



HRVATSKI CRVENI KRIŽ

# **Priručnik za voditelje mlađeži**

## Sadržaj

### Priručnik za voditelje mlađeži

I.	Uvod	3
	• Radionica kao metoda učenja .....	5
	• Dodatak A - Piramida usvajanja znanja .....	9
	• Dodatak B - Zlatna pravila za voditelje .....	10
II.	Pokret Crvenog križa .....	11
	• Uvodna vježba .....	12
	• Prilozi:	
	O Mlađeži HCK .....	14
	• Dodatak A - Upitnik za načela Pokreta .....	17
	• Dodatak B - Ivica, Marica i Crveni križ .....	18
	• Dodatak C - Ustroj Pokreta .....	20
	• Dodatak D - Ustroj HCK-a .....	21
III.	Rad s grupom .....	22
	• Uvodna vježba .....	23
	• Prilog :	
	“Rad s grupom” .....	25
	• Dodatak A - Uloga voditelja .....	51
	• Dodatak B - Dinamika skupine .....	52
	• Dodatak C - Stilovi vođenja .....	53
	• Dodatak D - Upitnik za “Paukovu mrežu” .....	54
	• Dodatak E - “Ključ” dobrog voditelja .....	55
IV.	Potrebe zajednice .....	56
	• Uvodna vježba .....	57
	• Prilozi:	
	Pogled kroz filtrirane oči .....	58
	• Dodatak A - Potrebe zajednice .....	62
V.	Planiranje .....	63
	• Prilog:	
	Planiranje .....	64
	Tabela planiranja .....	67
VI.	Izrada projekta .....	68
	• Uvodna vježba .....	69
	• Prilog :	
	Praktične informacije za izradu projekta .....	70
	• Dodatak A - Kako se piše prijedlog projekta .....	72
	• Dodatak B - Projekt... i kako? .....	74
	• Dodatak C - KISS strategija .....	76
VII.	Prikupljanje sredstava i lobiranje .....	77
	• Uvodna vježba .....	78
	• Prilog :	
	Prikupljanje novčanih sredstava .....	79
VIII.	Odnosi s javnošću .....	82
	• Uvodna vježba .....	83
	• Prilozi:	
	Odnosi s javnošću .....	84
	Zlatna pravila za odnose s novinarima .....	87
	Kako organizirati konferenciju za tisak .....	88

# *Priručnik za voditelje mladeži*



## *Uvod*

---



Dragi prijatelji,

Na inicijativu društava koji imaju najrazvijeniji rad s mladeži pripremili smo "Priručnik za voditelje mladeži". Priručnik je namjenjen prvenstveno koordinatorima aktivnosti mladeži, voditeljima klubova i radionica mladeži, ali i učiteljima koordinatorima aktivnosti HCK u školama. U izradi priručnika korišteni su materijali prevedeni iz dobivenih popratnih materijala s različitih seminara za voditelje mladeži.

U određivanju koncepcije priručnika vodili smo se prema Vašim željama i potrebama. Objedinili smo odgovore na sva Vaša pitanja: Što raditi? Kako raditi? Kada što raditi? Gdje raditi? S čime raditi? Koliko je čega potrebno?

Što je sve potrebno da bi se postalo dobar voditelj mladeži?

Znanje:

- o povijesti, idejama i principima Pokreta Crvenog križa, o povijesti i strukturi Nacionalnog društva;
- o sadržajima rada Nacionalnog društva
- o sadržajima i metodama rada s mladeži
- o različitosti potreba djece i mladeži obzirom na dob
- kako raditi s grupom
- o tehnikama planiranja

Vještine:

- kako voditi rad grupe i kako voditi sastanke;
- kako raditi s djecom i mladeži;
- kako prepoznati i osjetiti interes grupe;
- kako prepoznati potrebe zajednice u kojoj žve i rade;
- kako motivirati djecu i mladež za određene aktivnosti;
- kako kreirati nove programe i poučne igre;
- kako planirati i organizirati vlastiti rad i rad grupe;
- kako se prilagoditi različitim situacijama;

Priručnik je podijeljen na osam cjelina iz navedenih područja znanja i vještina. Kao uvod u svaku cjelinu opisana je radionica kojom voditelj prenosi znanje o tom području na članove svoje skupine.

Iz tog razloga je u uvodu dan detaljan opis radionice kao metode prenošenja znanja.

Skrećemo Vam pozornost na radni materijal u okviru cjeline *Rad s grupom*, u kojem je opširno objašnjeno kako raditi s grupom, procesi u grupi, stilovi vođenja grupe, pedagoške intervencije u procesima u grupi, rješavanje sukoba, moderacija tematske radionice, moderiranje različitih oblika rada i sl. *Obavezno pročitajte!!!*

Priručnik je izrađen u obliku mape prvenstveno da bi Vam omogućili lakše kopiranje priloga za članove skupine. Drugi razlog je što Vam želimo i u budućnosti dostavljati nove vježbe ili informacije koje možete priložiti mapi.

Želimo Vam mnogo uspjeha u radu.

Ljerka Čačić i Dubravko Kastrapeli

# Što je to radionica?

## Cilj

Upoznati se s radionicom kao metodom usvajanja znanja.

## Sadržaj

- “Radionica”,
- dodatak A - “Piramida usvajanja znanja”,
- dodatak B - “Zlatna pravila za voditelje”.

## Metoda

Pripremite plakate na osnovu kojih ćete sudionicima objasniti glavne elemente radionice. U svom izlaganju razgovarajte sa sudionicima, i uvijek se vraćajte na one radionice koje ste već odradili kako bi lakše shvatili o čemu se radi.

## Radionica

### Što je to radionica?

1. Radionica je *metoda socijalnog učenja* - učimo u zajednici, jedni od drugih, dijeleći međusobno spoznaje, iskustva i znanja.
2. Kroz radionice se razvija:
  - umijeće komuniciranja*
  - osjetljivost za druge  
briga za sebe i druge*
  - vrijednost zajednice*
  - otvorena i slobodna komunikacija jedan je od najvažnijih preduvjeta za uspjeh radionica;
  - prihvaćamo i uvažavamo tuđa mišljenja;
  - brinemo se za druge, da bismo kroz različite aktivnosti i zadatke unaprijedili svoja umijeća i realizirali svoje sposobnosti;
  - učimo shvaćati kolika je vrijednost i snaga u skupini (a ne u pojedincu), kolika je snaga zajednice, učimo shvaćati da ništa ne možemo sami.
3. Radionica uključuje *izravno učenje* jer smo i sami uključeni u proces koji učimo. U taj smo proces uključeni i *tjelesnim* i *emocionalnim* iskustvom, nakon čega donosimo **zaključak**.
4. Radionica se sastoji od:
  1. **Uvod**
    - a) *upoznavanje* - međusobno upoznavanje sudionika i upoznavanje sudionika s temom radionice;
    - b) *probijanje leda* - različite igre i aktivnosti da bi se probio led, kako bi se sudionici opustili i bili otvoreniji za komunikaciju i spremniji za prihvatanje novih spoznaja;
    - c) *pravila komunikacije* - skupina sama utvrđuje pravila komunikacije (samo na prvoj radionici!).
  2. **Sadržaj**
    - a) *strukturirane aktivnosti* - osmišljene aktivnosti koje obrađuju određenu temu:
      - I. Vođena aktivnost
      - II. Doživljaj - u vođenoj aktivnosti uvijek se javlja određeni doživljaj kod sudionika, ali doživljaj još uvijek nije osviješten;
      - III. Refleksija (svijest o doživljaju) - kroz razgovor sudionici osvještavaju svoje doživljaje, svoje osjećaje;
      - IV. Uvid - razumijevanje doživljaja i osjećaja, stvaranje zaključka u skladu s temom, te uopćavanje, da bi se omogućila primjena tog iskustva u novoj situaciji.
    - b) *korištenje kreativnih metoda*
    - c) *rasprava* - rasprava je obavezna kako bi svatko bio u prigodi reći što misli i osjeća
  3. **Završetak**
    - a) *zaključak* - stvaranje zajedničkog zaključka
    - b) *završna aktivnost* - završna igra evaluacije ili razgibavanja prije rastanka

## Izbor metode

### **1. Koji je cilj?**

Metoda se bira u skladu s ciljem koji želimo postići. Različite teme zahtijevat će i drukčije metode.

### **2. Više od jedne vrste učenja**

Poželjno je uvrstiti više vrsta učenja da bi se omogućilo brže i lakše usvajanja znanja. Kad se koristi više vrsta učenja, sudionicima nije dosadno.

### **3. Koje vještine zahtijeva?**

Prije nego se primjeni bilo koja metoda, potrebno je znati koje vještine zahtijeva. Možemo li to izvesti? Imamo li dovoljno znanja?

### **4. Vrijeme, prostor, sredstva**

Odgovara li metoda koju želimo primijeniti prostoru u kojem vodimo radionicu? Hoćemo li imati dovoljno vremena? Imamo li dovoljno sredstava, pribora i pomagala?

### **5. Odgovara li stilu voditelja?**

Odgovara li nam ta metoda? Na kraju krajeva, svi smo mi različiti.

### **6. Odgovara li očekivanju skupine?**

Svaka je skupina drukčija i osobita. Nećemo odmah uočiti njezine specifičnosti, ali kako ih uočavamo, tako treba prilagođavati i metode (neka je skupina konzervativnija, neka slobodnija, itd.).

## Savjeti voditeljima

### **1. Vođenje u paru**

Dvije osobe uvijek znaju više od jedne. Ako nešto zaboravite, partner vas uvijek može nadopuniti. Isto tako, vođenje u paru mnogo je dinamičnije nego pojedinačno vođenje.

### **2. Glazba za raspoloženje**

Ako za to postoji mogućnost, dobro je pustiti ugodnu glazbu jer ona stimulira rad.

### **3. Pozivajuće kretnje**

Obratite pozornost na svoju neverbalnu komunikaciju. Neka vaše kretnje budu otvorene i pozivajuće.

### **4. Vizualna pomagala**

Više se nauči ako se nešto i vidi, a ne samo čuje. Dovoljno je imati plakat koji ste sami napravili.

### **5. Kontakt očima, intenzitet glasa**

Uvijek kontaktirajte sa sudionicima i očima, gledajte ih u oči. To uvelike pospješuje komunikaciju. Glas neka vam bude umjeren, ali raznolik, jer će inače sudionici zaspati.

### **6. Raznolike aktivnosti**

Što više raznovrsnih aktivnosti da ne biste bili dosadni. Ako primjetite zamor, ubacite neku igricu.

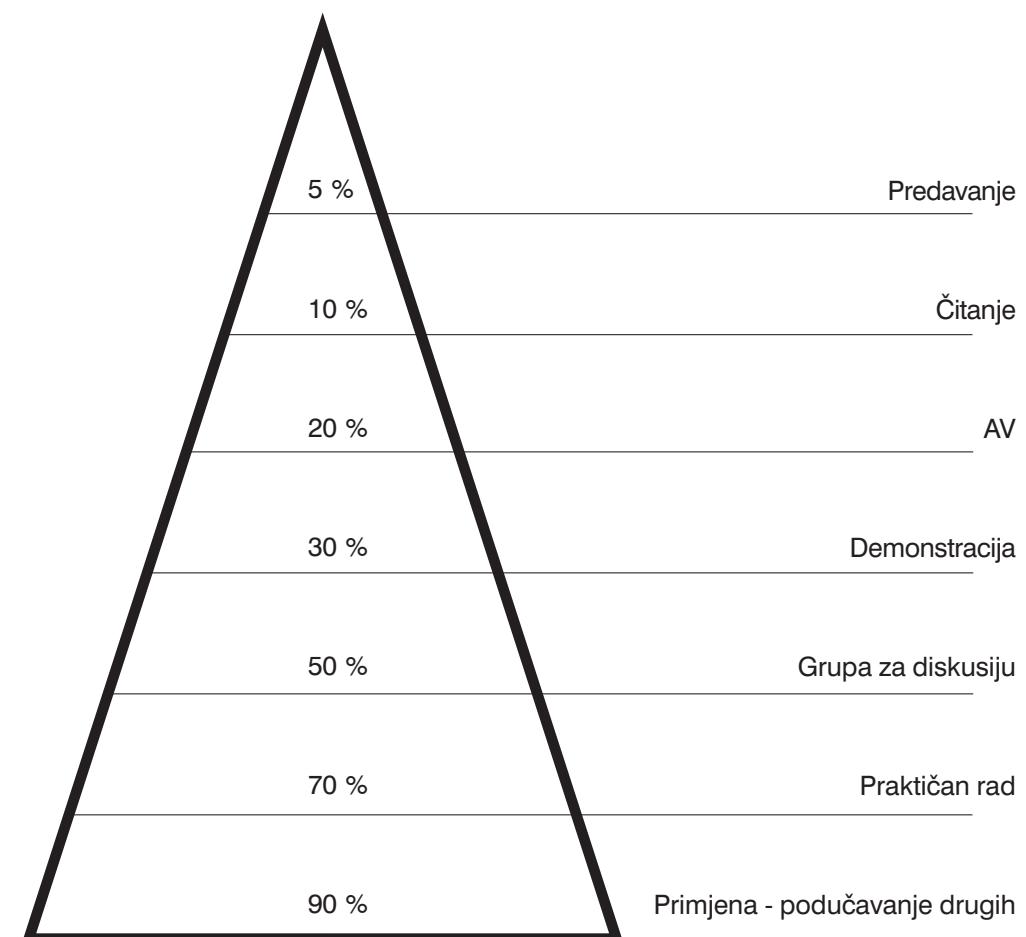
### **7. Poštujte sudionike**

### **8. Idite dalje ako je interes velik i žele još.**

## **Kako treba izgledati prostor?**

1. Raspored sjedenja - ako je ikako moguće, neka sudionici sjede u krug.
2. Slike i radovi sudionika trebali bi biti raspoređeni po zidovima prostorije.
3. Oznake imena (ako je potrebno) i prilozi (popratni materijal vezan uz radionicu).
4. Temperatura (možete li učiti ako je prehladno ili prevruće?) i osvjetljenje (ne smije biti premačno).
5. Udobnost.
6. Grafoskop, TV i AV sredstva (ako je moguće, ali nije prijeko potrebno).

## Dodatak A - Piramida usvajanja znanja



## *Dodatak B - Zlatna pravila za voditelje*

**Uvijek ostanite sa sudionicima!**

**Predstavljajte sudionike!**

**Držite se rasporeda!**

**Dajte primjere!**

**Koordinirajte rad sudionika!**

**Pobrinite se da rezultati budu dojmljivi!**

**Dajte povratne informacije sudionicima pojedinačno!**

**Vodite i podržavajte pojedince!**

**Doznaјte i shvatite potrebe sudionika!**

**Dijelite informacije s drugima!**

**Pomozite drugima u stjecanju znanja!**

**Dajte jasne upute!**



## *Pokret Crvenog križa*

---

# Pokret Crvenog križa

## Cilj

Upoznati:

- nastanak Crvenog križa,
- povijest Hrvatskog Crvenog križa,
- znak Pokreta,
- načela Crvenog križa,
- rad Mladeži Hrvatskog Crvenog križa

## Sadržaj

Među materijalima možete pronaći:

- kratak opis nastanka Pokreta Crvenog križa,
- kratak pregled povijesti Hrvatskog Crvenog križa,
- objašnjenje znaka Crvenog križa i Crvenog polumjeseca,
- osnovna načela Pokreta,
- osnovne podatke o Mladeži Hrvatskog Crvenog križa,
- dodatak A - smjernice i strategija razvoja MHCK
- dodatak B - upitnik za načela Pokreta,
- dodatak C - "Ivica, Marica i Crveni križ",
- dodatak D - ustroj Pokreta,
- dodatak E - ustroj HCK-a.

## Metoda

Da bi se što bolje obradio nastanak Pokreta, povijest HCK-a te podrijetlo znaka, možete se koristiti dvama načinima.

1. Podijelite sudionike u skupine te svakoj skupini dajte zadatku da obradi jednu cjelinu (nastanak Pokreta, povijest HCK-a, znak Pokreta). Cjelina koju skupina obrađuje mora biti prezentirana ostalim skupinama kratko, jasno, ali i zabavno. U svom radu svaka skupina može izraditi plakat na temu koju obrađuje da bi određena cjelina bila što zornije prikazana.

Ovakvom načinom rada svaka će skupina usvojiti znanje iz svoje cjeline, razvijati kreativnost u izradi plakata i načinu prezentiranja, te jačati veze unutar skupine. Jedini je nedostatak ovog načina rada što je upitno znanje iz onih cjelina koje predstavljaju druge skupine.

2. Podijelite sudionike u tri skupine i podijelite im papiriće s podacima o Pokretu u cjelini. Na papirićima, dakle, može biti napisano 1859., *Nacionalno društvo, dr. Jadranko Crnić, Odbor petorice*, i slično. Svaka skupina dobiva isti komplet papirića. Zadatak skupine je da uz pomoć materijala koji im je dostupan (Portret Pokreta, Znak Pokreta, pamtilice MHCK, Kalendar MHCK, "Sunce", i sl.) slože papiriće u odnos koji se njima čini smislenim. Nakon toga svaka skupina prezentira svoj rad, i u razgovoru s njima doznajemo što im je bilo nejasno. Na kraju voditelj radionice daje kratki prikaz Pokreta na osnovi dodatka C i D.

Ovakvom načinom rada svaka će skupina usvojiti osnovno znanje o Pokretu, i svaki će se sudionik naučiti koristiti i snalaziti u literaturi o Crvenom križu. Naravno, razvija se kreativnost i jačaju veze unutar skupine.

3. Načela Pokreta obradite prema priloženom upitniku ili kroz razgovor. U upitniku su navedene i suprotnosti svih načela jer se pokazalo da sudionici jasnije shvate pojedino načelo ako se usporedi sa svojim negativnim aspektom. Da bi se naglasila važnost humanosti kao temeljnog načela možete pročitati i "Ivica, Marica i Crveni križ".

O priči "Ivica, Marica i Crveni križ" možete postaviti sljedeća pitanja:

- Kako vam se čini ova priča?
- Jesu li u priči zastupljena načela Crvenog križa?
- Koja su načela zastupljena, a koja nisu?
- Koje je najvažnije načelo Crvenog križa?

## O mladeži HCK



### Uvod

Hrvatski Crveni križ započeo je s radom na tlu Hrvatske 1878. godine. Podmladak Crvenog križa osnovan je 1922. godine najprije u Zagrebu, a zatim u Splitu, Dubrovniku i Osijeku. Pomoć u organiziranju Crvenog križa u Zagrebu pružio je Američki Crveni križ, koji je tada već imao iskustva u radu s mladima.

Od osnutka 1922. godine pa do danas mladež Hrvatskog Crvenog križa gotovo je neprekidno djelovala. Privremeno je rad mladeži bio prekinut tijekom Drugog svjetskog rata (1941 - 1945) i tijekom Domovinskog rata (1991 - 1994). Svrha rada s mladima je razvijanje osjećaja humanosti, tolerancije, milosrđa, suosjećanja i razumijevanja među mladima, što pridonosi ostvarivanju sretne zajednice i postizanju trajnog mira.

### Zadaća MHCK

Rad Mladeži Hrvatskog Crvenog križa obnovljen je 1995. godine sa slijedećim zadaćama:

1. *Odgoj za humanost* - kod mladih članova razvijaju se vrline - solidarnost, tolerancija, suosjećanje, nepristranost, poštivanje ljudskog bića i života u miru i ljubavi;
2. *Zdravstveni odgoj* - rad na zdravstvenom obrazovanju mladeži - kako steći i zadržati zdravlje, kako izbjegći opasnosti i štetnosti za zdravље, poticati i osposobljavati za pružanje prve pomoći i samopomoći;
3. *Razvijanje socijalne svijesti* - organizira razne oblike međusobnog pomaganja, razvija odgovorno ponašanje prema sebi i zajednici, razvija komunikacijske vještine, pomaže razvijanje prijateljstva.



