομάδα της πρότασης και την ομάδα της αντίθεσης, οι οποίες εκφράζουν τα επιχειρήματά τους με βάση τα θέματα που υποστηρίζουν, ενώ η άλλη ομάδα απαντά και ανταποκρίνεται επίσης με τα δικά της επιχειρήματα. Μια μορφή συζήτησης που ενθαρρύνει την κριτική σκέψη, την επίλυση προβλημάτων, την καλή επικοινωνία και την ομαδική εργασία είναι η Μορφή Συζήτησης των Παγκόσμιων Σχολείων, η οποία χρησιμοποιείται συχνά μεταξύ των νέων για να βελτιώσει τις δεξιότητές τους στην επίλυση συγκρούσεων.

- Όπως αναφέρθηκε προηγουμένως, η συζήτηση απαιτεί οι ομάδες να χωρίζονται σε δύο μέρη: την ομάδα πρότασης, που συμφωνεί με την πρόταση, και την ομάδα αντίθεσης, που διαφωνεί με αυτήν. Ιδανικά, κάθε ομάδα θα έχει τουλάχιστον 3 ομιλητές – τον πρώτο, δεύτερο και τρίτο ομιλητή – και έως το πολύ 4 ομιλητές. Κάθε ομιλητής, στον χρόνο που του αναλογεί, πρέπει να παρουσιάσει τα επιχειρήματά του και να τα αναπτύξει με στοιχεία και λογική δομή για να υποστηρίξει τη θέση του. Σημεία που πρέπει να προσέξετε περιλαμβάνουν: να μην διακόπτει κανείς τον άλλον ή την αντίθετη ομάδα όταν κάποιος μιλάει, να τίθενται ερωτήσεις και να δίνονται διευκρινίσεις άμεσα, και να τηρείται αυστηρά ο χρόνος που έχει διατεθεί σε κάθε άτομο.

- Βήμα προς βήμα οδηγίες για τον τρόπο εφαρμογής της μεθόδου
  - Φάση Προετοιμασίας, 20 λεπτά:
    - Βήμα 1: Μάθετε περισσότερα για τη μορφή του Παγκόσμιου Σχολείου, ανατρέχοντας σε υλικό σχετικά με τις δεξιότητες συζήτησης και τη μορφή συζήτησης: Στυλ Παγκόσμιου Σχολείου – Τα βασικά.
    - Βήμα 2: Επιλέξτε ένα σχετικό θέμα για συζήτηση και δώστε στις ομάδες την πρόταση με την οποία θα πρέπει να συμφωνήσουν ή να διαφωνήσουν. Για παράδειγμα: «Η επιχειρηματικότητα είναι μια πιο ενδυναμωτική επαγγελματική επιλογή για νέους με προβλήματα όρασης από ό,τι στον τυπικό επιχειρηματικό τομέα».

- Φάση Υλοποίησης, 70–90 λεπτά:
    - Βήμα 1: Εξηγήστε τη μέθοδο της συζήτησης και υπενθυμίστε στους συμμετέχοντες τη σημασία της ενεργητικής ακρόασης και του σεβασμού απέναντι σε αντίθετες απόψεις ή επιχειρήματα. Οδηγήστε τους σε ασκήσεις ενεργητικής ακρόασης, όπως αυτές περιλαμβάνονται σε αυτό το κιτ εργαλείων, για να προετοιμαστούν κατάλληλα για τη συζήτηση.
    - Βήμα 2: Οργανώστε και χωρίστε τις ομάδες σε ομάδα πρότασης και ομάδα αντίθεσης.
    - Βήμα 3: Ορίστε ή αφήστε τις ομάδες να αποφασίσουν τη σειρά των ομιλητών – ποιος θα είναι ο πρώτος, δεύτερος και τρίτος ομιλητής – προσαρμόζοντας τη σειρά αν υπάρχουν 4 άτομα σε μια ομάδα.

- Βήμα 4: Ορίστε έναν συντονιστή και έναν χρονομέτρη, προσαρμόζοντας τον χρόνο όπως έχει αναφερθεί προηγουμένως.
- Βήμα 5: Δώστε χρόνο σε κάθε ομάδα να ερευνήσει και να προετοιμάσει τα επιχειρήματά της, διάρκειας 30–60 λεπτών, και τονίστε τη σημασία της συμπερίληψης διαφορετικών οπτικών γωνιών για μια ολιστική προσέγγιση στο επιχείρημα.
- Βήμα 6: Ξεκινήστε τη συζήτηση και παρακολουθήστε τον χρόνο που έχει στη διάθεσή του κάθε ομιλητής.
- Βήμα 7: Βεβαιωθείτε ότι οι ομιλητές γνωρίζουν πότε ο χρόνος τους πλησιάζει στο τέλος.
- Βήμα 8: Παρακολουθήστε ολόκληρη τη διαδικασία της συζήτησης για να διασφαλίσετε ομαλή ροή και τήρηση των κανόνων.

- Βήμα 9: Μόλις ολοκληρωθεί η συζήτηση, ανασυνταχθείτε και δώστε χρόνο για αναστοχασμό και συζήτηση. Ορισμένες ερωτήσεις για να ξεκινήσετε τη συζήτηση περιλαμβάνουν: «Τι ακούσατε που σας εξέπληξε από την αντίπαλη ομάδα;», «Πώς ήταν η εμπειρία σας από τη συζήτηση;», «Σας βοήθησε η συζήτηση να κατανοήσετε πώς να διαφωνείτε με σεβασμό;».

- Ενσυναίσθηση και Κατανόηση – Αλληλεπίδραση με διαφορετικές οπτικές γωνίες.
    - Μέθοδος – Παιχνίδι ρόλων: Το παιχνίδι ρόλων δεν απαιτεί πάντα συζήτηση μεταξύ δύο ή περισσότερων ατόμων. Μπορεί να διεξαχθεί και ατομικά, εφαρμόζοντας ατομική εργασία. Αυτή η μέθοδος βοηθά τους συμμετέχοντες να μπουν στη θέση άλλων και να φανταστούν πώς θα ήταν αν ήταν κάποιος άλλος, περνώντας από τις εμπειρίες και τις καταστάσεις του χαρακτήρα που τους έχει ανατεθεί. Αυτό προάγει την ενσυναίσθηση και την κατανόηση για τις καταστάσεις και τα συναισθήματα των άλλων ανθρώπων. Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τα οφέλη του παιχνιδιού ρόλων, ανατρέξτε στην ενότητα επικοινωνιακών δεξιοτήτων, σελίδα 13.

- Βήμα προς βήμα οδηγίες για τον τρόπο εφαρμογής της μεθόδου
  - Φάση Προετοιμασίας, 20 λεπτά:
    - Βήμα 1: Κατανόηση της δραστηριότητας - Εσείς, ο/η youth worker, θα δημιουργήσετε κάρτες με σύντομη περιγραφή ενός χαρακτήρα. *Ανατρέξτε στο Πρότυπο 1 της ενότητας προτύπου για ένα παράδειγμα.* Οι κάρτες μπορούν επίσης να γραφτούν σε Braille ή να ηχογραφηθούν, ώστε να είναι προσβάσιμες σε όλους. Στη συνέχεια, θα διαβάσετε μια σειρά από δηλώσεις, περίπου 5, και εάν η δήλωση ισχύει για τους συμμετέχοντες, θα τους ζητηθεί να κάνουν ένα βήμα μπροστά, ανάλογα με τον χαρακτήρα που τους έχει ανατεθεί στην αρχή της δραστηριότητας. Προσπαθήστε οι δηλώσεις να σχετίζονται με τα περισσότερα σενάρια των καρτών, έτσι ώστε να ισχύουν για ορισμένους συμμετέχοντες κάθε φορά.

- Παραδείγματα δηλώσεων: «Κάντε ένα βήμα μπροστά αν έχετε νιώσει ποτέ αποκλεισμένοι»; «Κάντε ένα βήμα μπροστά αν κάποιος έχει κάνει μια υπόθεση για εσάς»
- Βήμα 2: Δημιουργήστε τις κάρτες για κάθε χαρακτήρα και τις δηλώσεις που θα ζητήσετε.

- Φάση Υλοποίησης, 30 λεπτά:
  - Βήμα 1: Εξηγήστε τις οδηγίες στους συμμετέχοντες όπως αναφέρονται παραπάνω.
  - Βήμα 2: Αναθέστε μια κάρτα σε κάθε συμμετέχοντα, καθώς πρόκειται για ατομική εργασία.
  - Βήμα 3: Δώστε σε κάθε συμμετέχοντα 10 λεπτά για να διαβάσει και να σκεφτεί την κάρτα και να προσπαθήσει να μπει στη θέση του χαρακτήρα που του έχει ανατεθεί.

- Βήμα 4: Ζητήστε από τους συμμετέχοντες να αναλογιστούν τις ακόλουθες ερωτήσεις: «Πώς είναι πιθανώς η καθημερινή ζωή αυτού του ατόμου;»; «Ποιες είναι μερικές δυσκολίες που μπορεί να αντιμετωπίζει;»; «Πώς νομίζετε ότι αισθάνεται;»
- Βήμα 5: Αφού περάσουν τα 10 λεπτά, ζητήστε από τους συμμετέχοντες να σταθούν σε μια ουρά.
- Βήμα 6: Διαβάστε τις δηλώσεις που έχετε προετοιμάσει, ώστε οι συμμετέχοντες να κάνουν ένα βήμα μπροστά εάν οι δηλώσεις ισχύουν για αυτούς.
- Βήμα 7: Αφού διαβάσετε όλες τις δηλώσεις, ζητήστε από τους συμμετέχοντες να μοιραστούν τις εμπειρίες τους και να περιγράψουν πώς ένιωσαν μπαίνοντας στη θέση κάποιου άλλου και ζώντας για λίγα λεπτά τη ζωή των χαρακτήρων τους.

- Δικτύωση – Δημιουργία επαγγελματικών και κοινωνικών επαφών
    - Μέθοδος – Διαδραστική Δραστηριότητα: Οι διαδραστικές δραστηριότητες είναι ιδανικές για δικτύωση, καθώς ενθαρρύνουν τους συμμετέχοντες να κινούνται στον χώρο και να συνομιλούν μεταξύ τους. Αυτό προάγει τις κοινωνικές επαφές και βοηθά στη γνωριμία με άτομα με τα οποία συνήθως δεν θα μιλούσαν, ενώ ταυτόχρονα επιτρέπει την ανακάλυψη κοινών στοιχείων μεταξύ τους. Μια συγκεκριμένη δραστηριότητα που μπορείτε να εφαρμόσετε είναι το «Ανθρώπινο Μπίνγκο». *Ανατρέξτε στο Πρότυπο 2 της παρακάτω ενότητας προτύπων για ένα παράδειγμα.*

- Βήμα προς βήμα οδηγίες για τον τρόπο εφαρμογής της μεθόδου
  - Φάση Προετοιμασίας, 20 λεπτά:
    - Βήμα 1: Κατανοήστε τη δραστηριότητα «Ανθρώπινο Μπίνγκο» – Κάθε συμμετέχων θα έχει τη δική του κάρτα μπίνγκο, στην οποία περιέχονται αρκετές σύντομες φράσεις. Εσείς, ο/η εργαζόμενος/η για νέους, θα διαβάσετε κάθε πλαίσιο φωναχτά. Οι συμμετέχοντες που σχετίζονται με το περιεχόμενο του πλαισίου, π.χ. «τους αρέσει να διαβάζουν βιβλία», θα σηκώσουν το χέρι τους. Στη συνέχεια, ζητήστε από ένα από τα άτομα με σηκωμένο χέρι να πει το όνομά του, ώστε οι υπόλοιποι να το γράψουν στην κάρτα τους. Ο στόχος είναι οι συμμετέχοντες να συμπληρώσουν μια σειρά – οριζόντια, κάθετη ή διαγώνια – ή ακόμα και να συμπληρώσουν ολόκληρη την κάρτα. Κάθε όνομα μπορεί να εμφανίζεται μόνο μία φορά στη σειρά που σχηματίζουν.

- Βήμα 2: Ετοιμάστε τόσες κάρτες μπίνγκο όσοι είναι οι συμμετέχοντες, καθώς κάθε άτομο θα συμπληρώσει τη δική του κάρτα.
- Βήμα 3: Στην κάρτα μπίνγκο περιλάβετε σύντομες φράσεις, όπως: «Διαβάζω βιβλία»; «Έκανα πρακτική άσκηση σε μια επιχείρηση»; «Θέλω να ξεκινήσω τη δική μου επιχείρηση».

