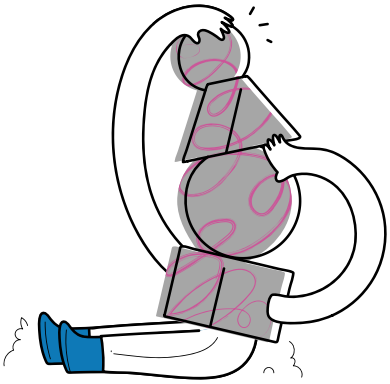


PRIRUČNIK ZA 'PROGRAM PREVAZILAŽENJE RAZLIKA



Kofinansira
Evropska unija

Izjava o odricanju odgovornosti:

Iffinanzjat mill-Unjoni Ewropea. Madankollu, il-fehmiet u l-opinjonijiet espressi huma dawk tal-awtur(i) biss u mhux neċessarjament jirriflettu dawk tal-Unjoni Ewropea jew tal-Aġenzija Eżekuttiva Ewropea għall-Edukazzjoni u għall-Kultura (EACEA). La l-Unjoni Ewropea u lanqas l-EACEA ma jistgħu jinżammu responsabbli għalihom.



Kofinansira
Evropska unija

SADRŽAJ

KONZORCIJ (5)
UVOD I SVRHA (6)

- UVOD U PROJEKT YOUTH IMPACT (7)
- PREGLED BDP PRIRUČNIKA I NJEGOVIH CILJEVA (10)
- VAŽNOST INKLUZIVNOG ZAPOŠLJAVANJA I OSPOSOBLJAVANJA (13)
- TKO MOŽE KORISTITI PRIRUČNIK I KAKO SE MOŽE KORISTITI? EDUKATORI MLADIH, TVRTKE, ORGANIZACIJE (16)

1. DIO: RAZUMIJEVANJE I ANGAŽIRANJE MLADIH SOŠTEĆENJEM VIDA (20)

- RAZUMIJEVANJE OŠTEĆENJA VIDA (22)
- SMJERNICE ZA KOMUNIKACIJU I INTERAKCIJU (29)
- STVARANJE UKLJUČIVOG I PRISTUPAČNOG OKRUŽENJA ZA UČENJE (AEM CENTER, N.D.; PERKINS SCHOOL OF BLIND, N.D.) (39)

Kofinansira Evropska unija

2. DIO: RAZVOJ VJEŠTINA - ZA RADNIKE S MLADIMA I ORGANIZACIJE MLADIH (50)

- SVAKODNEVNE VJEŠTINE (53)
- KOMUNIKACIJSKE VJEŠTINE (69)
- DRUŠTVENE VJEŠTINE (102)
- VJEŠTINE ZAPOŠLJIVOSTI (125)
- PODUZETNIČKE VJEŠTINE (137)
- DIGITALNE VJEŠTINE (163)
- VJEŠTINE MEDIJSKE PISMENOSTI (179)

REFERENCE (198)

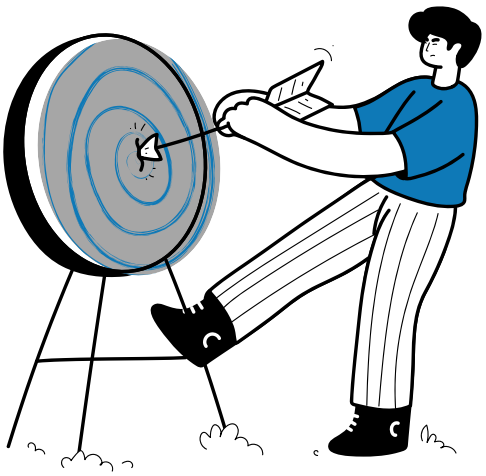
Kofinansira Evropska unija

KONZORCIJUM

Naziv projekta	**Youth IMPACT**
Program	**Erasmus+**
Broj projekta	**101185222**

Kofinansira
Evropska unija

UVOD I SVRHA



Kofinansira
Evropska unija

UVOD U PROJEKT YOUTH IMPACT

Projekat Youth IMPACT finansira program Erasmus+, a sastoji se od partnera iz pet različitih zemalja. Te zemlje su Hrvatska, Crna Gora, Bosna i Hercegovina, Slovenija i Kipar. Prva četiri partnera blisko sarađuju sa osobama oštećenog vida jer su to organizacije koje predstavljaju osobe oštećenog vida, dok je Emphasys Centre s Kipra stručnjak za rad s mladima; sve organizacije učesnice su stručnjaci u svojim oblastima, što ciljeve i ishode projekta čini još ostvarivijim.

Kofinansira
Evropska unija

Ne bi trebalo biti iznenađenje da mladi tokom odrastanja i sazrijevanja, žele biti uključeniji i osjećati se da pripadaju konkretnom društvu, usvajajući brojne društvene uloge koje ponekad nije lako preuzeti. Međutim, kada se želja za pripadnošću spoji s nekim oblikom teškog invaliditeta, izazov je još veći.

Preciznije, mladi oštećenog vida suočavaju se s većim izazovom pripadnosti i uključivanja u bilo koji aspekt društva, što ih čini marginalizovanom grupom koja ne utiče samo na njih društveno, već i na njihovu karijeru.

.

Imajući navedeno na umu, projekat Youth IMPACT i njegov konzorcijum, imaju za cilj podsticanje socijalne uključenosti i olakšanje svakodnevnog života mladih oštećenog vida na različite načine, uključujući seminare, radionice, praktične materijale i mnogo više.

PREGLED BDP PRIRUČNIKA I NJEGOVIH CILJEVA

Priručnik „Program prevazilaženja razlika“ (BDP) jedan je od rezultata projekta Youth IMPACT čiji je cilj edukacija i vođenje onih koji rade s mladima oštećenog vida, poput omladinskih radnika, što obuhvata niz činilaca kao što su svakodnevne aktivnosti, neke vještine, uključujući komunikaciju, preduzetništvo, kao i vještine digitalne i medijske pismenosti. Svi gore navedeni činioci važni su za rad s mladima oštećenog vida. Razvojem ovog priručnika, obezbjeđujemo da se mladi oštećenog vida osjećaju osnaženo, angažovano, te da poboljšaju svoje meke, digitalne i preduzetničke vještine kako bi postigli ciljeve projekta; povećanje uključenosti i angažman mladih oštećenog vida u društvu.

Kofinansira
Evropska unija

BDP priručnik će, kao što je prikazano u nastavku, biti podijeljen u dva dijela. Prvi dio će se usredsrediti na omladinske radnike i organizacije koje rade s mladima oštećenog vida i uglavnom će biti teoretski. Glavni cilj prvog dijela će biti da odabrana publika stekne svijest i znanje o oštećenju vida, a istovremeno će da se pokuša da se stvori dostupnije okruženje za mlade oštećenog vida.

Drugi dio, iako je i dalje namijenjen osobama koje rade sa mladima i organizacijama koje rade sa mladima oštećenog vida, uključivaće praktičnije metodologije i alate u vezi sa razvojem vještina mladih oštećenog vida, kao što su svakodnevne vještine, komunikacione i društvene vještine, kao i preduzetničke i digitalne vještine, između ostalog, što će pomoći mladima oštećenog vida ne samo da se osjećaju uključenije u društvo, već i da budu sposobni da žive svoje živote kao što bi to činila mlada osoba bez oštećenja vida.

VAŽNOST INKLUZIVNOG ZAPOŠLJAVANJA I OSPOSOBLJAVANJA

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

Kofinansira
Evropska unija

Potrebe mladih osoba oštećenog vida ne moraju se samo uzeti u obzir, već se mora obezbijediti i njihovo zadovoljavanje, kako bi se osjećali uključenijim i dobrodošlim u društvu i svijetu zapošljavanja. Ključno je da se neki aspekti prilagode njihovim potrebama kako bi imali veće mogućnosti, slične onim koje imaju mladi ljudi bez oštećenja vida. Neke od njihovih potreba uključuju, ali nijesu ograničene na:

- Pristup informacijama koje su im potrebne kako bi bili upućeni u određene aspekte svog života.
- Pristup prilikama I jednakim mogućnostima,kako bi se istakli i uspjeli u svojoj oblasti rada.
- Pristup inkluzivnijim obrazovnim materijalima koje mladi oštećenog vida mogu koristiti za produbljivanje znanja i obrazovanja u određenim oblastima kojima se kasnije žele baviti.

Inkluzivno zapošljavanje i osposobljavanje ključni su za mlade osobe oštećenog vida iz više razloga, kao što su jednak pristup mogućnostima, finansijska nezavisnost te razvoj vještina i karijere. Mladi ljudi oštećenog vida bi trebali da imaju iste mogućnosti kao i mladi bez oštećenja vida, ne samo zato što se time podstiče inkluzija i pravednost, već i zato što imaju pravo da oblikuju svoju budućnost onako kako žele, bez da ih društvo i svijet ograničavaju u pogledu onoga šta mogu, a što ne mogu učiniti. Osim toga, osposobljavanje se može pokazati izuzetno korisnim za mlade osobe oštećenog vida kako bi iskusile finansijsku nezavisnost, nešto što može proizaći samo iz mogućnosti zapošljavanja. To će zauzvrat povećati njihovu sigurnost i samopouzdanje u lične sposobnosti.

Takođe, obezbjeđivanje inkluzivnog osposobljavanja pomaže osobama oštećenog vida da steknu i razviju nove vještine te da rastu i napreduju u svojoj karijeri.

KO MOŽE KORISTITI PRIRUČNIK I KAKO SE MOŽE KORISTITI? EDUKATORI MLADIH, KOMPANIJE, ORGANIZACIJE

Priručnik za program prevazilaženja razlika dostupan je za korišćenje brojnim akterima, uključujući omladinske radnike i organizacije koje rade s mladima oštećenog vida, te može biti vrlo praktičan i koristan u osposobljavanju i primjeni u stvarnom svijetu. Neki od načina na koje se priručnik za BDP može koristiti su sljedeći:

- Za osmišljavanje inkluzivnih programa:
  - BDP priručnik se može distribuisati i koristiti kao vodič za druge učesnike poput radnih mjesta, univerziteta, škola itd. kako bi ga mogli slijediti i postati svjesniji, upućeniji i uključiviji.
  - BDP priručnik je također odličan vodič za organizacije kako bi svoju okolinu učinile pristupačnijom, kao i podsticaj za prilagođavanje drugih inicijativa koje sprovode, poput aktivnosti/događaja, kako bi bili dostupniji za mlade oštećenog vida.

- Za podizanje svijesti unutar organizacija:
  - BDP priručnik je odličan izvor za podizanje svijesti u organizacijama o metodologijama i praksama koje mogu učiniti organizaciju inkluzivnijom. Mogu se sprovoditi obuke i seminari, a glavni materijal biće priručnik, kako bi se polaznici edukovali o inkluziji mladih oštećenog vida.
  - Ovaj set alata može se koristiti i kao sredstvo za izradu akcionih planova za kompanije.

- Aktivnosti za osnaživanje mladih:
  - Drugi važan način korišćenja BDP priručnika jeste rad sa mladima oštećenog vida kako bi razvili svoje meke vještine (vidi 2. dio priručnika) i postali aktivniji u svojoj zajednici i društvu u cjelini. Podstaknite mlade da koriste ovaj priručnik kao vodič za učenje i poboljšanje već razvijenih vještina, za lični rast i razvoj.



1. DIO: RAZUMIJEVANJE I ANGAŽOVANJE MLADIH OŠTEĆENOG VIDA

Kofinansira
Evropska unija

Razumijevanje suštine oštećenja vida osnova je za organizacije i omladinske radnike u cilju podizanja svijesti i širenja znanje o tome, šta je glavni cilj 1. dijela priručnika BDP. U ovom odjeljku raspravljaće se o osnovama oštećenja vida, uključujući različite nivoe oštećenja vida i kako oni utiču na pojedinca u njegovim svakodnevnim aktivnostima. Nadalje, u ovom dijelu priručnika BDP detaljno su obrađene i smjernice za komunikaciju i interakciju između omladinskih radnika i osoba oštećenog vida, kao i načini stvaranja inkluzivnijeg i pristupačnijeg okruženja za učenje za mlade oštećenog vida.