Postavljene odrednice postižu se izobrazbom mladeži na predavanjima ili u radionicama Crvenog križa i provedbom naučenog u praksi uključivanjem u konkretnu aktivnost.

### Oblici organiziranja

Mladež se udružuje u osnovne organizacije mladeži Crvenog križa koje se organiziraju pri školama ili izravno pri društvima Crvenog križa. Član Mladeži Crvenog križa može postati svaka mlađa osoba koja želi dio svoga slobodnog vremena posvetiti radu Crvenog križa, redovito plaća članarinu i prihvata načela rada Crvenog križa. Prema prikupljenim podacima Mladež Hrvatskog Crvenog križa ima 900 osnovnih organizacija MCK i 162 tisuće članova te je najbrojnija organizacija mladeži u Hrvatskoj.

## Aktivnosti mladeži HCK

Što mlade osobe mogu raditi u Hrvatskom Crvenom križu?

### Zaštita i unapređenje zdravlja:

- zdravstveno prosvjećivanje;
- prevencija AIDS-a;
- prevencija ovisnosti;
- prva pomoć;
- poticanje za dobrovoljno darivanje krvi.

### Pomoć zajednici:

- akcije solidarnosti;
- sabirne akcije;
- dobrosusjedska pomoć;
- zaštita okoliša.

### Širenje znanja:

- širenje znanja o povijesti, idejama i načelima Crvenog križa;
- širenje znanja o Ženevskim konvencijama i Međunarodnom humanitarnom pravu;
- širenje znanja o ICRC, IFRC i Nacionalnom društvu.

### Razvijanje prijateljstva:

- dopisivanje;
- posjećivanje, susreti.



## Poduka dragovoljaca za rad s mladeži

Za osposobljavanje dragovoljaca organizirane su tri vrste seminara:

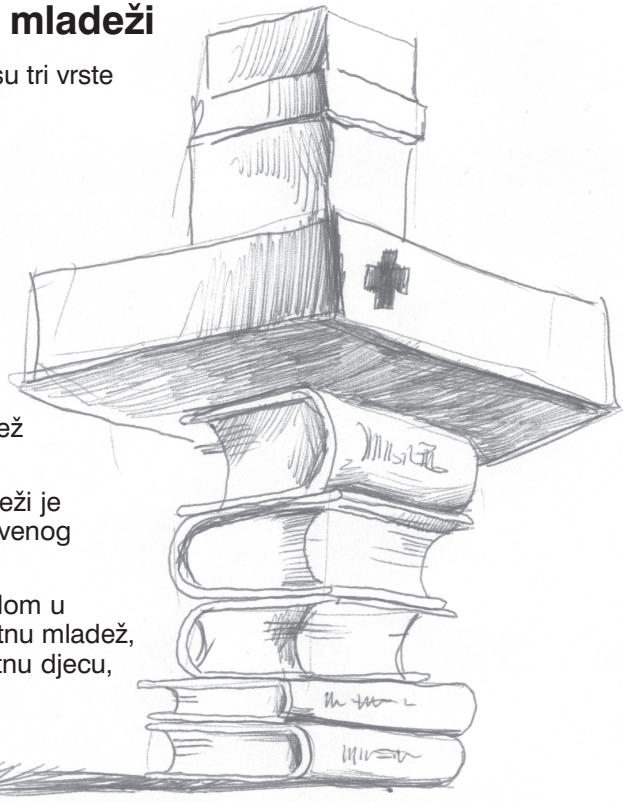
- seminari za nastavnike-koordinatorе mladeži Crvenog križa u školama;
- seminari za voditelje mladeži;
- semirari za širenje humanih ideja Crvenog križa.

Cilj prvog tipa seminara je osposobljavanje nastavnika za odgoj mlađih u duhu humanosti, te za poticanje i koordiniranje raznih aktivnosti Crvenog križa na školama.

Svrha drugog tipa seminara je osposobiti mladež za provedbu različitih aktivnosti.

Zajednička zadaća i nastavnika i voditelja mladeži je poticanje i okupljanje novih članova mladeži Crvenog križa, te širenje humanih ideja Crvenog križa.

Krajnja odrednica koju želimo postići našim radom u budućnosti su sretna djeca, koja izrastaju u sretnu mladež, a sretna mladež u sretne ljude koji će imati sretnu djecu, koja izrasta u sretnu mladež... i tako u krug...



## Ljetovališta Hrvatskog Crvenog križa

Hrvatski Crveni križ organizira ljetovanja mladeži. Ljetovanja su organizirana u vlastitim ljetovalištima ili u zakupljenom ili šatorskom smještaju. Vlastita odmarališta nalaze se u Orahovici, Splitu, Novom Vinodolskom, Rogoznici i Viru (ukupni kapacitet petstotinjak postelja).



## *Dodatak A - Načela Pokreta*

*Dopuni sljedeće rečenice:*

Humanost je \_\_\_\_\_

Nehumanost je \_\_\_\_\_

Nepristranost je \_\_\_\_\_

Pristranost znači da \_\_\_\_\_

Neutralnost znači \_\_\_\_\_

Uplitanje znači \_\_\_\_\_

Neovisnost treba \_\_\_\_\_

Ovisnost vodi k \_\_\_\_\_

Dragovoljnost znači \_\_\_\_\_

Prisila znači \_\_\_\_\_

Jedinstvo znači \_\_\_\_\_

Univerzalnost znači \_\_\_\_\_

## Dodatak B - Ivica, Marica i Crveni križ

Iznad kuće opasne vještice svanjivalo je sasvim obično jutro. Ivica je bio zaključan u kavezu i čekao da ga vještica pojede, a Marica je morala dovući suho granje iz šume s kojim je vještica htjela naložiti peć i u njoj ispeći Ivicu.

Iznenada se na pragu kuće pojavio gospodin otmjeno obučen, plemenitog i humanog izgleda. Duboka ljubav prema čovjeku vidjela mu se na licu i osjećala u glasu kojim se predstavio.

“Zovem se dr. Fromage, predstavljam Međunarodni Crveni križ, šalje me središnjica da Vam ponudim svoje dobre usluge”.

Možete zamisliti kako su jedna djeca bila sretna kad su to čula.

“Pomozite nam dragi gospodine!” - povikao je Ivica. “Spasite me, vještica me želi pojesti.”

Ne okljevajući dr. Fromage je rekao: "Nemam namjeru miješati se u interne prepirke. Moja je zadaća brinuti se za život i sigurnost sve djece i svih vještica, bez obzira na pobliže okolnosti." Stisnuo je ruku domaćici i njenom vjerojatnom pečenju, jednako srdačno.

“To zovem objektivnošću”, rekla je vještica i prijateljski treptala svojim poluslijepim očima. Onda je naredila jednom Ivcu da pruži prst kroz rešetke svoga kaveza kako bi ga opipala i utvrdila je li pečenje već dovoljno masno. Ivica joj, kao i svako jutro, pružio suhu kokošju kost da je prevari. I vještica je ponovno nasjela.

“Prokletstvo,” - viknula je, - “ti si još koščat”. Onda je pristupio dr. Fromage, iskašljao se i rekao: “Madame, to što ste dotaknuli nije bio prst nego kokošja kost. Kao predstavnik CK,” - pri tome se srdito okrenuo prema Ivcu i Marici - “ne mogu dopustiti takvu prevaru. Inače bih se pristajanjem uz jednu stranu ogriješio o jednu od dviju strana.”

“O, to je pravično” - obradovala se vještica. “Ah, kako mi godi Ženevska konvencija.”

Odlučila je ispeći što brže Ivcu i otisla u kuhinju po nekoliko začina. Njezin neočekivan odlazak ohrabrio je djecu da ponovno mole za pomoć.

“Dobri gospodine” - jecala je Marica, - “ako imate srca, otvorite kavez i oslobobite mogjadnog brata.”

“Učinit ću to rado”, - glasio je odgovor, - “ali samo temeljem vještičine pismene suglasnosti. Imajte razumijevanja za moj položaj. Ako se utvrdi da sam ja spriječio pripremanje Vašeg brata, ni jedna vještica na svijetu više s nama neće surađivati i mi nećemo moći uspješno djelovati u interesu patnika”.

“Zar ja nisam čovjek?” - javio se Ivica iz kaveza plahim glasom. “Zar ja možda ne patim?”.

“Svakako”, - umirivao ga je otmjeni gospodin. “Ali je sigurno da bi i vještica patila zbog prisilnog odricanja od planiranog jela. CK mora ostati strogo neutralan”.

Kad su djeca uvidjela da im je sudbina zapečaćena glasno su zaplakala.

“Teško nama”, - jecala su, - “izgubljeni smo”.

Došao je trenutak za pregovore, pomislio je dr. Fromage, podigao bijelu zastavu i krenuo u kuhinju da izvijesti vješticu.

“Djeca kažu - citiram - teško nama, izgubljeni smo! I to plačući.”

"Utoliko bolje," - vještica je zadovoljno klimnula glavom i nastavila puniti pregaču svakakvim začinskim biljem. "Suze su slane i dat će ovim glupanima ugodan pikantan okus".

Mašući bijelom zastavom vratio se dr. Fromage k djeci i nastavio pregovore.

"Po nalogu vještice moram vam priopćiti da će vaše suze vama glupanima dati ugodan pikantan okus".

"Jao, jao", - jecala su djeca. "Zar nema spasa za nas?"

Dr. Fromage je telefonski stupio u vezu sa sjedišem u Ženevi i zatražio upute. Utvrđilo se da propisi Međunarodnog Crvenog križa nisu ništa izričito predviđjeli protiv ljudi koji bi spekli i pojeli malu djecu i stoga nije postojala mogućnosti za intervenciju.

Zla vještica nije bila dokona. Podjarivala je vatru u pećnici i naredila Marici da joj pomogne ugurati Ivicu u pećnicu. Da bi Marici pokazala kako se to radi vještica se malo sagnula, Marica ju je uhvatila, jednim pokretom gurnula u otvorenu pećnicu i zatvorila željezna vrata za njom. Kakva radost! Ivica i Marica su od velike sreće zaplesali. Upravo u tom trenutku pojavio se dr. Fromage u kuhinji, jednim pogledom ocjenio pravo stanje, izvukao vješticu koja je imala već više opeklina i ispričao joj se zbog zlobnog nasilnog čina koji je nad njom izvršen protiv svih pravila čestitosti i civilizacije.

"Status quo", - objasnio je svečano, - "neće se promijeniti ni lukavstvom, ni silom, sve dok sam ja ovdje".

"Zvuči jako uvjerljivo" - dodao je Ivica, dohvatio vještičinu metlu i počeo snažno udarati po dr. Fromageu. Predstavnik CK žurno je otisao najavljujući protest svoje organizacije kod međunarodnih gremija.

Djecu to nije zabrinjavalo. Gurnuli su vješticu ponovno u peć, pričekali da se dobro ispeče te je pojeli radosno se smijući. Još im nikad nije tako išla u tek jedna vještica.

*Ephraim Kishon*

## Dodatak D - Ustroj Pokreta

# MOCK, ICRC, CICR

Međunarodni odbor Crvenog križa

- 1863. - osnivač Henry Dunant
- preteča Odbor petorice

### Uloga (u ratu):

- Neutralni posrednik
  - 1. Služba traženja,
  - 2. Posjet zatvorenicima,
  - 3. Humanitarna pomoć,
  - 4. Medicinska pomoć.

# IFRC

Međunarodna federacija društava Crvenog križa i Crvenog polumjeseca

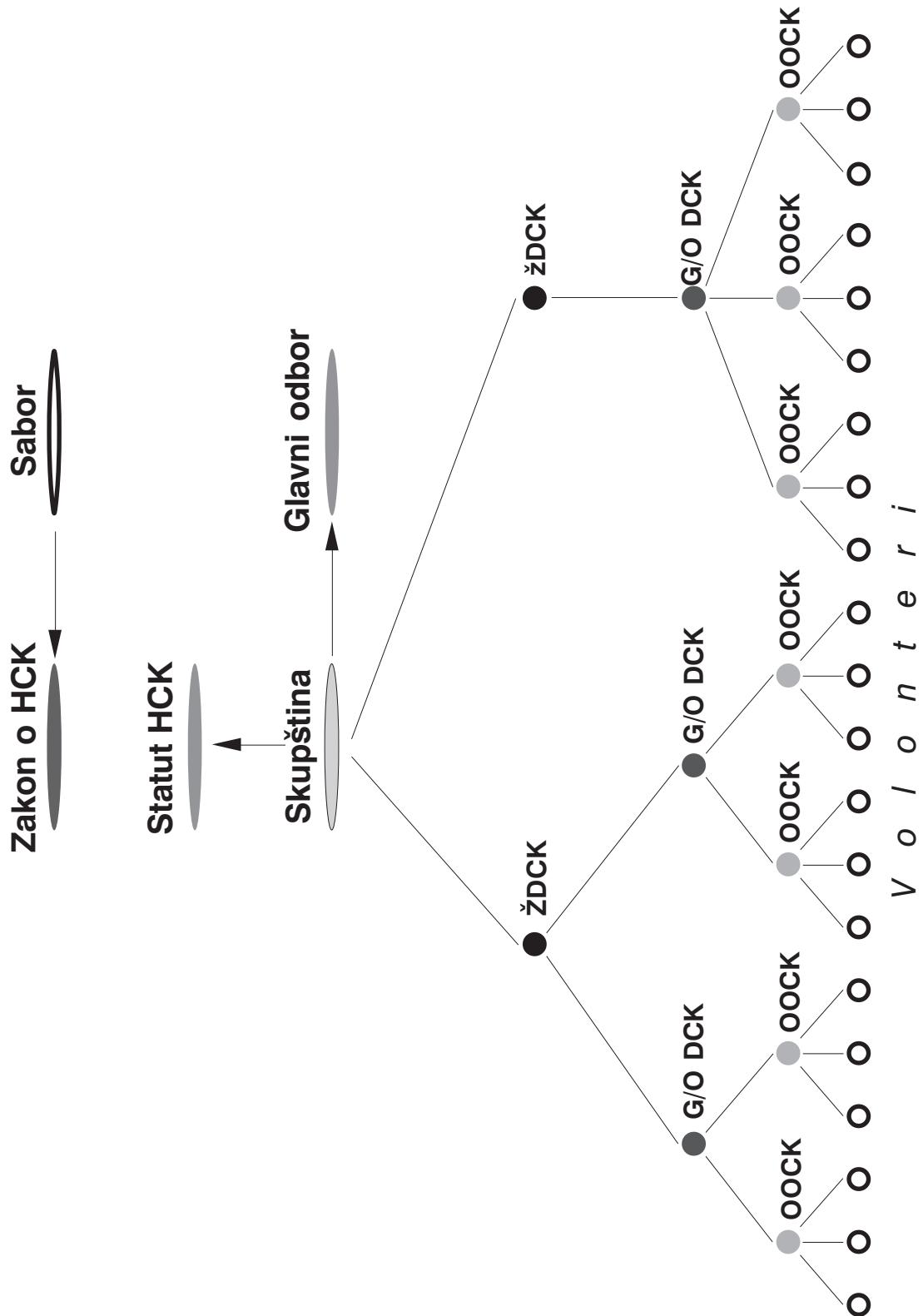
- 1919. - osnivač Henry P. Davison (*Liga društava Crvenog križa*)
- 1991. - Međunarodna federacija društava Crvenog križa i Crvenog polumjeseca

### Uloga (u miru):

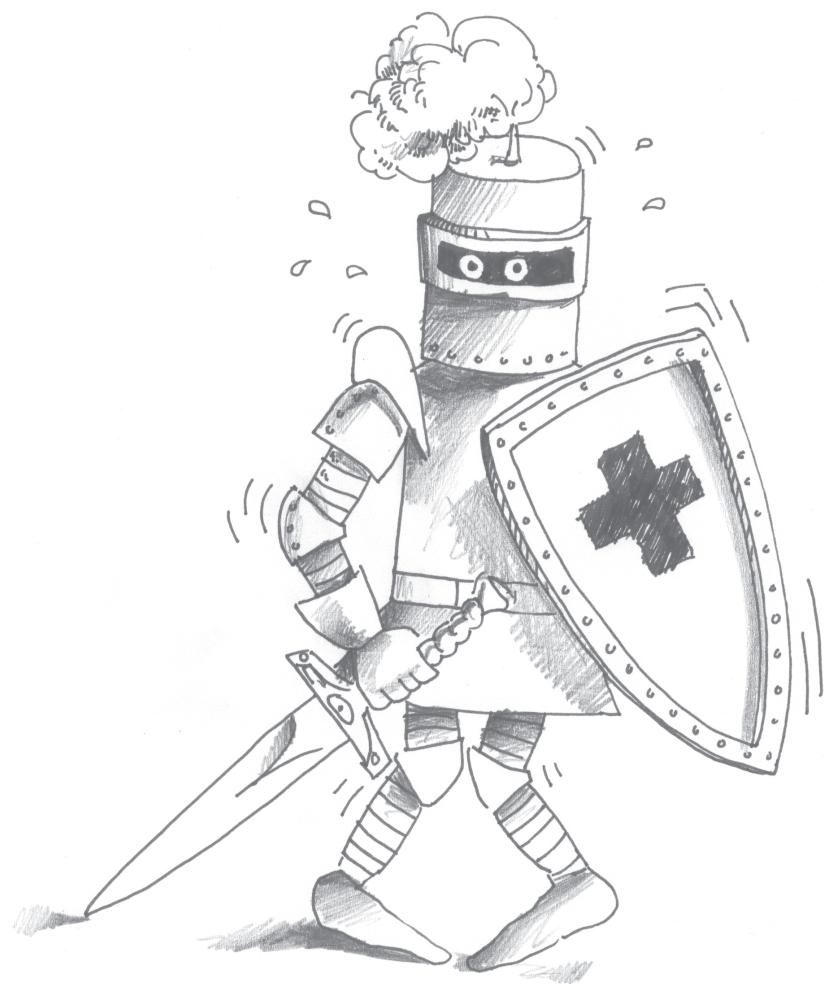
- Katastrofe
- Zemlje u potrebi
  - 1. Koordinacija Nacionalnih društava,
  - 2. Edukacija (zaštita zdravlja),
  - 3. Poticanje razvoja,
  - 4. Forum ideja,
  - 5. Izbjeglice,
  - 6. Savjetodavno tijelo pri UN.

**DISEMINACIJA, POMOĆ RAZVOJU ND, ODGOJ ZA MIR**

## Dodatak D - Ustroj HCK-a



- Osnovna organizacija Crvenog križa
- Gradsko/Opcinsko društvo Crvenog križa
- Županijsko društvo Crvenog križa



*Rad s grupom*

---

# Rad s grupom

## Cilj

Upoznati osnovne procese u grupi, karakteristike voditelja te razne savjeti za vođenje grupe.

## Sadržaj

U sadržaju materijala nalazi se podujli tekst, koji će voditeljima biti od velike koristi u njihovom radu, te šest dodataka. Dodaci upotpunjavaju prvi tekst, i donose konkretnе zaključke i smjernice za rad MHCK.

- tekst "Rad s grupom",
- dodatak A - "Uloga voditelja u odnosu na zadatok, pojedinca i grupu",
- dodatak B - "Grupna dinamika",
- dodatak C - "Stilovi vođenja",
- dodatak D - upitnik za "Paukovu mrežu",
- dodatak E - ključ za idealnog voditelja.

## Metoda

### 1. Paukova mreža

Igra "Paukova mreža" koristi se da bi se na zoran način prikazali procesi u grupi, grupna dinamika. Igra se izvodi na sljedeći način. Prvo treba postaviti paukovu mrežu između dva stupa, dva nasuprotna zida, ili između bilo čega što nađemo. Možemo mrežu vezati za ormari i radijator, treba biti snalažljiv, pronaći odgovarajući prostor ili prilagoditi postojeći. Na mreži treba biti onoliko rupa koliko ima sudionika. Ako ima previše sudionika, pojednostavite si život i postavite dvostruko rupa manje da bi se kroz jednu rupu moglo proći dvaput. Napravite uže i šire rupe, ali ne i nesavladive.