▪ Φάση Υλοποίησης, 40 λεπτά:
- Βήμα 1: Εξηγήστε τις οδηγίες για το «Ανθρώπινο Μπίνγκο» όπως περιγράφονται παραπάνω.
- Βήμα 2: Εξηγήστε τον στόχο της δραστηριότητας: να γνωρίσουν οι συμμετέχοντες άτομα με τα οποία δεν έχουν μιλήσει πριν, να ανακαλύψουν κοινά ενδιαφέροντα με άλλους και να αξιοποιήσουν τις κοινωνικές τους δεξιότητες και τις δεξιότητες δικτύωσης, οι οποίες είναι ιδιαίτερα χρήσιμες για την εύρεση εργασίας.

- Βήμα 3: Δώστε σε κάθε συμμετέχοντα μία κάρτα μπίνγκο και έναν μαρκαδόρο.
- Βήμα 4: Ζητήστε από τους συμμετέχοντες να περπατήσουν στον χώρο και να συνομιλήσουν με άλλους για να συμπληρώσουν την κάρτα μπίνγκο τους.
- Βήμα 5: Σταματήστε τη δραστηριότητα όταν κάποιος φωνάξει «Μπίνγκο», δηλαδή όταν σχηματίσει μια σειρά στην κάρτα του, ή μετά από περίπου 10 λεπτά.
- Βήμα 6: Ανασυνταχθείτε και ζητήστε από τους συμμετέχοντες να σκεφτούν πώς ένιωσαν περπατώντας και προσεγγίζοντας άτομα με τα οποία δεν είχαν μιλήσει προηγουμένως, καθώς και πώς ένιωσαν όταν ανακάλυψαν κοινά στοιχεία με άλλους που δεν περίμεναν.

Εκτίμηση:

- Παρατηρήσεις παιχνιδιού ρόλων
    - Περιγραφή: Η παρατήρηση μέσω παιχνιδιών ρόλων είναι μια μορφή αξιολόγησης που μπορεί να πραγματοποιηθεί κατά τη διάρκεια ή μετά από μια δραστηριότητα παιχνιδιού ρόλων. Οι συμμετέχοντες παρακολουθούν άλλους να εκτελούν τη δραστηριότητα και προσέχουν: Τι κάνουν οι ερμηνευτές, πώς αντιδρούν σε διαφορετικά σενάρια και ποιες συμπεριφορές ή στρατηγικές φαίνονται αποτελεσματικές. Αυτό δίνει στους παρατηρητές τη δυνατότητα να ενισχύσουν την κριτική τους σκέψη και τις δεξιότητες παρατήρησης. Επιπλέον, μπορεί να χρησιμοποιηθεί ως άσκηση αυτοστοχασμού μετά την ολοκλήρωση της δραστηριότητας, επιτρέποντας στους συμμετέχοντες να αναλογιστούν τι λειτούργησε καλά, τι θα μπορούσε να βελτιωθεί και πώς να προσαρμόσουν τις δεξιότητές τους στο μέλλον. Αυτό ενθαρρύνει την αυτοβελτίωση και την αυτογνωσία.

Πρότυπα:

- Πρότυπο 1 – παιχνίδι ρόλων – προσαρμογή χρωμάτων/ γραμματοσειράς/μεγέθους με βάση τα προβλήματα όρασης του παιδιού.



Παρακάτω είναι ο σύνδεσμος για το πρότυπο Canva. Αν δημιουργήσετε ένα αντίγραφο του προτύπου, θα μπορείτε να το επεξεργαστείτε. Σας προτείνουμε να το εκτυπώσετε σε μέγεθος μεγαλύτερο από A3 για μεγαλύτερη ορατότητα: Μπείτε στη θέση μου - παιχνίδι ρόλων

- Πρότυπο 2 – διαδραστική δραστηριότητα «Ανθρώπινο Μπίνγκο» – προσαρμογή χρωμάτων/γραμματοσειράς/ μεγέθους με βάση τα προβλήματα όρασης του παιδιού.



Παρακάτω είναι ο σύνδεσμος για το πρότυπο Canva. Εάν δημιουργήσετε ένα αντίγραφο του προτύπου, θα μπορείτε να το επεξεργαστείτε. Προτείνεται να το εκτυπώσετε σε μέγεθος μεγαλύτερο από A3 για μεγαλύτερη ορατότητα:
Human Bingo

ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΙΜΟΤΗΤΑΣ

Περιγραφή & Σημασία:

Οι δεξιότητες απασχολησιμότητας είναι καίριες για τους νέους με προβλήματα όρασης που επιθυμούν να εισέλθουν στην αγορά εργασίας, καθώς τους βοηθούν να: Εξασφαλίσουν ευκαιρίες απασχόλησης: Η ανάπτυξη δεξιοτήτων απασχολησιμότητας αυξάνει τις πιθανότητες επιτυχίας σε συνεντεύξεις και επιλεξιμότητας για πρόσληψη από οργανισμούς; Διαπρέψουν στον χώρο εργασίας: Οι δεξιότητες απασχολησιμότητας δεν αφορούν μόνο την πρόσληψη, αλλά και την ικανότητα να αποδίδουν αποτελεσματικά και να εξελίσσονται μέσα σε μια επαγγελματική θέση. Με λίγα λόγια, οι δεξιότητες αυτές επιτρέπουν στους νέους με προβλήματα όρασης να ανταποκριθούν στις απαιτήσεις της αγοράς εργασίας και να χτίσουν μια επιτυχημένη και βιώσιμη επαγγελματική καριέρα.

Με τη συγχρηματοδότηση της Ευρωπαϊκής Ένωσης

Η αριστεία περιλαμβάνει την απόκτηση προαγωγών, την επιδίωξη ηγετικών θέσεων και, γενικά, την επαγγελματική εξέλιξη. Οι δεξιότητες απασχολησιμότητας ενθαρρύνουν επίσης την ανεξαρτησία και την αυτοπεποίθηση των ατόμων. Περιλαμβάνουν την επικοινωνία, τη διαχείριση του χρόνου, την αυτοπαρουσίαση κ.ά., δεξιότητες απαραίτητες για την επιτυχή αντιμετώπιση των προκλήσεων στον χώρο εργασίας. Τέλος, οι δεξιότητες απασχολησιμότητας προάγουν τη νοοτροπία ανάπτυξης και τη διατήρηση ανοιχτού μυαλού, στοιχεία σημαντικά για την προσωπική ανάπτυξη ενός ατόμου, όχι μόνο στον επαγγελματικό χώρο, αλλά και στην καθημερινή του ζωή.

Βασικές δευτερεύουσες δεξιότητες:

- Αυτοπαρουσίαση – Παρουσιάστε τον εαυτό σας σε μια συνέντευξη.
    - Μέθοδος – Ενεργητική Μάθηση: Μια προσέγγιση με επίκεντρο τον μαθητή, που εστιάζει στη συμμετοχή και στη μαθησιακή διαδικασία των συμμετεχόντων, διασφαλίζοντας ότι συμμετέχουν ενεργά στη δραστηριότητα. Επικεντρώνεται στην κριτική σκέψη, στην ταχύτητα επεξεργασίας πληροφοριών και στην αυτοκριτική.

- Βήμα προς βήμα οδηγίες για τον τρόπο εφαρμογής της μεθόδου
  - Φάση Προετοιμασίας, 10 λεπτά:
    - Βήμα 1: Κατανοήστε τη δραστηριότητα «Καυτή Θέση». Η δραστηριότητα απαιτεί από τους συμμετέχοντες να κάθονται σε κύκλο, με μία καρέκλα στο κέντρο του κύκλου. Κάθε συμμετέχων θα παρουσιάσει με τη σειρά του την «παρουσίαση ασανσέρ», δηλαδή μια 30δευτερολέπτων παρουσίαση που θα χρησιμοποιήσει για να «πουλήσει» τον εαυτό του σε έναν εργοδότη, δίνοντάς του λόγους για να τον προσλάβει.

- Φάση Υλοποίησης, 40-50 λεπτά:
  - Βήμα 1: Εξηγήστε στους συμμετέχοντες τη δραστηριότητα «Καυτή Θέση» όπως περιγράφεται παραπάνω.
  - Βήμα 2: Δώστε στους συμμετέχοντες 10 λεπτά για να σκεφτούν τι θα ήθελαν να πουν στην παρουσίαση των 30 δευτερολέπτων.
  - Βήμα 3: Μόλις περάσουν τα 10 λεπτά, ζητήστε από τους συμμετέχοντες να προσλάβουν έναν εθελοντή για να καθίσει στην «καυτή καρέκλα» και να παρουσιάσει την παρουσίασή του.
  - Βήμα 4: Χρονομετρήστε τον συμμετέχοντα στο «καυτό κάθισμα» και βεβαιωθείτε ότι γνωρίζει πότε ξεκινά και πότε λήγει ο χρόνος του.

- Βήμα 5: Επαναλάβετε τα βήματα 2 και 3 όσες φορές χρειαστεί, μέχρι όλοι να έχουν την ευκαιρία να καθίσουν στην «καυτή καρέκλα».
- Βήμα 6: Ανασυνταχθείτε και ζητήστε από τους συμμετέχοντες να μοιραστούν πώς ένιωσαν όταν ήταν το επίκεντρο της προσοχής, ενώ όλοι οι υπόλοιποι επικεντρώνονταν μόνο σε αυτούς. Εξηγήστε ότι αυτό είναι πολύ παρόμοιο με το συναίσθημα που βιώνει κανείς κατά τη διάρκεια μιας συνέντευξης.

- Δεξιότητες Συνέντευξης - Εξάσκηση στις απαντήσεις, διαχείριση άγχους.
    - Μέθοδος – Παιχνίδι ρόλων – αυτή η μέθοδος δίνει την ευκαιρία στους ανθρώπους να βιώσουν σενάρια πραγματικής ζωής, προκειμένου να προετοιμαστούν για παρόμοιες μελλοντικές καταστάσεις. Ανατρέξτε στη μέθοδο παιχνιδιού ρόλων στην ενότητα επικοινωνιακών δεξιοτήτων για να μάθετε περισσότερα.
        - Βήμα προς βήμα οδηγίες για τον τρόπο εφαρμογής της μεθόδου
            - Φάση Προετοιμασίας, 10 λεπτά:
                - Βήμα 1: Κατανόηση της δραστηριότητας - αυτή η δραστηριότητα απαιτεί τα άτομα να χωριστούν σε ζεύγη, έτσι ώστε ο ένας από τους συμμετέχοντες να είναι ο συνεντευξιαζόμενος και ο άλλος ο συνεντευξιαστής. Θα ανταλλάξουν ρόλους, ώστε και οι δύο να έχουν την ευκαιρία να βιώσουν την εμπειρία του να είναι συνεντευξιαζόμενοι.

- Βήμα 2: Ετοιμάστε κάρτες με διαφορετικούς τίτλους εργασίας. Ανατρέξτε στο πρότυπο 1 της ενότητας προτύπων παρακάτω για ένα παράδειγμα. Μοιραστείτε μερικές λέξεις-κλειδιά για να σχηματίσουν οι συνεντευξιαστές ερωτήσεις προς τους συνεντευξιαζόμενους. Παραδείγματα λέξεων θα μπορούσαν να είναι: δυνατά σημεία, δεξιότητες, κίνητρο, εμπειρίες.

- Φάση Υλοποίησης, 60-70 λεπτά:
  - Βήμα 1: Εξηγήστε τη δραστηριότητα στους συμμετέχοντες όπως περιγράφεται παραπάνω.
  - Βήμα 2: Χωρίστε τους συμμετέχοντες σε ζεύγη.
  - Βήμα 3: Ζητήστε τους να αποφασίσουν ποιος από τους δύο θα είναι ο πρώτος που θα πάρει συνέντευξη και δώστε τους μια κάρτα με μια θέση εργασίας.

- Βήμα 4: Δώστε στον συνεντευξιαστή μερικές λέξεις-κλειδιά που μπορεί να χρησιμοποιήσει για να διαμορφώσει τις ερωτήσεις.
- Βήμα 5: Δώστε στον ερωτηθέντα 5 λεπτά για να κάνει καταιγισμό ιδεών σχετικά με δεξιότητες που θα μπορούσαν να εφαρμοστούν στην εργασία της κάρτας, τυχόν δυνατά σημεία του που ισχύουν επίσης, προκειμένου να μπορέσει να αναδείξει αυτές τις δεξιότητες και τα δυνατά σημεία κατά τη διάρκεια της προσομοιωτικής συνέντευξης, ενώ ταυτόχρονα, ο συνεντευξιαστής θα πρέπει να αφιερώσει 5 λεπτά για να διατυπώσει ερωτήσεις με τις λέξεις-κλειδιά που δώσατε.
- Βήμα 6: Δώστε στους συμμετέχοντες 15 λεπτά για να διεξάγουν την προσομοίωση της συνέντευξης.
- Βήμα 7: Όταν συμπληρωθούν τα 15 λεπτά, ζητήστε από τους συμμετέχοντες να ανταλλάξουν ρόλους.