RAZUMIJEVANJE OŠTEĆENJA VIDA

Jedno od najdominantnijih čula kod ljudskog bića, njihov vid, često se uzima zdravo za gotovo, no ono što možda ne shvatamo jeste da ljudi koriste svoj vid za gotovo sve zadatke potrebne nekome u svakodnevnom životu. Ti zadaci uključuju hodanje, čitanje, učenje, rad, među mnoštvom drugih zadataka (WHO, 2023.). Stoga se osobe oštećenog vida, koje se kreću od djelimično do potpuno oštećenog vida, suočavaju s određenim izazovima s kojima se drugi ne suočavaju; s tim se izazovima vjerovatno suočavaju u nekoliko faza svog života, a jedna od njih je zapošljavanje.

Kofinansira
Evropska unija

Prije nego što se upustimo u svijet oštećenja vida i kako ono može uticati na život pojedinca, važno je jasno razumjeti šta je oštećenje vida i šta ono podrazumijeva. Oštećenje vida, prema istraživanju sprovedenom na Sveučilištu u Pittsburghu, „znači da se vid osobe ne može ispraviti na „normalnom“ nivou“ (Sveučilište u Pittsburghu, n.d.), što sugeriše da se, nakon što pojedinac doživi neki oblik oštećenja vida, bilo blago ili teško, ne može vratiti na svoj „normalni“ nivo vida. Važno je napomenuti da se oštećenje vida, kao što je već spomenuto, kreće od blagog do teškog i potpunog oštećenja vida, ali kako se prepoznaje koliko je teško oštećenje vida? Prema riječima stručnjaka, postoje određene karakteristike koje prate nečije oštećenje vida.

Na primjer, osoba s blagim oštećenjem vida možda neće moći jasno da razlikuje predmete iz daljine, što zahtijeva nošenje naočara s dioptrijom. S druge strane, osoba s težim oblikom oštećenja vida može imati nemogućnost razlikovanja predmeta u prostoriji. Potpuno oštećenje vida je, nasuprot tome potpuni nedostatak vida (Medline Plus, 2024). Uzimajući sve navedeno, važno je napomenuti da se zavisno od težine oštećenja vida pojedinca, nivo težine izvršavanja određenih zadataka takođe razlikuje.

Razotkrivanje određenih mitova i zabluda o oštećenju vida ključno je za bolje razumijevanje što ovaj oblik invaliditeta podrazumijeva. Prvo, velika zabluda o oštećenju vida jeste da samo starije osobe pate od nekog oblika oštećenja vida. To zapravo nije istina; oštećenje vida može uticati na pojedinca već od vrlo ranog, životnog doba. Drugi mit o oštećenju vida jest da je nošenje naočara rješenje. U stvarnosti, to zavisi od težine oštećenja vida kod pojedinca. Nekim ljudima naočare pomažu, drugima ne (Život djevojke oštećenog vida, 2017.).

Osim toga, ljudi vjeruju da oni koji imaju oštećenje vida imaju druga jača čula poput sluha. Međutim, to nije najtačnije. Osobe oštećenog vida uče „da obraćaju više pažnje na informacije iz svog drugog čula“ (IOWA | Odjeljenje za slijepe, 2025.).

Nakon što smo naveli ključne aspekte i uobičajene zablude o oštećenjima vida, ključno je razumijevanje važnosti stvaranja okruženja koja su istovremeno prilagodljiva i inkluzivna.
Stvaranje pristupačnog okruženja koristi ne samo osobama oštećenog vida već i cjelokupnom prostoru i svima koji ga koriste.

Budući da se osobe oštećenog vida mogu susresti sa raznim izazovima u svojim svakodnevnim aktivnostima, poput snalaženja u nepoznatim prostorima, važno je da se, kada posjete neku lokaciju, mogu osjećati nezavisno i samopouzdano u okruženju.
Jedan od načina za to je korišćenje orjentacionih planova i taktilnih staza vodilja u prostoru kako bi se mogli kretati (Blind Welfare Society, 2025.; Wayfindr, n.d.). Dodatna prakse koje bi bile korisne za osobe oštećenog vida su znakovi s kontrastnim bojama koji su im jasni za čitanje/identifikaciju (Blind Welfare Society, 2025.).

Dodatne inkluzivne prakse mogu se uključiti i u digitalnu pristupačnost. Na primjer, čitači ekrana trebali bi biti lako dostupni osobama oštećenog vida. Alternativno, ako je okruženje radni prostor, ostatak osoblja koje nema oštećenje vida trebao bi učestvovati u obukama koje obuhvataju komunikacioni bonton i tehnike kako bi se ne samo podigla svijest o oštećenjima vida među osobljem, već i podstaklo da kolege budu bliskije i inkluzivnije prema osobama oštećenog vida koje rade tu, a da se ne osjećaju isključeno.

SMJERNICE ZA KOMUNIKACIJU I INTERAKCIJU

Angažman je mladima oštećenog vida ključan za njihov rast i napredak koliko i za one koji rade s mladima. Djelotvoran angažman s mladima, kao omladinskim radnicima, sastoji se od komunikacije na poštovanju i promišljenom način; postoje određena pravila koja se moraju uzeti u obzir kako bi im se pristupilo na odgovarajući način, a da se pritom ne osjećaju manje vrijednim.

Neke najbolje prakse za rad s mladima oštećenog vida uključuju:

- Komunikacija (AFB, 2024.):
  - Koristite jasan i neposredan jezik umjesto pokazivanja ili gestikuliranja. Na primjer, recite „Laptop je ispred vas“ umjesto „Eno ga“.
  - Sve važne informacije pružite usmeno, posebno ako se obično oslanjate na vizuelne znakove, gestove ili pokazivanje tokom objašnjenja.
  - Ako predviđate bilo kakva prilagođavanja/razumne adaptacije za povećanje efikasnosti, prvo o tome obavijestite osobu oštećenog vida, a zatim postupite u skladu sa tim.
- Pomoć:
  - Pitajte prije nego što im ponudite pomoć; možda im neće biti potrebna i mogli bi to smatrati nepoštovanjem.
  - Opišite prostor/okruženje u kojem se nalaze ako je to potrebno.

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

- Podstaknite učešće (Expert AI, 2025.):
  - Osmislite aktivnosti koje su zanimljive i stimulišuće za mlade
  - Prilagodite se njihovim potrebama kako biste im probudili interesovanje.
  - Podstaknite ih da preuzmu vodstvo kada je to moguće i ako se osjećaju ugodno tom prilikom.
- Osnažite njihove glasove (Expert AI, 2025.):
  - Podstaknite ih da preuzmu uloge u donošenju odluka, posebno onih koje utiču na njih kako bi im se povećalo samopouzdanje i samopoštovanje.

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

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

- Pomoć:
  - Nemojte im pomagati, već ih prvo pitajte ili ako vas oni zamole za pomoć. Mladi oštećenog vida koji žive s oštećenjem vida su posebno navikli da se sami snalaze.
  - Nemojte premještati ili reorganizovati predmete bez da obavijestite osobu oštećenog vida. Mnogi od njih oslanjaju se na dosljedan lični redosljed predmeta/artikala, kako bi upravljali svojim radnim prostorom ili materijalima, pa neočekivane promjene mogu biti zbunjujuće i poremetiti njihovu samostalnost.

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

Djelotvorno uključivanje i komunikacija mogu se njegovati na različite načine, a jedan od njih su angažujuće i inkluzivne aktivnosti. Primjeri tih aktivnosti uključuju igranje uloga i simulacione vježbe za mlade, kako bi se vježbala ispravna komunikacija sa mladima oštećenog vida.

Omladinski radnici mogu zajedno da odglume scenarijo igranja uloga u kom jedan od omladinskih radnika ima povez preko očiju, a drugi mora da vježba ispravnu komunikaciju na različite načine. Na primjer, omladinski radnik koji vidi trebao bi da vježba sljedeće:

- predstavljaju se mladoj ženi s povezom preko očiju pokušavajući ispravno da opišu prostor osobi koja ima povez preko očiju, izbjegavajući fraze poput „tamo“; neko ko ne može jasno da vidi neće moći da prepozna na šta se „tamo“ odnosi.

traženje dopuštenja prije vođenja mlade osobe s povezom na očima, budući da, kao što je ranije objašnjeno, nije svakoj osobi oštećenog vida potrebna pomoć.

Sprovođenjem ove aktivnosti, igranja uloga, vježba se nekoliko vještina, uključujući govor sa poštovanjem, sposobnost jasnog i adekvatnog opisivanja prostora osobi oštećenog vida, kao i poštovanje njihovih granica u pogledu pomoći. Bilo bi dobro da obje osobe koje učestvuju u aktivnosti igranja uloga vježbaju s povezom preko očiju, kako bi obje ušle u poziciju osobe oštećenog vida i iskusile važnost da im se govori i da se prema njima postupa s poštovanjem.

Alternativna aktivnost igranja uloga koja također zahtijeva poveze za oči mogla bi biti vođenje preko prepreka. Jedna osoba ima povez preko očiju i glumi mladu osobu oštećenog vida, a omladinski radnik djeluje kao njihov vodič za one koji vide. Prepreke koje treba uključiti u prostor mogu podrazumijevati stolice, stolove ili bilo koji drugi predmet, koji se realno može naći u prostoru. Omladinski radnik koji djeluje kao vodič trebao bi da pokuša da pomogne osobi s povezom na očima da se kreće kroz prostor, ali da ne udari u prepreke u prostoriji.

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

Kao što je prethodno pomenuto, u priručniku BDP-a, stvaranje pristupačnog i inkluzivnog okruženja za mlade oštećenog vida ključno je, ne samo za uključivanje, već i za njihov lični i profesionalni rast i razvoj. Kako bi se stvorilo sveobuhvatno okruženje za učenje i uzima u obzir potrebe mladih oštećenog vida, potrebno je prilagoditi se tim potrebama i obezbijediti neophodne materijale za mlade oštećenog vida. Primjeri takvih prilagodljivih materijala mogu imati mnogo oblika, kao što su korišćenje Brailleovog pisma, audio zapisa, digitalnih alata za pristupačnost itd.

Brailleovo pismo:

- Brailleovo pismo je taktilni sistem pisanja koji najčešće koriste osobe oštećenog vida ili osobe koje vide i znaju da pišu/ čitaju Brailleovo pismo (AFB, 2024). Ispupčene tačke predstavljaju slova Abecede ili Azbuke, koja stvaraju riječi i fraze koje osobe oštećenog vida mogu čitati. Ovaj sistem se može koristiti kao pristupačan oblik u udžbenicima, radnim sveskama, mapama itd, ali i bilo kojem drugom nastavnom materijalu potrebnom za učenje mladih oštećenog vida. Vrijedi napomenuti da nijesu sve osobe oštećenog vida, a nijesu ni svi mladi sa kojima možete raditi, sposobni da čitaju ili pišu pomoću Brailleovog pisma. U današnje vrijeme, korisnici Brailleovog pisma, predstavljaju manjinu, jer su napredne asistivne tehnologije poput čitača ekrana, alata za pretvaranje teksta u govor i taktilnih redaka postali sve rasprostranjeniji.

Ovi alati/tehnologije često nude bolji efekat, bržu obradu informacija i lakšu interakciju sa digitalnim sadržajem. Iako Brajevo pismo samo po sebi nije teško da se nauči, potrebno je vrijeme i dosljedna praksa kako bi korisnici razvili taktilnu osjetljivost potrebnu za tačno prepoznavanje slova, riječi i fraza.

Zvuk:

- Da bi verbalna uputstva bile zaista djelotvorne za osobe oštećenog vida, moraju biti specifične, uzastopne i dosljedne. Nejasni izrazi poput 'tamo' ili 'ovi' mogu ometati razumijevanje i stvoriti nepotrebnu zbrku. Umjesto toga, uputstva bi trebale jasno da opisuju lokaciju, radnju i redoslijed koraka/akcija. Na primjer, pristupačnija uputstva bi bila: "Sa mjesta na kojem stojite, ispružite desnu ruku prema kraju stola. Klizite rukom po površini prema lijevom uglu. Hrpa letaka uredno je postavljena u tom uglu. Odmah pored njih, otprilike za širinu dlana udesno, naći ćete dokumente koje treba da prikupite". Takvo precizno vođenje podržava orijentaciju, gradi samopouzdanje i omogućava osobi da se samostalno kreće u okruženju.

Alati za digitalnu pristupačnost:

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

- Alati za uvećavanje takođe su izvrstan izvor pristupačnosti za osobe djelimično oštećenog vida, jer pomažu u uvećavanju slova na ekranu. Primjeri programa za uvećavanje uključuju:
  - SuperNova Magnifier - komercijalnu lupu i čitač ekrana + lupu u kombinovanim verzijama, za Windows
  - MAGic Screen Magnification - Alat za uvećavanje na Windowsima s opcionim govorom prikladan za korisnike djelimično oštećenog vida
  - Virtuelno povećalo – besplatna je lupa ekrana otvorenog koda za Windows, macOS, Linux i druge platforme.