Kad je mreža postavljena, dovedite grupu pred mrežu i recite im da je "njihov zadatok da kao grupa prijeđu na drugu stranu mreže, a da pri tome ne smiju dodirnuti mrežu ni rukama ni tijelom". Prije toga odaberite troje promatrača kojima ćete dati upitnik u prilogu i reći im da stanu sa strane pažljivo promatraju i ispisuju odgovore na postavljena pitanja. Svakog sudionika u upitniku moraju imenovati. Promatrajte što se događa s grupom, kako se dogovara (ako se uopće dogovara!), tko je vođa i koordinira rješavanje problema, tko стоји sa strane i uopće ne sudjeluje, tko se žrtvuje i svima pomaže, tko misli samo na sebe i gleda kako da se provuče bez obzira na druge sudionike, jesu li svi prošli kroz mrežu? Ako je samo jedan sudionik ostao na drugoj strani, zadatok nije riješen.

Kad svi prijeđu na drugu stranu (ili ne prijeđu!) recite promatračima da pročitaju što su uočili. Upozorite sudionike da se nitko od njih ne bi trebao osjećati glupim ili krivim što je bilo upravo tako, jer je smisao igre bio prikazati procese u grupi. Nakon toga povedite raspravu sa sudionicima i na osnovi svojih zapažanja, te im prezentirajte dodatak C i povežite s tijekom igre.

2. Karakteristike voditelja

- a) Povedite kratku uvodnu raspravu o tome koje bi karakteristike trebao imati dobar voditelj. Kad vam sudionici počnu davati odgovore, podijelite im ključeve (dodatak F), svakom sudioniku po jedan, na koji će upisati karakteristike dobrog voditelja. Nakon toga ih podijelite u grupe i recite im da u zadanom vremenu moraju usuglasiti stavove i napraviti grupni ključ. Svaka grupa prezentira svoj ključ. Za to vrijeme voditelj na poseban papir ispisuje naveden karakteristike, i utvrđuje koje se karakteristike ponavljaju u više grupe.
- b) Nakon toga pitamo sudionike koje bi bile karakteristike lošeg voditelja, a voditelj zapisuje sugestije sudionika na poseban papir, i uspoređuje ih s karakteristikama dobrog voditelja. Obje se vježbe izvode da bi se kod sudionika osvijestile karakteristike dobrog i lošeg voditelja, da bi mogli prepoznati svoje karakteristike da bi bili svjesni čemu bi trebali težiti.

3. Stilovi vođenja

Voditelj prezentira stilove vođenja prema dodatku D. Sudionici se dijele u tri skupine i svaka ima zadatku prikazati *dogovor oko izleta*, i to jedna demokratskim stilom, druga autokratskim, i treća laissez-faire. Svaka skupina prezentira svoj igrokaz i vodi se rasprava o stilovima vođenja. Potrebno je napomenuti da dobar voditelj koristi **demokratski stil vođenja kao temelj, ali u određenim situacijama primjenjuje i druga dva stila**.

## Rad sa skupinom

### 1. Rad na emancipaciji mladeži

#### 1.1. Što je emancipacija?

Emancipacija je isprva bila politički pojam. Tumačio se kao "oslobađanje od ovisnosti i stanja kontrole". Izraz se pojavio kako bi objasnio ljudska prava u Francuskoj revoluciji. Tijekom revolucije prava pojedinca dobila su prednost pred obvezama pojedinca prema javnosti i državi (prisjetimo se: sloboda – jednakost – bratstvo). Stoga emancipacija teži promjenama kojima bi se prevladala ovisnost i javne privilegije i time utjecalo na razvoj demokracije.

Emancipacija zahtijeva jednaka izborna prava, jednakе mogućnosti obrazovanja, sudjelovanje u rješavanju problema u javnim institucijama, itd. Međutim, demokratske strukture nisu dovoljne jer demokracija ovisi o društvenom i političkom dogovoru i obvezi građana. U tom smislu demokracija nikad nije statična i nepromjenjiva, ona se neprestano mijenja i ovisi o samim građanima.

"Biti demokrat" znači biti voljan učiti, stoga se demokratskom procesu postavljaju sljedeća pitanja:

*Što građanin mora imati da bi sudjelovao u stvaranju demokracije?  
Kako se te sposobnosti mogu razviti i usvojiti?*



Ova pitanja emacijsanciju stavljuju u pedagoški kontekst te joj omogućuju da postane pedagoški zadatak čiji je cilj stvaranje i održavanje demokracije.

#### 1.2. Ciljevi rada na emancipaciji mladeži

Cilj rada na emancipaciji mladeži jest poticanje razvoja svjesne i odgovorne osobnosti koja će sudjelovati u rješavanju problema u demokratskom društvu.

Preuzeti odgovornost znači unaprijed ocijeniti rezultate vlastitog ponašanja na osobnom i društvenom planu, ocijeniti ih realno te biti odgovoran za njih, organizirati vlastiti život svjesno i korisno, te se društveno angažirati (npr. pomoći bolesnom susjedu ili zaštititi okoliš, pokazati građansku hrabrost kad se vidi nepravda i diskriminacija, sudjelovati u kulturnom i političkom životu, ići na izbore, itd.). Kad je čovjek odgovoran, to ne znači da je uvijek u pravu, ali mu odgovornost daje mogućnost i sposobnost da uoči vlastite greške i uči iz njih.



U razvijanju odgovornosti, osobito je važno naglasiti dvoje:

1. Jaki "ego" i svjesna osoba mogu preuzeti odgovornost jer samo osobe koje se osjećaju slobodnima i vjeruju u vlastitu snagu mogu slobodno donositi odgovorne odluke za vlastitu i društvenu dobrobit.
2. Preuzimanje odgovornosti dug je proces učenja kojemu trebaju realne mogućnosti za sudjelovanje u rješavanju nekog problema. Osoba koja osjeti da se njezine odluke ne shvaćaju ozbiljno, brzo gubi zadovoljstvo donošenju i prihvaćanju odluka. Može se reći da to pravilo vrijedi za sve uzraste.

Stoga rad na emancipaciji mladeži prije svega obuhvaća društveno učenje u grupi koje razvija mlade ljudi kao odgovorne pojedince; nadalje, ovaj rad podrazumijeva određene uvjete u kojima mladi ljudi razvijaju i primjenjuju svoje zamisli. Oni odlučuju što će se raditi, a što neće. Budući da se isto to odvija i u grupi, u društvenom kontekstu, mladi ljudi moraju dobro promisliti o različitim interesima i mišljenjima da bi postigli konsenzus.

### 1.3. Pedagoška načela rada na emancipaciji mlađeži

Nekoliko praktičnih i pedagoških načela koriste se za postizanje cilja edukacije (poticanje razvoja svjesne i odgovorne osobnosti mlađih ljudi).

#### 1.3.1. Posebna uloga grupe vršnjaka

Razdoblje mlađosti odlikuje konflikt širenja identiteta: mlađi ljudi nalaze se na "ničijoj zemlji" – između djetinjstva i svijeta odraslih. Vrlo je teško odgovoriti na pitanje tko sam ja. Izvanska slika koju mlađi vide često se ne slaže s njihovim unutarnjim svijetom osjećaja. Ti su osjećaji najčešće zbrkani. Tijelo se mijenja: dječak postaje muškarac, a djevojčica – žena. Seksualnost postaje glavna tema. Prva je ljubav čudesan događaj, a njezin gubitak najveća bol. To je vrijeme odabiranja zanimanja i studija, te zauzimanja stajališta prema budućim promjenama. U tom razdoblju učenje je mlađima veliki problem. Roditelji i učitelji očekuju od mlađih ljudi nešto što oni ne mogu ili ne žele ispuniti. Mlađi stalno ponavljaju: "Kad odrastem sve će ciniti drukčije!" želja za izolacijom povećava se sve dok se san o vlastita četiri zida ne ostvari. Isto vrijedi i za obitelj. Ponekad ona nastane prije nego što se o njoj stigne promisliti jer kontracepcija i nije tako jednostavna stvar.

Mlađi se ljudi često i s puno volje okupljaju u grupe vršnjaka: tu se susreću s vršnjacima koje zanimaju ista pitanja, isti problemi; stvaraju vlastiti jezik i oblike komunikacije. Obično se po vanjskom izgledu jasno vidi kojoj skupini pripadaju mlađi ljudi. Zbog toga se osjećaju sigurnima. Sukobi zbog različitih mišljenja mogu se riješiti bez pomoći odraslih.

Grupe vršnjaka prikladne su za rad na emancipaciji mlađeži, mlađi ljudi se zabavljaju i uče jedni od drugih. To je temelj za razvoj identiteta i svjesnosti.

#### 1.3.2. Dragovoljno sudjelovanje

Dragovoljnost je glavna odlika rada na emancipaciji mlađeži, stoga mlađi uvijek sudjeluju u grupnim aktivnostima zato što to sami žele.

#### 1.3.3. Usmjerenošć k živućem svijetu

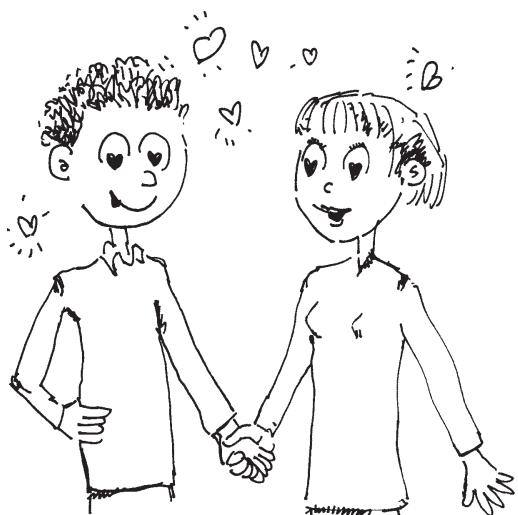
U radu na emancipaciji sa skupinama mlađih izrazito je važan izbor tema. Obrađuju se teme koje ih najviše zanimaju. Stoga izbor tema ovisi o članovima grupe. Ne bi imalo smisla tretirati grupu na način koji ona ne želi. Važno je članove skupine shvatiti ispravno i ozbiljno kao i njihove osobne potrebe i želje. Želje ne bismo trebali ocjenjivati, budući da je za skupinu jednako bitno neobavezno razgovarati uz čaj kao što je i razgovarati s političarom za okruglim stolom.

Teme se stvaraju slično kao odgovori na pitanja: što želim, što želim raditi zajedno sa skupinom. To nije lako, stoga se voditelj grupe mora uvijek metodički pripremiti pri odabiru tema i uzeti u obzir različite svjetove u kojima mlađi žive (roditeljski dom, škola, društvo, prijatelji, organizacija mlađih, crkvena ili religijska zajednica, profesionalno obrazovanje, okolina, itd.).

Ako teme nisu zanimljive skupini ("sve je dosadno!"), ili ako članovi ne mogu ništa odlučiti, tada voditelj mora pomoći grupi da uvidi što se u njoj događa u tom trenutku. Za to su potrebne povratne informacije koje omogućuju da se shvati stanje pojedinih članova grupe. Uzroci nevoljkosti mogu biti nerazjašnjena situacija, nedostatak ideja ili nespremnost na djelovanje. Kad nastane takva situacija, trebalo bi izabrati drugu temu.

#### Različiti svjetovi u kojima žive djevojke i mlađići

U radu na emancipaciji mlađeži važno je zamijetiti da postoji razlika između ove mlađeži i one mlađeži. Postoji svijet djevojaka i mlađića koji se očito razlikuju jedni od drugih po svom odgoju (socijalizaciji) i ostvarivanju uloga. Stoga je aktivnost mlađeži zapravo aktivnost djevojaka i mlađića. Ne bi imalo smisla nijekati razlike među spolovima. Svakako je potrebno cijeniti specifičnu ulogu svakog spola i hijerarhiju sposobnosti. I djevojke i mlađići, neovisno o slici koja im je pripisana, imaju jednakе mogućnosti za razvijanje sposobnosti u skladu s osobnim razlučivanjem.



### 1.3.4. Učiti iz iskustva

Učenje iz iskustva je najintenzivniji oblik učenja. Stoga nas ne čudi izreka "iskustvo nas čini mudrima". Rad na emancipaciji mladeži omogućuje da mladi čovjek stječe osobita iskustva te da ih može procijeniti u odnosu na vlastite životne stavove i vrijednosti.

Osobna iskustva – i pozitivna i negativna – već pri odabiru tema mogu imati veliki utjecaj. Rad kojemu je cilj stjecanje iskustva putem odabrane teme dopušta članovima skupine da obogate i prošire vlastita početna iskustva i potvrde ili promijene svoje prvotne stavove. To znači da temu treba iskusiti, a ne samo teorijski razmatrati ili slušati poput izješća. Nakon detaljnog proučavanja teme (npr. izleti, intervjuji, planirane igre), njezin se sadržaj dopunjava univerzalnim iskustvom te se primjenjuje u novonastalim situacijama.

Za učenje iz iskustva osobito se preporučuje rad na projektima tijekom kojih se odvija "učenje kroz izvođenje".



### 1.3.5. Sudjelovanje mladeži

Emancipacija neizbjegno podrazumijeva da mladi ljudi okupljeni u organizacijama i klubovima mladeži sudjeluju u donošenju odluka. Organizacije mladeži su demokratski i pluralistički dio društva putem kojih mladi ljudi predstavljaju svoje interese javnosti (političko sudjelovanje) čime uče demokratski izražavati svoju političku volju. Dakle, mladima su potrebne razvijene društvene i demokratske vještine koje se stječu sudjelovanjem u organizacijama mladeži – nije važno je li netko član grupe, voditelj, delegat ili član odbora (važno je osobno sudjelovanje). Član grupe uči se biti odgovoran za sebe i za grupu, jer će vjerojatno kasnije biti odgovoran za organizaciju: završit će obuku za voditelja, osnovat će radnu grupu ili grupu za neki projekt, nominirat će se za odbor itd.

Mladi ljudi koji ne teže "karjeri" u organizaciji mladeži nastoje prilagoditi sposobnosti stečene u drugim područjima javnog života (obitelj, posao, slobodno vrijeme, itd.) i također sudjeluju u stvaranju demokratskog društva.

Da bi razvio odgovornost voditelj grupe mora neprestano i dosljedno poticati članove grupe da zajednički usvajaju odluke i iznose osobne odluke. To se može odvijati postupno: isprva očekivanja grupe mogu biti prevelika. Stoga uobičajeno usvajanje odluka od članova grupe i odluka svakog pojedinog člana predstavlja vježbanje cilja grupnog rada koji prenosi želje i potrebe članova grupe do djelatnog središta grupe.

## 2. Pedagogija malih grupa

### 2.1. Grupa

Grupe se razlikuju prema broju osoba jer:

- grupa sastaje u određeno vrijeme i na određenom mjestu (članovi grupe se dogovaraju o mjestu i vremenu);
- članovi grupe komuniciraju i dijele svoje zanimanje jedni s drugima;
- imaju zajedničke interese, teže zajedničkim ciljevima i zadacima;
- članovi grupe dragovoljno sudjeluju u grupnim aktivnostima;
- grupa ima vodstvo (grupu vodi voditelj, koordinator).

### 2.2. Procesi u grupi i grupna dinamika

U grupi tijekom određenog razdoblja žive razlučiti ljudi. Odnosi među članovima grupe neprestano se mijenjaju. Stoga je zadatak vođe grupe promatrati i koordinirati procese u grupi.

Interakcija između članova grupe, između članova grupe i voditelja grupe ovise o nekim zakonitostima, a očituju se na sličan način u svim grupama. Te zakonitosti pomažu voditelju grupe da bolje shvati procese u grupi i tada može djelovati u skladu s njima (intervencija).

Grupa se razvija kroz pet faza – **orientacija, borba za moć, povjerenje, diferencijacija i rastanak**.

Važno je istaknuti da se razvoj jedne grupe razlikuje od razvoja druge grupe budući da se razlikuju prema podrijetlu, spolu, kulturi i potkulturi, religiji, dobu te interesima različitih osoba. Stoga se faze u razvoju grupe mogu nekad otkriti brže nekad sporije. Skupina može preskočiti neku od faza ili se ponovno mogu vratiti na neku prošlu fazu; neki članovi grupe mogu se zadržati u jednoj fazi procesa u grupi, dok se drugi približavaju sljedećoj fazi.

Dakako, promatranje procesa u grupi jedna je od najsuptilnijih vještina voditelja grupe. Promatranje procesa u grupi i poticanje grupe odgovarajućim intervencijama naziva se grupnom dinamikom.

### **2.3. Faze razvoja grupe**

Osjetljivost na procese u grupi u svakoj fazi razvoja očituje se u tri koraka, tj. tri specifične dodatne točke:

“**Situacija**” – karakterizira lako primjetljive odlike ponašanja članova grupe.

“**Što se događa u grupi?**”- karakterizira psihosocijalni kontekst ponašanja članova grupe.

“**Zahtjevi od voditelja grupe**” – karakterizira sposobnosti vođe grupe i pruža metodičke upute.

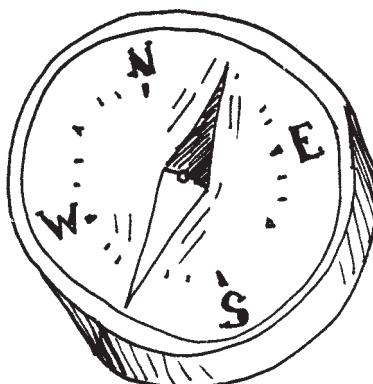
#### **2.3.1. Faza orijentacije: “Tko su drugi?”**

##### *Situacija*

Kad se grupa sastane prvi put mnoge su stvari nove i neobične: vjerojatno okolina, članovi grupe i voditelj grupe, cilj zbog kojega se grupa sastala i svakako osobne značajke svakog člana grupe. To je vrijeme opće orijentacije u grupi.

##### *Što se događa u grupi?*

Interakcija među članovima grupe je neodlučna. Članovi se najprije drže na sigurnoj udaljenosti, pokazuju svoje najbolje kvalitete da bi im drugi uzvratili odobravanjem. Na prvi pogled jednostavnije je podijeliti druge na uobičajene kategorije. S druge strane ima osoba koje se žele istaknuti namjerno podcjenjujući ili ponižavajući druge članove grupe. Neodlučnost se također može očitovati kroz glupiranje ili povučenost. Članovi grupe “ispipavaju teren”: razjašnjavaju zajednička očekivanja i traže zajedničke oblike i pravila zajedničkog druženja (pravila grupe), ali još se ne stvaraju čvrste veze. Članovi grupe orijentiraju se prema voditeljima. Članovi gotovo nikad ne preuzimaju odgovornost i očekuju jasne upute od voditelja grupe i prepustaju mu upravljanje.



##### *Zahtjevi od voditelja grupe*

U ovoj fazi orijentacije voditelji grupe moraju bezuvjetno voditi, jer je to ono što je potrebno. Dobrim planiranjem programa i predlaganjem jasne strukture (npr. vrijeme, vođenje razgovora i dogovaranje sa strukturama grupe), oni mogu zajamčiti određenu sigurnost članovima grupe do sljedećeg sastanka.

Na temelju relativne sigurnosti, voditelj grupe mora ohrabriti članove grupe da se upoznaju, oslobođe straha od drugih članova grupe te ih upoznati s pozitivnim iskustvima u novoj grupi. Svakako treba uzeti u obzir svaku naznaku inicijative članova grupe.