- Βήμα 8: Δώστε στον 2ο συνεντευξιαζόμενο μια άλλη κάρτα εργασίας, διαφορετική από την κάρτα του πρώτου συνεντευξιαζόμενου, και δώστε στον 2ο συνεντευξιαζόμενο 5 λεπτά για να προετοιμαστεί και 5 λεπτά στον συνεντευξιαστή για να διατυπώσει ερωτήσεις.
- Βήμα 9: Δώστε στους συμμετέχοντες 15 λεπτά για να διεξάγουν την προσομοίωση της συνέντευξης.
- Βήμα 10: Ανασυνταχθείτε και ρωτήστε τους συμμετέχοντες πώς ένιωσαν κατά τη διάρκεια της συνέντευξης. Ήταν αγχωτικό; Είναι κάτι που έχουν εξασκήσει στο παρελθόν; Έχει κάνει κανείς μια πραγματική συνέντευξη στο παρελθόν και, αν ναι, πώς διέφερε από την εξάσκηση που μόλις είχε;

Εκτίμηση:

- Ημερολόγια αυτοστοχασμού
  - Περιγραφή: Ανατρέξτε στην ενότητα επικοινωνιακών δεξιοτήτων για μια λεπτομερή περιγραφή των ημερολογίων αυτοαναστοχασμού και των πλεονεκτημάτων τους ως μορφή αξιολόγησης.
- Προσομοιωμένες συνεντεύξεις
  - Περιγραφή: Οι προσομοιωμένες συνεντεύξεις, όπως και η δραστηριότητα που διεξήχθη παραπάνω, είναι ένας εξαιρετικός τρόπος για να βιώσουν οι άνθρωποι ένα πραγματικό σενάριο για κάτι που πιθανότατα θα πρέπει να αντιμετωπίσουν στο μέλλον, αν θέλουν να βρουν δουλειά. Αυτό τους επιτρέπει να αναλογιστούν τον εαυτό τους μετά τη δραστηριότητα και να δουν πώς ένιωσαν, καθώς και να κατανοήσουν τι τα πήγαν καλά και τι θα μπορούσε να είχε γίνει διαφορετικά. Οι προσομοιωμένες συνεντεύξεις είναι ένας εξαιρετικός τρόπος για να προετοιμαστούν για μια πραγματική συνέντευξη. Θα βοηθούσε επιπλέον να βάλουν τους συμμετέχοντες σε μια ατμόσφαιρα/ περιβάλλον συνέντευξης αν έρχονταν ντυμένοι με επίσημα/κομψά ρούχα.

Πρότυπα:

- Πρότυπο 1 – Κάρτες Εργασίας



Παρακάτω είναι ο σύνδεσμος για το πρότυπο Canva. Εάν δημιουργήσετε ένα αντίγραφο του προτύπου, θα μπορείτε να το επεξεργαστείτε. Προτείνεται να το εκτυπώσετε σε μέγεθος μεγαλύτερο από A3 για μεγαλύτερη ορατότητα: Κάρτες εργασίας

ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΕΣ ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ

Περιγραφή & Σημασία:

Οι επιχειρηματικές δεξιότητες, όπως και όλες οι άλλες δεξιότητες, θα πρέπει να αποτελούν προτεραιότητα για τους νέους με προβλήματα όρασης, όχι μόνο επειδή τους επιτρέπουν να δημιουργούν τις δικές τους ευκαιρίες, αλλά και επειδή ενισχύουν τη δημιουργικότητα, την καινοτομία και την ανεξαρτησία τους. Αυτό το σύνολο δεξιοτήτων είναι ζωτικής σημασίας επίσης επειδή απαιτεί από τους ανθρώπους να έχουν και άλλες, προαναφερθείσες, δεξιότητες, όπως προσωπικές/κοινωνικές δεξιότητες, διοικητικές δεξιότητες και μια σειρά από άλλες δεξιότητες που συνολικά βοηθούν στη βελτίωση των επιχειρηματικών δεξιοτήτων κάποιου. Άλλες σημαντικές πτυχές των επιχειρηματικών δεξιοτήτων περιλαμβάνουν την επίλυση προβλημάτων, τη δημιουργικότητα και τον οικονομικό αλφαβητισμό, οι οποίες είναι εξίσου σημαντικές για την προσωπική ανάπτυξη ενός νέου ατόμου.

Βασικές δευτερεύουσες δεξιότητες:

- Επίλυση Προβλημάτων – Εντοπισμός προκλήσεων και εύρεση καινοτόμων λύσεων.
    - Μέθοδος - Βιωματική Μάθηση - αυτή η προσέγγιση ενθαρρύνει τους συμμετέχοντες να μαθαίνουν ενεργά μέσω της πράξης. Ασχολούνται με ένα πρόβλημα και τους ζητείται να χρησιμοποιήσουν την κριτική τους σκέψη και τις δεξιότητες επίλυσης προβλημάτων, να αναλύσουν το πρόβλημα, να δοκιμάσουν τις σκέψεις/θεωρίες τους, να το λύσουν και τέλος να αναλογιστούν τι έμαθαν μέσω αυτής της διαδικασίας.

- Βήμα προς βήμα οδηγίες για τον τρόπο εφαρμογής της μεθόδου
  - Φάση Προετοιμασίας, 20 λεπτά:
    - Βήμα 1: Κατανοήστε τη δραστηριότητα - Το "Riddle Me This" απαιτεί από τους συμμετέχοντες να λύσουν ένα αίνιγμα σε ομάδες των 2-4 ατόμων. Ένα παράδειγμα αινιγμάτων που μπορεί να χρησιμοποιηθεί είναι το εξής: «Μπαίνεις σε ένα δωμάτιο με τρία κουτιά. Το ένα περιέχει μόνο μήλα, το άλλο μόνο πορτοκάλια και το τρίτο περιέχει και μήλα και πορτοκάλια. Όλα τα κουτιά έχουν λανθασμένη ετικέτα — η ετικέτα σε κάθε κουτί είναι λάθος. Επιτρέπεται να διαλέξετε ένα φρούτο από ένα κουτί, χωρίς να κοιτάξετε μέσα. Με βάση αυτό, πώς μπορείτε να ονομάσετε σωστά και τα τρία κουτιά;»

- Βεβαιωθείτε ότι έχετε όλα τα απαραίτητα υλικά. Ας υποθέσουμε ότι χρησιμοποιείτε το παραπάνω αίνιγμα. Τα απαραίτητα υλικά θα ήταν: μήλα και πορτοκάλια, τα κουτιά με τα φρούτα μέσα — όλα με λάθος ετικέτες, οι οποίες θα ήταν γραμμένες σε Braille — ένα χρονόμετρο, αν θέλετε να το κάνετε πιο δύσκολο, και ένας ανοιχτός χώρος όπου οι συμμετέχοντες μπορούν να μετακινούνται από το ένα κουτί στο άλλο, δεδομένου ότι τα κουτιά θα τοποθετηθούν στο πάτωμα. Θα ήταν καλύτερα αν κάθε ομάδα είχε ένα διαφορετικό αίνιγμα.

- Φάση Υλοποίησης, 40 λεπτά:
  - Βήμα 1: Εξηγήστε τη δραστηριότητα στους συμμετέχοντες όπως περιγράφτηκε παραπάνω.
  - Βήμα 2: Χωρίστε τους συμμετέχοντες σε ομάδες των 2-4 ατόμων.
  - Βήμα 3: Δώστε ένα αίνιγμα σε κάθε ομάδα μαζί με τα υλικά που θα χρειαστούν για να το λύσουν.
  - Βήμα 4: Εάν το αίνιγμα δεν είναι γραμμένο σε Braille, διαβάστε το δυνατά για τα μέλη της ομάδας που δεν μπορούν να το διαβάσουν εύκολα.
  - Βήμα 5: Ορίστε ένα χρονικό όριο 15-20 λεπτών ή όσο κρίνετε κατάλληλο και αφήστε τις ομάδες να συναντηθούν για να συζητήσουν πιθανές λύσεις στο αίνιγμα.

- Βήμα 6: Μόλις ολοκληρωθεί ο χρόνος, ζητήστε από τις ομάδες να παρουσιάσουν την απάντησή τους και τη διαδικασία σκέψης που ακολούθησαν για να φτάσουν στη λύση.
- Βήμα 7: Ανασυνταχθείτε και συζητήστε την εμπειρία των συμμετεχόντων σχετικά με την επίλυση προβλημάτων και τη συνεργασία. Μπορείτε να ρωτήσετε, για παράδειγμα: «Ποιες στρατηγικές ακολουθήσατε εντός της ομάδας σας για να λύσετε το αίνιγμα και υπήρξε κάποια στρατηγική στην οποία συμφώνησαν όλοι από την αρχή;»; «Η απάντηση ήταν ομόφωνη αμέσως ή υπήρχαν διαφορετικές ιδέες;»; «Εάν αντιμετωπίσατε διαφωνίες κατά την προσπάθεια επίλυσης του αινίγματος, πώς τις ξεπεράσατε;»

- Δημιουργικότητα – Σκέψη έξω από τα συνηθισμένα για επιχειρηματικές ιδέες.
    - Μέθοδος – Ενεργητική Μάθηση - Αυτή η μέθοδος ενθαρρύνει τους συμμετέχοντες να συμμετέχουν ενεργά στη μαθησιακή τους διαδικασία, αντί να ακούν παθητικά κάποιον να διδάσκει. Το να κάνουν κάτι ενεργά είναι συχνά πιο αποτελεσματικό και παραμένει στη μνήμη των συμμετεχόντων πολύ περισσότερο από το να παρακολουθούν και να ακούν κάποιον να μιλάει. Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τα οφέλη της μεθόδου ενεργητικής μάθησης, ανατρέξτε στην ενότητα «Δεξιότητες Απασχολησιμότητας».

- Βήμα προς βήμα οδηγίες για τον τρόπο εφαρμογής της μεθόδου
  - Φάση Προετοιμασίας, 20-30 λεπτά:
    - Βήμα 1: Κατανόηση της δραστηριότητας – Το Business Model Canvas είναι μια δημοφιλής προσέγγιση που βοηθά τους ανθρώπους να αναλύσουν εύκολα όλα όσα χρειάζονται για να δημιουργήσουν ή να ξεκινήσουν τη δική τους επιχείρηση και να ευδοκιμήσουν σε αυτήν. Περιλαμβάνει 9 δομικά στοιχεία που πρέπει να συμπληρωθούν και να ληφθούν υπόψη για μια πιο επιτυχημένη προσέγγιση. Αυτά τα δομικά στοιχεία είναι: Βασικοί συνεργάτες, Βασικές δραστηριότητες, Βασικοί πόροι, Κοινωνικές ανάγκες, Σχέσεις με τους πελάτες, Ροές εσόδων, Δομή κόστους, Κανάλια, Τμήματα πελατών.

- Βήμα 2: Συγκεντρώστε όλα τα απαραίτητα υλικά – Αυτά περιλαμβάνουν: Εκτυπώσιμες εκδόσεις του καμβά του επιχειρηματικού μοντέλου, προτείνεται να εκτυπωθούν σε μέγεθος μεγαλύτερο από A3 για καλύτερη ορατότητα, αυτοκόλλητα σημειώματα (προαιρετικά) και κάτι για να γράψετε. *Ανατρέξτε στο Πρότυπο 1 της ενότητας προτύπων παρακάτω για ένα παράδειγμα καμβά επιχειρηματικού μοντέλου και στο Πρότυπο 2 για μια περιγραφή κάθε ενότητας, κατάλληλη για εργαζόμενους που είναι νέοι στον τομέα.*

- Φάση Υλοποίησης, 50-60 λεπτά:
  - Βήμα 1: Εξηγήστε τη δραστηριότητα στους συμμετέχοντες όπως αναφέρθηκε παραπάνω.
  - Βήμα 2: Δημιουργήστε ζεύγη συμμετεχόντων.