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

- Čiste/raspršene staze - to smanjuje mogućnost povrede jer se djeci djelimično oštećenog vida neće nalaziti ništa o šta bi se mogla spotaknuti ili povrijediti.

- Boje visokog kontrasta - Podovi, zidovi i namještaj u kontrastnim bojama važni su za razlikovanje prostora. Na primjer, pod može biti jarke boje, a stolica tamnije boje, čime se ta razlika između njih jasno uočava. To se može odnositi i na vrata i okvire, što će pomoći djeci djelimično oštećenog vida da lakše uoče vrata.
- Održavanje dosljednosti u rasporedu prostorije - kada se mlada osoba djelimično oštećenog vida snađe u prostoru, konačno se osjeća sigurnije i uključenije. Ako se raspored u prostoru stalno mijenja, mlada osoba djelimično oštećenog vida moraće ponovo da uči prostor i da se iznova snalazi, što uzrokuje potencijalno nepotreban stres.

- Taktilni podovi - ova metoda stvara put za mlade oštećenog vida i pomaže im da se lakše snalaze u prostoru, budući da taktilne oznake na podu služe kao vodič.
- Brailleove naljepnice ili reljefni/taktilni markeri i grafika - mogli bi biti vrlo korisni za označavanje vrata, predmeta i svega ostalog što će poboljšati iskustvo mladih u okruženju za učenje.

Druge organizacije širom Evrope i svijeta su već uvele inkluzivne i pristupačne prakse. Primjeri takvih slučajeva uključuje:

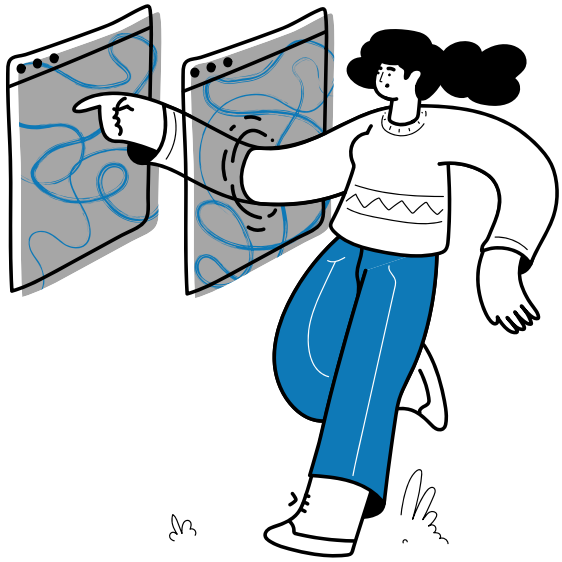
1. Njemačka - Državni resursni centar za osobe oštećenog vida, Schleswig (Europska agencija za posebne potrebe i inkluzivno obrazovanje, n.d.)

Resursni centar, bivša škola, sprovodi nekoliko spomenutih načina za veću inkluziju i pristupačnost osobama oštećenog vida. Primjeri njihovih praksi uključuju individualizovane procjene kako bi se prilagodile potrebama ljudi i bolje im pomogle da se integrišu u okruženje, materijale za učenje na Brailleovom pismu i taktilne materijale koji omogućavaju pristup nastavnim planovima i programima i drugim materijalima u okruženju za učenje, kao i obuku nastavnika kako bi se bolje opremili edukatori za uspostavljanje inkluzivnijeg okruženja za učenje za mlade oštećenog vida.

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

Škola je prilagodila ne samo svoje nastavne materijale za djecu oštećenog vida, već je i muziku i sport učinila pristupačnijim u školi, jer je zabilježeno da su učenici oštećenog vida provodili manje vremena na časovima muzike i fizičke kulture, što je prema njima bilo nepravedno.

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



Kofinansira
Evropska unija

Svakodnevne vještine za mlade oštećenog vida ključne su za njihov lični i profesionalni rast i razvoj, što će se istražiti u drugom dijelu priručnika BDP. Sedam oblasti vještina kojima će se ovaj dio pozabaviti uključuje:

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

Svako područje vještina pružiće omladinskim radnicima, trenerima i organizacijama praktične metode, alate i aktivnosti kako bi se pomoglo mladima oštećenog vida da razviju potrebne vještine za zapošljavanje, samostalnost i socijalnu uključenost, sve činioce koji pomažu u ličnom rastu i razvoju. Informacije pružene za sve aktivnosti u okviru svake oblasti vještina uključuju kratak opis i vitalnost, te kako će ono pomoći mladima oštećenog vida, neke ključne podvještine sa različitim metodama i aktivnostima te detaljne vodiče koji se mogu koristiti za sprovođenje navedenih aktivnosti, te na kraju, metode evaluacije aktivnosti, dajući im priliku za refleksiju i samoevaluaciju/refleksiju.

SVAKODNEVNE VJEŠTINE

Opis i važnost:

- Svakodnevne vještine poput brige o sebi, organizacije, upravljanja vremenom itd, ključne su za mlade oštećenog vida, ne samo zato što podstiču samostalnost, već i zato što im pomažu u ličnom rastu, društvenom i profesionalnom životu.
- Za početak, sposobnost brige o sebi je ključna, jer to uključuje sve, od ozbiljnih svakodnevnih zadataka poput održavanja higijene, do manje kritičnih zadataka poput prikladnog oblačenja za određenu svečanost, poput razgovora za posao.

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

Ključne podvještine:

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

- Korak-po-korak uputstva za implementaciju metode
- Pripremna faza, 20 minuta:
  - Korak 1: Razumijevanje aktivnosti „Oblačenje za uspjeh“ - aktivnost se sastoji od odabira različitih vrsta odjeće za učesnike kako bi odabrali onu najprikladniju za koju smatraju da bi trebali da je nose na razgovoru za posao. Na primjer, mogu postojati dvije suknje, jedna duga, crna i jedna mini, crvena. Svrha ove aktivnosti je da se učesnicima pomogne da razlikuju prikladnu i neprikladnu odjeću za razgovor za posao; stoga, iz gornjeg primjera, učesnici bi trebali da odaberu dugu, crnu suknju. Učesnici mogu da rade u parovima ili malim grupama od 3-4 osobe.

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

Faza sprovođenja, 40 minuta:

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

Upravljanje vremenom – Organizovanje rasporeda, postavljanje podsjetnika, prilagođavanje strukturisanim rutinama.

- Metoda 1 - Iskustveno učenje - ova metodologija podstiče učesnike da uče kroz rad, slično metodi aktivnog učenja. To je praktična metoda u kojoj se ljudi suočavaju sa realističnim scenariom, moraju da donose odluke, a zatim da razmišljaju o ishodu svojih odluka.

- Korak-po-korak uputstva za implementaciju metode
  - Pripremna faza, 30 minuta:
    - Korak 1: Razumijevanje aktivnosti „Planiranje mog dana“. Ova aktivnost uključuje izradu scenarijuma koji će učesnici koristiti za planiranje svog dana.
    - Također uključuje davanje popisa mogućih aktivnosti učesnicima koje bi se mogle uklopiti u njihov dan, te ih zamoliti da kategorišu aktivnosti prema prioritetu, sa najvažnijim na prvom mjestu, te da razmisle o ishodu svog dana na osnovu izbora koje su napravili.

- Ova aktivnost motiviše učesnike na kritičko razmišljanje i učenje određivanja prioriteta aktivnosti koje trebaju da dovrše u određenom vremenskom okviru, podstičući ih da nauče da upravljaju svojim vremenom. Najbolje je da se ova aktivnost sprovodi individualno, ali učesnici mogu da koriste isti scenario; najvjerovatnije je da će ishod svakog učesnika biti drugačiji, budući da će svako imati različite prioritete.

- Korak 2: Izradite kratki scenario koji će svi učesnici koristiti. Primjer scenarijuma može biti: „Vaš naporan dan sastoji se od 12 sati i uključuje posao, lično vrijeme i razne aktivnosti; spavanje je neizostavno. S donjim popisom, možete li isplanirati realan i uravnotežen dan?“
- Korak 3: Osmislite popis aktivnosti koje će učesnici koristiti. Za primjer pogledajte obrazac 1 u dijelu sa obrascima u nastavku.
- Korak 4: Izradite svoj vremenski list - to je ono što će učesnici da koriste za dovršetak svog plana. Za primjer pogledajte obrazac 2 u dijelu sa obrascima u nastavku.

- Faza sprovođenja, 40 minuta:
  - Korak 1: Objasnite učesnicima aktivnost „Planiranje mog dana“ kako je gore navedeno.
  - Korak 2: Učesnicima dostavite scenario, popis aktivnosti i radni list. Rezultati mogu biti napisani na Brailleovom pismu, dostavljeni kao audio snimak ili kao omladinski radnik možete pročitati scenario naglas.
  - Korak 3: Dajte učesnicima 20 minuta da pažljivo isplaniraju svoj dan.

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

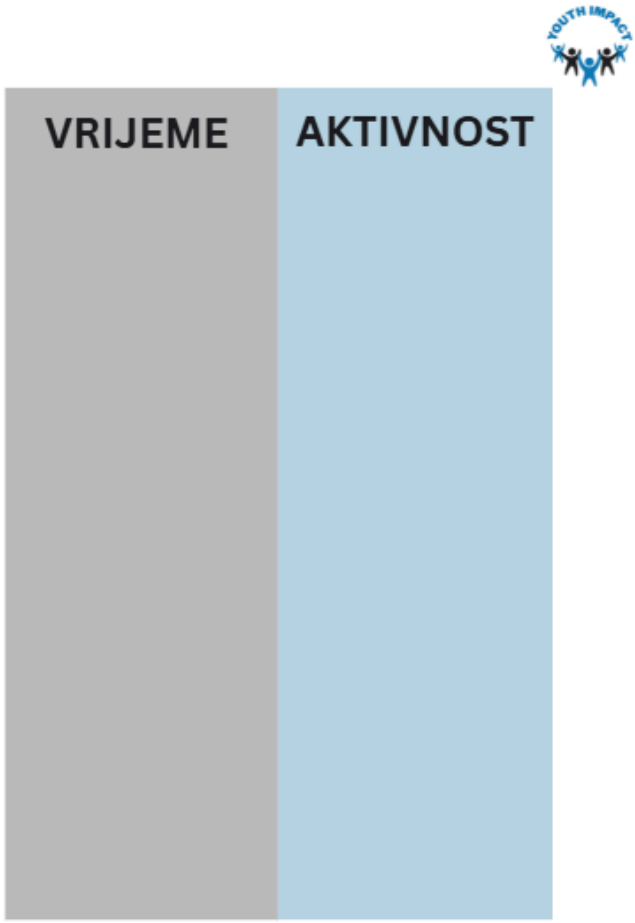
Obrasci:

Obrazac 1 - Popis aktivnosti "Planiranje mog dana"



Ispod je link na Canva obrazac. Ako napravite kopiju obrazaca, moći ćete da ga uređujete. Predlažemo da ga ispišete većeg od A3 formata radi bolje vidljivosti:
"Planiranje mog dana" Popis aktivnosti

Obrazac 2 - Radni list „Planiranje mog dana“



Co-funded by the European Union

Ispod je link na Canva obrazac. Ako napravite kopiju obrazaca, moći ćete da ga uređujete. Predlažemo da ga ispišete većeg od A3 formata radi bolje vidljivosti:
Radni list "Planiranje mog dana"

Evaluacija:

- Upitnici za samoprocjenu
    - Opis: Upitnik za samoprocjenu je način na koji pojedinac prati zadatke i aktivnosti koje je dovršio kako bi provjerio šta radi dobro, a šta treba da poboljša. Ovaj oblik evaluacije može se koristiti prilikom pokušaja poboljšanja upravljanja vremenom. Na primjer, na početku dana pojedinac može navesti sve zadatke koje želi da obavi tokom dana. Na kraju dana trebao bi da se vrati svom popisu i vidi je li uspio da dovrši sve zadatke koje je želio da odradi.