#### **2.3.2. Faza borbe za moć: “Gdje mi je mjesto? Mogu li ovdje dobiti priznanje?”**

##### *Situacija*

Grupa se pod vodstvom voditelja upoznala i počela raditi zajedno. Odjednom se stvara napetost u ravnoteži. Članovi grupe nisu zadovoljni svojim radom u grupi, okrivljuju ostale članove grupe a voditelj se nalazi u središtu unakrsne vatre. Traži se krivac (žrtveni jarac) i ponekad neki članovi grupe napuštaju grupu ili barem prijete da će je napustiti.

##### *Što se događa u grupi?*

Svaki član grupe utječe na razvoj grupe. Javljuju se sumnje i brige o onome što se do tada dogodilo kao i brige o tome što se sada događa. Stoga postoji mogućnost da se donesu nove odluke o programu, strukturi i pravilima ponašanja u grupi. Grupa mora odlučiti o svemu onome što se odnosi

na njihovo sastajanje u budućnosti. Štoviše, borba je usmjerena prema voditelju grupe. Nastojanje da se grupa vodi smanjuje se ako se istodobno pojavi koalicija koja pruža podršku voditelju. Sposobnost pojedinog člana grupe da kroz nju prođe unaprijed određuje budućnost grupe.

Članove grupe koji se istaknu u borbi za moć i sposobni su donositi odluke, grupa priznaje kao neformalne voditelje.

#### Zahtjevi od voditelja grupe

Važno je ostati otvoren ili će doći do skrivenе borbe.

Cilj: grupa i voditelj grupe moraju se dogovoriti o pravilima koja su prihvatljiva svima: kako će se donositi zajedničke odluke, te hoće li u njihovom usvajanju biti moguće izraziti vlastite sposobnosti i kako. To znači da grupa raspravlja o ulozi voditelja grupe.

“Zašto nam je potreban voditelj?”

Temeljito se mora raspraviti pitanje treba li grupa voditelja i kakav bi on trebao biti. Kad se obraća grupi voditelj mora jasno iznijeti svoj stav: složiti se ili ne složiti s očekivanjima i opisati kratko svoju aktivnost voditelja grupe. Moguće je raspravljati i o osobnom i pedagoškom samopoštovanju.



#### 2.3.3. Faza povjerenja: “Da, mi smo zajednica!”

##### Situacija

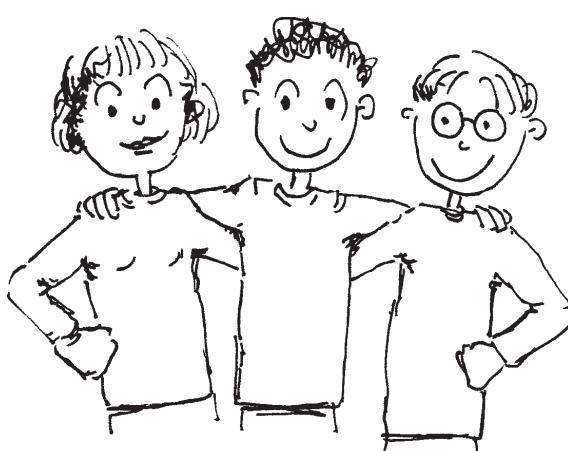
Članovi grupe oduševljeni su na svakom sastanku. Drago im je što ponovno vide ostale i bilo bi im žao nešto propustiti. Osjećaj zajedništva (osjećaj “mi”) još uvijek raste, interakcija postaje intenzivnija – otvoreno se razgovara, komunikacija je izravna. “Mi” smo dobro raspoloženi i ideje rastu do neba.

##### Što se događa u grupi?

Povjerenje u grupi raste. Sigurna udaljenost i načini ponašanja karakteristični za fazu orientacije postupno nestaju. Članovi grupe uče cijeniti različitosti i uvažavaju jedni druge. U takvoj atmosferi grupne se potrebe otvoreno iznose, mišljenja se dijele i objašnjavaju odnosi. Članovi grupe razvijaju različite ideje i u stanju su sami odlučivati u vezi s vlastitim interesima i štititi ih. Međutim, ideje često brzo nestaju iz vida. Budući da su pojedinci i odnosi u grupi sada središnja potreba, grupa ne izvodi svoje zadatke.

#### Zahtjevi od voditelja grupe

Povjerenje učvršćuje samopouzdanje i zadovoljstvo. Voditelj grupe mora predložiti nešto što će izazvati i održati povjerenje u grupi. Istodobno granice određenih članova grupe moraju se bezuvjetno prihvati i zaštititi.



Sad se primjenjuju metode meditacije. One pomažu u stvaranju povjerenja. Zbližavanje članova grupe trebalo bi postati intenzivnije. Priče iz života i životni planovi, te vježbe za upoznavanje sebe postaju sadržaj rada u grupi.

K tome, mogu se pojaviti teme za koje je potrebna atmosfera povjerenja u grupi (npr. seksualnost, strah, smisao života, smrt i umiranje, vjera i duhovnost, itd.). U svakom slučaju grupa odlučuje o izboru tema. Vrijeme je da se članovima grupe ukaže veće povjerenje za sve što se događa u grupi.

I još nešto: tijekom faze povjerenja grupa nije u stanju prihvati nove članove grupe. U tom bi se slučaju trebale ponoviti prve dvije faze.

#### **2.3.4. Faza diferencijacije: "Različiti smo i svatko je od nas potreban"**

##### *Situacija*

Grupa ima vrlo snažnu želju za djelovanjem. Uključuje se u male i velike projekte. Ako se pojave poteškoće, grupa zajednički traži rješenja. Najčešće grupa uspijeva, ali neuspjeh je ne slama. Grupa želi proširiti svoje odnose: ona uspostavlja kontakt s drugim grupama i katkad želi zastupati svoje interese u politici.

##### *Što se događa u grupi?*

Svaki član grupe pronalazi svoje mjesto u grupi. Članovi grupe prepoznaju jedni druge kao različite pojedince s individualnim sposobnostima koje su važne. Svatko može pridonijeti radu grupe.

Komunikacija u grupi je dobra, osobni i grupni interesi postaju jednakov vrijedni te grupa može nesmetano raditi. Sami članovi grupe preuzimaju na sebe odgovornost za daljnji rad grupe (samo-organizacija).

##### *Zahtjevi od voditelja grupe*

Voditelj grupe, nakon što se složio s grupom, preuzima na sebe organizacijske zadatke i tako stvara nužne uvjete za grupne aktivnosti (sredstva, kontakte, materijale, financije, itd.)

Grupa mora uraditi sve što može sama stoga je dovoljno samo otvoriti vrata za kontakte, ali ne se i pogodačati.

Sada voditelj grupe mora djelovati kao savjetnik.

Savjetnik:

- stvara prostor za promišljanje u grupi
- daje povratne informacije grupi, ovisno o tome kako on vidi i osjeća razvoj grupe;
- podržava grupu kad se jave konfliktne situacije;
- daje metodičke savjete grupi; u fazi diferencijacije osobito se preporučuje rad na projektu.



#### **2.3.5. Faza rastanka: "Bliži se rastanak. Napustit ćemo jedni druge"**

##### *Situacija*

Vrijeme je isteklo. Čini se da članovi grupe više nemaju što reći. Postaje sve teže tražiti rješenja. Stoga se ne postižu nikakvi rezultati. Nezadovoljstvo raste, dosada zahvaća sve, drugima se pripisuju pogreške. Neki članovi grupe uskoro će potpuno otpasti. Drugi razgovaraju o danima u grupi koji su davno prošli i neće se vratiti. Ali to ne može dugo trajati!

##### *Što se događa u grupi?*

Dva su uzroka za raspad grupe.

Grupe se raspadaju zato što dolazi kraj zajedničkom postojanju grupe koje smo predvidjeli na samom početku (grupe za vježbanje, grupe u ljetnim kampovima, itd.).

Grupe se raspadaju zato što se njihovi članovi počinju usmjeravati na druge stvari. U novim životnim okolnostima grupa ne može ostati u istom prostoru ili grupu više ne drže na okupu isti interesi (promjene zbog stručnog usavršavanja ili studija, promjena mesta stanovanja, drugi oblici zanimanje i potraga za novim kontaktima, zasnivanje obitelji, itd.).

Raspad grupe emotivno je težak jer je rastanak uvijek popraćen tugom. Isprva nas ništa ne podsjeća na očitu činjenicu da "naša grupa postoji". Svi predosjećaju brzi kraj grupe i/ili da je zadnji sastanak grupe vrlo blizu. Unatoč tome, nitko ne govori o tome i ne pokušava o tome razmišljati zato što članovi grupe osjećaju rastanak. Stoga nastaju sukobi u grapi te se oblici ponašanja karakteristični za prethodne faze razvoja grupe ponovno pojavljuju (regresija).

##### *Zahtjevi od voditelja grupe*

Zadatak voditelja grupe jest da stvori uvjete za konstruktivni proces raspadanja. Voditelj grupe trebao

bi rastanak grupe podijeliti na teme. Isprrva su to povratne informacije koje daje grupi, dakle članovi grupe i voditelj razmatraju temu "rastanka". Pojavljuju se različita emotivna stanja kod pojedinaca.

Grupa definira trenutak rastanka i vrijeme za posljednji susret grupe. Pored toga treba raspravljati o sljedećim pitanjima: što volimo raditi zajedno? Što se ne treba mijenjati? Što smo iskusili i postigli jedni s drugima? Kako se želimo rastati?

Budući da je poznato kad će se grupa zadnji put sastati, pitanja treba podijeliti unaprijed tako da članovi grupe mogu svjesno odlučiti što će raditi u vremenu koje im preostaje.

Svrha grupe se ispunjava putem procesa rastanka, izražavaju se emocije i preporučuje se raščišćavanje odnosa. To dobro djeluje na članove grupe koji se rastaju, ostavlja lijepa sjećanja i stvara uvjete za nove kontakte i odnose.



### 3.1. Demokratsko vođenje, partnerski stil

Da bi se grupa vodila na temelju emancipacijskih načela, potreban je demokratski stil vodstva.

Voditi znači preuzeti odgovornost. Voditelj grupe mora biti pouzdana osoba koja uživa povjerenje grupe.

Demokratski, partnerski stil vođenja nameće nam određenu odgovornost. Moramo se pobrinuti za motivaciju grupe, utjecati na događaje u njoj i sudjelovati u određenim aktivnostima. Voditelj grupe stvara prijeko potrebne uvjete za sudjelovanje članova grupe u radu. Ti uvjeti mogu biti izvanjski (primjerice prostorija, radni materijal i sl.), ali se isto tako mogu odnositi na omogućavanje slobodne i protočne komunikacije među članovima grupe i između voditelja i grupe.

Demokratski i partnerski stil vođenja očituje se kao odgovornost, obveza, partnerstvo, sudjelovanje, razumijevanje, kritički dijalog, informacija i savjet.

Demokratski stil vođenja lako se razlikuje od druga dva stila vođenja po stavu grupe i odnosa voditelja grupe u odnosu na grupu: od autokratskog stila vođenja i od liberalnog stila "laissez faire". Dijagram koji slijedi pokazuje razlike između ova tri stila vođenja.

Autokratski stil vođenja	Demokratski stil vođenja	Laissez Faire stil vođenja
Jasna hijerarhija. Samo voditelj odlučuje o ciljevima i vrijednostima	Pravila u skupini su fleksibilna i razvijaju se dinamički. Temelje se na dogovoru članova grupe i voditelja.	Kaos. Grupa nema ciljeva i okvira. Može se reći da grupe kao takva ne postoji.
Voditelj odluke donosi sam, ne uzimajući u obzir mišljenje grupe.	Voditelj ima jasne ciljeve i vlastiti emancipacijski sustav vrijednosti. Unatoč tome, on uzima u obzir mišljenje grupe, prepoznaće individualnost članova grupe.	Voditelj pasivno promatra procese i nema jasno određeno mišljenje. On ne utječe na grupe.

### **3.2. Temeljni stav voditelja grupe**

Kriteriji za demokratski stil vođenja unaprijed određuju temeljni stav voditelja grupe u kojemu se ocrtava odnos između voditelja i članova grupe. Temeljna načela opisana su u pedagoškoj etici emancipacije.

#### **3.2.1. Ocjenvivanje drugih (prihvaćanje)**

“Prihvaćam te onakva kakav jesi. Pažljivo te promatram čak i kad se ne ponašaš onako kako bih htio. Cijenim te bez postavljanja uvjeta. Pomno pratim tvoj intelekt, tvoje osjećaje, tvoje razumijevanje vrijednosti, tvoja uvjerenja i tvoje želje. Slušam te kad iznosiš svoje mišljenje. Želim učiti od tebe”.

#### **3.2.2. Shvaćanje vlastite uloge, razumijevanje (empatija)**

“Ti me zanimaš. Mogu te razumjeti i okarakterizirati. Mogu osjetiti tvoju ulogu, želim te shvatiti: tvoju situaciju, tvoje misli i osjećaje. Pokušat ću razumjeti što želiš doznati o sebi. Oprezan sam, osjećam tvoje granice i prihvaćam ih. Ne mijesam se kad kažeš: “to se tebe ne tiče”. Ja sam tu i ti si tu, ali mi smo isprepleteni”.

#### **3.2.3. Biti ono što jesam (podudaranje)**

“Pokazujem se onakav kakav jesam. Komunicirajući s tobom, ne izmišljam ništa. Ništa ti ne namećem. Moj izvanjski izgled podudara se s mojim unutarnjim bićem. Da, možeš me cijeniti i znam zašto si sa mnom. Ja sam ljudsko biće kao i ti. Imam svoje prednosti i nedostatke. Spreman sam podijeliti s tobom svoje ljudsko iskustvo”.

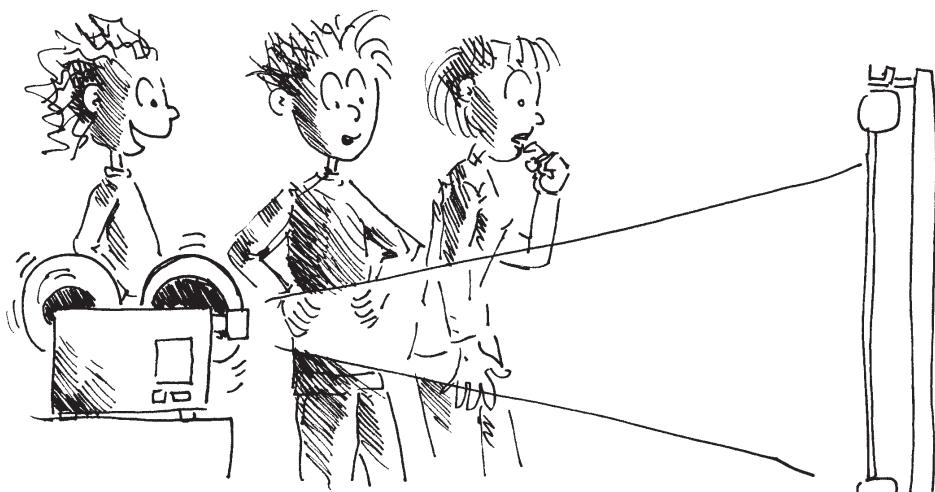
#### **3.2.4. Zadatak vođenja grupe**

Prvi zadatak u vođenju grupe jest priprema uvjeta za rad grupe, dakle, preuzimanje organizacijskih zadataka.

Kad radi s grupom voditelj počinje utjecati na procese u grupi. Ovaj pregled pokazuje da je moguće voditi grupu putem bliske ili izravne komunikacije, a ponekad i udaljivši se od grupe.

Zadaci voditelja grupe:

- sudjelovati u životu grupe, biti u grupi, zblizi se s članovima grupe;
- biti blizu, stvoriti povjerenje, zaštiti granice članova grupe;
- promatrati, slušati, osjećati, razumjeti;
- raditi na emotivnoj razini;
- biti solidaran partner;
- poticati, raditi tako da se osnaže članovi grupe;
- poštivati rad i dostignuća grupe;
- davati podršku, pratiti, savjetovati;
- ne zaboraviti humor, šaliti se;
- stvoriti i održati dobru radnu atmosferu;



- učiti od drugih, zajednički donositi odluke, poticati samoodređenje;
- pružiti sigurnost, predložiti smjer, voditi;
- biti autentičan, podijeliti s drugima osobno iskustvo i sposobnosti;
- prikazati vizualne materijale za timski rad;
- pripremiti i organizirati prostorije;
- dati strukturu, biti moderator, paziti na vrijeme;
- predložiti metode, promicati ideje, poticati kreativnost;
- promicati nove aspekte, postavljati pitanja;
- promicati, počinjati, kristalizirati ideje;
- opisati tijek procesa, poticati na promišljanje, pružiti povratne informacije;
- zauzeti stav, imati sposobnost sažimanja, upućivati na rezultate;
- istaknuti rizike i mogućnosti neke aktivnosti;
- raditi na spoznajnoj razini;
- raspravlјati, argumentirati, pregovarati;
- biti kritičan;
- ispitivati, istraživati uzroke;
- meditirati o situacijama;
- ne slagati se, provocirati, suprotstavljati se;
- izreći (imenovati) sukobe;
- zapamtitи ulogу "gromobрана";
- održati i voditi borbu za moć i rješavati sukobe u grupi ili timu;
- udaljiti se od grupe, s poštovanjem zauzeti stav suprotan grupi;
- promatrati grupu izvana, promišljati;
- pomoći članovima grupe da preuzmu odgovornosti, da budu neovisni o grupi;
- rastati se, reći zbogom.

### 3.2.5. Zajednički rad u timu voditelja

Grupe se često vode timski. To znači da je za vodstvo grupe potrebno pronaći najmanje dva voditelja koji čine tim. Oni imaju jednaka prava u timu i istu odgovornost za grupu. U grupama različitih spolova i muškarci i žene trebali bi imati predstavnika i u timu voditelja. Tako se omogućuje da tijekom usvajanja društvenih iskustava članovi grupe istražuju i otkriju identitet vlastitog spola (djevojke imaju mogućnost slijediti ženskog voditelja, a mladići – muškog).

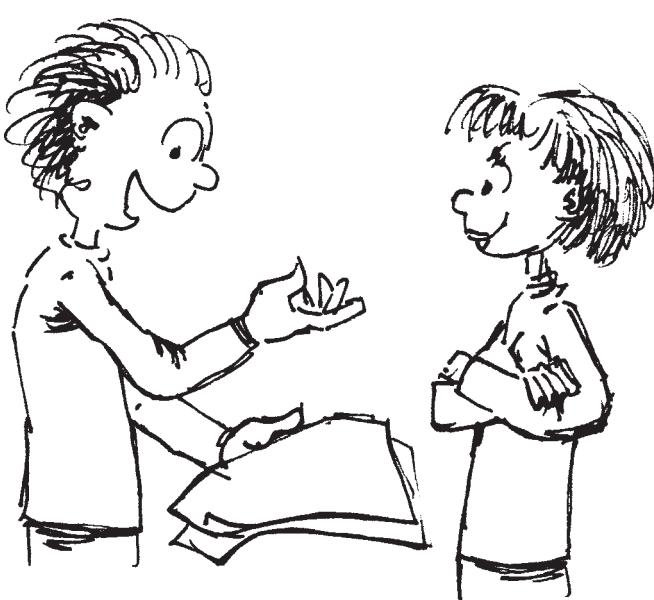
Važno je napomenuti da tim ima sve osobine grupe i razvija se isto kao i svaka druga grupa.

Među članovima tima postoji bitna potreba da razjasne zajedničke ciljeve i zadatke, vrijednosti i norme u pedagoškom radu, različite sposobnosti i uloge u timu.

Tim prolazi kroz procese u grupi: članovi tima moraju neprestano razmišljati o procesima u njihovu timu i stalno obnavljati svoju suradnju u svakoj situaciji. To također uključuje i poštivanje jednih prema drugima i istodobno isticanje pozitivnih strana zbljižavanja i udaljavanja, tematske podjele, borbe i natjecanja te vođenja sukoba koji se pojavljuju.