- Βήμα 3: Δώστε τους 10 λεπτά για να σκεφτούν μια επιχειρηματική ιδέα που θα ήθελαν να αναπτύξουν μαζί.
- Βήμα 4: Ζητήστε τους να συμπληρώσουν τον καμβά του επιχειρηματικού μοντέλου – δώστε τους περίπου 30 λεπτά για να τον σχεδιάσουν σωστά και να τον ολοκληρώσουν.
- Βήμα 5: Μόλις ολοκληρωθεί ο χρόνος, ζητήστε από τα ζευγάρια να παρουσιάσουν τις ιδέες τους στην υπόλοιπη ομάδα.
- Βήμα 6: Ανασυνταχθείτε και ζητήστε από τους συμμετέχοντες να αναλογιστούν τη δραστηριότητα. Μπορείτε να τους ρωτήσετε, για παράδειγμα: Ποιο ήταν το πιο εύκολο και ποιο το πιο δύσκολο κομμάτι της συμπλήρωσης του καμβά του επιχειρηματικού μοντέλου; Ποιες προκλήσεις αντιμετωπίσατε κατά τη δημιουργία του επιχειρηματικού σας μοντέλου και πώς τις ξεπεράσατε;

- Χρηματοοικονομική Παιδεία – Προϋπολογισμός, διαχείριση εξόδων και εξοικονομήσεων, κατανόηση των πηγών εισοδήματος.
    - Μέθοδος – Σενάρια και Ενεργητική Μάθηση – Και οι δύο μέθοδοι είναι πολύ χρήσιμες για την εμπλοκή των συμμετεχόντων, ενθαρρύνοντάς τους να σκέφτονται κριτικά και να εφαρμόζουν τις ιδέες και όσα έχουν μάθει στην πράξη. Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τα οφέλη της ενεργητικής μάθησης, ανατρέξτε στην ενότητα «Δεξιότητες Απασχολησιμότητας».

- Βήμα προς βήμα οδηγίες για τον τρόπο εφαρμογής της μεθόδου
  - Φάση Προετοιμασίας, 30 λεπτά:
    - Βήμα 1: Κατανόηση της δραστηριότητας Ανάλυσης Προϋπολογισμού Έναρξης – Ακολουθώντας τον κανόνα 50/30/20, οι συμμετέχοντες κατανοούν τη σημασία του και μπορούν να τον εφαρμόσουν χρησιμοποιώντας την επιχειρηματική ιδέα που δημιούργησαν μέσω του Business Model Canvas για να αναλύσουν τον προϋπολογισμό τους. Ο κανόνας 50/30/20 λειτουργεί ως εξής: Από το αρχικό ποσό, π.χ. 1.000 €, το 50% (500 €) διατίθεται για τις επιχειρηματικές ανάγκες; Το 30% (300 €) διατίθεται για επιθυμίες και προσωπικές ανάγκες του επιχειρηματία; Το 20% (200 €) προορίζεται για μελλοντικές αποταμιεύσεις και την ασφάλεια της επιχείρησης.

- Βήμα 2: Προετοιμάστε διαφορετικά σενάρια επιχειρηματικότητας — όσα και τα ζεύγη από την προηγούμενη δραστηριότητα — για να τα δώσετε στους συμμετέχοντες. Ένα παράδειγμα σεναρίου θα μπορούσε να είναι: «Μετά την έναρξη της μικρής σας επιχείρησης, τα κέρδη του πρώτου μήνα ήταν 2.000 €. Για να σχεδιάσετε σωστά το μέλλον της επιχείρησής σας, χρησιμοποιήστε τον κανόνα προϋπολογισμού 50/30/20 για να εξασφαλίσετε την επιχείρησή σας».
- Βήμα 3: Προετοιμάστε ένα πρότυπο προϋπολογισμού για να το δώσετε στους συμμετέχοντες. *Ανατρέξτε στο Πρότυπο 3 της παρακάτω ενότητας προτύπων για ένα παράδειγμα φύλλου προϋπολογισμού και στο Πρότυπο 4 για τον καθορισμό των ποσοστών, κατάλληλο για εργαζόμενους στον τομέα της νεολαίας.*

- Φάση Υλοποίησης, 50-60 λεπτά:
  - Βήμα 1: Εξηγήστε τη δραστηριότητα στους συμμετέχοντες όπως αναφέρθηκε παραπάνω.
  - Βήμα 2: Χωρίστε τους συμμετέχοντες σε ζευγάρια. Μπορείτε να κρατήσετε τα ίδια ζευγάρια που χρησιμοποιήσατε στην προηγούμενη δραστηριότητα, καθώς συνεργάστηκαν ήδη για τη δημιουργία μιας επιχειρηματικής ιδέας.
  - Βήμα 3: Δώστε στους συμμετέχοντες περίπου 30 λεπτά για να ολοκληρώσουν τη δραστηριότητα. Αυτό περιλαμβάνει την εξοικείωσή τους με το σενάριο και, στη συνέχεια, την ολοκλήρωση της ανάλυσης του προϋπολογισμού σύμφωνα με τον κανόνα 50/30/20.

- Βήμα 4: Όταν ολοκληρωθεί ο χρόνος, ζητήστε από κάθε ζευγάρι να παρουσιάσει την ανάλυση του προϋπολογισμού του και να δώσει τη γνώμη του για τον κανόνα 50/30/20. Θέστε ερωτήσεις κριτικής σκέψης, όπως: «Πιστεύετε ότι αυτός ο κανόνας ισχύει σε όλες τις περιπτώσεις ή θα πρέπει να προσαρμόζεται ανάλογα με την επιχείρηση και το εισόδημά της; Αν ναι, γιατί;»
- Βήμα 5: Ζητήστε από τους συμμετέχοντες να αναλογιστούν τη δραστηριότητα στο σύνολό της. Πιθανές ερωτήσεις για αναστοχασμό: «Πώς σας φάνηκε η προσπάθεια εξισορρόπησης του επιχειρηματικού και του προσωπικού εισοδήματος;»; «Ήταν δύσκολο να διαθέσετε χρήματα για διαφορετικά πράγματα και να περιορίσετε τις δαπάνες σε ορισμένους τομείς; Γιατί;»; «Πώς θα άλλαζε η ανάλυση του προϋπολογισμού σας εάν το εισόδημά σας ήταν μεγαλύτερο ή μικρότερο;»

- Διαχείριση κινδύνου – εντοπισμός, αξιολόγηση και αντιμετώπιση επιχειρηματικών κινδύνων
    - Μέθοδος: «Εργαστήριο Χαρτογράφησης Κινδύνων» - χαρτογράφηση κινδύνου με απτική ή ηχητική μέθοδο - αυτή η μέθοδος βοηθά τους συμμετέχοντες να εξερευνήσουν τους κινδύνους δημιουργώντας έναν χάρτη πιθανών προκλήσεων που περιβάλλουν την επιχειρηματική τους ιδέα. Κάνει τον εντοπισμό κινδύνου συγκεκριμένο και διαισθητικό, ειδικά όταν προσαρμόζεται με απτικά εργαλεία ή ηχητικές περιγραφές.
    - Βήμα προς βήμα οδηγίες για τον τρόπο εφαρμογής της μεθόδου
        - Βήμα 1: Ορισμός κατηγοριών κινδύνου: Προετοιμάστε μια σαφή εξήγηση 4-5 κατηγοριών κινδύνου, όπως οικονομικός, λειτουργικός, αγοράς, προσωπικός, περιβαλλοντικός. Για την προσβασιμότητα, ετοιμάστε: Κάρτες κατηγοριών με απτικές εικόνες με διαφορετικές υφές ή ηχητική λίστα κατηγοριών.

- Βήμα 2: Προετοιμασία του «Πίνακα Χαρτογράφησης Κινδύνων»: Ανάλογα με τις ανάγκες προσβασιμότητας, ετοιμάστε ένα από τα ακόλουθα: Έναν πίνακα αφής (αφρός, τσόχα, φελλός) με δείκτες αφής; Έναν μεγάλο τυπωμένο πίνακα με έντονη αντίθεση; Έναν ψηφιακό πίνακα με υποστήριξη ήχου, χρησιμοποιώντας εργαλεία προσβάσιμα από αναγνώστες οθόνης.

- Βήμα 3: Προετοιμάστε μια λίστα με τους συνήθεις κινδύνους των μικρών επιχειρήσεων. Για παράδειγμα, μείωση των πωλήσεων, καθυστερήσεις προμηθευτών, βλάβη εξοπλισμού, απρόβλεπτα έξοδα, προσωπική δυσφορία ή πιεστικές προθεσμίες, νέοι ανταγωνιστές με επιθετική τιμολογιακή πολιτική, αλλαγές στη φορολογική νομοθεσία και το κόστος κοινωνικής ασφάλισης, υποβάθμιση της ποιότητας των πρώτων υλών που απαιτούνται για την παραγωγή του τελικού προϊόντος, διακυμάνσεις στο κόστος των πρώτων υλών ή των υπηρεσιών κοινής ωφέλειας (π.χ., ξαφνική αύξηση του κόστους ηλεκτρικής ενέργειας/καυσίμων κ.λπ.), ελλείψεις ταμειακών ροών (καθυστέρηση πληρωμών πελατών), αδυναμία κλιμάκωσης της παραγωγής κατά τη διάρκεια της αιχμής της ζήτησης.

- Φάση υλοποίησης, 50–60 λεπτά:
  - Βήμα 1: Εξηγήστε την έννοια της «Χαρτογράφησης Κινδύνων» – ενημερώστε τους συμμετέχοντες ότι πρόκειται να διερευνήσουν πιθανούς κινδύνους για τις επιχειρηματικές τους ιδέες και να τοποθετήσουν αυτούς τους κινδύνους σε έναν «χάρτη» που θα δείχνει πόσο πιθανός είναι ο κάθε κίνδυνος.
  - Βήμα 2: Χωρίστε τους συμμετέχοντες σε ζεύγη ή μικρές ομάδες – Αναθέστε σε κάθε ομάδα μια επιχειρηματική ιδέα, κατά προτίμηση τη δική της από προηγούμενες δραστηριότητες.
  - Βήμα 3: Αναγνώριση Κινδύνου - Ζητήστε από τις ομάδες να: Επιλέξουν κινδύνους που ισχύουν για την επιχείρησή τους από τη λίστα με τα μέσα απτικής ή ηχητικής απεικόνισης; Προσθέσουν άλλους κινδύνους που εντόπισαν οι ίδιες. Συζητήσουν γιατί κάθε κίνδυνος είναι σημαντικός και ποιον αντίκτυπο έχει στην επιχείρηση.

- Βήμα 4: Τοποθέτηση κάθε κινδύνου στον χάρτη - Οι συμμετέχοντες τοποθετούν τους κινδύνους στον πίνακα με βάση δύο κλίμακες: Πιθανότητα: χαμηλή, μέτρια, υψηλή; Αντίκτυπος: χαμηλός, μέτριος, υψηλός.
- Βήμα 5: Καταιγισμός ιδεών για στρατηγικές μετριασμού του κινδύνου - Για κάθε κίνδυνο, ρωτήστε τις ομάδες: «Πώς μπορούμε να μειώσουμε την πιθανότητα να συμβεί αυτό;»; «Πώς μπορούμε να μειώσουμε τον αρνητικό αντίκτυπο εάν συμβεί;»; «Ποια βήματα μπορούμε να κάνουμε σήμερα για να είμαστε καλύτερα προετοιμασμένοι;».

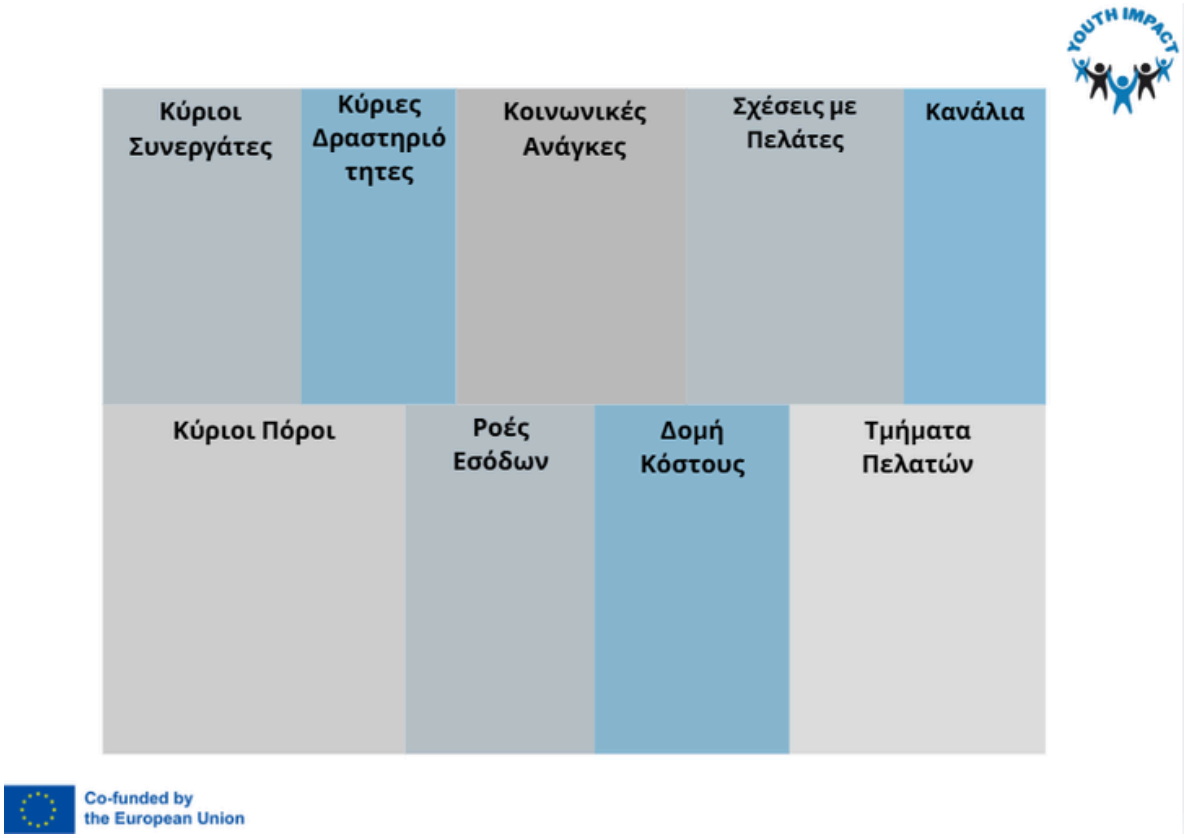
Εκτίμηση:

- Παρουσίαση Επιχειρηματικών Ιδεών:
    - Περιγραφή: Αυτή η φόρμα αξιολόγησης σχετίζεται άμεσα με τη δραστηριότητα του επιχειρηματικού μοντέλου Canva που περιγράφεται παραπάνω, ως μια δραστηριότητα που ενθαρρύνει την κριτική σκέψη και τη σκέψη έξω από τα συνηθισμένα. Αυτή η μορφή αξιολόγησης μπορεί εύκολα να χρησιμοποιηθεί μετά το τέλος της δραστηριότητας. Οι συμμετέχοντες μπορούν να παρουσιάσουν την επιχειρηματική τους ιδέα που δημιούργησαν χρησιμοποιώντας το επιχειρηματικό μοντέλο Canva και να εξηγήσουν τον τρόπο σκέψης τους και τον τρόπο σκέψης πίσω από την οικοδόμηση της δικής τους επιχείρησης. Με αυτόν τον τρόπο, οι άλλοι μπορούν να δώσουν εποικοδομητική ανατροφοδότηση και στέρεες ιδέες για το πώς μπορεί να βελτιωθεί η επιχειρηματική ιδέα ενός συμμετέχοντα.

- Κουίζ για Οικονομικές Έννοιες:
    - Περιγραφή: Τα κουίζ αποτελούν μία από τις πιο συνηθισμένες μεθόδους αξιολόγησης, όπου οι συμμετέχοντες καλούνται να απαντήσουν σε μια σειρά ερωτήσεων διαφορετικού τύπου. Παραδείγματα ερωτήσεων περιλαμβάνουν: ερωτήσεις πολλαπλής επιλογής, ερωτήσεις σωστού ή λανθασμένου και ερωτήσεις σύντομης απάντησης. Με αυτόν τον τρόπο, οι συμμετέχοντες μπορούν να ελέγξουν τις γνώσεις τους. Τα κουίζ εμφανίζουν επίσης τη βαθμολογία που έλαβαν οι συμμετέχοντες, καθώς και τις σωστές απαντήσεις σε περίπτωση λάθους. Ακολουθεί ένας σύνδεσμος για ένα παράδειγμα κουίζ που δημιουργήθηκε στο Genially. Για να δημιουργήσετε ένα δικό σας, επισκεφθείτε το Genially και αναζητήστε πρότυπα κουίζ.

Πρότυπα:

- Πρότυπο 1 – Καμβάς Επιχειρηματικού Μοντέλου



Παρακάτω είναι ο σύνδεσμος για το πρότυπο Canva. Εάν δημιουργήσετε ένα αντίγραφο του προτύπου, θα μπορείτε να το επεξεργαστείτε. Προτείνεται να το εκτυπώσετε σε μέγεθος μεγαλύτερο από A3 για μεγαλύτερη προβολή: Business Model Canva

- Πρότυπο 2 - Σημειώσεις για τους εργαζόμενους στον τομέα της νεολαίας σχετικά με τον τρόπο χρήσης του επιχειρηματικού μοντέλου

BUSINESS MODEL CANVA – ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΩΝ ΕΝΟΤΗΤΩΝ

ΚΥΡΙΟΙ ΣΥΝΕΡΓΑΤΕΣ – Με ποιον/ποιον θα συνεργαστείτε για να λειτουργεί η επιχείρηση; Ονομάστε τους συνεργάτες σας και τους ρόλους που θα αναλάβουν.

ΚΥΡΙΕΣ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ – Ποιες είναι οι εργασίες και δραστηριότητες που πρέπει να γίνονται καθημερινά για να λειτουργεί η επιχείρηση;

ΚΟΙΝΩΝΙΚΕΣ ΑΝΑΓΚΕΣ – Ποια ανάγκη προσπαθείτε να καλύψετε; Τι αξία θα προσφέρει το προϊόν σας στο κοινό-στόχο;

ΣΧΕΣΕΙΣ ΜΕ ΠΕΛΑΤΕΣ – Τι είδους σχέσεις θα αναπτύξετε με κάθε τμήμα πελατών;

ΚΑΝΑΛΙΑ – Πού θα είναι διαθέσιμο το προϊόν σας; Καταγράψτε τους τρόπους με τους οποίους σκοπεύετε να φτάσετε στο κοινό-στόχο σας.

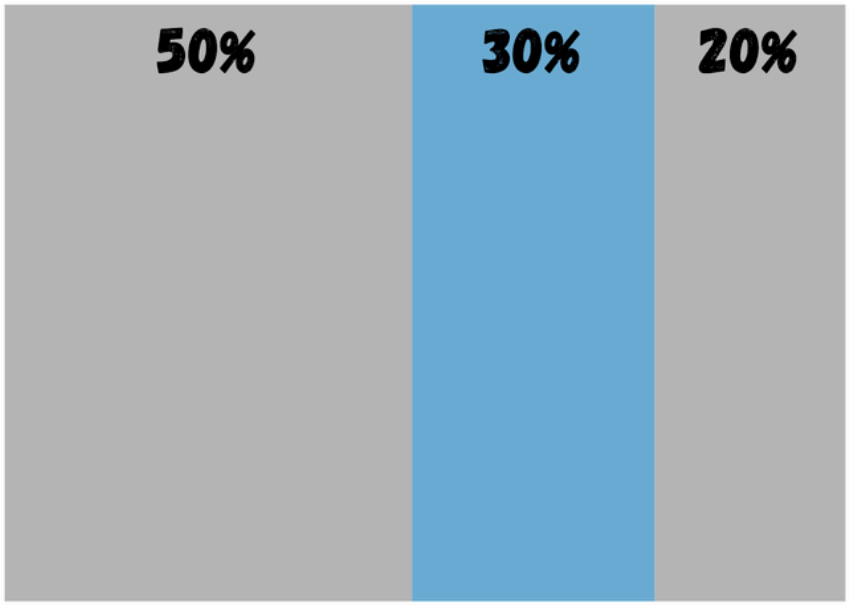
ΚΥΡΙΟΙ ΠΟΡΟΙ – Ποια είναι τα υλικά και άυλα πράγματα που χρειάζεστε για να δημιουργήσετε το προϊόν σας;

ΡΟΕΣ ΕΣΟΔΩΝ – Πώς θα παράγετε έσοδα; Δείξτε ένα μοντέλο τιμολόγησης για το προϊόν ή την υπηρεσία σας και περιλάβετε άλλες πηγές εσόδων, όπως πωλήσεις και συνδρομές.

ΔΟΜΗ ΚΟΣΤΟΥΣ – Ποια είναι τα σταθερά και μεταβλητά κόστη για την εκκίνηση του προϊόντος ή της υπηρεσίας σας; Σκεφτείτε το κόστος σε κάθε στάδιο – από την ίδρυση και τις προσλήψεις μέχρι το μάρκετινγκ και τη διανομή.

ΤΜΗΜΑΤΑ ΠΕΛΑΤΩΝ – Ποιο είναι το κοινό-στόχος σας; Ποια είναι τα χαρακτηριστικά των πρώτων χρηστών σας; Καταγράψτε τα πρόσωπα/προφίλ που αναμένετε να χρησιμοποιήσουν το προϊόν σας.

- Πρότυπο 3 - Φύλλο Προϋπολογισμού



Co-funded by the European Union

Παρακάτω είναι ο σύνδεσμος για το πρότυπο Canva. Εάν δημιουργήσετε ένα αντίγραφο του προτύπου, θα μπορείτε να το επεξεργαστείτε. Προτείνεται να το εκτυπώσετε σε μέγεθος μεγαλύτερο από A3 για μεγαλύτερη ορατότητα: Φύλλο Προϋπολογισμού 50/30/20

- Πρότυπο 4 - Σημειώσεις για εργαζόμενους στον τομέα της νεολαίας

50% Οποιεσδήποτε ανάγκες της επιχείρησης – προμήθειες, υλικά, μάρκετινγκ, κ.ά.

30% Ανάγκες και επιθυμίες του/της επιχειρηματία / προσωπική ζωή

20% Μέλλον και ασφάλεια της επιχείρησης – αποταμιεύσεις

ΨΗΦΙΑΚΕΣ ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ

Περιγραφή & Σημασία:
Οι ψηφιακές δεξιότητες είναι ζωτικής σημασίας για την πρόσβαση σε πληροφορίες, την ενίσχυση της επικοινωνίας και την αξιοποίηση υποστηρικτικών τεχνολογιών, οι οποίες είναι κρίσιμες για τη σύγχρονη απασχόληση.

Βασικές δευτερεύουσες δεξιότητες:

- Χρήση Υποστηρικτικής Τεχνολογίας – Ανάπτυξη της ικανότητας ανεξάρτητης χρήσης ψηφιακών βοηθητικών εργαλείων, όπως αναγνώστες οθόνης, λογισμικό μεγέθυνσης, φωνητικούς βοηθούς, ρυθμίσεις προσβασιμότητας και προσαρμοστικές λειτουργίες κινητών και υπολογιστών.
    - Μέθοδος - ορισμός
    - Βήμα προς βήμα οδηγίες για τον τρόπο εφαρμογής της μεθόδου

- Μέθοδος – Πρακτική Δραστηριότητα. Οι πρακτικές δραστηριότητες προωθούν τη βιωματική μάθηση και βοηθούν τους νέους με προβλήματα όρασης να εξοικειωθούν και να αποκτήσουν αυτοπεποίθηση με τις υποστηρικτικές τεχνολογίες μέσω της πραγματικής χρήσης και όχι της παθητικής διδασκαλίας. Μια κατάλληλη δραστηριότητα για την ανάπτυξη δεξιοτήτων υποστηρικτικής τεχνολογίας είναι οι «Σταθμοί Εξερεύνησης Υποβοηθητικής Τεχνολογίας».
- Βήμα προς βήμα οδηγίες για τον τρόπο εφαρμογής της μεθόδου:

- Φάση Προετοιμασίας, 20 λεπτά
    - Βήμα 1: Κατανόηση της δραστηριότητας «Σταθμοί Εξερεύνησης Υποβοηθητικής Τεχνολογίας» - Αυτή η δραστηριότητα συνίσταται στη δημιουργία διαφορετικών σταθμών όπου οι συμμετέχοντες μπορούν να εξερευνήσουν και να εξασκηθούν χρησιμοποιώντας διάφορες υποστηρικτικές τεχνολογίες που χρησιμοποιούνται συνήθως από άτομα με προβλήματα όρασης. Κάθε σταθμός εστιάζει σε ένα εργαλείο ή λειτουργία, όπως αναγνώστες οθόνης, φωνητικές εντολές, εργαλεία μεγέθυνσης ή συντομεύσεις προσβασιμότητας. Οι συμμετέχοντες εναλλάσσονται μεταξύ σταθμών και ολοκληρώνουν μικρές πρακτικές εργασίες. Μπορούν να εργαστούν ατομικά, σε ζεύγη ή σε μικρές ομάδες (2-3 άτομα).

- Βήμα 2: Αποφασίστε ποιες υποστηρικτικές τεχνολογίες θέλετε να συμπεριλάβετε.
    - Παραδείγματα μπορεί να περιλαμβάνουν:
        - Αναγνώστες οθόνης όπως NVDA, VoiceOver, TalkBack
        - Μεγεθυντές οθόνης και λειτουργίες ζουμ
        - Φωνητικοί βοηθοί όπως το Google Assistant, το Siri
        - Λειτουργία υψηλής αντίθεσης και ρυθμίσεις μετατροπής κειμένου σε ομιλία
        - Εργαλεία υπαγόρευσης και μετατροπής ομιλίας σε κείμενο
        - Επιλέξτε εργαλεία που είναι διαθέσιμα στις συσκευές σας και σχετικά με τις καθημερινές ψηφιακές ανάγκες των συμμετεχόντων.