Ako je odgovor da, čini se da poboljšavaju svoje vještine upravljanja vremenom; ako nijesu uspjeli da dovrše neke zadatke, onda trebaju da razmisle i vide zašto nijesu uspjeli da ih završe. Je li to bilo zbog spoljnih, nekontrolisanih činilaca ili zato što nijesu pravilno upravljali svojim vremenom, stoga nijesu imali dovoljno vremena da sve dovrše?

KOMUNIKACIONEE VJEŠTINE

Opis i važnost:

Posjedovanje snažnih i razvijenih komunikacionih vještina ključno je i važno u različitim aspektima života pojedinca jer su one osnova nečijeg ličnog, društvenog i akademskog/profesionalnog života; još više za osobe s nekim oblikom invaliditeta, poput oštećenja vida.

Prvo, komunikacija je važna u izgradnji snažnih i sigurnih odnosa s ljudima u životu, te podstiče povjerenje i istinsku povezanost, nešto što sva ljudska bića žele postići.

Komunikacione vještine takođe su ključne za jačanje samopouzdanja. Ljudi koji su sposobni jasno da komuniciraju i izraze svoje potrebe i želje, takođe povećavaju svoje samopoštovanje i samopouzdanje, s obzirom na to da se čuju, a njihove će se potrebe i želje riješiti ako se jasno iznesu. Mlada osoba oštećenog vida sa određenim potrebama kojih drugi možda nijesu svjesni, moći će djelotvorno da komuniciraju o tim potrebama na način koji će angažovati druge i natjerati ih da shvate koliko je važno zadovoljiti te potrebe. S nerazvijenim komunikacionim vještinama biće puno teže prenijeti poruku i biti saslušan. Nadalje, sposobnost ispravne komunikacije može umnogome pomoći pojedincu u daljnjem profesionalnom životu i karijernim mogućnostima. Ključno je da mladi oštećenog vida znaju kako predstaviti svoje želje, izbore i imati pravo glasa o tome kako živjeti svoju budućnost.

Ključne podvještine:

- Verbalna komunikacija i aktivno slušanje: Jasnoća, ton i korišćenje jezika
    - Metoda 1 – Studije slučaja – studija slučaja obično je kratka priča iz stvarnog života ili izmišljena priča sa 2-3 lika i jednostavnom radnjom. Studija slučaja ima za cilj da ispita/testira određenu tehniku, vještinu ili situaciju. Na primjer, u slučaju komunikacije i aktivnog slušanja, studija slučaja ima za cilj da podstakne čitaoce na razmišljanje i preispitivanje je li ono što su pročitali dobra/loša komunikacija i/ili aktivno slušanje. Često, nakon analize studija slučaja, slijedi kratka rasprava kako bi se podijelili stavovi i mišljenja.

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

- Korak-po-korak uputstva za implementaciju metode Pripremna faza, 20 minuta:
  - Korak 1: Razumjeti obrazloženje i argumentaciju iza studija slučaja i kako one mogu biti korisne za unaprijeđenje komunikacionih vještina i vještina aktivnog slušanja.

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

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

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

- Faza sprovođenja, 30 minuta:
    - Korak 1: Objasnite šta su studije slučaja i njihovu korisnost za učesnike kao što je gore navedeno.
    - Korak 2: Dajte svakoj osobi/grupi studiju slučaja i objasnite učesnicima na šta bi trebali da paze na osnovu pitanja koja slijede nakon studije slučaja.
    - Korak 3: Dajte učesnicima otprilike 10 minuta, vjerovatno ne više od toga ako se radi o kratkoj studiji slučaja, da pročitaju, analiziraju i prikupe svoja razmišljanja. Ako je potrebno, vi kao omladinski radnik, možete pročitati studiju slučaja, napisati je na Brailleovom pismu ili je snimiti.

- Korak 4: Nakon isteka vremena, ponovo se okupite i raspravite o razmišljanjima učesnika te im dopustite da podijele svoja mišljenja o studiji slučaja. Pitajte ih šta se moglo drugačije učiniti u studiji slučaja kako bi se podstakla dobra komunikacija i aktivno slušanje.

- Metoda 2 – Igranje uloga – igranje uloga je metoda koja zahtijeva od dvije ili više osoba da odglume scenariume, kako bi se ne samo istražile stvarne životne situacije, već i razvile određene vještine. Igranje uloga je dobar način za vježbanje i poboljšanje dobrih komunikacionih vještina i vještina aktivnog slušanja. Metoda igranja uloga ponekad podstiče učesnike da odglume igranje uloga pred ostatkom grupe. To nije obavezno ako se učesnici ne osjećaju ugodno tom prilikom. Uvijek je dobra ideja da nakon završetka igranja uloga slijedi rasprava.

- Korak-po-korak uputstva za implementaciju metode
  - Pripremna faza, 20-30 minuta:
    - Korak 1: Razumjeti šta je igranje uloga i njegovu korisnost za verbalnu komunikaciju i aktivno slušanje.
    - Korak 2: Odredite koju vještinu želite da pokažete i koju vaši učesnici žele da poboljšaju; u ovom slučaju to bi bila dobra komunikacija i aktivno slušanje.

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

- Primjer scenarijuma može biti sa dva lika, mladom osobom oštećenog vida i vođom zajednice, gdje mlada osoba izražava svoje potrebe, a vođa zajednice uzima u obzir ono što se govori. Ovo je primjer dobre komunikacije.
- Korak 4: Podijelite učesnike u parove, jer igranje uloga zahtijeva od njih da rade barem u parovima ili ponekad u većim grupama, budući da u svakom scenarijumu postoje minimum dva lika, kako bi se podstakla rasprava.

- Faza sprovođenja, 40 minuta):
  - Korak 1: Objasnite učesnicima o kojoj se aktivnosti radi kako je gore navedeno.
  - Korak 2: Podijelite učesnike u parove i svakom paru dajte scenario.
  - Korak 3: Dajte učesnicima otprilike 15-20 minuta da shvate svoje uloge, odglume ih i u parovima rasprave kako su se Osjećalitom prilikom. Ponekad bi bilo dobro da učesnici zamijene uloge, kako bi doživjeli obje strane priče.

- Korak 4: Nakon isteka vremena, zamolite svaki par da odglumi svoj scenario pred grupom, nakon čega slijedi rasprava, ili se pregrupišite i pitajte svaki par šta su naučili i kako su se osjećali tokom aktivnosti igranja uloga. Pregrupisanje i rasprava podstiču dijeljenje ideja i razmjenu različitih perspektiva međuučesnicima.

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

- Korak-po-korak uputstva za implementaciju metode
  - Pripremna faza, 15 minuta:
    - Korak 1: Razumjeti što je „Ja-izjava“ i njenu važnost.
    - Korak 2: Osmislite primjere „Ja-izjava“ koje ćete predstaviti djeci oštećenog vida tokom aktivnosti. Primjer „Ja-izjave“ mogao bi biti: „Osjećam se isključeno kada nijesam pozvan/a na grupne događaje jer cijenim naše prijateljstvo. Volio/la bih biti uključen/a sljedeći put.“

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

- Korak 2: Navedite primjer izjave učesnicima „ti“ nasuprot „ja“ izjavi. Npr. „Stalno me prekidaš“ nasuprot „Ljutim se kad me neko prekine jer želim. Da završim sa dijeljenjem svojih misli bez prekidanja“. To će učesnicima pomoći da shvate koncept alata za izradu „ja“ izjave.
- Korak 3: Podijelite učesnike u parove ili male grupe i zamolite ih da razmisle o jednoj JA-izjavi, stvarnoj ili izmišljenoj, te da je podijele sa svojim parom/grupom.
- Korak 4: Ponovo se okupite kako biste razmislili i podijelili misli i osjećanja. Pitajte nekog da li želi da podijeli svoju „ja- izjavu“ s ostatkom grupe.

- Aktivno slušanje: Sposobnost koncentracije i dubinskog razumijevanja onoga što druga osoba govori, te adekvatne reakcije.
    - Metoda 1 – Vježba parafraziranja – jednostavno rečeno, vježba parafraziranja djelotvoran je način vježbanja i poboljšanja vještina aktivnog slušanja, slušanjem nekoga kako izražava svoje osjećaje i preformulisanjem, svojim riječima, onoga što je upravo rekao. Ova vježba podstiče aktivno slušanje jer zahtijeva od osobe koja će parafrazirati da se usredsredi i pažljivo sluša šta druga osoba govori, fokusirajući se na ključne riječi i emocije.

- Korak-po-korak uputstva za implementaciju metode
  - Pripremna faza, 20 minuta:
    - Korak 1: Razumjeti razloge vježbe parafraziranja i kako ona može biti korisna za aktivno slušanje.
    - Korak 2: Odaberite temu na koju će se učesnici usredsrediti. Na primjer, izražavanje svojih potreba.

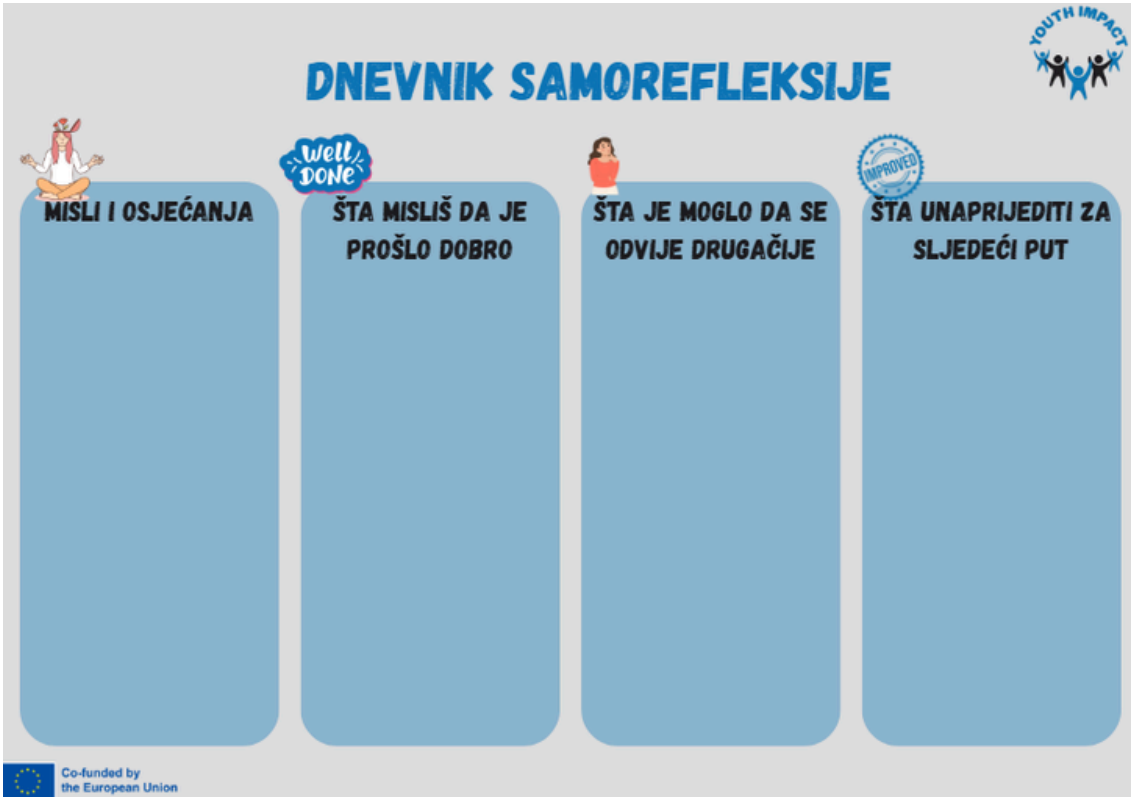
- Faza sprovođenja, 30 minuta:
  - Korak 1: Objasnite aktivnost učesnicima i dajte im primjer kako bi razumjeli šta se od njih očekuje. Primjer: Maria: „Brine me da se moje potrebe neće čuti“. Jack: „Dakle, ono što čujem jeste da ste zabrinuti hoće li vas slušati kada izrazite svoje potrebe?“ Maria: „Da, upravo me to brine“.
  - Korak 2: Podijelite učesnike u parove. To bi bilo lakše za vođenje dvosmjerne rasprave. Zamolite ih da zamijene uloge kako bi obje osobe u paru imale priliku da parafraziraju tuđu izjavu.