Timski rad postavlja velike zahtjeve voditeljima grupe u smislu njihove sposobnosti da rade kao tim. Sposobnost da se radi u grupi odlikuje se sljedećim odlikama: odgovornost i preuzimanje obveza, spremnost na suradnju, sposobnost komunikacije, kritika, rješavanje sukoba, postizanje zajedničkog mišljenja i sposobnost podjele zadatka.

Jasno je da timski rad nije nešto što se može shvatiti bez napora. Zajednički put u nastajanju tima zahtijeva veliki angažman od svakog člana tima. Doprinos nije uzaludan. Dobar timski rad vidi se iz potencijala



njegovih članova. Timski rad se odvija kroz različito iskustvo i sposobnost njegovih članova, zbog čega su moguća različita shvaćanja i rješenja kad se situacija procjenjuje šire i dublje, kreativniji je i fleksibilniji zbog raznolikosti ideja, sadrži veći broj različitih kritičkih i procjenjivačkih pristupa.

Rad u timu pruža sigurnost i prepoznatljivost svakom pojedinom članu tima te mogućnost za profesionalni i osobni razvoj.

Zadaci se dijele u skladu s kompetencijom članova tima i prema željama članova da se razvijaju i pomažu jedni drugima unutar tima.

Timu treba vremena. Vremenski rok mora definirati tim: ne bi trebao biti ograničen, ali sastanci tima ne bi trebali trajati u nedogled. Timu koji se uhodava trebat će više vremena nego timu koji je već uhodan i ima rutinu. U svakom slučaju jasan dogovor o trajanju pomaže strukturiranju sastanaka tima prema sadržaju i omogućava usredotočeni rad.

Tim mora svoje vrijeme posvetiti grupi. Vrijeme koje tim provodi zajedno prvenstveno je vrijeme za rad. Posve je razumljivo da se tim može sastajati i neformalno. Unatoč tome dok radi s grupom, tim se ne bi trebao potpuno izolirati od grupe. Lijepo je biti u timu, stoga provođenje vremena s grupom ne bi trebalo prekratko trajati. Tim se, osobito tijekom konfliktnih situacija, ne bi trebao dugo skrivati, već mora naći način da kontaktira s grupom. Ono što se događa u timu u načelu nije tajna. Ponekad pojedinim članovima grupe treba pružiti priliku da budu dio tima (otvoreni tim). Ubrzo nakon toga član grupe izvjestit će grupu o timskom radu. Stoga se timski rad i interakcija između tima i grupe dijele se po temama. Otvoreni tim je osobito dobar za radionice za trenere.

### 3.6.2. Veze između grupe i tima voditelja

“Grupa je zrcalo tima voditelja”. Tim voditelja je uzor ponašanja za članove grupe. Članovi tima su autoriteti koje članovi grupe provjeravaju, prihvaćaju ili odbacuju.

Grupa često odražava ponašanje voditeljskog tima. To je karakteristično i za oblike ponašanja kojih je tim svjestan i logično može predvidjeti njihove posljedice kao i za ponašanja kojih sam tim nije svjestan a koja katkad nisu poželjna. Nitko nije savršen. Svaki član tima ima svoje slabosti zato katkad može doći do sukoba i rješenja koja ne mogu svi razumjeti.

Ako tim želi učiti zajedno s grupom to svakako ne treba doživljavati kao kraj svijeta. To nas upućuje da neprestano kritički razmišljamo o vlastitom ponašanju. Kad tim voditelja želi podržati procese u grupi, ali nađe na otpor ili nema nikakve reakcije, onda se treba kritički preispitati. Je li tim ispravno ocijenio situaciju, je li bilo poteškoća u timu, je li tim voditelja prošao kroz procese u grupi? Često članovi grupe shvaćaju da najprije sami moraju prevladati vlastite strahove i predrasude a da tek onda to mogu očekivati od grupe.

U nekim situacijama svakako treba ispravljati pogreške (ispričati se nekom članu grupe, primjerice). Mnogo je važnije da voditelj grupe prepozna svoje vlastite nedostatke, nego da sve pokušava učiniti savršeno.



## 4.2. Univerzalni razvoj osobnosti

Osobno i društveno učenje je sveobuhvatno.

Univerzalni razvoj osobnosti je obrazovanje cijelokupnog ljudskog bića, njegova intelekta, osjećaja, tijela, vjerovanja i duhovnosti, snova i želja. On dopušta ljudskom biću da se orientira u situaciji (ovdje i sada), povezujući svoju životnu priču sa svojim životnim planovima. Razvoj obuhvaća cijelo ljudsko biće koje kritički analizira sebe i svoju okolinu, uči, razmišlja i djeluje.

Univerzalni razvoj podrazumijeva sposobnost znanja, shvaćanja i mišljenja, a također povezuje efektivne i kreativne elemente, naše osjećaje, maštu i kreativnost. Podrazumijeva našu sposobnost komuniciranja

s drugim ljudima, da govorimo tako da nas se može razumjeti te da razumijemo druge. Zahtijeva od nas da odlučimo što želimo i izrazimo svoju želju. Zahtijeva da čvrsto znamo što ne želimo i kako jasno reći "ne".

Univerzalno učenje zahtijeva od nas sposobnost da radimo s drugima, da prepoznamo vlastite sposobnosti i ograničenja, da shvatimo dokle možemo proširiti svoje granice, ali prvo moramo shvatiti da imamo granice. Također podrazumijeva da smo sposobno reći: "Trebam tebe, tvoju pomoć i podršku", sposobnost da budemo blizu nekoga, da ne gubimo vlastito ja i ne pokušavamo se izolirati.

Zahtijeva sposobnost da se ne izbjegavaju sukobi, nego da se traže njihova rješenja, te shvaćanje da sukobe treba prihvati onakvima kakvi jesu.

Zahtijeva sposobnost postavljanja pitanja o našim strahovima i nadama, našim granicama i neograničenosti, našoj bespomoćnosti i snazi, razumijevanje da nas čeka smrt te radovanje životu.

Univerzalno učenje podrazumijeva sposobnost da se osjećamo i budemo jedno s drugima, npr. osjećamo povezanost s drugim ljudskim bićima, sposobnost suosjećanja i osjetljivosti na ono što se događa drugome te da se tako otvaramo za njih i za sebe; zahtijeva jednakost i toleranciju pri susretanju različitih ljudi koji pripadaju drugoj kulturi, vjeri, imaju drukčije vrijednosti, čija je boja kože drukčija od naše i koji su različite dobi i tjelesne konstitucije od nas.

Zahtijeva od nas da razmišljamo i djelujemo politički zahtijeva i pripremu da se uključimo u društvene i ekološke aktivnosti, da napredujemo malim koracima i ne gubimo hrabrost. Zahtijeva od nas da preuzmeme odgovornost za sebe, svoju obitelj, grad, zemlju i naš svijet koji je samo jedan.

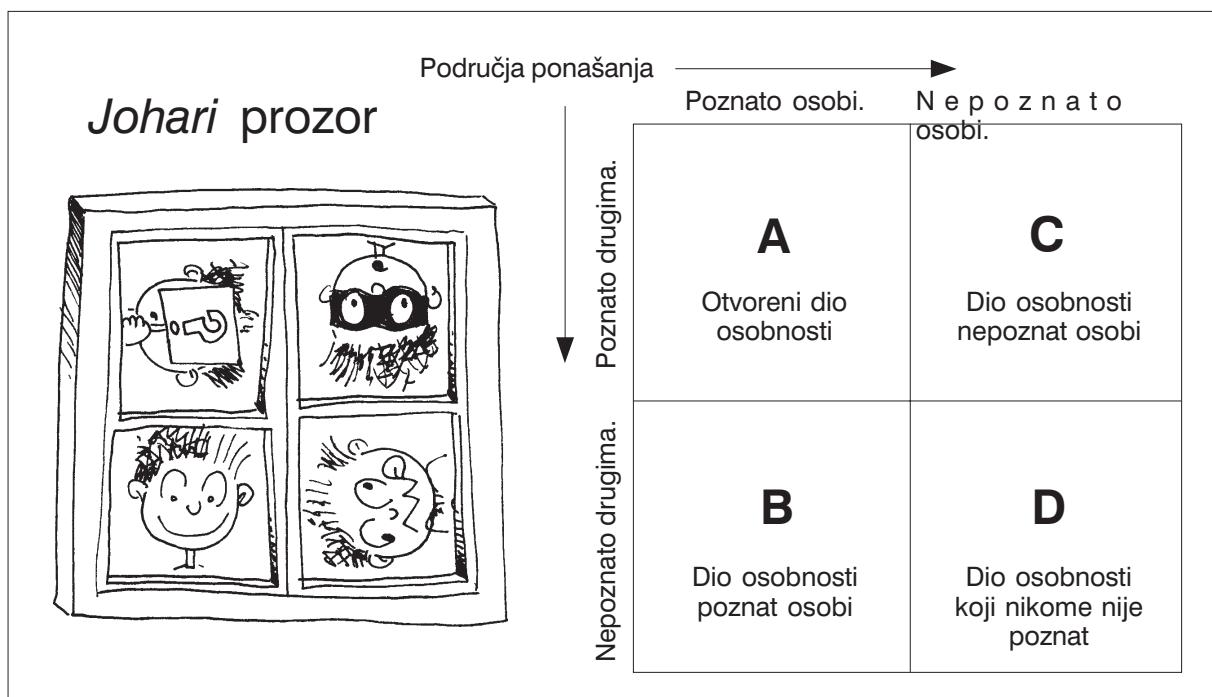
### **4.3. Johari prozor**

(Prema Joeu Luftu i Harryju Inghamu)

Osobno i društveno učenje odvija se između članova grupe s razvijanjem osjećaja za vlastito mijenjanje i mijenjanje drugih tijekom procesa u grupi. Johari prozor prikazuje model procesa proučavanja.

*Kvadrant A* pokazuje javnu osobu. Ovo polje pokazuje područje javnog i slobodnog djelovanja koje je poznato i osobi i ostalim članovima grupe.

*Kvadrant B* pokazuje privatnu osobu. Ovo polje pokazuje područje koje je poznato samo samoj osobi i koje ona ne želi pokazati drugim članovima grupe pa ga zato skriva.

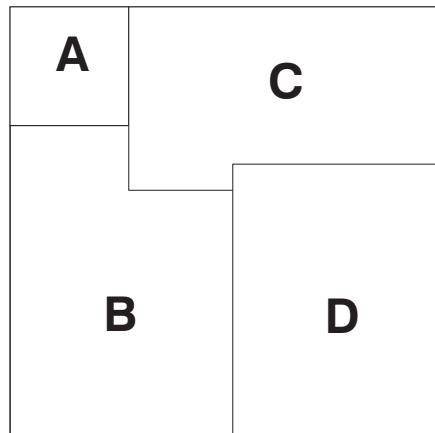


Kvadrant C dio je osobe koji joj je nepoznat. Ovaj kvadrant predstavlja područje koje sama osoba ne vidi, ali ga vide ostali članovi grupe.

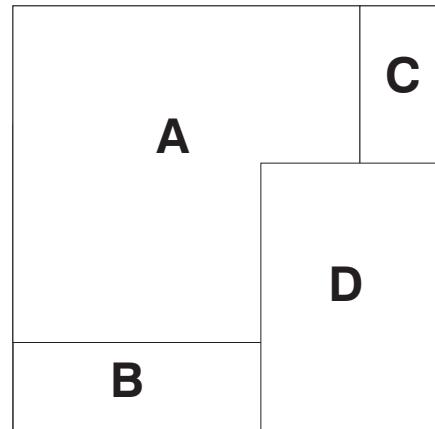
Kvadrant D pokazuje ono što je nepoznato. Ovo polje opisuje područje koje nije poznato ni osobi ni članovima grupe.

Cilj društvenog rada s grupom jest otkriti što više javne osobe. Potičući povjerenje i razmjenu povratnih informacija područja privatne osobe i ono za što smo slijepi mogu se smanjiti.

Društveni rad s grupom ne pokriva područje polja D. To polje ostaje otvoreno za analizu psihanalitičkog ponašanja.



*Johari prozor prije procesa u grupi.*



*Johari prozor nakon procesa u grupi.*

#### 4.4. Pedagoške intervencije u procesima u grupi

Predstavljamo vam pedagoške intervencije koje podržavaju društveno i osobno učenje i procese u grupi. Timovima voditelja koji rade na emancipaciji mladeži neophodno je iskustvo da bi mogli ove intervencije konsolidirati tijekom radionica.

##### 4.4.1. Refleksija

Refleksije su rasprave kojima se otkrivaju procesi u grupi. Njima se proces svjesno zaustavlja i pravi stanka da bi se dala mogućnost grupi da se sama vidi u zrcalu. Grupa pretvara sebe, tj. svoj tijek i djelovanje, misli, osjećaje i maštu članova grupe u predmet razmatranja (metakomunikacija).

Refleksija se uvijek temelji na onome što se odigralo i načinu kako su se članovi grupe osjećali pri pojavi stvarne situacije (ovde i sada). Misli i osjećaji koje članovi grupe izražavaju autentične su i nepovredive. Tijekom refleksije o njima se ne smije raspravljati niti ih se smije ocjenjivati.

Svaki član grupe trebao bi ozbiljno shvatiti sebe i druge članove grupe s njihovim mislima i osjećajima. Ako je moguće, svi članovi grupe trebali bi sudjelovati u refleksiji. Granice određenih članova grupe ne treba svakako otkrivati. Ako se netko ne želi izraziti on o tome obavještava grupu ("Ne želim o tome ništa reći"), a grupa mora poštovati njegovu želju.



*“Što smo postigli?”*

Refleksija počinje kad je svakako potrebno razjasniti pitanje “Što smo postigli?”, da bi se osiguralo postizanje rezultata putem ocjenjivanja u sredini i na kraju zadatka te usredotočenje pozornosti na uobičajeni rad u grupi.

Dodatna pitanja mogu biti: Što su nam bili ciljevi? Što smo postigli, a što nismo? Što nismo očekivali? Kako smo radili zajedno? Što je poticalo rad, a što ga je sputavalo? Jesu li svi mogli raditi zajednički, ako ne, zašto? Kojim smo vještinama koristili? Što smo novo iskusili? Što sam naučio? Gdje bi mi moglo novo iskustvo i novostečeno znanje biti od pomoći u svakodnevnom životu? Što želim ponijeti kući, a što želim ostaviti ovdje?

*“Što se događa u ovom trenutku?”*

Situaciju u grupi svakako treba razjasniti onda kad se dinamika ne razumije. Ovo je temelj za odluke o dalnjem radu.

Dodatna pitanja mogu biti: Što mislim u ovom trenutku? Što osjećam u ovom trenutku? Kakvo je moje raspoloženje i stanje? Što razbuktava moju maštu? Što me zabrinjava? Što mi govori moje tijelo i moje držanje? Što želim reći grupi? Što želim zadržati za sebe i zašto?

U skladu s izjavama članova, grupa također može reći kako doživljava i ocjenjuje trenutnu situaciju. Sljedeći zadatak bio bi određivanje budućih koraka.

*“Kako treba nastaviti dalje?”*

Odlučiti kako dalje raditi zajedno u grupi.

Dodatna pitanja mogu biti: Što volimo raditi? Što nas zanima? Koliko energije imamo? Kome se želimo pridružiti? Što želimo zadržati? Što želimo promijeniti? Koje sljedeće korake vidimo? Koliko vremena želimo ovome posvetiti? Koliko stanki za odmor i zabavu trebamo?

Refleksija je za članove grupe neobična situacija, katkad uzrokuje strah, ali se s vremenom postupno usvaja i prestaje biti teška. Zato je npr. uporabom simbola lakše izraziti opće trenutno raspoloženje nego izraziti svoje osjećaje na različit način od drugih članova grupe. Dnevna refleksija u skladu s odgovarajućim reakcijama podcrtava pravila koja posješuju povjerenje u grupi i razmjenu povratnih informacija. Refleksija s vremenom postaje uobičajeni dio rada u grupi, a članovi grupe počinju je sami neovisno koristiti.

#### **4.4.2. Povratne informacije**

U komuniciranju nastaju različiti nesporazumi između osobe koja šalje poruku i osobe koja je prima. To se događa kad se istodobno isprepliću verbalne i neverbalne informacije. Premda su neverbalne informacije najčešće jasne osobi koja prima poruku, one često ostaju nerazumljive osobi koja ih šalje.

Drugi razlozi za prepreke u komunikaciji jesu različite mogućnosti slušatelja da prihvati ovu informaciju kao poruku. Percepcija ovisi o stanju osobe te također i o stavu primatelja prema pošiljatelju kao osobi ili o hipotetski nepoznatoj osobi (transfer). To vrlo jasno pokazuje *model četiri uha* autora F. Schultza von Thuna.

*Tko je on?  
Što mu se dogodilo?*



*Što je subjektivna veza?*

*Kako razgovara sa mnom?  
Što očekuje?*

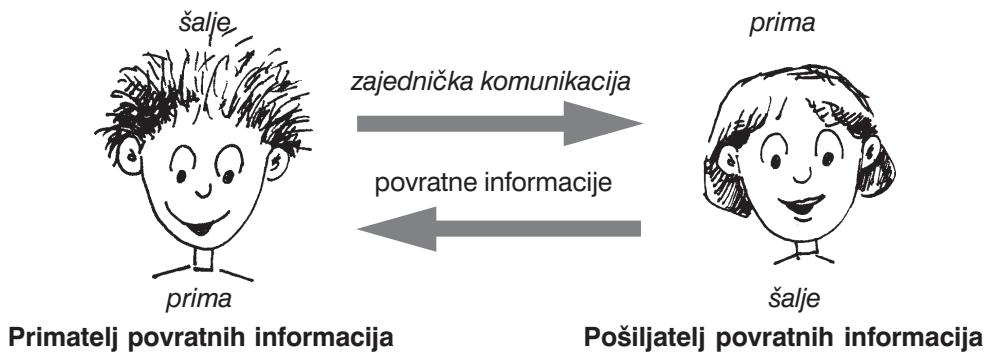
*Što mi je činiti, misliti, osjećati  
uzevši u obzir razlog za  
podjelu?*

Tijek komunikacije koja se odvila ostvaruje se kroz povratne informacije. Također se putem njih stvara novi pristup prema samome sebi i drugima. Povratne informacije potiču osobno i društveno učenje.

Pošiljatelj i primatelj povratnih informacija sudjeluju u razmjeni. Pošiljatelj na temelju izjava i ponašanja dijeli s primateljem osjećaje i misli koji mu dolaze. Stoga primatelj povratnih informacija vidi sebe u očima pošiljatelja kao u zrcalu.

#### *Pošiljatelj povratnih informacija*

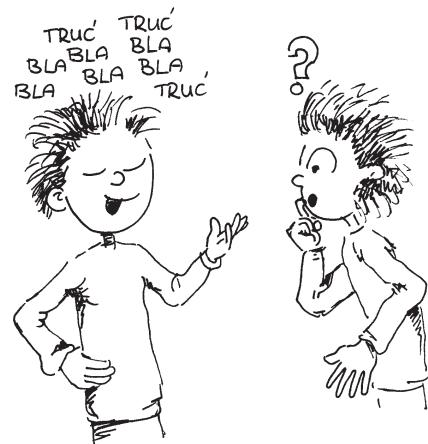
Primatelj ne prekidajući sluša sve do kraja kako bi saznao nešto o sebi i učio. Ubrzo nakon toga on dijeli svoje reakcije, misli i osjećaje koje je kod njega pobudio pošiljatelj. Primatelj odlučuje koje će dijelove povratnih informacija prihvatići, a koje odbaciti. To daje mogućnost pošiljatelju da bolje procijeni svoje ponašanje. Prihvatljivi dijelovi povratnih informacija mogu se koristiti za promjenu vlastitog ponašanja.