- Βήμα 3: Εγκατάσταση των σταθμών εξερεύνησης
    - Προετοιμάστε ξεχωριστούς σταθμούς, ο καθένας από τους οποίους θα εστιάζει σε μία υποστηρικτική τεχνολογία. Για παράδειγμα:
        - Σταθμός 1: Βασικά στοιχεία για τον αναγνώστη οθόνης
        - Σταθμός 2: Φωνητικές εντολές και υπαγόρευση
        - Σταθμός 3: Προσαρμογή ρυθμίσεων προσβασιμότητας
        - Σταθμός 4: Εργαλεία μεγέθυνσης και αντίθεσης
    - Σε κάθε σταθμό, ετοιμάστε μια απλή εργασία. Για παράδειγμα, ανοίξτε ένα email χρησιμοποιώντας ένα πρόγραμμα ανάγνωσης οθόνης ή γράψτε ένα σύντομο μήνυμα χρησιμοποιώντας φωνητική υπαγόρευση.

- Φάση Υλοποίησης, 40 λεπτά
  - Βήμα 1: Εξηγήστε την δραστηριότητα στους συμμετέχοντες - Περιγράψτε τον σκοπό της δραστηριότητας και εξηγήστε σύντομα τι είναι οι υποστηρικτικές τεχνολογίες και πώς υποστηρίζουν την ανεξαρτησία στην εκπαίδευση, την απασχόληση και την καθημερινή ζωή.
  - Βήμα 2: Ζητήστε από τους συμμετέχοντες να εργαστούν ατομικά ή να σχηματίσουν ζεύγη/μικρές ομάδες - Ανάλογα με το μέγεθος της ομάδας και τα επίπεδα ικανοτήτων, επιτρέψτε στους συμμετέχοντες να αλληλοϋποστηρίζονται, ενθαρρύνοντας παράλληλα την ατομική αλληλεπίδραση με τα εργαλεία.

- Βήμα 3: Αναθέστε χρόνο ανά σταθμό και εναλλαγή - Δώστε στους συμμετέχοντες περίπου 8-10 λεπτά ανά σταθμό. Αφού λήξει ο χρόνος, ζητήστε τους να εναλλάσσονται στον επόμενο σταθμό μέχρι να επισκεφθούν όλους τους σταθμούς.
- Βήμα 4: Ανασυνταχθείτε και αναστοχαστείτε την δραστηριότητα - Συγκεντρώστε ξανά τους συμμετέχοντες και διευκολύνετε μια σύντομη συζήτηση αναστοχασμού. Πιθανές καθοδηγητικές ερωτήσεις περιλαμβάνουν: «Ποιο εργαλείο ήταν πιο εύκολο ή πιο δύσκολο στη χρήση;»; «Ποια υποστηρικτική τεχνολογία πιστεύετε ότι θα σας βοηθούσε περισσότερο στην καθημερινή σας ζωή ή στις σπουδές σας;»; «Πώς σας έκανε να νιώσετε ανεξαρτησία και αυτοπεποίθηση η χρήση αυτών των εργαλείων;»

- Πλοήγηση σε Ψηφιακούς Χώρους Εργασίας – Χρήση εργαλείων διαδικτυακής συνεργασίας, εικονικών συναντήσεων, επαγγελματικής σύνταξης email.
    - Μέθοδος - Πρακτική Δραστηριότητα - Οι πρακτικές δραστηριότητες υποστηρίζουν την πρακτική μάθηση και βοηθούν τους συμμετέχοντες να αναπτύξουν δεξιότητες πλοήγησης στην πραγματική ζωή μέσω επαναλαμβανόμενης εξάσκησης. Μια κατάλληλη δραστηριότητα για την ανάπτυξη της πλοήγησης στον ψηφιακό χώρο εργασίας είναι η «Πρόκληση Ψηφιακής Πλοήγησης».
    - Βήμα προς βήμα οδηγίες για τον τρόπο εφαρμογής της μεθόδου.
        - Φάση Προετοιμασίας, 20 λεπτά

- Βήμα 1: Κατανόηση της δραστηριότητας «Πρόκληση Ψηφιακής Πλοήγησης» - Αυτή η δραστηριότητα περιλαμβάνει την ολοκλήρωση ενός συνόλου απλών εργασιών πλοήγησης σε ένα προσομοιωμένο ή πραγματικό περιβάλλον ψηφιακού χώρου εργασίας από τους συμμετέχοντες. Οι εργασίες μπορεί να περιλαμβάνουν το άνοιγμα φακέλων, τον εντοπισμό εγγράφων, την αποστολή email, τη συμμετοχή σε μια διαδικτυακή σύσκεψη ή την πλοήγηση σε μια πλατφόρμα μάθησης. Στόχος είναι η βελτίωση της ταχύτητας, της ακρίβειας και της αυτοπεποίθησης κατά την κίνηση σε ψηφιακούς χώρους χρησιμοποιώντας προσβάσιμα εργαλεία. Οι συμμετέχοντες μπορούν να εργαστούν ατομικά ή σε ζεύγη (2-3 άτομα).

- Βήμα 2: Επιλέξτε τις ψηφιακές πλατφόρμες που θα χρησιμοποιήσετε. Επιλέξτε πλατφόρμες που χρησιμοποιούνται συνήθως και είναι προσβάσιμες, όπως:
  - Πλατφόρμες ηλεκτρονικού ταχυδρομείου π.χ. Gmail, Outlook
  - Εργαλεία αποθήκευσης στο cloud, π.χ. Google Drive, OneDrive
  - Πλατφόρμες μάθησης π.χ. Moodle, Google Classroom
  - Εργαλεία συνεργασίας π.χ. Zoom, Microsoft Teams
  - Επιλέξτε πλατφόρμες που είναι πιθανό να συναντήσουν οι συμμετέχοντες στην εκπαίδευση ή την απασχόληση.

- Βήμα 3: Προετοιμασία εργασιών πλοήγησης - Δημιουργήστε σύντομες, σαφείς εργασίες για κάθε πλατφόρμα. Παραδείγματα περιλαμβάνουν:
    - Εύρεση και άνοιγμα κοινόχρηστου εγγράφου
    - Δημιουργήστε έναν νέο φάκελο και μετονομάστε τον
    - Στείλτε ένα σύντομο μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου
    - Εντοπίστε μια εργασία ή έναν πόρο σε μια πλατφόρμα εκμάθησης
    - Γίνετε μέλος μιας εικονικής αίθουσας συσκέψεων
    - Βεβαιωθείτε ότι οι εργασίες μπορούν να ολοκληρωθούν χρησιμοποιώντας την πλοήγηση πληκτρολογίου και τις εντολές ανάγνωσης οθόνης.

- Φάση Υλοποίησης, 40 λεπτά
  - Βήμα 1: Εξηγήστε την δραστηριότητα στους συμμετέχοντες - Παρουσιάστε τον σκοπό της δραστηριότητας και εξηγήστε ότι η πλοήγηση σε ψηφιακούς χώρους εργασίας είναι μια απαραίτητη δεξιότητα για την εκπαίδευση, την εξ αποστάσεως εργασία και την διαδικτυακή επικοινωνία.
  - Βήμα 2: Αναθέστε στους συμμετέχοντες ατομική εργασία ή μικρές ομάδες - Επιτρέψτε στους συμμετέχοντες να επιλέξουν αν θέλουν να εργαστούν ανεξάρτητα ή με την υποστήριξη συνομηλίκων. Ενθαρρύνετε κάθε συμμετέχοντα να εκτελεί ενεργά τις εργασίες μόνος του.

- Βήμα 3: Ξεκινήστε την πρόκληση πλοήγησης - Δώστε στους συμμετέχοντες μία εργασία κάθε φορά. Υπολογίστε περίπου 5-8 λεπτά ανά εργασία, ανάλογα με την πολυπλοκότητα. Οι εργαζόμενοι με νέους θα πρέπει να παρέχουν προφορική καθοδήγηση όταν χρειάζεται, χωρίς να αναλαμβάνουν τον έλεγχο της συσκευής.
- Βήμα 4: Ανασυνταχθείτε και αναστοχαστείτε τη δραστηριότητα. Αφού ολοκληρωθούν όλες οι εργασίες, συγκεντρώστε τους συμμετέχοντες και ξεκινήστε μια συζήτηση αναστοχασμού. Προτεινόμενες ερωτήσεις περιλαμβάνουν: «Ποια εργασία ήταν η πιο εύκολη ή η πιο δύσκολη στην ολοκλήρωση;»; «Ποιες στρατηγικές πλοήγησης σας βοήθησαν περισσότερο;»; «Πόσο σίγουροι αισθάνεστε χρησιμοποιώντας ψηφιακές πλατφόρμες μετά από αυτήν τη δραστηριότητα;»

- Εκτίμηση
  - Ερωτήσεις Αυτοαξιολόγησης
    - Περιγραφή: Κατά την εκμάθηση ψηφιακών δεξιοτήτων, ένα ερωτηματολόγιο αυτοαξιολόγησης επιτρέπει στους συμμετέχοντες να αξιολογήσουν την ανάπτυξή τους, να εντοπίσουν τα δυνατά τους σημεία και τους τομείς που χρειάζονται βελτίωση. Μετά από ασκήσεις που επικεντρώνονται στην αξιοποίηση της υποστηρικτικής τεχνολογίας και στην πλοήγηση σε ψηφιακούς χώρους εργασίας, μπορεί να εφαρμοστεί αυτός ο τύπος αξιολόγησης.

- Για παράδειγμα, οι συμμετέχοντες μπορούν να απαντήσουν σε σύντομες ερωτήσεις αναστοχασμού σχετικά με το ποια εργαλεία μπόρεσαν να χρησιμοποιήσουν μόνοι τους, ποιες λειτουργίες βρήκαν δύσκολες και πόσο σίγουροι ένιωσαν χρησιμοποιώντας την τεχνολογία μετά την ολοκλήρωση της άσκησης εξερεύνησης της υποστηρικτικής τεχνολογίας. Με παρόμοιο τρόπο, μετά την άσκηση πλοήγησης στον ψηφιακό χώρο εργασίας, οι συμμετέχοντες μπορούν να αξιολογήσουν πόσο καλά πλοηγήθηκαν στο ψηφιακό περιβάλλον και αν μπόρεσαν να ολοκληρώσουν τις εργασίες που τους ανατέθηκαν (όπως πρόσβαση σε αρχεία, αποστολή email ή πλοήγηση σε πλατφόρμες).

- Πρότυπο - Αυτοκριτική



Παρακάτω είναι ο σύνδεσμος για το πρότυπο Canva. Εάν δημιουργήσετε ένα αντίγραφο του προτύπου, θα μπορείτε να το επεξεργαστείτε. Σας προτείνουμε να το εκτυπώσετε σε μέγεθος μεγαλύτερο από A3 για μεγαλύτερη ορατότητα:

Ημερολόγιο αυτοκριτικής - πρότυπο CANVA

ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ ΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ ΣΤΑ ΜΕΣΑ

Περιγραφή & Σημασία:

Στη σημερινή εποχή, όπου η τεχνολογία έχει γίνει μια εξέχουσα προσθήκη στην καθημερινότητά μας, μέσω της χρήσης των μέσων κοινωνικής δικτύωσης και άλλων μέσων, είναι ζωτικής σημασίας, ειδικά για τους νέους, να εκπαιδεύονται και να γνωρίζουν τι συνεπάγεται η τεχνολογία. Επιπλέον, λόγω της πληθώρας πληροφοριών που αποκτούν οι άνθρωποι μέσω της τεχνολογίας στις μέρες μας, είναι σημαντικό όλοι να γνωρίζουν και να χρησιμοποιούν τις δεξιότητες κριτικής σκέψης τους για να αξιολογούν εάν αυτά που διαβάζουν είναι αληθινά ή όχι και εάν οι ιστότοποι που επισκέπτονται είναι ακριβείς και αξιόπιστοι.

Επιπλέον, καθώς τα μέσα κοινωνικής δικτύωσης γίνονται η κυρίαρχη μορφή επικοινωνίας, ενημέρωσης, εκπαίδευσης και κοινής χρήσης περιεχομένου, συμπεριλαμβανομένων και άλλων λόγων, η γνώση του τρόπου πλοήγησης στις πλατφόρμες κοινωνικής δικτύωσης είναι ζωτικής σημασίας για την ασφάλεια. Τέλος, η τεχνολογία, παρόλο που μερικές φορές πρέπει να αντιμετωπίζεται επιπόλαια, μπορεί επίσης να χρησιμοποιηθεί ως εξαιρετική πηγή υπεράσπισης. Έχοντας ένα μεγάλο δίκτυο ανθρώπων, οι πλατφόρμες κοινωνικής δικτύωσης μπορούν να αποτελέσουν έναν έξυπνο τρόπο για να ακουστεί η φωνή κάποιου και να προωθηθούν και να υποστηριχθούν σημαντικά ζητήματα του σήμερα.