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

Evaluacija:

- Dnevnici samorefleksije
    - Opis: Vođenje dnevnika samorefleksije moćan je alat kao oblik evaluacije, jer omogućava da se saberu sa svojim mislima i osjećajima. Takođe je odličan način za razmišljanje o tome šta je funkcionisalo, a šta nije tokom vježbe, pa se na taj način podstiču da razmisle o tome kako su mogli da se poboljšaju; što takođe podstiče samorazvoj i kritičko razmišljanje. Vođenje dnevnika samorefleksije takođe podstiče učesnike da budu iskreni u vezi sa onim šta osjećaju, posebno ako je to nešto što im nije ugodno da podijele sa grupom ili sa drugom osobom.

Obrazac: Dnevnici samorefleksije



Ispod je link na Canva obrazac. Ako napravite kopiju obrasca, moći ćete da ga uređujete. Predlaže se da ga ispišete većeg od A3 formata radi bolje vidljivosti:
Dnevnik samorefleksije - CANVA predložak

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

- Dijeljenje iskustava s grupom
    - Opis: dijeljenje iskustava unutar grupe vrlo je slično vršnjačkoj povratnoj informaciji. Ključna razlika je u tome što nije potrebno za detaljnom procjenom nečega što neko drugi radi. Na primjer, to se može učiniti nakon radionice, što omogućava učesnicima da izraze kako su se osjećali tokom radionice. Dobar primjer za primjenu ovog oblika evaluacije je nakon aktivnosti igranja uloga, gdje učesnici moraju da uđu u cipele nekoga ko nijesu. Na taj način oni će izraziti kako su se osjećali nakon što nijesu bili svoji i doživjeti nešto drugačije nego što bi doživjeli inače.

- Analiza snimljenog razgovora
    - Opis: analiza snimljenog razgovora je oblik evaluacije koji se može koristiti kao sredstvo za analizu radionice/aktivnosti nakon njenog završetka, što olakšava povratak i uvid u to šta je funkcionisalo, šta se moglo drugačije učiniti i kako da se poboljša u budućnosti. Na primjer, neko može da snimi video aktivnost igranja uloga ili snimi razgovor i na taj način omogućava učesnicima da se vrate i vide kako su se pokazali, u slučaju igranja uloga, te uoče stvari koje bi se mogle prilagoditi za buduće slične vježbe. Ovaj obrazac za evaluaciju podržava i podstiče samosvijest i rast. Da bi ovaj oblik evaluacije bio uspješan, potrebno je imati uređaj koji može da snima zvuk i/ili video. To može biti pametni telefon ili kamera.

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

Prijava za mlade bez oštećenja vida:

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

- Korak-po-korak uputstva za implementaciju metode
  - Pripremna faza, 10 minuta:
    - Korak 1: Razumjevanje vježbe ogledanja i njenu korisnost u neverbalnoj komunikaciji.
  - Faza sprovođenja, 20 minuta:
    - Korak 1: Objasnite vježbu učesnicima. Obavezno naglasite da je važno da se voditelj, onaj koji izvodi radnje, kreće polako i pravi jasne pokrete kako bi druga osoba mogla da ga slijedi.
    - Korak 2: Odlučite kako možete podijeliti grupu u parove, što bi također moglo biti dobro za pregrupisanje i razmjenu iskustava nakon toga.

- Korak 3: Obavijestite ih da će se obje osobe u paru naizmjeničnoogledati, a druga će slijediti.
- Korak 4: Dajte paru otprilike 5 minuta za dovršetak vježbe. Dajte prvom voditelju para 2 minuta, a zatim ih zamolite da zamijene uloge. Vođa postaje sljedbenik i obrnuto.

- Korak 5: Ponovo se okupite kako biste raspravili kako su se parovi i svaki pojedinac osjećali tokom vježbe. Neka pitanja za razmatranje mogu biti: „Kako ste se osjećali kao vođa, a kako kao učesnik i zašto?“; „Je li bilo teško tačno oponašati drugu osobu i zašto?“; „Možete li to povezati sa verbalnom komunikacijom?“; „Šta vam je bilo najizazovnije u ovoj aktivnosti, a u čemu ste najviše uživali?“

SOCIJALNE VJEŠTINE

Opis i važnost:

Socijalne vještine poput timskog rada, rješavanja sukoba, empatije i razumijevanja te umrežavanja ključne su za razvoj pojedinca, kao i za njegovu lakšu integraciju u društvena okruženja u svakodnevnim interakcijama, ali i u radnom okruženju. Razvijanje socijalnih vještina omogućava ljudima efikasnu i djelotvornu komunikaciju sa drugima, kao i održavanje dugotrajnih odnosa sa ljudima, bilo u ličnom/društvenom životu ili u radnom okruženju. Meke vještine nude lični i karijerni rast te ih je ključno razvijati tokom cijelog života. Neke od ovih vještina preklapaju se sa komunikacionim vještinama, što njihovu važnost čini vidljivijom i potrebnijom u nečijem životu.

Kofinansira
Evropska unija

Ključne podvještine:

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

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

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

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

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

- Rješavanje sukoba – djelotvorno upravljanje nesporazumima i nesuglasicama.
    - Metoda – Debata – metoda debate je ona u kojoj dva tima, prijedlog i opozicija, iznose svoje argumente na osnovu onoga što podržavaju, a drugi tim odgovara i takođe odgovara svojim protivargumentima. Format debate, koji podstiče kritičko razmišljanje, rješavanje problema, te čvrstu komunikaciju i timski rad, jeste format debate Svjetskih škola koji se često koristi među mladima kako bi im pomogao u poboljšanju vještina rješavanja sukoba.

- Kao što je prethodno pomenuto, debata zahtijeva da se timovi podijele u dva dijela; prijedlog, tim koji se slaže sa prijedlogom, i protiv-tim, koji se ne slaže sa prijedlogom. Idealno je imati najmanje 3 govornika u svakom timu, prvi govornik, drugi govornik, treći govornik i maksimalno 4. Svaki govornik, u svoje vrijeme, mora iznijeti svoje argumente i proširiti ih dokazima i logičkom strukturom kako bi potkrijepio svoj stav. Stvari koje treba imati na umu uključuju: ne prekidati jedni druge i drugi tim kada neko govori, te postavljati pitanja i davati pojašnjenja brzo i efikasno, kako bi se poštovalo vrijeme dodijeljeno svakoj osobi.

- Korak-po-korak uputstva za implementaciju metode
  - Pripremna faza, 20 minuta:
    - Korak 1: Saznajte više o formatu Svjetske škole klikom na sljedeću poveznicu: Vještine debatovanja - Format debate u stilu Svjetskih škola: Osnovne informacije
    - Korak 2: Odaberite relevantnu temu o kojoj želite da raspravljaju i dajte timovima prijedlog oko kojeg se mogu složiti ili ne složiti. Npr. „Preduzetništvo je osnažujući izbor karijere za mlade oštećenog vida od tipičnog poslovnog sektora“.

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

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

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

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

- Korak-po-korak uputstva za implementaciju metode
  - Pripremna faza, 20 minuta:
    - Korak 1: Razumijevanje aktivnosti - Vi, kao omladinski radnik, izradićete kartice sa kratkim opisom lika. Za primjer pogledajte prijedlog 1 u poglavlju s prijedlozima u nastavku – kartice se mogu napisati i na Brailleovom pismu ili snimiti. Zatim ćete pročitati niz izjava, otprilike 5, i ako se izjava odnosi naučesnike, biće zamoljeni da naprave korak naprijed, na osnovu likova koje su dobili na početku aktivnosti. Pokušajte da izjave budu relevantne za većinu scenarijuma na karticama, tako da budu primjenjive na neke učesnike.

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

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

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

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

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

- Korak 2: Pripremite onoliko bingo kartica koliko imaučesnika, budući da će svaki učesnik ispuniti svoju bingo karticu.
- Korak 3: Na bingo kartici uključite kratke fraze poput „Čitam knjige“ ili „Stažirao/la sam u poslovnoj firmi“ ili „Želim Da pokrenem sopstveni posao“.

- Faza sprovođenja, 40 minuta:
  - Korak 1: Objasnite uputstva za „Ljudski bingo“ kako je gore opisano.
  - Korak 2: Objasnite cilj ove aktivnosti – upoznati ljude sa kojima možda prije niste razgovarali ili pronaći stvari koje biste mogli imati zajedničko sa drugima, te izgraditi svoje socijalne i mrežne vještine koje su izuzetno korisne za dobijanje poslova.

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

Evaluacija:

- Opažanja kroz igranje uloga
    - Opis: Jednostavno rečeno, metoda posmatranja igranjem uloga kao vrsta evaluacije sprovodi se tokom i nakon aktivnosti igranja uloga. Na primjer, učesnici posmatraju druge kako izvode aktivnost igranja uloga i posmatraju šta izvođači rade, kao i vide scenarijume iz stvarnog života koje inače ne bi vidjeli. To učesnicima daje priliku da poboljšaju svoje kritičko mišljenje i vještine posmatranja. Takođe se može sprovesti kao vježba samorefleksije, nakon što učesnici prođu kroz aktivnost igranja uloga. To podstiče lični rast.

Obrasci:

- Obrazac 1 – igranje uloga – prilagodite boje/font/veličinu/itd. na osnovu oštećenja vida mladih.



Ispod je link na Canva obrazac. Ako napravite kopiju obrasca, moći ćete da ga uređujete. Predlažemo da ga ispišete većeg od A3 formata radi bolje vidljivosti:
Stavite se u moje cipele - igranje uloga

- Obrazac 2 – interaktivna aktivnost „Ljudski bingo“ – prilagodite boje/font/veličinu/itd. na osnovu oštećenja vida mladih.



Ispod je link na Canva obrazac. Ako napravite kopiju prijedloga, moći ćete da ga uređujete. Predlažemo se da ga ispišete većeg od A3 formata radi bolje vidljivosti:
Human Bingo

VJEŠTINE ZAPOŠLJAVANJA

Opis i važnost:

- Vještine zapošljavanja od vitalne su važnosti za mlade oštećenog vida koji žele ući na tržište rada iz različitih razloga, a jedan od njih je njihova sposobnost obezbjeđivanja zaposlenja u karijeri koju žele slijediti. Prvo, vještine zapošljavanja omogućavaju veće mogućnosti zapošljavanja; što je bolja zapošljivost pojedinca, veća je vjerovatnoća da će uspjeti na razgovorima za posao i ispunjavati uslove za zapošljavanje u organizacijama. Osim toga, vještine zapošljivosti nijesu samo za dobijanje posla, već i za izvrsnost u poslu koji neko obavlja.

Izvrsnost uključuje napredovanje, težnju za vodećim karijerama i uopšte, napredovanje u karijeri. Vještine zapošljivosti takođe podstiču nezavisnost i samopouzdanje kod pojedinaca. Vještine zapošljivosti uključuju komunikaciju, upravljanje vremenom, samoprezentaciju itd., šta je sve bitno za uspješno suočavanje sa izazovima na radnom mjestu. Konačno, vještine zapošljivosti podstiču način razmišljanja usmjeren na rast i otvorenost uma, što je važno za lični rast pojedinca, ne samo u radnom okruženju, već i u svakodnevnom životu.

Ključne podvještine:

- Samoprezentacija - Predstavite se na intervjuu
    - Metoda – Aktivno učenje – pristup usmjeren na učenika koji se fokusira na angažman i proces učenja učesnika, obezbjeđujući da dinamično učestvuju u aktivnosti. Usredsređuje se na kritičko i brzo razmišljanje i samorefleksiju.

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

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

- Korak 5: Ponovite korake 2 i 3 onoliko puta koliko ima učesnika, tako da svi imaju priliku da sjednu na „vruću stolicu“.
- Korak 6: Ponovo se okupite i zamolite učesnike da podijele iskustva o tome kako su se osjećali u centru pažnje, dok su se mnogi drugi usredsredili samo na njih – objasnite da je to vrlo slično osjećaju koji bi neko osjetio tokom intervjua.

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

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

- Faza sprovođenja, 60-70 minuta:
  - Korak 1: Objasnite aktivnost učesnicima kako je gore opisano.
  - Korak 2: Uparite učesnike.
  - Korak 3: Zamolite ih da odluče ko će od njih dvoje prvi biti ispitanik i dajte im karticu sa poslom.

- Korak 4: Dajte ispitivaču neke ključne riječi koje može koristiti za formatiranje pitanja.
- Korak 5: Dajte kandidatu 5 minuta da razmisli o vještinama koje bi se mogle primijeniti na posao na kartici, o svim njegovim snagama koje se takođe primjenjuju, kako bi te vještine i snage mogao pokazati tokom probnog intervjua, dok bi istovremeno ispitivač trebao da odvoji 5 minuta za formulisanje pitanja sa ključnim riječima koje ste mu dali.
- Korak 6: Dajte učesnicima 15 minuta za sprovođenje probnog intervjua.
- Korak 7: Kada istekne 15 minuta, zamolite učesnike da zamijene uloge.