#### *Pravila za davanje i primanje povratnih informacija.*

Da biste dali povratne informacije:

- pitajte može li i želi li vas primatelj sada slušati;
- budite što je moguće određeniji, uzmite u obzir načine ponašanja u posebnoj situaciji;
- budite otvoreni i pošteni i ne odbijajte mogućnost da možda niste u pravu;
- jasno recite da su to vaše osobne primjedbe i osjećaji;
- izbjegavajte ocjenjivanje i tumačenja, ne analizirajte nego otkrivajte situaciju;
- nemojte nametati svoje mišljenje, nego ga samo predložite.



Da biste primili povratne informacije:

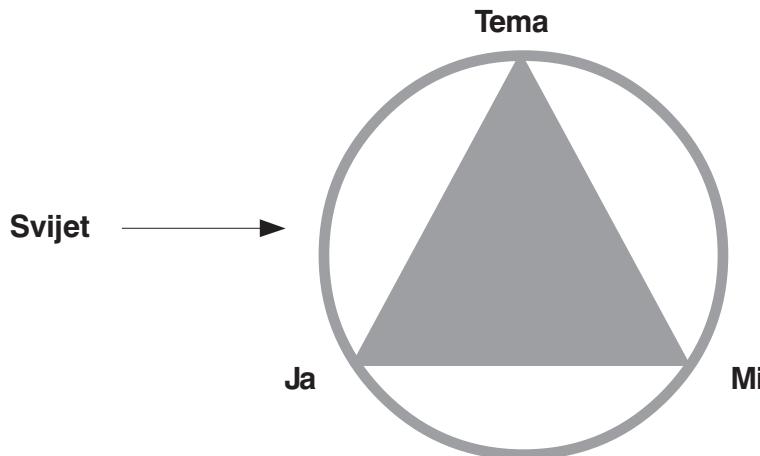
- recite što biste željeli čuti
- razmislite jeste li već prije čuli nešto slično ovome i gdje;
- nemojte se odmah braniti, mirno saslušajte i dopustite povratnoj informaciji da vam "sjedne";
- podijelite svoje osjećaje i reakcije.

#### **4.4.3. "Tema – ja – mi": interakcija usmjerenja na temu**

##### *Themenzentrierten Interaktion – TZI prema Ruth Cohn*

Interakcija usmjerenja na temu jest model živog učenja, a temelji se na aksiomu da je ljudsko biće neovisno (autonomno) i istodobno međusobno ovisno o svijetu oko sebe. Cilj je postati svjesno autonoman i uzeti u obzir međusobnu ovisnost: što sam svjesniji tijeka, uvjeta i pravila interakcije, to više mogu postati ljudsko biće koje je u stanju samo sebe odrediti i biti slobodno.

Interakcija usmjerenja na temu povezuje rad na određenoj temi (tema), zajednički rad u grupi (mi) i osobno učenje (ja) u dinamični grupni proces. Ona iznosi na svjetlo dana temu kao središnji zadatak i otkriva osobnu motivaciju i osobni odnos prema temi kao podlozi, kao i zajedničke i nekonfliktne odnose unutar grupe. Stoga interakcija usmjerenja na temu zahtijeva ravnotežu ovih elemenata: tema, ja i mi tijekom procesa u grupi, uzimajući u obzir prijeko potrebne uvjete koji imaju učinak (svijet).



**“Tema”** znači cilj, zašto se grupa sastaje, npr. razmatranje odabrane teme, projekta, izleta, zabave, zajedničkog putovanja, kulturnog događaja, politike, rada mladih u zajednici, planiranje unutar tima, večer igara, razgovor za stolom itd.

**“Ja”** se odnosi na pojedine članove grupe i njihova očekivanja i želje, misli, osjećaje i iskustva u odnosu na temu, kao i prema ostalim članovima grupe (“mi”) i u odnosu na vlastitu životnu povijest i situaciju (“ja”).

**“Mi”** se odnosi na grupu, zajedničku komunikaciju, grupnu atmosferu i grupne norme, raspodjelu utjecaja i uloge u grupi, itd.

**“Svijet”** se odnosi na prijeko potrebne radne uvjete, npr. mjesto i prostorije, očekivanja od organizacija, institucija, sponzora, susjeda, roditelja i pedagoga, materijal itd, te također na svijet u svakodnevnom životu i način na koji sudionici egzistiraju u svijetu.

Da bi se postigla ravnoteža u trokutu tijekom grupnog procesa, Ruth Cohn daje dva dodatna uvjeta i nekoliko dodatnih pravila pogodnih za rad na odabranoj temi. Kako se vidi iz postulata, oni su dodatni i ni na koji način ne treba ih shvatiti kao nefleksibilna pravila. Umjesto toga oni odražavaju ponašanje koje se temelji na uvjetima i mora se sviadati u grupi uz pomoć pravila.

Ovo se ponašanje najbolje uči u grupi koja ima tim voditelja (učenje u skladu s modelom).

1. Postulat: budite sami svoj predstavnik  
Preuzmite odgovornost za sebe i svoje djelovanje u grupi. Ponovno promislite o tome što očekujete i što možete predložiti. Razjasnite svoj motiv i ne očekujte da vas drugi povuku. Uvijek budite svjesni svojih ideja, misli i osjećaja. Budit sami svoj predstavnik, predočite sami sebi što zaista želite i ne reagirajte samo onda kad se to očekuje od vas.
2. Postulat: oni koji smetaju imaju prednost.  
Zaustavite grupu ako ne možete u njoj više sudjelovati. Zaustavite je ako ste zaokupljeni nečim drugim i ako se više ne možete koncentrirati, ako vas nešto drugo više zanima, ako ste umorni, ako vas ne poštjuju, ako je atmosfera loša za vas, ako ste nervozni zbog nečega, ako ne razumijete nešto i sl.

Dodata na pravila uz postulate:

1. Govorite u svoje ime. Govorite u prvom licu “ja”, a ne u bezobličnom “mi”. Pošaljite više “ja” informacija nego “ti” informacija.
2. Pitajte što je manje moguće, zato što je pitanje isto što i izjava. Pitanje sadrži skrivenu želju da se izrazi vlastito mišljenje.
3. Dajte prednost govoru oko vas. On se miješa u razgovor i istodobno je važan zato što u suprotnom ne bi postojao.
4. Nastojte da samo jedna osoba govori, a ne svi uglas.
5. Budite iskreni i selektivni kad komunicirate. Shvatite što mislite i osjećate, odaberite što ćete reći i kako djelovati.
6. Izrazite svoje osjećaje i ne komentirajte ih što je dulje moguće.
7. Zamjećujte znakove govora svog tijela i obratite pozornost na govor tijela drugih.

#### 4.4.4. Rješavanje sukoba

Nažalost, ne postoji siguran recept za rješavanje problema, stoga voditelj grupe treba naučiti dodatne korake koji će mu pomoći u suočavanju sa sukobom:

1. Samo osobe u sukobu (partneri u sukobu) mogu riješiti sukob, tj. nitko ne može riješiti sukob druge osobe.
2. Svaki se sukob mora ozbiljno shvatiti, premda izvana ne mora izgledati dramatično. Utješne izjave (npr. "nije to ništa") ili dobro promišljeni savjeti rijetko mogu pomoći stranama u sukobu.
3. Sukobi mogu biti objektivni i subjektivni, ali su najčešće pomiješani.
4. Svaki je sukob emocionalan, mnogo se stvari odvija: bijes, ljutnja, tuga, razočaranje ili emocionalna uvreda.
5. Svaki sukob postaje očit tek kad se pojavi. Inače je vidljiv samo dio "ledenjaka". Veći dio skriven je pod vodom. Da bi se sukob riješio, potrebno je pomoći sukobljenim stranama da iznesu na vidjelo nevidljivu stranu sukoba i upotrijebe je za rješavanje sukoba.
6. Svaki sukob ima povijest izbjijanja na površinu. što dulje traju uzroci sukoba to su nezamjetniji te se stoga teže rješavaju.
7. Ne mora se svaki sukob riješiti.
8. Otvoreno izražavanje agresije (fizički napad) i suze mogu smanjiti emocionalnu napetost sudionika u sukobu. Sudionici u sukobu trebaju sigurnost i jamstvo tima voditelja da bi bili onakvi kakvi jesu u datom trenutku.

Da bi se sukob u grupi pravilno vodio postoje dvije mogućnosti interveniranja koje se moraju naučiti.

*Neizravno savjetovanje u sukobu prema Carlu Rogersu.*

Savjetnik koji postavlja pitanja i ispravlja pomaže sudionicima u sukobu da šire promotre konfliktnu situaciju, prepoznaju je te je emocionalno dožive i razmisle o njoj samokritički (samoispitivanje). Na taj način sudionici u sukobu mogu neovisno pronaći svoj put rješavanja konfliktne situacije. Glavna načela kojih se mora držati savjetnik jesu: prihvatanje, suosjećanje i slaganje.

*Vođenje sukoba uz pomoć procesa povratnih informacija*

Kad se u zraku osjetete prve iskre ljutnje, moguće je započeti proces povratnih informacija. Sudionici u sukobu jedan za drugim preuzimaju uloge davatelja i primatelja povratnih informacija. Drugi korak, ako je potreban, može biti izmjenjivanje uloga, npr. sudionici u sukobu pokušaju osjetiti položaj drugog sudionika. Izmjenjivanje uloga sudionika u sukobu može uključivati zamjenu stolica ili mjesta. Zatim se drugi članovi grupe mogu uključiti u proces povratnih informacija. Na kraju sudionici u sukobu daju konačne povratne informacije – kako se sada osjećaju, što se promijenilo u njima, a što je ostalo neriješeno.



## 5. Moderacija tematske radionice

### 8.1. Što to znači moderirati?

Moderacija svakog pothvata uključuje pripremu svih prijeko potrebnih uvjeta pod kojima je moguće nastojati postići njegove ciljeve i biti uspješan.

Tematska radionica u radu na emancipaciji mlađeži može imati sljedeće ciljeve po radionicama:

1. Prenošenje znanja (informacije relevantne za temu).
2. Kritički odnos sudionika prema temi pozivajući se na osobna iskustva.
3. Preinaka osobnih i političkih rezultata povezanih s temom:
  - proučavati i mijenjati svijet koji je relevantan za temu;
  - proučavati i mijenjati vlastitio ponašanje u svijetu.



U skladu s ovim ciljevima, moderacija obuhvaća pripremu prikladnih, vanjskih prijeko potrebnih uvjeta (obično ih pružaju mjesto za obrazovanje mlađih), sadržaj seminara (tema) i strukturiranje procesa seminara, te također odabir prikladnih metoda za seminar.

Okruženje i struktura seminara moraju biti takvi da potiču sudionike na neovisno učenje.

Pojam moderacija također znači i činjenicu da sudionici dobivaju priliku da koriste, organiziraju i mijenjaju okruženje kao polje učenja. To znači da oblici i metode rada trebaju biti prilagođeni procesima u grupi.

Postizanje cilja (rad na odabranoj temi) tijekom svake radionice postaje glavni zadatak na koji je usredotočena moderacija.

Tehnike moderiranja također mogu uvelike pomoći osobnom i društvenom učenju (praktičnim radionicama). Dobro moderiranje temelj je uspješnog postizanja ciljeva radionice i ostvarivanja njezina sadržaja.



### 5.2. Sustavno planiranje radionice

Sustavno planiranje temelj je i istodobno sama bit uspješne moderacije radionice. Obuhvaća tri dijela:

1. Planiranje pripreme radionice.
2. Planiranje izvođenja radionice
3. Planiranje rasprave o radionici i njezinom nastavku

#### Priprema radionice

Da bi tim dobro pripremio radionicu, valja napraviti kontrolnu listu planiranih koraka i zadataka. Tako se na kraju može provjeriti koji su zadaci obavljeni a koje tek treba obaviti. Podjela zadataka unutar tima voditelja također treba nositi datume do kad se najkasnije trebaju izvesti zasebni zadaci. Navodimo primjer kontrolne liste planiranih koraka.

**Kontrolna lista za planiranje priprema za radionicu:**

Odabir teme radionice i osnivanje tima

**Prvi sastanak tima (vrijeme?)**

Određivanje ciljeva i sadržaja radionice

Odluka o mjestu radionice

Odluka o pozivanju savjetnika, tumača itd.

Odluka o organizaciji izleta

Priprema nacrta programa (varijanta 1)

Financijsko planiranje: nacrt proračuna (proračun bez granica)

**Organizacija: Prvi dio - što? Kad? Što treba učiniti?**

Uređivanje prostora radionice

Pisanje molbi za financiranje, pozivanje savjetnika, tumača itd. za određene poslove

Prijevremeno obavještavanje odgovornih osoba o izletima

**Drugi sastanak tima (vrijeme?)**

Metodička primjena ciljeva i sadržaja

Odluka o okviru programa

Priprema programa za određenu radionicu (varijanta 2)

Novi proračun

Priprema poziva i odabranih postupaka (ako je potrebno)

**Organizacija: Drugi dio - što? Kad? Što treba učiniti?**

Slanje poziva, postupak odabira: pozvati sudionike na razgovor, pripremiti pitanja za razgovor da bi se odabrali sudionici, odrediti proces razgovora i rasporediti njegovo vođenje, ocijeniti razgovore.

Pozivanje umjetnika (glumaca, muzičara itd.) kao dodatak glavnom programu, obnavljanje dogovora sa savjetnicima (Što točno moraju pripremiti? Ako mogu neka pošalju rukopis)

Obnavljanje potrage za financijama

**Treći sastanak tima (vrijeme?)**

Konačna odluka o sudionicima.

Konačno restrukturiranje programa radionice u skladu s prihvaćanjem ili odbijanjem sudjelovanja savjetnika, umjetnika itd. (varijanta 3)

Određivanje kriterija za raspravu i ocjenjivanje radionice

Nacrt pitanja za ocjenjivanje i raspravu o radionici prema višim kriterijima

Konačni proračun

Podjela moderacije radionice unutar tima

Podjela drugih organizacijskih zadataka

**Organizacija: Treći dio - što? Kad? Što treba učiniti?**

Obavještavanje primljenih sudionika

Objašnjavanje kako se dolazi do mjesta radionice i pisanje pozivnica za radionicu

Izrada radnih materijala

Priprema i slanje pozivnica za radionicu – najbolje bi bilo poslati i radni materijal zajedno s pozivnicom (planirajte vrijeme tako da ne bude prekasno!)

Pribavljanje materijala za radionicu

Priprema prostorija

Najava radionice putem masovnih medija

**Da biste pripremili prostoriju i pripremili se za rad:**

Tim voditelja treba doći ranije (barem 2 sata prije dolaska sudionika)

Da biste se navikli na uvjete prostorije gdje će se održati radionica

Da biste se dogovorili s osobljem o vremenu obroka, stanki za kavu, o kućnom redu

Da biste se upoznali s mogućnostima kupnje, javnih telefonskih govornica, okolišem, mogućnostima za zabavu, crkvenim misama tijekom vikenda itd.

Da biste pripremili prostoriju (ako je potrebno postaviti znakove za lakše snalaženje u prostorijama gdje će se održavati radionica)

Posljednji razgovor tima i osobne pripreme za rad

### **Izvođenje radionice**

Izrada sheme plana dobra je za planiranje, u skladu s njom može se u razumnoj mjeri pomiriti ciljeve, sadržaj i metode, može se i prilagodljivo moderirati te istodobno promatrati procese u radionici. U dalnjem tekstu dajemo razrađenu shemu plana koja se može fotokopirati kao uzorak za jednodnevnu radionicu. Može se također kopirati i koristiti za svaki dan radionice.

### **Praktični pokazatelji**

Prikazani dijagrami radionice mogu se rabiti kao materijal za planiranje drugih radionica. U ovom slučaju planiranje može biti rutinsko, no tu se javljaju opasnosti. Planiranje se ne bi trebalo odvijati tako da se dijelovi uvrste u plan bez detaljne rasprave (ciljevi, sadržaj, uvjeti za grupnu dinamiku). Služenje stariim planovima uvijek bi trebalo biti povezano s kreativnošću i pripremanjem za rad uz uporabu tehnika za moderiranje.

### **Ocenjivanje radionice i naknadna rasprava**

Rasprava nakon radionice također se planira uz uporabu kontrolne liste (ili plana) koji je već napravljen tijekom pripremanja radionice.

Ako se za ocjenjivanje koristi kontrolna lista, ne treba očekivati da ćete natrag dobiti puno ispunjenih kontrolnih listića. Obično oko jedna trećina sudionika pošalje kontrolne liste.

#### *Kontrolna lista za ocjenjivanje radionice*

##### **Ocenjivanje**

##### **Što? Kad? Što je učinjeno?**

Sastanak tima za razgovor o radionici (ne dulje od 10 dana nakon završetka radionice)

Rasprava o ciljevima i sadržaju radionice, o radu s grupom, o odabiru metoda i timskog rada, temeljeno na pripremljenim kriterijima za ocjenjivanje.

Slanje pripremljenih kontrolnih lista (ne dulje od 4 tjedna nakon radionice).

Ocenjivanje dobivenih kontrolnih lista na temelju pripremljenih kriterija

##### **Naknadna rasprava**

##### **Što? Kad? Što je učinjeno?**

Pisanje i slanje zapisnika

Izvešća sponzorima

Objava o rezultatima radionice putem masovnih medija

Dosljedno praćenje rezultata radionice (npr. rad na projektu, političko lobiranje)



**Šema plana za provedbu radionice**

Ime radionice	Mjesto održavanja radionice	Datum	Organizatori			
Dani održavanja radionice	Ciljevi radionice (svakog dijela)	Metode/ oblici rada	Alternativni sadržaji/ metode	Materijali/ pomagala	Kontakti sa savjetnicima i drugim gostima	Podjela zadataka unutar tima
Dan (datum), radna jedinica (vrijeme u satima)						Moderiranje grupe: prostorije/ materijal, osobni kontakti s gostima
Druga radna jedinica (vrijeme u satima)						Moderiranje grupe: prostorije/ materijal, osobni kontakti s gostima
Glavni program (vrijeme u satima)						Moderiranje grupe: prostorije/ materijal, osobni kontakti s gostima
Dan (datum)						

### 5.3. Odabir i pozivanje sudionika na radionicu

Mogući sudionici radionice odabiru se iz određene ciljne skupine (voditelji mladeži, osoba odgovornih za politiku mlađih ili uključenih u međunarodni rad mladeži, učenika, studenata itd.). Poziv bi trebao biti informativan i privlačan. Uzimajući u obzir vrstu radionice, poziv se može posebno oblikovati usklađujući tekst i slike (dizajn).

Mogu se rabiti različiti oblici poziva: brošura, reklama, poster. Oblik ovisi o tome kako želite privući sudionike na radionicu: pismima ili okružnicama koje odgovaraju ciljnoj skupini, u novinama svoje organizacije ili na oglašnim pločama drugih organizacija mlađih itd.

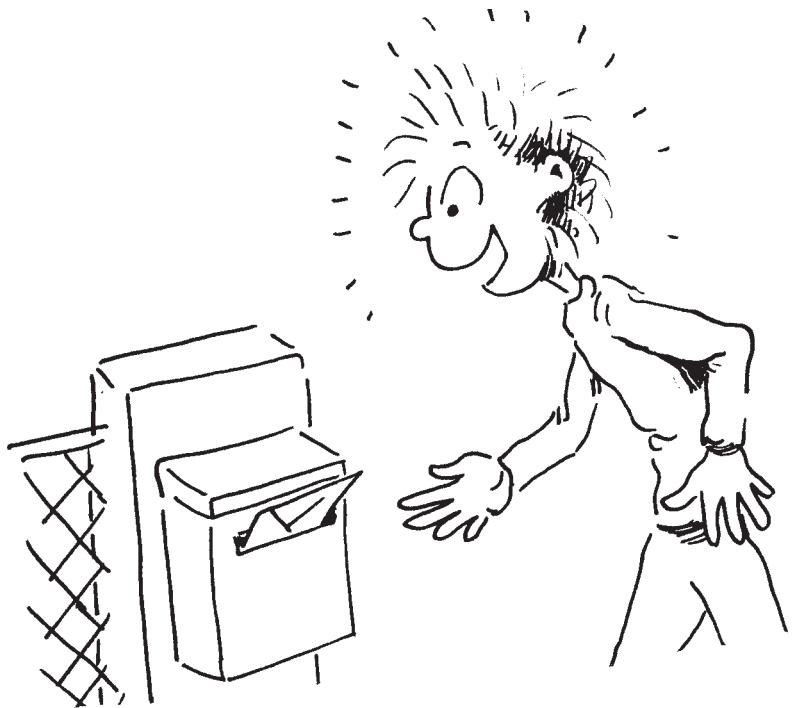
Tema radionice treba biti u skladu sa situacijom i potrebama određene ciljne skupine. Potpuno slobodne teme mogu na kraju biti nezanimljive, a radionica se zbog malog broja sudionika mora otakzati. Daljnje kontrolne liste pomoći će vam da ne zaboravite važne podatke.