Βασικές δευτερεύουσες δεξιότητες:

- Αξιολόγηση Πηγών: Προσδιορισμός αξιόπιστων έναντι αναξιόπιστων πληροφοριών.
    - Μέθοδος - Πρακτικές Δραστηριότητες - αυτή η μέθοδος, όπως εξηγήθηκε προηγουμένως, είναι ένας εξαιρετικός τρόπος για να εμπλέξετε τους συμμετέχοντες στην εκμάθηση νέων δεξιοτήτων, εφαρμόζοντάς τες ενεργά μόνοι τους, αντί να ακούτε κάποιον να εξηγεί κάτι χωρίς να εφαρμόζει και ένα παράδειγμα. Αυτό βοηθά τους συμμετέχοντες να κατανοήσουν καλύτερα τι πρέπει να μάθουν και κάνει τη μάθηση πολύ πιο εύκολη. Μια καλή δραστηριότητα που μπορεί να αναπτύξει καλύτερα τις δεξιότητες κάποιου στον εντοπισμό μιας αξιόπιστης/αναξιόπιστης πηγής είναι η δραστηριότητα «Εμπιστεύσου το ή πέταξέ το στα σκουπίδια».

- Βήμα προς βήμα οδηγίες για τον τρόπο εφαρμογής της μεθόδου
  - Φάση προετοιμασίας, 20 λεπτά.
    - Βήμα 1: Κατανοήστε τη δραστηριότητα και την σημασία της - αυτή η δραστηριότητα μπορεί να γίνει είτε σε μικρές ομάδες είτε ως μία μεγάλη ομάδα. Εάν επιλέξετε αυτήν την επιλογή, φροντίστε να ενθαρρύνετε την συμμετοχή διαφορετικών εκπαιδευόμενων. Ο κύριος στόχος αυτής της δραστηριότητας είναι να ενθαρρύνει τους συμμετέχοντες να συνειδητοποιήσουν ποιες πηγές μπορούν ή δεν μπορούν να εμπιστευτούν. Παραδείγματα πηγών θα μπορούσαν να περιλαμβάνουν «Ένα ιστολόγιο χωρίς συγγραφέα ή αναφορές». Μπορείτε να διαβάσετε μια πηγή με τα χαρακτηριστικά της, όπως στο παραπάνω παράδειγμα, στους συμμετέχοντες και να τους ζητήσετε να επιλέξουν αν είναι αξιόπιστη/μη αξιόπιστη πηγή και να τους ζητήσετε να δικαιολογήσουν την απάντησή τους.

- Για παράδειγμα, αν χρησιμοποιηθεί το παραπάνω παράδειγμα, μια καλή δικαιολογία για το ότι η πηγή είναι αναξιόπιστη θα μπορούσε να είναι ότι δεν υπάρχει συγγραφέας. Οι πηγές χωρίς συγγραφείς θεωρούνται συνήθως λιγότερο αξιόπιστες, επειδή το άτομο που έγραψε το ιστολόγιο ή το άρθρο είναι άγνωστο.
- Βήμα 2: Προετοιμάστε παραδείγματα πηγών με διαφορετικά χαρακτηριστικά, που τα καθιστούν αξιόπιστα ή αναξιόπιστα.

▪ Φάση Υλοποίησης, 30-40 λεπτά
- Βήμα 1: Εξηγήστε τη δραστηριότητα στους συμμετέχοντες όπως περιγράφεται παραπάνω.
- Βήμα 2: Διαβάστε μία πηγή, αναδεικνύοντας τα χαρακτηριστικά της, όπως στο παραπάνω παράδειγμα.

- Βήμα 3: Ζητήστε από την ομάδα να αποφασίσει εάν η πηγή είναι αξιόπιστη ή αναξιόπιστη και ζητήστε τους να δικαιολογήσουν την απάντησή τους.
- Βήμα 4: Επαναλάβετε τα βήματα 2 και 3 ή όσες φορές έχετε παραδείγματα πηγών.
- Βήμα 5: Ανασυνταχθείτε και συζητήστε τη σημασία της ικανότητας αναγνώρισης των πηγών που είναι αξιόπιστες/αναξιόπιστες και εξηγήστε τον λόγο. Ορισμένες ερωτήσεις για αναστοχασμό θα μπορούσαν να είναι: - «Ήταν εύκολο να εντοπίσετε ποιες πηγές είναι αξιόπιστες/αναξιόπιστες;» - «Έχετε ποτέ συναντήσει μια πηγή που θεωρούσατε αξιόπιστη, αλλά αποδείχθηκε ότι δεν ήταν; Αν ναι, πώς την εντοπίσατε;».

- Χρήση Μέσων Κοινωνικής Δικτύωσης: Χρήση των μέσων κοινωνικής δικτύωσης με υπευθυνότητα και αποτελεσματικότητα.
    - Μέθοδος – Συμμετοχική Μάθηση – Παρόμοια με την ενεργητική μάθηση, η συμμετοχική μάθηση επιτρέπει στους συμμετέχοντες να μαθαίνουν κάνοντας και να εμπλέκονται ενεργά σε αυτό που προσπαθεί να διδάξει ο συντονιστής των Νέων (YW). Αντί να ακούν απλώς και να λαμβάνουν πληροφορίες, οι συμμετέχοντες μαθαίνουν να συνεισφέρουν και να συνεργάζονται με τον συντονιστή και μεταξύ τους. Αυτό είναι γνωστό ως μάθηση από ομοτίμους και βοηθά τους συμμετέχοντες να κατανοούν καλύτερα τα παραδοτέα. Η μέθοδος ενθαρρύνει την κριτική σκέψη και τη συμμετοχή των συμμετεχόντων. Μια δραστηριότητα που μπορεί να χρησιμοποιηθεί στο πλαίσιο αυτής της μεθόδου, για να ενθαρρύνει τους συμμετέχοντες να πλοηγούνται προσεκτικά στις πλατφόρμες κοινωνικής δικτύωσης, είναι η «Σκέψου πριν δημοσιεύσεις».

- Βήμα προς βήμα οδηγίες για τον τρόπο εφαρμογής της μεθόδου
  - Φάση Προετοιμασίας, 20 λεπτά
    - Βήμα 1: Ο κύριος στόχος της δραστηριότητας είναι να βοηθήσει τους συμμετέχοντες να σκεφτούν κριτικά αν πρέπει να δημοσιεύσουν ή όχι ένα περιεχόμενο στα κοινωνικά δίκτυα. Για παράδειγμα, στο σενάριο «Δημοσίευση μιας φωτογραφίας των φίλων σου χωρίς την άδειά τους», η σωστή απάντηση είναι να μην τη δημοσιεύσετε, επειδή δεν πρέπει ποτέ να δημοσιεύουμε φωτογραφίες άλλων ατόμων χωρίς την προηγούμενη άδειά τους. Ζητήστε από τους συμμετέχοντες να αποφασίσουν αν θα δημοσίευαν ή όχι το σενάριο που διαβάσατε. Στη συνέχεια, ζητήστε τους να δικαιολογήσουν την απάντησή τους, όπως στο παραπάνω παράδειγμα, ενθαρρύνοντας την κριτική σκέψη και τη συζήτηση.

- Βήμα 2: Σκεφτείτε σενάρια όπου οι συμμετέχοντες θα πρέπει ή δεν θα πρέπει να δημοσιεύσουν μια συγκεκριμένη φωτογραφία. Ένα παράδειγμα σεναρίου θα μπορούσε να είναι η «δημοσίευση μιας φωτογραφίας των φίλων σας χωρίς την άδεια τους» ή «μια φωτογραφία που να δείχνει τη διεύθυνση του σπιτιού σας». Ένας ιδανικός αριθμός σεναρίων θα ήταν 3 για δημοσίευση και 3 για μη δημοσίευση.

- Φάση Υλοποίησης, 30-40 λεπτά
  - Βήμα 1: Εξηγήστε τη δραστηριότητα στους συμμετέχοντες όπως περιγράφεται παραπάνω.
  - Βήμα 2: Διαβάστε ένα παράδειγμα σεναρίου στην ομάδα.
  - Βήμα 3: Ζητήστε τους να αποφασίσουν αν θα δημοσιεύσουν τη φωτογραφία ή όχι, με βάση το σενάριο που μόλις διαβάσατε.
  - Βήμα 4: Ζητήστε τους να δικαιολογήσουν την απάντησή τους, όπως στο προηγούμενο παράδειγμα.

- Βήμα 5: Επαναλάβετε τα βήματα 2, 3 και 4 όσες φορές υπάρχουν σενάρια.
- Βήμα 6: Ανασυγκρότηση και απολογισμός. Ζητήστε από τους συμμετέχοντες να αναλογιστούν την δραστηριότητα που μόλις πραγματοποιήσατε. Πιθανές ερωτήσεις για απολογισμό θα μπορούσαν να περιλαμβάνουν: «Έχουν αλλάξει αυτά τα σενάρια τον τρόπο που σκέφτεστε για τις πλατφόρμες κοινωνικής δικτύωσης;» ή «Έχετε δημοσιεύσει ποτέ κάτι για το οποίο, κοιτάζοντας πίσω, μετανιώνετε;» ή «Ποιες νέες συνήθειες μπορείτε να προσπαθήσετε να αποκτήσετε όταν δημοσιεύετε υπεύθυνα στα μέσα κοινωνικής δικτύωσης;».

- Ψηφιακή Υποστήριξη: Αξιοποίηση των μέσων ενημέρωσης για την προώθηση προσωπικών ή κοινοτικών σκοπών.
    - Μέθοδος - Μάθηση βασισμένη σε έργα (Project-based Learning) - αυτή η μέθοδος στοχεύει στην προώθηση της ενεργητικής μάθησης μέσω της συμμετοχής σε προβλήματα και σενάρια της πραγματικής ζωής και της προσπάθειας ενεργού δράσης για την επίλυση του προβλήματος. Αυτή η μέθοδος συνήθως εφαρμόζεται σε μια χρονική περίοδο. Μπορεί να διαρκέσει ώρες ή και περισσότερο. Αυτό ενθαρρύνει τους συμμετέχοντες να σκέφτονται κριτικά και να ασχολούνται με προβλήματα του πραγματικού κόσμου ή με έναν σκοπό για τον οποίο πιστεύουν έντονα και να προσπαθούν να αναδείξουν το ζήτημα. Μια δραστηριότητα που βοηθά τους συμμετέχοντες να μάθουν πώς να χρησιμοποιούν τα μέσα κοινωνικής δικτύωσης για ψηφιακή υπεράσπιση είναι η «Δημιουργήστε την καμπάνια σας».

- Βήμα προς βήμα οδηγίες για τον τρόπο εφαρμογής της μεθόδου
  - Φάση προετοιμασίας, 20 λεπτά
    - Βήμα 1: Κατανόηση της δραστηριότητας - Οι συμμετέχοντες θα εργαστούν σε ομάδες για να βρουν έναν σκοπό για τον οποίο πιστεύουν έντονα και θα χρησιμοποιήσουν τα μέσα κοινωνικής δικτύωσης για να δημιουργήσουν μια καμπάνια γύρω από τον εν λόγω σκοπό. Ο γενικός στόχος αυτής της δραστηριότητας είναι να δημιουργήσουν ένα προϊόν κοινωνικής δικτύωσης, όπως μια αφίσα, ένα φυλλάδιο, μια ανάρτηση, ένα βίντεο κ.λπ., το οποίο θα χρησιμοποιηθεί για την υποστήριξη του σκοπού που επέλεξαν.

- Βήμα 2: Καταρτίστε μια λίστα με σημαντικές πτυχές που πρέπει να λάβουν υπόψη οι συμμετέχοντες κατά τη δημιουργία της καμπάνιας τους. Βασικές πτυχές θα μπορούσαν να περιλαμβάνουν: το κοινό-στόχο, το μήνυμα που επιθυμούν να στείλουν, την πλατφόρμα που θα χρησιμοποιήσουν, όπως Facebook, Instagram κ.λπ., καθώς και τον τόνο και τον σχεδιασμό της καμπάνιας τους. Δώστε τους περίπου μία ώρα για να ολοκληρώσουν την καμπάνια τους, καθώς θα χρειαστεί να τη σχεδιάσουν.

- Φάση Υλοποίησης (70-80 λεπτά)
  - Βήμα 1: Εξηγήστε την δραστηριότητα στους συμμετέχοντες όπως περιγράφεται παραπάνω.
  - Βήμα 2: Χωρίστε τους συμμετέχοντες σε ομάδες - ιδανικά, ομάδες των 3 ατόμων.