- Korak 8: Dajte drugom ispitaniku drugu karticu sa podacima o poslu, različitu od kartice prvog ispitanika, te dajte drugom ispitaniku 5 minuta za pripremu i 5 minuta ispitivaču za formulisanje pitanja.
- Korak 9: Dajte učesnicima 15 minuta za sprovođenje probnog intervjua.
- Korak 10: Ponovo se okupite i pitajte učesnike kako su se osjećali tokom intervjua. Je li bilo stresno? Je li to nešto što su već prije uvježbavali? Je li neko prije imao stvarni intervju i ako jest, po čemu se razlikovao od onog koji su upravo imali uvježbanog?

Evaluacija:

- Dnevnici samorefleksije
  - Opis: Za detaljan opis dnevnika samorefleksije i njihovih prednosti kao oblika evaluacije pogledajte odjeljak o komunikacionim vještinama.
- Probni intervjui
  - Opis: Probni intervjui, poput gore navedene aktivnosti, izvrstan su način da ljudi iskuse stvarni scenario nečega sa čime će se najvjerovatnije morati suočiti u budućnosti ako žele dobiti posao. To im omogućava samorefleksiju nakon aktivnosti, a na taj način će vidjeti i kako su se osjećali, kao i razumjeti šta su dobro napravili, a šta se moglo drugačije učiniti. Probni intervjui su izvrstan način pripreme za stvarni intervju. Dodatno bi pomoglo da se učesnici dovedu u raspoloženje/atmosferu za intervju ako bi došli odjeveni formalno, obukli elegantnu odjeću.

Obrasci:

- Obrazac 1 – Kartice poslova



Ispod je link na Canva obrazac. Ako napravite kopiju prijedloga, moći ćete da ga uređujete. Predlaže se da ga ispišete većeg od A3 formata radi bolje vidljivosti: Kartice poslova

PREDUZETNIČKE VJEŠTINE

Opis i važnost:

Preduzetničke vještine, baš kao i sve ostale vještine, trebale bi da budu prioritet za mlade oštećenog vida, ne samo zato što im omogućavaju stvaranje sopstvenih prilika, već i zato što podstiču njihovu kreativnost, inovativnost i nezavisnost. Ovaj skup vještina ključan je i zato što zahtijeva od ljudi da imaju druge, prethodno pomenute skupove vještina, poput ličnih/socijalnih vještina, upravljačkih vještina i niza drugih vještina koje zajedno pomažu u poboljšanju preduzetničkih vještina. Ostali važni aspekti preduzetničkih vještina uključuju rješavanje problema, kreativnost i finansijsku pismenost, a sve je to jednako važno za lični rast mlade osobe.

Kofinansira
Evropska unija

Ključne podvještine:

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

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

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

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

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

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

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

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

- Faza sprovođenja, 50-60 minuta:
  - Korak 1: Objasnite aktivnost učesnika kao što je gore navedeno.
  - Korak 2: Upariteučesnike.

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

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

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

- Korak 2: Pripremite različite scenarijume preduzetništva, onoliko koliko ih ima parova iz prethodne aktivnosti, kako biste ih dali učesnicima. Primjer scenarijuma mogao bi biti „Nakon pokretanja malog preduzeća, zarada u prvom mjesecu iznosila je 2000 €. Kako biste pravilno planirali budućnost svog preduzeća, koristite pravilo proračuna 50/30/20 kako biste osigurali svoje poslovanje“.
- Korak 3: Pripremite obrazac za proračun koji ćete dati učesnicima. Za primjer proračunskog lista i obrazac 4 za određivanje postotaka za omladinske radnike, pogledajte obrazac 3 u odjeljku s obrascima u nastavku.

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

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

- Upravljanje rizicima – identifikovanje, procjena i reagovanje na poslovne rizike
    - Metoda: „Radionica mapiranja rizika“ - taktilno ili audio mapiranje rizika - ova metoda pomaže učesnicima da istraže rizike stvaranjem karte mogućih izazova koji okružuju njihovu poslovnu ideju. Čini identifikaciju rizika konkretnom i intuitivnom, posebno kada se prilagodi taktilnim alatima ili audio opisima.
    - Korak-po-korak uputstva za implementaciju metode
        - Korak 1: Definisanje kategorija rizika: Pripremite jasno objašnjenje 4-5 kategorija rizika kao što su finansijski, operativni, tržišni, lični, spoljni. Za pristupačnost pripremite: Taktilne kartice kategorija sa različitim teksturama ili audio snimljeni popis kategorija.

- Korak 2: Pripremite „Ploču za mapiranje rizika“: Zavisno od potreba pristupačnosti, pripremite jedno od sljedećeg: Taktilnu ploču (stiropor, filc, ploča od pluta) sa taktilnim markerima; veliku štampanu ploču sa jakim kontrastom; digitalnu audio ploču s alatima pristupačnim čitačem ekrana. Učesnici će tokom aktivnosti postavljati rizike na ovu ploču.

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

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

- Korak 4: Postavite svaki rizik na kartu - Učesnici postavljaju rizike na ploču na osnovu dvije skale vjerovatnoće - niska, srednja, visoka - i uticaja - niska, srednja, visoka.
- Korak 5: Razmotrite strategije ublažavanja rizika - Za svaki rizik postavite pitanja: „Kako možemo smanjiti vjerovatnoću da se to dogodi?“, „Kako možemo smanjiti negativan uticaj ako se dogodi?“, „Koje korake možemo preduzeti danas kako bismo bili bolje pripremljeni?“.

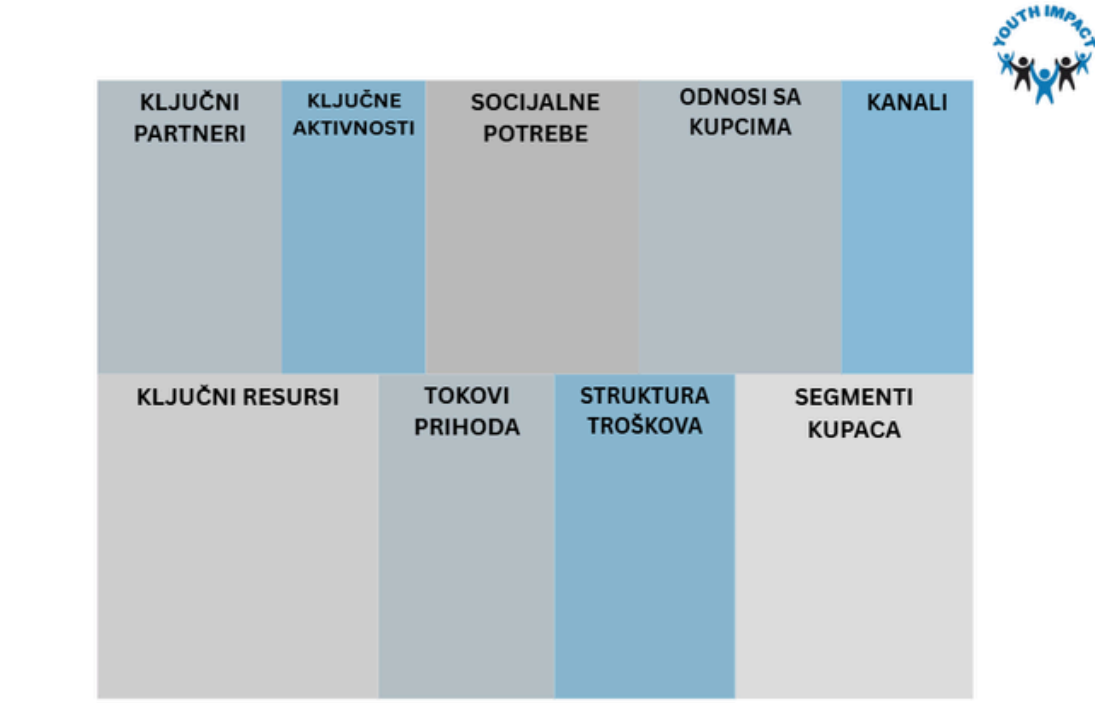
Evaluacija:

- Prezentacija poslovnih ideja:
  - Opis: Ovaj obrazac za evaluaciju direktno je povezan sa gore opisanom aktivnošću poslovnog modela canva kao aktivnost za podsticanje kritičkog razmišljanja i razmišljanja izvan okvira. Ovaj oblik evaluacije može se lako koristiti nakon završetka aktivnosti. Učesnici mogu da predstave svoju poslovnu ideju koju su stvorili pomoću poslovnog modela canva i objasne svoj tok misli i razmišljanje iza izgradnje sopstvenog poslovanja. Na taj način drugi mogu dati konstruktivne povratne informacije i konkretne ideje o tome kako se poslovna ideja učesnika može poboljšati.

- Kvizovi o finansijskim konceptima:
    - Opis: Kvizovi su jedna od najčešćih metoda evaluacije, gdje se postavlja niz različitih vrsta pitanja na koja učesnik mora tačno odgovoriti. Primjeri pitanja uključuju pitanja sa višestrukim izborom, tačno ili netačno i/ili kratkim odgovorima. Na taj način učesnici mogu provjeriti svoje znanje. Kvizovi takođe pokazuju rezultat koji su ostvarili, kao i tačne odgovore ako su pogrešno odgovorili na pitanje. Evo linka na primjer kviza stvorenog na Geniallyju. Da biste stvorili sopstveni, posjetite Genially i potražite obrasce kvizova.

Obrasci:

- Obrazac 1 – Poslovni model Canva



Co-funded by the European Union

Ispod je link na Canva obrazac. Ako napravite kopiju obrasca, moći ćete da ga uređujete. Predlaže se da ga ispišete većeg od A3 formata radi bolje vidljivosti:
Poslovni model Canva

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

BIZNIS MODEL KANVAS – OPIS SEKTORA

KLJUČNI PARTNERI – Sa kim ćete sarađivati tokom vođenja biznisa? Navedite svoje partnere i uloge koje će preuzeti.

KLJUČNE AKTIVNOSTI – Koji su zadaci i aktivnosti koje se moraju obavljati svakodnevno kako bi biznis funkcionisao?

DRUŠTVENE POTREBE – Koju potrebu pokušavate da zadovoljite? Koju vrijednost će vaš proizvod donijeti ciljnoj grupi?

ODNOSI SA KUPCIMA – Kakve odnose ćete uspostaviti sa svakim segmentom kupaca?

KANALI – Gdje će vaš proizvod biti dostupan? Navedite načine na koje planirate da doprete do svoje ciljne grupe.

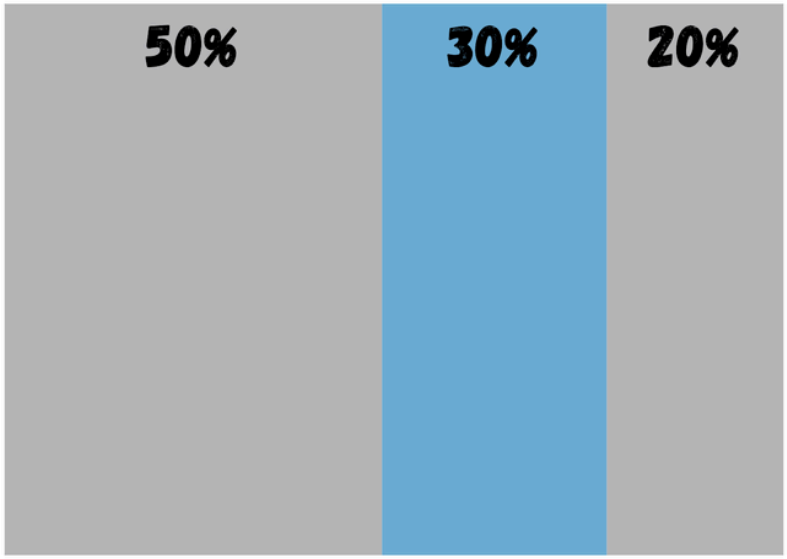
KLJUČNI RESURSI – Koji su materijalni i nematerijalni resursi potrebni za kreiranje vašeg proizvoda?

TOKOVI PRIHODA – Na koji način ćete ostvarivati prihode? Prikažite model određivanja cijena vašeg proizvoda ili usluge i uključite druge izvore prihoda, kao što su prodaja i pretplate.