#### Plan najavljivanja (kontrolna lista) za radionicu:

- *Što će se dogoditi?* Ime radionice.
- *Opis ciljeva i sadržaja radionice.*
- *Predviđeni program radionice s imenima pozvanih savjetnika.*
- *Gdje?* Mjesto radionice.
- *Kad?* Vrijeme održavanja radionice (datum; početak i kraj radionice).
- *Tko poziva?* Organizatori radionice: zajednica mladeži, organizacije mladeži, itd.; podaci o voditeljima radionice, njihove dužnosti u radu mladeži, te ako je potrebno njihove stručne kvalifikacije.
- *Koga se poziva?* Opis ciljne skupine s uvjetima za sudjelovanje (npr. iskustvo u određenom području rada mlađih, poznавanje stranih jezika za međunarodne radionice itd.)
- *Smještaj.* Adresa mjesta radionice i telefon. Ako je potrebno, podaci o smještaju unutar zgrade gdje će biti radionica.
- *Koliko košta sudjelovanje?* Prilozi sudionika, ako je potrebno, pokrivanje putnih troškova, za radionice u stranoj zemlji, pristojbe za vizu, osiguranje itd.
- *Prijava.* Isteč roka za prijavu (datum), najveći mogući broj sudionika, kriterij odabira, razgovori u svrhu odabira (osobito za plaćene radionice), krajnji rok za donošenje odluke o sudjelovanju te način obaveštenja.
- *Prijavni obrazac.* Ime, adresa, datum rođenja, organizacija mladeži, telefon/faks i dužnost, opis motiva za sudjelovanje, podaci o predviđenim uvjetima sudjelovanja.
- *Dizajn.*

Poziv za radionicu šalje se poštom i mora doći do sudionika do 10 dana prije radionice. Ako se radionica organizira u inozemstvu gdje su sudionicima potrebne vize, pozivnica se moraju poslati otprilike 3 do 4 tjedna prije polaska.

Pozivnica se može poslati običnom poštom. Sudionici osjećaju da ih se dužno poštuje ako je pozivnica adresirana njihovim imenom te ako je voditelj radionice potpisao.



**Primjer pisma kojim se sudionike poziva na radionicu:**

- zaglavlje, mjesto i datum;
- adresa;
- potvrda o sudjelovanju;
- naziv radionice;
- vrijeme održavanja radionice: datum, početak i kraj radionice;
- mjesto održavanja i prostorije: dom za obrazovanje mladeži, kulturni centar (navesti adresu i telefon/faks);
- priprema za temu: predstavljanje sebe, npr. predstavite svoju organizaciju mladeži, navedite što sve tema obuhvaća, što se može očekivati;
- molim, ponesite sa sobom: literaturu i druge radne materijale za razmatranje teme: prikladnu odjeću i obuću za izlete i svečane prilike; glazbene instrumente, društvene igre, košarkašku loptu, svjeće itd. za organiziranje što ugodnijih večeri, papuče, sportsku odjeću za jutarnju tjelovježbu itd;
- kako se dolazi: dajte potrebne upute, crtež te popis sudionika koji bi mogli putovati zajedno. molim, nazovite što je prije moguće, ako ne možete sudjelovati da bi vaše mjesto bilo slobodno za drugog sudionika;
- potpisi tima voditelja.

Dodati ako želite:

1. program radionice;
2. plan za pronalaženje mjesta gdje će se održavati radionica;
3. popis sudionika;
4. ako se putuje u inozemstvo: adrese veleposlanstava, brojevi telefona/faksa, poziv organizaciji u dатoj stranoj zemlji – partneru.

Praktična uputa: objava i pozivi za radionicu mogu se pripremiti na računalu i koristiti ponovno kasnije.

#### **5.4. Pripremanje prostorija, materijala i sredstava za rad**

Prostorije i materijal za rad trebali bi stvarati radnu atmosferu.

Sudionik nakon dolaska mora naći unaprijed pripremljenu prostoriju koja pruža dobru atmosferu za rad. Kaotične pripreme u zadnji čas ne stvaraju privlačnu atmosferu i ne ostavljaju dobar dojam o spremnosti voditelja za radionicu. Dobro pripremljeni tim voditelja trebao bi dočekati sudionike, ponuditi im pomoć, odgovarati na pitanja i ostvariti neformalan kontakt. Stoga bi sudionici morali znati tim voditelja, tj. voditelji bi trebali nositi kartice s imenima i zaduženjima. Sve to ulijeva sudionicima osjećaj da su "pozvani da budu tu".

Prostorija mora osiguravati radnu atmosferu. Namještaj i pripremljeni materijali omogućuju sudioniku da shvati što se od njega očekuje.

Prostorija bi trebala biti namještena tako da pruža potrebne uvjete za rad. Veličina i namještaj u prostoriji u osnovi ovise o broju sudionika, a također određuju oblike i metode rada koje ćete odabrat

Mesta za sjedenje morala bi biti u skladu s brojem sudionika (ne zaboravite mesta za savjetnike i druge goste). Mesta bi trebala biti raspoređena tako da sudionici mogu lako komunicirati međusobno i s voditeljima.

Vizualna pomagala i tekst na njima trebali bi se moći dobro vidjeti, i to iz svih kutova prostorije.

Radni materijal trebao bi biti spreman za upotrebu prema utvrđenom redu i u skladu s potrebama.

Sredstva (grafički projektor, ploča za pisanje, video vrpce i dijaprojektor s platnom, glazbena oprema itd.) moraju se pripremiti unaprijed i provjeriti da li rade prije početka radionice. Kakad ima poteškoća sa strujom i utičnicama stoga je dobro ponijeti produžni kabel.

Upotrebom kreativnih metoda, svi radni materijali trebali bi se staviti u sredinu kruga. To potiče dragovoljnost, radoznalost i kreativnost sudionika. U slučaju planiranih igara i igranja uloga, prostorija gdje se održava igra mora se prilagoditi situaciji. Tako će sudionicima biti lakše poistovjetiti se s njihovim ulogama.

Tim voditelja treba imati na raspolaganju širok izbor pomagala, koje treba osježiti za svaku novu radionicu. To može uključivati vodene boje, drvene bojice, voštane bojice ili krede, vunu, debele i tanke konope, žicu, perlice, pera, dugmad, plutene čepove, grah, prazne okvire za dijapositive, hrpe

časopisa i brošura, šminku, kutiju s neobičnom odjećom i modnim dodacima, balone, svijeće, papir različitih veličina, krep papir, foliju i sjajni papir, celofan, karton, selotejp, ljepilo, glinu i pribor za modeliranje, prirodne materijale iz okoliša, npr. grančice, lišće, češere itd. Također treba zapamtitи ponijeti prikladan pribor – škare, kistove, posude za vodu, igle za šivanje, sigurnosnice i pribadače, i najlon za zaštitu radne površine itd.

### 8.5. Moderacija procesa radionice (putem razgovora)

Proces moderiranja radionice usmjeren je na razradu teme radionice. Obuhvaća strukturiranje radnih koraka i različitih oblika rada u izradi programa i sadržaja radionice.

Moderiranje radionice odvija se uglavnom dosljednim povezivanjem sadržaja i radnih rezultata radionice (sustavno moderiranje i povezivanje), koje uključuje različite oblike i tehnike rada. Međusobna povezanost trebala bi biti očita sudionicima.

Najvažnija tehnika moderiranja jest vođenje razgovora stoga uvodimo izraz "vođenje razgovora". Moderiranje razgovora obuhvaća vođenje svih oblika komunikacije i kontrolu strukture, istraživanja, povezivanja, sažimanja, prenošenja i intervencija koje jamče rezultate u procesu rada na odabranoj temi (npr. radionica, konferencija, sastanak, kružok itd.).

Moderiranje razgovora voditelja trebalo bi se mijenjati ovisno o obliku rada. Obično ovisi o voditelju i metodi kojom se vodi. U skladu s mogućnostima metoda vođenja radionice i moderiranja razgovora ne bi trebale biti u "rukama jedne osobe".

Slijede koraci za moderiranje radionice:

- moderator pozdravlja sudionike;
- predstavlja se, predstavlja tim voditelja i savjetnike;
- ako je potrebno poziva sudionike da se predstave u krugu;
- objašnjava organizacijska pitanja i tijek radionice;
- predstavlja temu, argumentira izbor teme;
- predstavlja program radionice, ako je potrebno usklađuje ga s očekivanjima sudionika;
- daje upute o programu, obavještava sudionike o sljedećem koraku u radu, npr. drugi savjetnik i sl.
- organizira oblike rada ( zajednički rad, rad u grupama, rad u parovima ili samostalno) u skladu sa sljedećim radnim korakom;
- uopćava sadržaj izvedenog rada, govori u kojem se dijelu programa sad nalazimo;
- povezuje odvojene radne korake i zadatke, naglašava glavnu misao vodilju ili misli vodilje razvoja teme;
- odgovoran je za točnost, uzima u obzir vrijeme, naznačava program radionice;
- ako je potrebno mijenja tijek radionice upozoravajući o tome sudionike;
- piše popis govornika i daje im riječ;
- predlaže okvire sadržaja i dodatnih pojedinosti za rasprave i suprotstavljanja;
- međusobno povezuje sudionike i njihovo iskustvo;
- promiče sustavno razmišljanje i korisno djelovanje;
- neprestano sistematizira rezultate rada i iznosi ih;
- komentira rezultate sa stajališta tima voditelja, pokazuje rad u radionici i rezultate koji će ga pratiti u svijetu u kojem žive sudionici;
- upotpunjuje temu, vodi ocjenjivanje;
- obavještava sudionike o mogućim datumima za druge radionice, radne sastanke itd;
- zahvaljuje, pozdravlja na rastanku.



## 5.6. Moderiranje različitih oblika rada

Različiti oblici rada mogu se koristiti u grupnom radu na određenu temu: samostalni rad, rad u parovima ili u grupama, zajednička rasprava, radne grupe sa sličnim ili različitim radnim zadacima, radne grupe sa zadanom temom razgovora ili bez zadane teme, s istim zadacima, ali različitim metodama rada, zajedničko zasjedanje kao susret svih sudionika na kojem će izmijeniti informacije.

Odabir oblika rada trebao bi uvijek pratiti postavljeni cilj za grupu koja je usmjerena na temu. Za daljnji tijek potrebni su rezultati povezani sa zajedničkim zasjedanjem da bi se moglo nastaviti dobro raditi na sadržaju.

### Promjena zajedničkog rada cijele grupe u rad u grupama

Osobita pozornost usmjerava se na promjenu zajedničkog rada cijele grupe u rad u grupama; ti se oblici rada uglavnom koriste da bi predodredili dinamiku tematske radionice.

Povodi za promjenu zajedničkog rada u rad u grupama:

- Oblici rada mijenjaju vanjske uvjete, sredinu. To prekida stare i stvara nove uvjete, mijenja stajalište, itd.
- Grupni rad stvara uvjete za nove kontakte među sudionicima.
- u grupama je lakše razgovarati. Tu se također mogu izraziti i oni sudionici koji nisu ništa rekli tijekom zajedničkog rada.
- Rad u grupama potiče pojedince na intenzivniji rad.
- Rad u grupama bez datih smjernica i moderiranja potiče smisao za organizaciju kod pojedinca.
- Različite grupe razmatraju temu služeći se različitim metodama i stoga postižu slične a istodobno različite rezultate.
- Radne grupe s različitim zadacima mogu uštedjeti vrijeme i raditi na više tema ili podtema istodobno.
- Sudionici u različitim grupama dobivaju priliku da odaberu različite metode.

### Podjela u grupe

Podjela u grupe izvodi se ovako:

1. Najprije se podijele zadaci. Moraju se podijeliti što je jasnije i jednostavnije moguće. Radni zadaci moraju potaknuti iznošenje vlastitog stava, npr. formulirajte pitanja i napišite ih na ploču.
2. Moguće nejasnoće oko radnog zadatka moraju se odmah razjasniti tako da se kasnije ne prekida rad.
3. Zatim se formiraju grupe. Najjednostavniji način jest da se podijele onako kako stoje. Ne oduzima posebno puno vremena, ali nije dobro jer se u grupi moraju pomiješati sudionici da bi stvorili nove kontakte.
4. Tak nakon podjele u grupe, nakon što se grupe smjeste, moderator ponovno moli za pozornost i određuje vrijeme za rad.
5. Daju se daljnje upute za utvrđivanje radnih rezultata i prijedlozi za moguću metodu iznošenja rezultata ostalim grupama.
6. Na koncu, grupe dobivaju radni materijal. Ne zaboravite postere koje ste ranije pripremili i na temelju kojih ste odredili radne zadatke i prijedloge o metodi izlaganja rezultata, te vrijeme za rad i također za izlaganje rezultata. Da biste potaknuli grupe na pitanja, zaključke i prijedloge, donesite izreke, pjesme, priče, razglednice, slike, fotografije...
7. Deset minuta nakon što je počeo rad u grupama, voditelji moraju kratko promotriti rad svake grupe da bi vidjeli jesu li dobro razumjeli zadatak te da ga ako je potrebno još jednom objasne.
8. Prije kraja grupnog rada voditelji moraju ponovno kratko obići grupe i reći im da se bliži kraj zadanog vremena. Grupe tada trebaju ponovno utvrditi rezultate i metodički biti spremni za izlaganje pred ostalima. Trenutak kad će to voditelji učiniti ovisi o obliku predstavljanja rezultata. Ako je potrebno, vrijeme rada u grupama može se malo produžiti, ali nije u redu da svi čekaju grupu koja kasni.



## 5.7. Sistematisacija i prezentacija rezultata

Kad se rezultati izlažu na zajedničkom zasjedanju, radna ih grupa iznosi ostalim sudionicima, sistematizira rezultate i priprema se za novi zadatak. Moderator mora najprije odrediti poželjne ciljeve izlaganja rezultata da bi se u skladu s njima mogli sistematizirati rezultati i napraviti struktura i oblik/metoda prezentacije.

### Ciljevi prezentacije rezultata

Prezentacija rezultata mora:

- jasno pokazati tko je sve zajedno radio u grupi;
- dati informacije o zajedničkom radu u grupi;
- predstavljati cijelu radnu grupu;
- kratko prikazati proces rada u grupi, npr. sukobi;
- iznijeti rezultate polemički i informativno;
- izbjegavati ponavljanje koliko je god moguće;
- strukturirati rezultate, povezati ih, pokazati interakcije;
- pobuditi i zadržati pozornost svih sudionika i potaknuti ih na sudjelovanje;
- komentirati rezultate i raspravljati o njima;
- pripremiti zajedničke rezultate za zajednički rad svih sudionika;
- prezentirati rezultate ponajprije slobodno i bez strukturiranja;
- odabrat rezultate uzimajući u obzir zadana pitanja;
- produžiti razmatranje rezultata.

### Metode za prezentaciju rezultata

Ime grupe (ako se žele povratne informacije od grupe, grupa može sebi dati ime koje bi simbolički odražavalo njezino raspoloženje).

U prezentaciji se mogu koristiti posteri koji su ranije napravljeni s potpisanim tekstrom i crtežima koji se moraju vizualno upotpuniti.

Formulirati najvažnije teze i iznijeti ih.

Napisati i držati (politički) govor.



Voditi zapisnik na karticama (svaki rezultat napiše se na karticu veličine A5 kao kratka teza), uključiti ostale sudionike, zaliđepiti kartice na zid (koje grupa treba strukturirati, grupirati i povezati).

Napraviti slike, kolaže, skulpture (prvo, da bi se izrazili vlastiti dojmovi ostalim sudionicima, a zatim ih upotpuniti stajalištem grupe).

Prezentirati i primijeniti rezultate u obliku igranja uloga ili pantomime.

Oslikati svakodnevnim slikama (osobe koje oslikavaju situaciju ukoče se kao da su na slici).

Metoda akvarija dekorativnih ribica: okrugli stol predstavnika grupe čine manji krug u sredini, a ostali sudionici kao slušatelji veći vanjski krug.

Izložba: plakati, skulpture i drugo koji predstavljaju rezultate stavlju se na izložbu u skladu s temom i prezentiraju zajedno s prijekom potrebnim sredstvima i informacijama. Za izložbu je najbolji prostor predvorje ili galerija.

Ovaj oblik prezentiranja rezultata dostupan je i isprva nije strukturiran. To je razuman izbor samo onda kad sudionici imaju dovoljno vremena da na večer ili tijekom duljih stanki pogledaju izložbu. Ako je potrebno na početku sljedećeg koraka može se planirati posjet izložbi.

## 5.8. Uporaba sredstava/pomagala

Sredstva (npr. ona koja se moraju prevoziti) se rabe kao metode. Sredstva nisu ni cilj sam po sebi, niti igra. Moraju se koristiti isključivo svrhovito.

Npr. ploča i grafoprojektor služe za vizualno izražavanje, kratki film kao poticaj za temu, video kamera za bilježenje procesa i kontrolu rezultata radionice za buduće trenere ili kao mogućnost da se upozna određeni živi svijet, računalo za pisanje (npr. biltena o radionici itd.).

Iz ovih je primjera vidljivo da se sredstva mogu koristiti na različite načine u moderiranju tematske radionice. Stoga je dakako potrebna stručnost moderatora. Stručnost uključuje samostalni rad s tehničkim pomagalima i pedagošku pripremu za rad s pomagalima.

Dakle, kreativna i odgovorna uporaba sredstava nije ničim ograničena. Sredstva su pogodna za razne mogućnosti prilagodbe, kombiniranja i varijacije. Međutim, radionica ne bi trebala postati izložba pomagala zbog naše fascinacije s njima. Moraju se odvagati koristi i štete uporabe pomagala.

Na koncu, još jedno neugodno iskustvo: oprema se ponekad pokvari. To se može dogoditi unatoč tome što je na generalnoj probi sve besprijekorno funkcionalo.

Ako se oprema ošteći moderator mora odustati od uporabe te opreme i ako je potrebno, upotrijebiti alternativne metode. Stoga nam alternativne metode uvijek moraju biti pri ruci. Spremnost moderatora pomaže sudionicima da i sami lakše odbace pomagala i budu spremni na nepredviđene situacije.



## 5.9. Vizualizacija, radni materijali i bilješke

Vizualizacija iskustava na radionici i radnih rezultata također pripada u moderiranje. Vizualizacija pomaže da se shvati i ostvari ono što sudionici žele čuti.