- Βήμα 3: Δώστε στους συμμετέχοντες μια λίστα με σημαντικές πληροφορίες που πρέπει να λάβουν υπόψη κατά τη δημιουργία της καμπάνιας τους.
- Βήμα 4: Δώστε τους 10 λεπτά για να αποφασίσουν για τον σκοπό που θέλουν να υποστηρίξουν στις ομάδες τους.
- Βήμα 5: Δώστε τους 45-50 λεπτά για να συζητήσουν μεταξύ τους και να σχεδιάσουν την καμπάνια τους (σε περίπτωση που οι μαθητές με προβλήματα όρασης χρειάζονται βοήθεια για τον σχεδιασμό, εσείς θα πρέπει να τους παράσχετε βοήθεια).
- Βήμα 6: Ζητήστε τους να παρουσιάσουν την καμπάνια τους στους υπόλοιπους συμμετέχοντες.

- Βήμα 7: Ανασυνταχθείτε και κάντε μια ανασκόπηση. Ρωτήστε τους για την εμπειρία τους από τη δημιουργία μιας καμπάνιας. Πιθανές ερωτήσεις που μπορείτε να θέσετε θα μπορούσαν να είναι «Ποιο μέρος του σχεδιασμού μιας καμπάνιας ήταν ευκολότερο/πιο δύσκολο;» ή «Ποια ήταν η έμπνευση πίσω από τον σκοπό για τον οποίο επιλέξατε να κάνετε καμπάνια;» ή «Πώς και γιατί αποφασίσατε ποια πλατφόρμα θα χρησιμοποιήσετε για την καμπάνια σας;».

Εκτίμηση:

- Ομαδικές συζητήσεις
    - Περιγραφή: Οι ομαδικές συζητήσεις ως μορφή αξιολόγησης έχουν πολλά οφέλη, όπως η ενθάρρυνση της αυτοκριτικής και της κριτικής σκέψης, καθώς και η ανταλλαγή διαφορετικών απόψεων, καθιστώντας την διαδικασία αξιολόγησης πιο συναρπαστική και ενδιαφέρουσα. Οι συζητήσεις βελτιώνουν επίσης την επικοινωνία και τις σχέσεις μεταξύ των συμμετεχόντων, κάνοντας τους να νιώθουν πιο άνετα να μιλούν ο ένας μπροστά στον άλλον. Οι ομαδικές συζητήσεις ενθαρρύνονται μετά από κάθε δραστηριότητα ως μέρος της φάσης απολογισμού, έτσι ώστε όλοι να έχουν την ευκαιρία να αναλογιστούν και να εκφράσουν τις σκέψεις τους, αμέσως μετά την ολοκλήρωση μιας δραστηριότητας.

- Ανάλυση περιεχομένου
    - Περιγραφή: Αυτή η μορφή αξιολόγησης είναι πιο χρήσιμη και πρακτική στη χρήση μετά την παραγωγή δημιουργικών αποτελεσμάτων, όπως η δραστηριότητα με την καμπάνια στα μέσα κοινωνικής δικτύωσης. Λόγω της συστηματικής αναθεώρησης και ερμηνείας του αποτελέσματος, η ανάλυση περιεχομένου βοηθά τους συμμετέχοντες να κατανοήσουν καλύτερα τι έχουν μάθει και πώς μπορούν να εφαρμόσουν τα πράγματα που έχουν μάθει με πιο αποτελεσματικό και πρακτικό τρόπο. Η ανάλυση περιεχομένου επιτρέπει επίσης μια πιο προοδευτική μάθηση με την πάροδο του χρόνου.

- Μορφές αναστοχασμού
    - Περιγραφή: Όπως και τα ημερολόγια αυτο-κριτικής, οι φόρμες αναστοχασμού είναι ένας εξαιρετικός τρόπος για τους συμμετέχοντες να αυτοαξιολογήσουν την μαθησιακή τους εμπειρία και να επικεντρωθούν στις προσωπικές τους γνώσεις αντί για την έκβαση της δραστηριότητας. Ενθαρρύνει τους συμμετέχοντες να σκέφτονται και να εκφράσουν πώς ένιωσαν μετά τη δραστηριότητα και την αυτογνωσία. Ο καλύτερος τρόπος για να χρησιμοποιήσετε αυτήν τη μέθοδο αξιολόγησης είναι αμέσως μετά από μια δραστηριότητα, όταν το μυαλό και οι εμπειρίες των συμμετεχόντων είναι ακόμα φρέσκες. Ενδεικτικές ερωτήσεις που μπορείτε να χρησιμοποιήσετε στις φόρμες αναστοχασμού θα μπορούσαν να περιλαμβάνουν: «Ποιο είναι ένα χρήσιμο πράγμα που μάθατε από τη σημερινή δραστηριότητα;»; «Τι ήταν πιο δύσκολο/ευχάριστο για εσάς;»; «Ποια θα είναι τα άλλα βήματα που μπορείτε να κάνετε για να συνεχίσετε να βελτιώνετε αυτές τις δεξιότητες;».

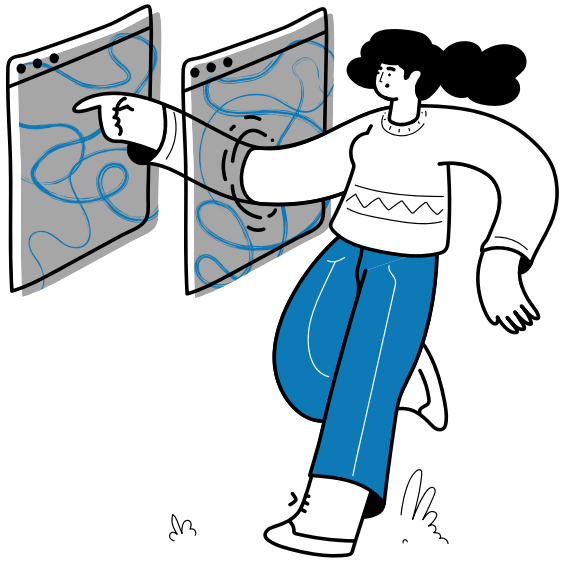
Πρότυπα

- Πρότυπο 1 - Φόρμες Αναστοχασμού



Παρακάτω είναι ο σύνδεσμος για το πρότυπο Canva. Αν δημιουργήσετε ένα αντίγραφο του προτύπου, θα μπορείτε να το επεξεργαστείτε. Προτείνεται να το εκτυπώσετε σε μέγεθος μεγαλύτερο από A3 για μεγαλύτερη προβολή: ΦΟΡΜΑ ΑΝΤΙΚΤΥΠΩΣΗΣ - ΣΚΕΨΗΣ

ΑΝΑΦΟΡΕΣ

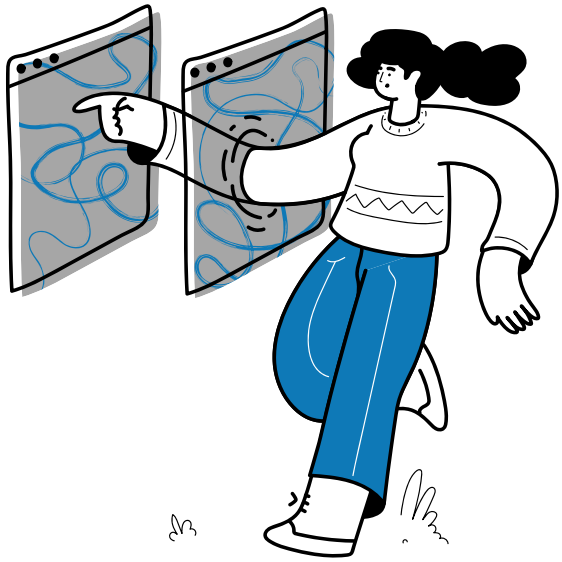


Με τη συγχρηματοδότηση
της Ευρωπαϊκής Ένωσης

1. Βλάβη στην όραση | Κεφάλαιο 6: Κοινωνικές Δεξιότητες
2. Κοινωνικές Δεξιότητες για Παιδιά και Νέους με Προβλήματα Οπτικής Ικανότητας
3. Επιχειρηματικές δεξιότητες
4. Όλα για τον Γραμματισμό στα Μέσα
5. Τύφλωση και προβλήματα όρασης
6. Τι είναι η Βλάβη στην όραση;
7. Τύφλωση και απώλεια όρασης
8. Συνήθεις παρανοήσεις σχετικά με την τύφλωση
9. Παρανοήσεις σχετικά με την τύφλωση
10. Δημιουργία Περιβαλλόντων χωρίς Αποκλεισμό: Λύσεις Προσβασιμότητας για Άτομα με Προβλήματα Όρασης
11. Wayfindr
12. RNIB
13. Πολεμική Αεροπορία
14. Τι είναι η Braille;

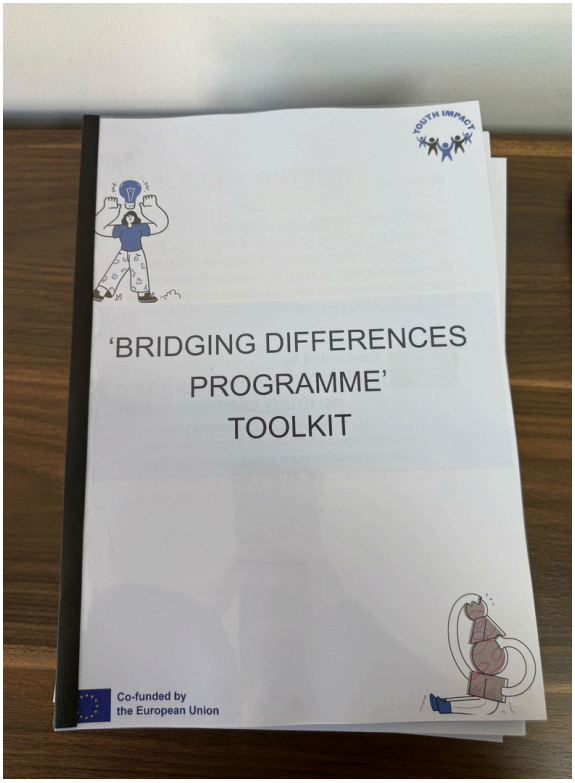
15. Εκμάθηση Braille
16. Κρατικό Κέντρο Πόρων για Άτομα με Προβλήματα Όρασης, Σλέσβιχ
17. Δάσκαλος από το Λίβερπουλ υποψήφιος για το παγκόσμιο βραβείο δασκάλου 1 εκατομμυρίου δολαρίων
18. Κέντρο ΑΕΜ
18. Βοηθάμε τα παιδιά με αναπηρίες να βρουν την θέση τους στον κόσμο

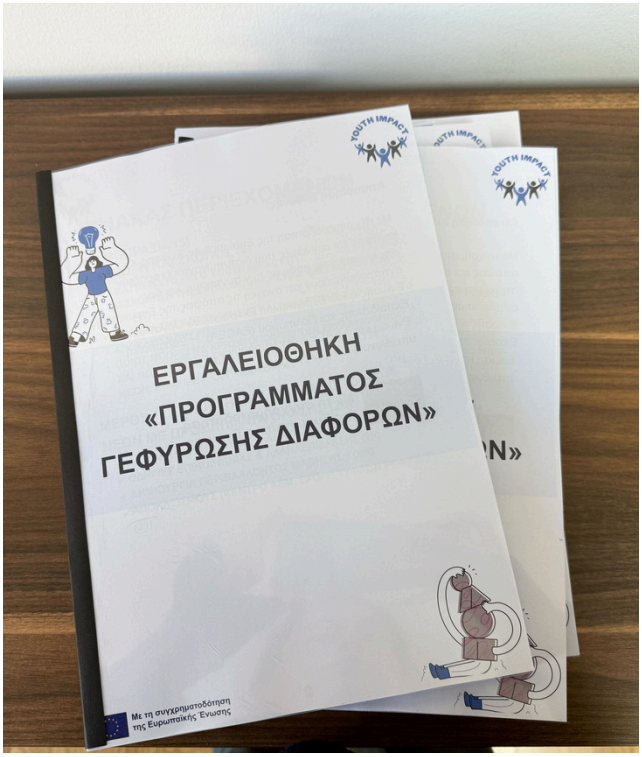
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ



Με τη συγχρηματοδότηση
της Ευρωπαϊκής Ένωσης


ΕΡΓΑΛΕΙΟΘΗΚΗ
«ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ
ΓΕΦΥΡΩΣΗΣ ΔΙΑΦΟΡΩΝ»


'BRIDGING DIFFERENCES
PROGRAMME'
TOOLKIT
Co-funded by
the European Union


ΕΡΓΑΛΕΙΟΘΗΚΗ
«ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ
ΓΕΦΥΡΩΣΗΣ ΔΙΑΦΟΡΩΝ»