STRUKTURA TROŠKOVA – Koji su fiksni i varijabilni troškovi za pokretanje vašeg proizvoda ili usluge? Uzmite u obzir troškove u svakoj fazi – od osnivanja i zapošljavanja do marketinga i distribucije.

SEGMENTI KUPACA – Ko je vaše ciljno tržište? Koje su karakteristike vaših ranih korisnika? Navedite profile (personas) za koje očekujete da će koristiti vaš proizvod.

Obrazac 3 - Proračunski list



Co-funded by the European Union

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

- Obrazac 4 - Bilješke za omladinske radnike

50% svaka poslovna potreba – oprema, materijali, marketing i slično

30% potrebe i želje preduzetnika / lični život

20% budućnost i sigurnost biznisa – ušteđevina

DIGITALNE VJEŠTINE

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

Ključne podvještine:
Korišćenje asistivne tehnologije – Razvijanje sposobnosti samostalnog korišćenja digitalnih pomoćnih alata kao što su čitači ekrana, softver za uvećavanje, glasovni asistenti, postavke pristupačnosti i prilagodljive opcije mobilnih uređaja i računara.

Metoda - definicija

- Korak-po-korak uputstva za implementaciju metode

- Metoda - Praktična aktivnost. Praktične aktivnosti podstiču iskustveno učenje i pomažu mladima oštećenog vida da se upoznaju i steknu samopouzdanje u radu sa asistivnim tehnologijama kroz stvarnu upotrebu, a ne pasivno podučavanje. Prikladna aktivnost za razvoj vještina korišćenja asistivnih tehnologija su „Istraživačke stanice za pomoćne tehnologije“.
- Korak-po-korak uputstva za implementaciju metode

- Pripremna faza, 20 minuta
  - Korak 1: Razumijevanje aktivnosti „Istraživačke stanice za pomoćne tehnologije“ - Ova aktivnost sastoji se od postavljanja različitih stanica, gdje učesnici mogu istraživati i vježbati korišćenje različitih asistivnih tehnologija koje obično koriste osobe oštećenog vida. Svaka stanica usmjerena je na jedan alat ili karakteristiku, kao što su čitači ekrana, glasovne naredbe, alati za povećanje ili prečice za pristupačnost. Učesnici se mijenjaju između stanica i izvršavaju male praktične zadatke. Mogu raditi pojedinačno, u parovima ili u malim grupama (2-3 osobe).

- Korak 2: Odlučite koje asistivne tehnologije želite uključiti
  - Primjeri mogu uključivati:
  - Čitači ekrana kao što su NVDA, VoiceOver, TalkBacK, Lupe za ekran i funkcije zumiranja Glasovni asistenti kao što su Google Assistant, Siri
  - Način visokog kontrasta i podešavanja pretvaranja teksta u govor
  - Alati za diktiranje i pretvaranje govora u tekst Odaberite alate koji su dostupni na vašim uređajima i relevantni za svakodnevne digitalne potrebe učesnika.

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

- Faza sprovođenja, 40 minuta
  - Korak 1: Objasnite aktivnost učesnicima - Opišite svrhu aktivnosti i ukratko objasnite šta su asistivne tehnologije i kako podržavaju samostalnost u obrazovanju, zapošljavanju i svakodnevnom životu.
  - Korak 2: Zamolite učesnike da rade pojedinačno ili formiraju parove/male grupe - Zavisno od veličine grupe i nivoa sposobnosti, omogućite učesnicima da se međusobno podržavaju, a istovremeno podstiču individualnu interakciju sa alatima.

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

- Snalaženje u digitalnim radnim prostorima – Korišćenje alata za online saradnju, virtuelnih sastanaka, profesionalnog pisanja e-pošte.
    - Metoda - Praktična aktivnost - Praktične aktivnosti podržavaju praktično učenje i pomažu polaznicima da izgrade stvarne navigacione vještine kroz ponovljenu praksu. Prikladna aktivnost za razvoj navigacije u digitalnom radnom prostoru je „Izazov digitalne navigacije“. Korak-po-korak uputstva o tome kako implementirati metodu.
        - Pripremna faza, 20 minuta

- Korak 1: Razumijevanje aktivnosti „Izazov digitalne navigacije“ - Ova aktivnost uključuje učesnike koji izvršavaju skup jednostavnih navigacionih zadataka unutar simuliranog ili stvarnog digitalnog radnog okruženja. Zadaci mogu uključivati otvaranje mapa, pronalaženje dokumenata, slanje e-pošte, pridruživanje online sastanku ili navigaciju platformom za učenje, s ciljem da se poboljša brzina, tačnost i samopouzdanja pri kretanju kroz digitalne prostore korišćenjem pristupačnih alata. Učesnici mogu raditi pojedinačno ili u parovima (2-3 osobe).

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

- Korak 3: Priprema navigacionih zadataka - Izradite kratke, jasne zadatke za svaku platformu.
    - Primjeri uključuju:
        - Pronalaženje i otvaranje dijeljenog dokumenta
        - Stvorite novu mapu i preimenujte je
        - Pošaljite kratku e-poruku
        - Pronađite zadatak ili resurs na platformi za učenje Pridružite se virtuelnoj sobi za sastanke
        - Obezbijedite da se zadaci mogu dovršiti pomoću navigacije tastaturom i komandi čitača ekrana.

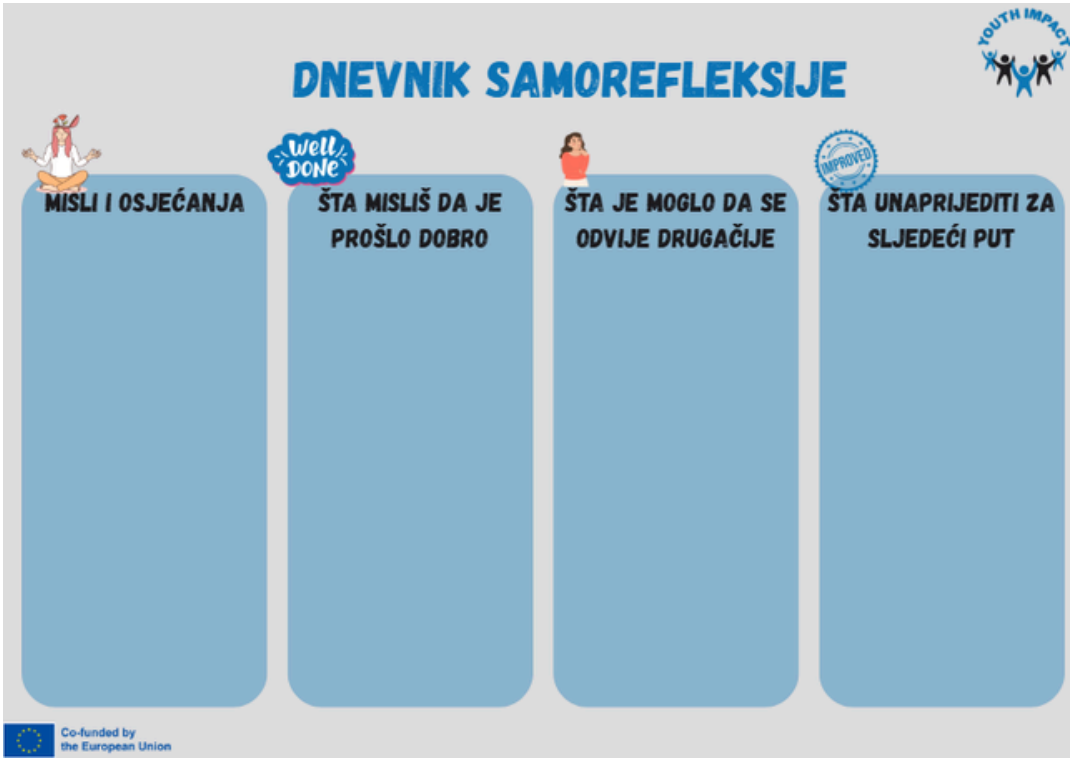
- Faza sprovođenja, 40 minuta
  - Korak 1: Objasnite aktivnost učesnicima - Predstavite svrhu aktivnosti i objasnite da je snalaženje u digitalnim radnim prostorima ključna vještina za obrazovanje, rad na daljinu i online komunikaciju.
  - Korak 2: Podijelite učesnike u individualnom radu ili malim grupama - Omogućite im da odaberu žele li raditi samostalno ili uz vršnjačku podršku. Podstaknite svakog učesnika da aktivno samostalno izvršava zadatke.

- Korak 3: Započnite navigacioni izazov – učesnicima dajte jedan zadatak odjednom. Omogućite otprilike 5-8 minuta po zadatku, u zavisnosti od složenosti. Omladinski radnici trebaju pružati verbalne smjernice kada je to neophodno, bez preuzimanja kontrole nad uređajem.
- Korak 4: Ponovo se okupite i razmislite o aktivnosti - Nakon što su svi zadaci dovršeni, okupite učesnike i sprovedite raspravu o promišljanju. Predložena pitanja uključuju „Koji je zadatak bio najlakši ili najteži za izvršavanje?“; Koje su vam strategije navigacije najviše pomogle?“; „Koliko se samopouzdano osjećate koristeći digitalne platforme nakon ove aktivnosti?“

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

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

- Obrazac - Samorefleksija



Ispod je link na Canva obrazac. Ako napravite kopiju prijedloga, moći ćete da ga uređujete. Predlaže se da ga ispišete većeg od A3 formata radi bolje vidljivosti: Dnevnik samorefleksije - CANVA predložak

VJEŠTINE MEDIJSKE PISMENOSTI

Opis i važnost:

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

Kofinansira Evropska unija

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

Ključne podvještine:

- Evaluacija izvora: Identifikovanje pouzdanih naspram nepouzdanih informacija.
    - Metoda - Praktične aktivnosti - ova metoda, kao što je prethodno objašnjeno, izvrstan je način uključivanja učesnika u učenje novih vještina aktivnim samostalnim radom, umjesto slušanja nekoga kako nešto objašnjava bez izvođenja primjera. To pomaže učesnicima da bolje shvate šta bi trebali naučiti i uveliko olakšava učenje. Dobra aktivnost koja može bolje razviti vještine u prepoznavanju pouzdanog/nepouzdanog izvora jest aktivnost „Vjeruj ili odbaci“.

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

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

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

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

- Korišćenje društvenih mreža: Odgovorno i djelotvorno korišćenje društvenih platformi.
    - Metoda - Participativno učenje - slično aktivnom učenju, učesnici uče radeći i postaju više angažovani u onome što ih vi kao YW pokušavate naučiti. Umjesto da samo slušaju i primaju informacije, uče doprinositi i sarađivati sa facilitatorom i jedni sa drugima, što je poznato kao vršnjačko učenje, kako bi bolje učili i razumjeli rezultate. Potiče kritičko razmišljanje i angažman učesnika. Aktivnost koja se može koristiti u okviru ove metode kako bi se učesnici podstakli da pažljivo koriste platforme društvenih medija jest „Razmisli prije nego što objaviš“.

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

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

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

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

- Digitalno zagovaranje: Korišćenje medija za unaprjeđenje sopstvenih ili društvenih ciljeva.
  - Metoda - Učenje zasnovana na projektima - ova metoda ima za cilj da promoviše aktivno učenje učešćem u stvarnim problemima i scenarijumima te pokušajem aktivnog djelovanja kako bi se problem riješio. Ova metoda se obično odvija oko određenog vremenskog perioda. Može trajati satima ili više. To podstiče učesnike da kritički razmišljaju i uključe se u probleme iz stvarnog svijeta ili cilj koji im je važan, te da pokušaju istaknuti problem. Aktivnost koja pomaže učesnicima u učenju korišćenja društvenih medija za digitalno zagovaranje je „Kreiraj svoju kampanju“.

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

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

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

- Korak 3: Učesnicima dajte popis važnih aspekata koje bi trebali uzeti u obzir prilikom stvaranja svoje kampanje.
- Korak 4: Dajte im 10 minuta da odluče za koji cilj se žele zalagati u svojim grupama.
- Korak 5: Dajte im 45-50 minuta za međusobnu raspravu i osmišljavanje kampanje (ako učenicima oštećenog vida treba pomoć pri osmišljavanju, vi kao mladi učenik morat ćete joj pomoći).
- Korak 6: Zamolite ih da predstave svoju kampanju u svojim grupama ostalimučesnicima.

