



VIII Radionica: Finalizacija plana akcije (145 – 165 minuta)

CILJ:

Cilj ove radionice je da omogući učesnicima da, kroz aktivno učešće, upotpune znanja neophodna za planiranje i izvođenje akcije.

PROCES se odvija kroz sledeće korake:

- pregled neophodnih aktivnosti,
- izrada vremenskog plana aktivnosti.

MATERIJAL za rad:

- papiri A4 isečeni na listiće (desetak za svaku grupu),
- olovke, flomasteri, markeri,
- pakpapir ili veći papir - za svaku grupu,
- prilog “Lista pitanja” - za svaku grupu.

CENTRALNA AKTIVNOST: ŠTA I KADA

A (15')

Voditelj podstiče učesnike da razmisle i razmotre šta sve konkretno treba da urade kako bi realizovali svoj plan akcije. Na putu od početnog stanja do cilja ima niz koraka/aktivnosti koje je potrebno preduzeti, a njih je neophodno unapred isplanirati.

Voditelj deli grupama prilog “Lista pitanja” i isečene papiriće. Poziva ih da ovu listu pitanja koriste kao podsetnik i pomoć u razmišljanju o tome šta sve konkretno treba da urade. Svaki korak/aktivnost treba da zapišu na posebnom listiću.

B (10')

Voditelj podseća učesnike da sve to što su isplanirali kao korake/aktivnosti ne može odjednom da se uradi. Zato je potrebno napraviti tzv. “vremensku skalu aktivnosti”.

Učesnici treba da na pakpapierima nacrtaju vodoravnu liniju sa strelicom nadesno, pri čemu levi kraj predstavlja početak, a desni kraj završetak akcije. Papiriće sa koracima/aktivnostima rapoređuju duž linije počevši od onoga što prvo treba da se uradi, pa onda redom do poslednjeg.



Preuzeto iz knjige: „Vršnjačka medijacija – od svade slade“

Izdavač: Kancelarija nemačke agencije za tehničku saradnju - GTZ

Projekat: Transformacija sukoba i osnaživanje mladih (Youth empowerment and conflict prevention)

Za izdavača: Birgit Stanzel, Stanislava Vidović i Marija Radovanović

Autori teksta: Stanislava Vidović i Vesna Dejanović

C (10')

Osim redosleda koraka, važno je predvideti i trajanje svake pojedinačne aktivnosti. Na takav način dolazimo do procene ukupnog trajanja akcije. Ono što je, takođe, važno, jeste i definisanje tačnog vremena (datuma) početka akcije i planiranje očekivanog roka završetka.

Učesnici rade na zadatku, voditelj obilazi grupe i pomaže ih ako je potrebno.

D (10')

Kod planiranja neke akcije od izuzetnog je značaja i znati ko će šta uraditi, mora postojati precizan dogovor oko toga ko preuzima odgovornost za koju aktivnost.

Voditelj poziva učesnike da u okviru svojih grupa isplaniraju i raspodelu zaduženja.

Aktivnost se završava uputstvom voditelja da će u drugom, završnom delu radionice svaka grupa predstaviti svoj plan akcije. Pauzu koja sledi mogu iskoristiti za to da se dogovore oko načina prezentacije. Bitno je da predstavljanje plana akcije ne sme da traje duže od 10 minuta.

E (80-100' vreme trajanja zavisi od broja grupa)

Grupe predstavljaju svoje planove akcije.

Posle svake prezentacije slede pitanja i komentari ostalih učesnika, a potom voditelj daje svoj komentar oslanjajući se na pitanja iz priloga "Lista pitanja". Voditelj treba da bude pozitivan, da najpre istakne sve što je dobro u planu akcije, a kritiku da uobliči u sugestiju.

! Napomena – u slučaju da neka grupa zaista želi da realizuje projekat, ili ako voditelj proceni da bi neki projekat imao realne šanse da bude ostvaren, ponuditi mogućnost daljih konsultacija i pomoći nakon ovog programa radionica.



Preuzeto iz knjige: „Vršnjačka medijacija – od svade slade“

Izdavač: Kancelarija nemačke agencije za tehničku saradnju - GTZ

Projekat: Transformacija sukoba i osnaživanje mladih (Youth empowerment and conflict prevention)

Za izdavača: Birgit Stanzel, Stanislava Vidović i Marija Radovanović

Autori teksta: Stanislava Vidović i Vesna Dejanović

Materijal za učesnike – "LISTA PITANJA"

Da li će nam biti potrebna nečija DOZVOLA za ostvarenje naše akcije?

- Čija? Kako ćemo stupiti u kontakt s njima?
- Kako ćemo im predstaviti svoju akciju / kako ćemo ih 'ubediti'?

KOME je naša akcija neposredno namenjena?

- Vršnjacima, profesorima, roditeljima,.....Kako ćemo informisati o svojoj akciji?
- Da li je potrebno da ih pozovemo da se uključe? Kako ćemo to uraditi?

Da li će nam za izvođenje ovog projekta biti potrebne neke posebne VEŠTINE?

- Da li nam je potrebna obuka kojom bismo savladali veštine prevencije sukoba ili posredovanja u sukobima?
- Ko će nam pomoći da ih savladamo?
- Ko bi sve trebalo da prođe ovu obuku? Da li uključiti i nastavnike?

Da li je potrebno da pozovemo MEDIJE da proprate naše akcije?

Da li će nam biti potreban PROSTOR za izvođenje aktivnosti?

- Kakav prostor? Kako ćemo do njega doći?

Da li izvođenje naše akcije zahteva određena SREDSTVA?

- Šta nam je potrebno (novac, materijali, oprema, usluge)?
- Kako ćemo ih obezbediti? Kome ćemo se obratiti?

Kako ćemo MERITI USPEŠNOST našeg projekta?

- Šta će biti pokazatelji uspešnosti?



Preuzeto iz knjige: „Vršnjačka medijacija – od svade slade“

Izdavač: Kancelarija nemačke agencije za tehničku saradnju - GTZ

Projekat: Transformacija sukoba i osnaživanje mladih (Youth empowerment and conflict prevention)

Za izdavača: Birgit Stanzel, Stanislava Vidović i Marija Radovanović

Autori teksta: Stanislava Vidović i Vesna Dejanović

Kako ćemo čuvati PODATKE o realizaciji akcije?

- Da li ćemo voditi zabeleške? Koje podatke ćemo skupljati i čuvati?
- Kako ćemo napisati završni izveštaj?

Da li očekujemo neke TEŠKOĆE u realizaciji našeg plana?

- Koje su moguće prepreke na koje bismo mogli naići? Kako da ih sprečimo?