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

Evaluacija:

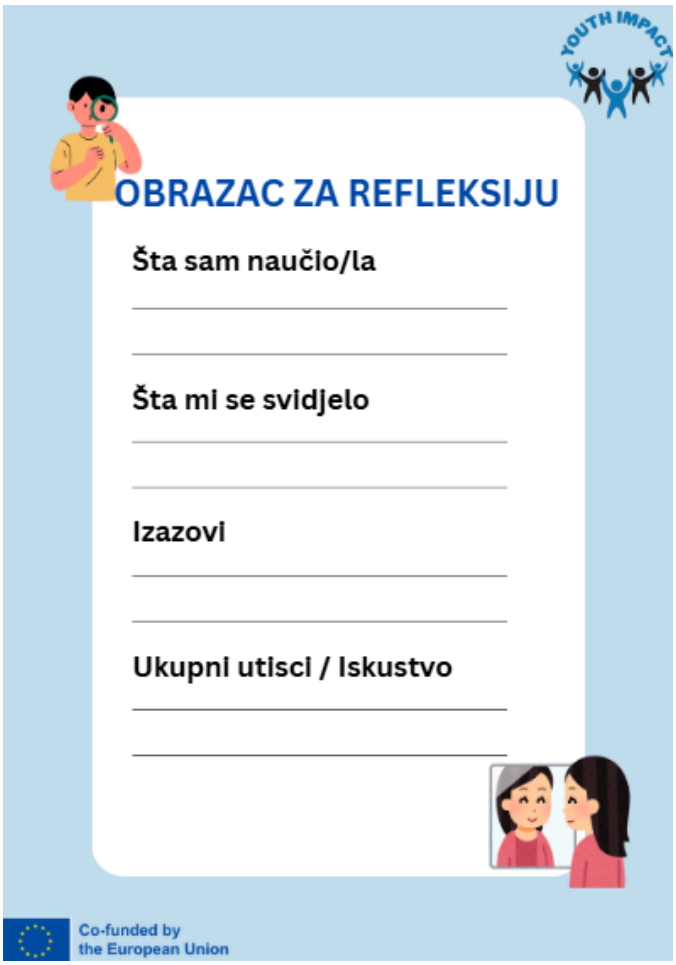
- Grupne rasprave
    - Opis: Grupne rasprave kao oblik evaluacije imaju mnoge prednosti, uključujući podsticanje samorefleksije i kritičkog mišljenja, kao i razmjenu različitih gledišta, što proces evaluacije čini zanimljivijim i korisnijim. Rasprave također poboljšavaju komunikaciju i odnose međuučesnicima, čineći ih ugodnijima za izražavanje jedni pred drugima. Grupne rasprave se podstiču nakon svake aktivnosti kao dio faze debriefinga, kako bi svi imali priliku razmisliti i sabrati svoje misli, odmah nakon završetka aktivnosti.

- Analiza sadržaja
    - Opis: Ovaj oblik evaluacije najkorisniji je i najpraktičniji za korišćenje nakon stvaranja kreativnih rezultata poput aktivnosti s kampanjom na društvenim mrežama. Zbog sistemskog pregleda i interpretacije rezultata, analiza sadržaja pomaže učesnicima da bolje razumiju šta su naučili i kako mogu primijeniti naučeno na učinkovitiji i praktičniji način. Analiza sadržaja takođe omogućava progresivnije učenje tokom vremena.

- Obrasci za refleksiju
  - Opis: Slično dnevnicima samorefleksije, obrasci za refleksiju izvrstan su način za učesnike da samoprocjene svoje iskustvo učenja i usredsrede se na sopstvene uvide umjesto na to koliko su dobro ili loše sproveli aktivnost. Podstiče učesnike da razmišljaju i izraze kako su se osjećali nakon aktivnosti, kao i podstiče samosvijest. Najbolji način korišćenja ove metode evaluacije je odmah nakon aktivnosti, kada su umovi i iskustva učesnika još svježi. Primjeri pitanja za korišćenje u obrascima za refleksiju mogu uključivati „Koju ste jednu korisnu stvar naučili iz današnje aktivnosti?“ ili „Šta vam je bilo najizazovnije/najzabavnije?“ ili „Koje biste još korake mogli preduzeti kako biste nastavili poboljšavati te vještine?“

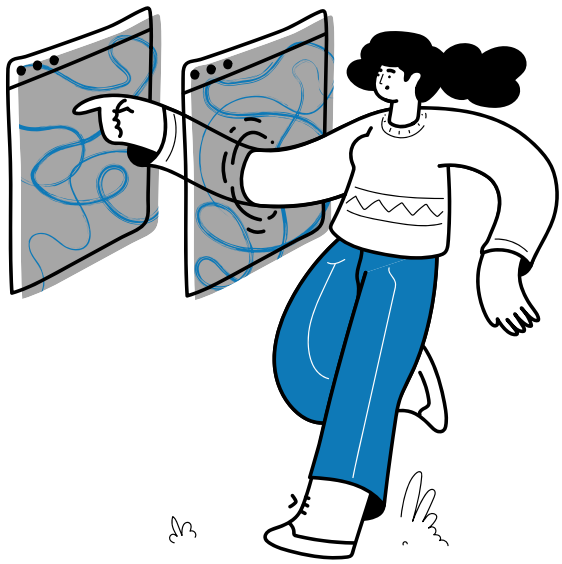
Obrasci

- Obrazac 1 - Obrasci za refleksiju



Ispod je link na Canva obrazac. Ako napravite kopiju obrasca, moći ćete da ga uređujete. Predlaže se da ga ispišete većeg od A3 formata radi bolje vidljivosti:
MLADI UTJECAJ - OBRAZAC ZA REFLEKSIJU

REFERENCE

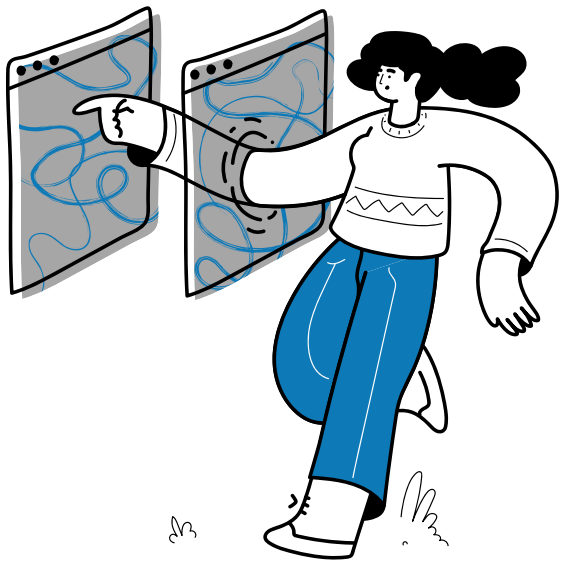


Kofinansira
Evropska unija

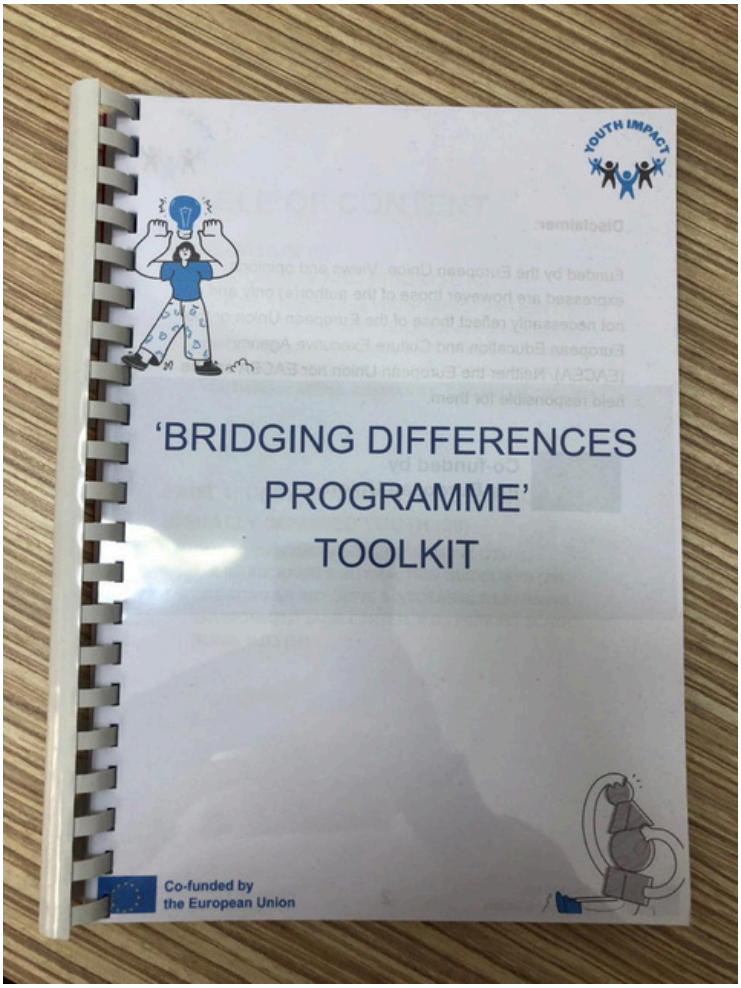
1. Oštećenje vida | Poglavlje 6: Socijalne vještine
2. Socijalne vještine za djecu i mlade s oštećenjem vida
3. Poduzetničke vještine
4. Sve o medijskoj pismenosti
5. Sljepoća i oštećenje vida
6. Što je oštećenje vida?
7. Sljepoća i gubitak vida
8. Uobičajene zablude o sljepoći
9. Zablude o sljepoći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

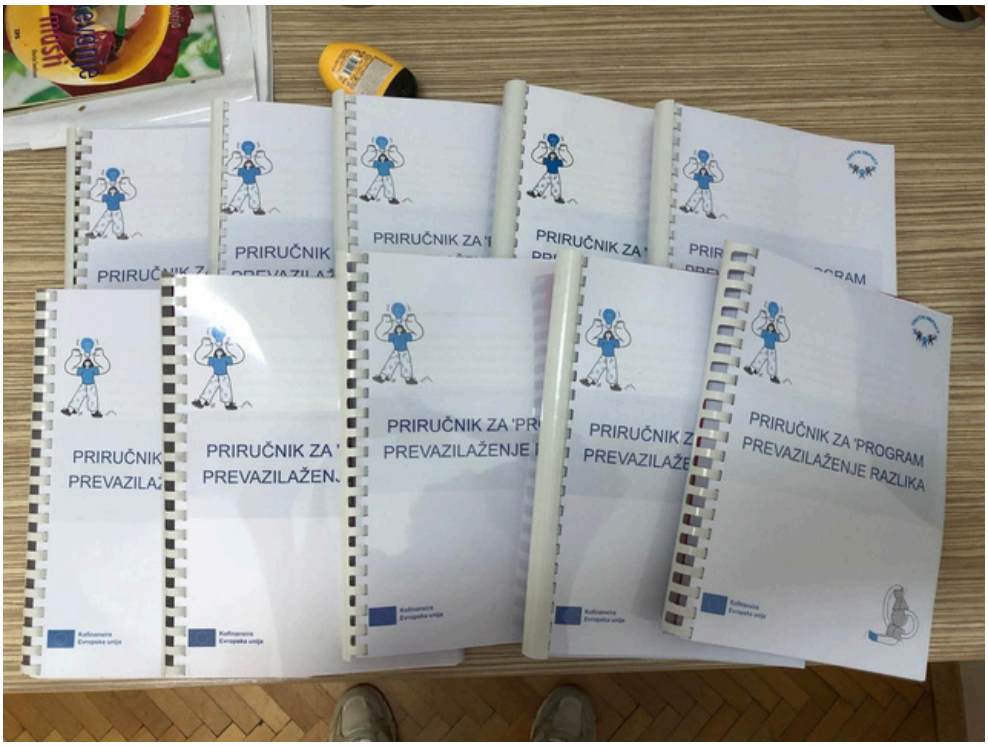
15. Učenje brajice
16. Državni resursni centar za slabovidne osobe, Schleswig
17. Učitelj iz Liverpoola nominiran za globalnu učiteljsku nagradu od milijun dolara
18. AEM centar
19. Pomažemo djeci s teškoćama u razvoju da pronađu svoje mjesto u svijetu

ANEKS



Kofinansira
Evropska unija


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


PRIRUČNIK
PRIRUČNIK ZA
PRIRUČNIK ZA 'PROGRAM PREVAZILAŽENJE RAZLIKA