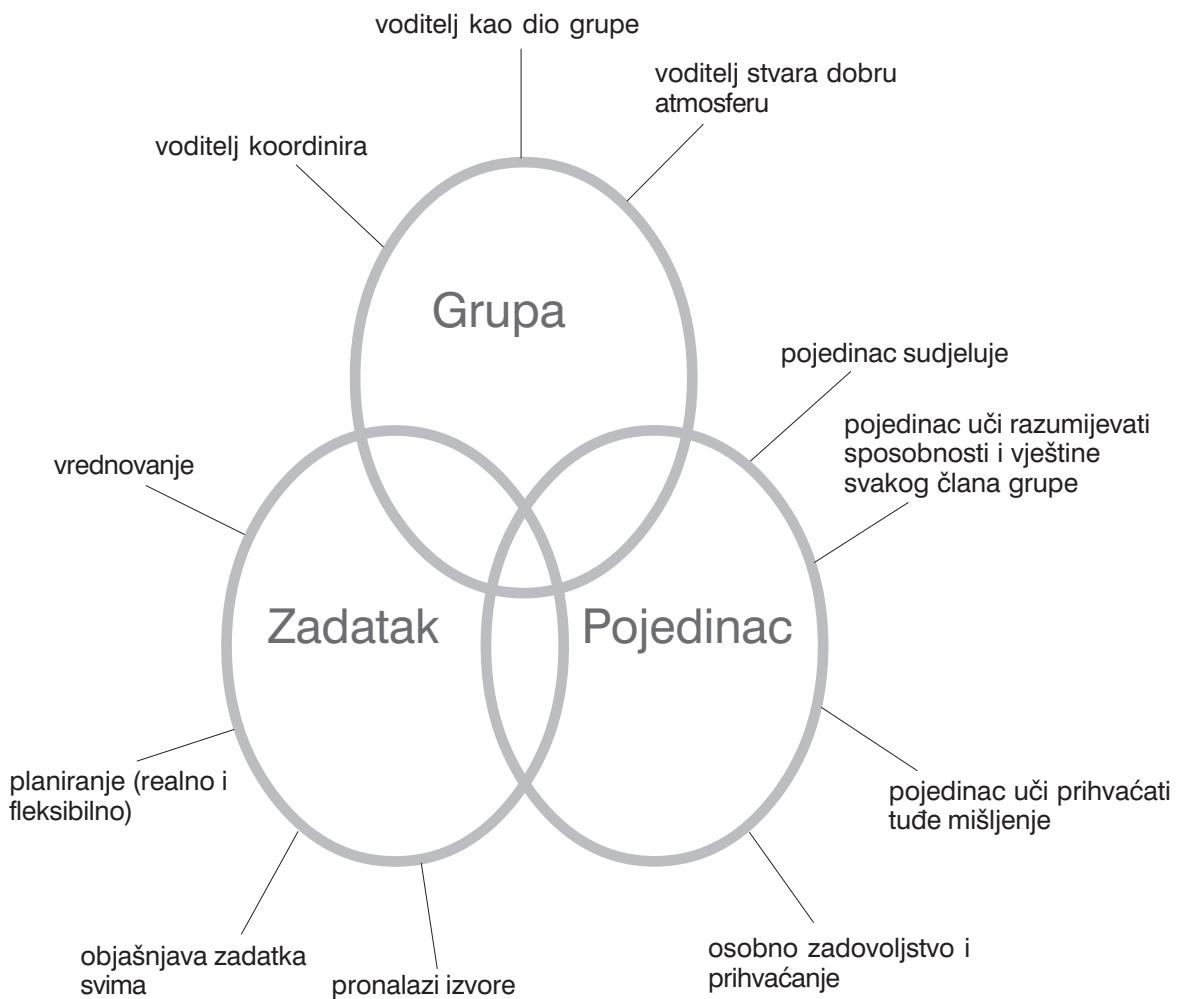
Osobito je za tu svrhu dobro koristiti ploču. Plakati se postave na zidovima i ostave tamo nakon završetka odgovarajućeg koraka metode.

Na taj način sudionici mogu, ako žele, u svako doba dopuniti svoje bilješke. Tada je moderatoru lakše prezentirati i nadgledati interakcije sa sadržajem radionice, jer je on potkrijepljen plakatima. Takav radni materijal istodobno je i dokumentacija te pomaže usmjeravanju. Mogu se rabiti i popisi za rad i pomoćna vizualna sredstva. Obično se dijele sudionicima na početak radionice, a katkad samo na kraju da se ne bi previše rasipala pozornost.

Radni materijal ima tu prednost da ga sudionici mogu odnijeti kući i upotrijebiti drugdje. Stoga su radni materijali osobito dobri za tečajeve i radionice za trenere.

Kao varijanta radnih materijala sudionicima se mogu poslati i bilješke s radionice. Premda sudionici oduševljeno vode bilješke, bit će nužno naglasiti da i priprema bilješki pripada u moderiranje.

## Dodatak A - Uloga voditelja u odnosu na zadatak, grupu i pojedinca



Grupa treba razviti kolektivni identitet.  
Pojedinac se u grupi treba prepoznati.

Dobra suradnja u grupi ovisi o sva tri elementa.  
Na primjer:

- Ako zadatak nije jasno postavljen, grupa ne može raditi. Ne uspijeva se izvršiti zadatak što će utjecati na grupni duh, a pojedinac će biti nezadovoljan.
- Ako jedan sudionik ne sudjeluje, to će također utjecati na grupni duh, a zadatak se neće izvršiti, ili će ga napraviti samo jedna osoba.

Uloga voditelja jest da vodi računa da ova tri elementa učinkovito funkcionišu. Trebala bi postojati ravnoteža između zadatka, grupe i pojedinca, bez previelikog isticanja jedne osobe ispred ostalih.



## Dodatak B - Grupna dinamika

Slijedi jedan od načina praćenja grupne dinamike koji su razvili društveni znanstvenici. Temelji se na pet stadija razvoja u životu grupe, a to su: nastanak grupe (forming), kaos (storming), utvrđivanje pravila (norming), izvedba (performing) i rastanak (departure).

Ovo znanje trebalo bi vam pomoći da budete malo manje nemirni tijekom ranih stadija razvoja grupe koji su često dosta teški. Ovi će vam stadiji također omogućiti da vodite grupu k djelotvornijem funkcioniranju sudjelujući u svakom stadiju što je potpuniye moguće.

Međutim, nikad nemojte zamijeniti predviđanje grupne dinamike sa stvarnom grupnom dinamikom. Ona je samo njezina bijedna slika premda može pomoći predviđanju i kategoriziranju onoga što se odvija unutar grupe.

### Nastanak grupe (*forming*)

Ovaj stadij obično se odlikuje pozdravljanjem i dobrodošlicom. Ljudi obično provjeravaju svoj osjećaj pripadnosti grupi, mogu li se uključiti u grupu, kakve će uloge igrati i što se od njih očekuje.

Tijekom stadija nastanka grupe ljudi često odaju vrlo malo o sebi, dok više pitanja postavljaju drugima. Ovo je vrijeme kad se otkrivaju kakve su granice i ograničenja te svrha i priroda grupe. Vrijeme kad ljudi provjeravaju svoja i tuđa očekivanja i uglavnom se navikavaju.

### Kaos (*storming*)

Ovaj stadij uključuje natjecanje za položaj u grupi. To natjecanje može biti skriveno i nije ga lako prepoznati. Tjekom kaosa ljudi mogu napadati, povlačiti se ili se nametati. Mogu postati fizički ili emocionalno odsutni, ili mogu pokušati dominirati u nastojanju da se njihove vlastite potrebe svakako ispunе.

Ovaj stadij može se također opisati kao pobuna - protiv voditelja, utvrđenih pravila ili načina na koji se radi. Ovo je vrijeme ispitivanja granica i istraživanja mogućnosti, a obično je neugodan stadij za grupu. Unatoč tome, nužno je izdržati kaos jer u suprotnom se otpor počinje javljati u različitim nezgodnim oblicima, najčešće kasnije u životu grupe u nedostatku zajedništva.

### Utvrdjivanje pravila (*norming*)

Početni stadiji su oni tijekom kojih su ljudi ispitivali jedni druge i voditelja, a grupa se uspjela suočiti sa svakim sukobom i prevladati ga. Grupa se obično slaže o načinu na koji se utvrđuju pravila koja će voditi ponašanje svih prema djelotvornijoj izvedbi.

U ovom stadiju ljudi počinju preuzimati odgovornost za uloge umjesto da odbijaju odgovornost kao prije. Ova pravila mogu pomoći ili odmoći. Ponekad ih se mora razjasniti postavljanjem pitanja kao: "Što mogu, a što ne mogu raditi u ovoj grupi?"

### Izvedba (*performing*)

U ovom stadiju članovi grupe surađuju jedni s drugima da bi postigli ciljeve grupe i ispunili međusobne. Članovi

- skrbe, pomažu i obavještavaju jedni druge,
- planiraju, zamišljaju,
- izvršavaju planove i primjenjuju rješenja,
- slave, procjenjuju ili kritički pregledavaju.

Na taj se način izvršava zadatak i istodobno ispunjavaju emocionalne potrebe grupe.

### Rastanak (*departure*)

Ovo je završni stadij grupe. Obično se odlikuje gubljenjem veza među ljudima i neuspješnim pokušajima da se utječe na grupu. Tijekom raspadanja sve je jača sklonost članova grupe da se isključe iz grupnog djelovanja. Često je slučaj da se ljudi teško mire s činjenicom da je grupi došao kraj. Mnogima je teško prihvatići da možda njihovo sudjelovanje u grupi nije bilo jako dobro.

Članovi grupe mogu osjećati da je ostalo još puno nedovršenog posla, bilo na razini zadatka ili na međusobnoj razini. Važno je da članovi raščiste bilo kakav nedovršeni posao i proslave svoj rastanak.

## Dodatak C - Stilovi vođenja

Stilovi vođenja	Priroda autoriteta	Dodeljivanje zadatka	Komunikacija	Prednosti	Nedostaci
<b>Autokratski</b>	Voditelj zadržava autoritet i odgovornost.	Voditelj raspoređuje pojedince na jasno definirane zadatke.	Uglavnom je jednosmierna, na niže prema članovima grupe.	Brzina, urednost, predvidljivost.	Guši individualnu inicijativu.
<b>Demokratski</b>	Voditelj delegira veliki dio autoriteta, a politiku određuje rasprava i grupne odluke.	Članovi grupe raspodjeljuju zadatke i dijele odgovornost na osnovi participativnog procesa odlučivanja.	Aktivno teče naviješ i nanize.	Promiče individualnu povezanost putem participacije i suradnje.	Procesi i procedure zahtijevaju mnogo vremena i ponekad uzrokuju podjele u grupi.
<b>Laissez faire</b>	Voditelj dopušta članovima grupe da dјeluju po vlastitoj volji i odustaje od autoriteta unutar grupe.	Članovi grupe zadatke obavljaju zasebno, kako tko smatra prikladnim	Odvija se ponajprije horizontalno, među jednakinama.	Dopušta visoko motiviranim i kompetativnim članovima da vode bez smetnji izvana.	Grupa često djeluje bescijljivo jer joj nedostaje usmjeravanje.

## *Dodatak D - Paukova mreža*

### **ZADATAK: Promatraj ponašanje drugih sudionika**

*(Ne kontaktiraj, ne razgovaraš s drugim sudionicima, samo promatraj i bilježi)*

#### **1. Egocentrično ponašanje:**

*(Zabilježi barem tri osobine: npr. bavi se sobom, nikoga ne uvažava, misli samo na sebe,...)*

#### **2. Nesebično ponašanje:**

*(Zabilježi barem tri osobine: npr. orientiran prema grupi, želi pomoći drugima, ne misli na sebe,...)*

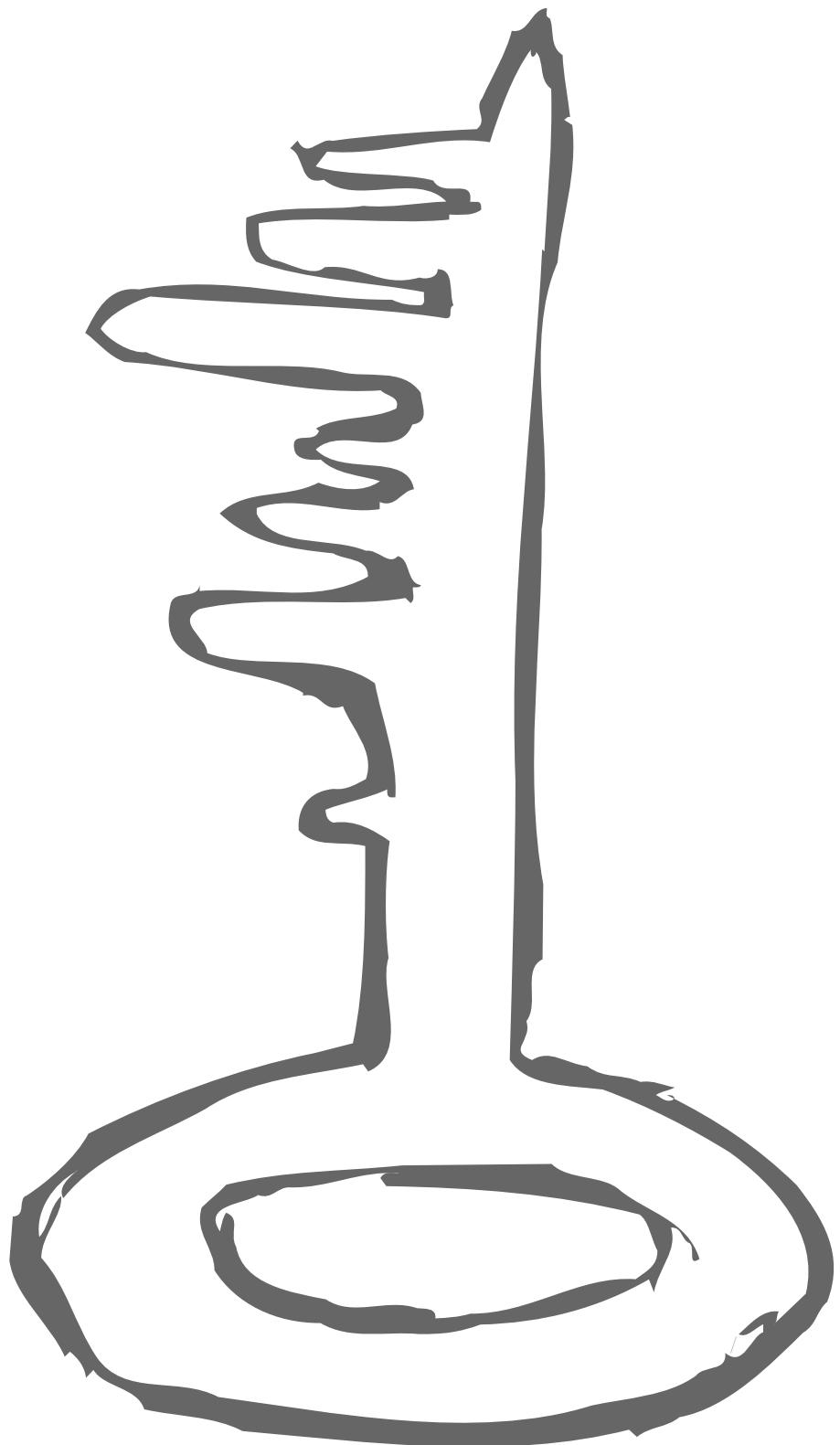
#### **3. Orientiranost na zadatak:**

*(Zabilježi barem tri osobine: npr. mislili su jedino kako doći do cilja i riješiti zadatak,...)*

#### **4. Način komuniciranja:**

*(Zabilježi kako su komunicirali, razlike kod pojedinaca, njihov pristup drugima, nedostatak komunikacije, dobra komunikacija,...)*

*Dodatak E - Ključ dobrog voditelja*



## *Potrebe zajednice*

---

# Potrebe zajednice

## Cilj

Navesti članove mladeži na uočavanje potreba drugih ljudi bez predrasuda, nametnutih stavova i slično. Pomagati na najbolji mogući način.

## Metoda

Rad započinjemo s aktivnošću "U tuđim cipelama".

*Razgovor:*

Kako se osjećate kad ste u "tuđim cipelama"? Doživljavamo li svi "tuđe cipele" na isti način? Sudionici se podijele u grupe (npr. prema glasanju životinja). Svaka grupa dobiva zadatak iz aktivnosti "Pogled kroz filtrirane oči". Od kartona neka svaka skupina izradi naočale i opiše način na koji vide okolinu kroz te naočale. U razgovoru raspravite o tome kakve bi bile naočale naših roditelja, učitelja, stanovnika druge države... Nakon rasprave svaka skupina dobiva radni list za uvježbavanje potreba. Nakon usporedbe procijenjenih potreba i stvarnih potreba, voditelj naglašava kako različita društva u različitim mjestima ne mogu biti tretirana na isti način, svakome treba osigurati ono što mu je vrijedno i potrebno.

## Završna aktivnost

Rad završavamo aktivnošću "Lijepa riječ sva vrata otvara".

## Nastavna sredstva

1. Dva lista papira za svakog sudionika.
2. Kartoni za izradu naočala.
3. Radni list "Potrebe zajednice".

## Prepoznavanje potreba zajednice

### Prilog 1

#### Pogled kroz filtrirane oči

*Uvod:*

Aktivnost navodi ljudе na razmišljanje o nekim njihovim percepcijama te na njihovo preispitivanje.

*Proces:*

1. Objasnite kako je namjera ove aktivnosti nacrtati mentalnu kartu koja će biti popraćena raspravom o tome zašto mi imamo drugičije dojmove o mjestu.
2. Podijelite cijelu grupu u manje grupe od tri ili četiri člana koji će zajedno obaviti zadatak.
3. U ovisnosti od grupe, zamolite svaku grupu da nacrtava po sjećanju mapu:
  - a) imenovane zemlje u svijetu,
  - b) područje unutar kilometra oko sobe u kojoj se nalazite,
  - c) zemlje u kojoj živate,
  - d) imenovanog mjesta kojeg sudionici poznaju.
4. Svim grupama treba dati isti zadatok, ne različite. Možete im pokazati primjer poput ovoga ili ga možete izraditi sami.
5. Kada završe, zamolite grupe da kruže i pogledaju karte drugih grupa. Neka porazgovaraju o razlikama koje su primijetili i zašto postoje te razlike.
6. Ponovno u većoj grupi upotrijebite iskustvo iz ovog crtanja za raspravu o tome zašto različiti ljudi vide iste stvari različito.
7. Neki mogući razlozi jesu: iskustvo, obitelj, pozadina, kultura, vjerovanja, prioriteti, osobnost, dob, mediji itd.
8. Potom se mogu zamoliti sudionici da nacrtaju osobne naočale na velikom listu papira. Unutar leća naočala moraju napisati kako utječe njihovo vlastito gledište na ono što vide. Ova spoznaja pokazuje činjenicu da svi imamo vlastitu percepciju. Naše oči su naš filter kroz koji vidimo svijet.
9. Moguće su razne varijacije, na primjer, umjesto izrade karti u grupama oni ih mogu izraditi samostalno i potom o njima raspravljati u manjim grupama.

### Prilog 2

#### Lijepa riječ otvara sva vrata

Sudionici se podijele na dvije grupe. Jedna grupa treba napraviti krug, to je tvrđava. Ostali stanu unutar kruga. Zadatak sudionika koji su u krugu jest da izadu iz tvrđave kroz vrata. Svaki član kruga predstavlja jedna vrata. Kroz vrata se može izaći kada se osobi koja predstavlja vrata kaže nešto lijepo o njoj samoj. Ako žele, vrata mogu otvoriti prolaz već nakon prve izjave, a mogu još najviše dva puta tražiti da čuju nešto lijepo o sebi. Kad se vrata otvore, osoba, koja ih predstavlja okreće se ledima prema unutarnjosti kruga i kroz ova vrata nema više prolaska. Osobe koje izadu iz tvrđave formiraju sada novi krug i igra se nastavlja, ali su sada uloge izmijenjene. Igra je završena kada svi sudionici prođu kroz obje uloge.

## **Radni materijal 1**

### **Prepoznavanje potreba**

(vježba utvrđivanja potreba zajednice)

*Namjera:*

Ova nam vježba pomaže da vidimo kako ono što bi odabrali profesionalni radnici nisu uvijek ono što bi izabrali sami članovi zajednice.

#### *Vježba prepoznavanja potreba*

Popratni radni list "Stanovnici Mathari Valleya" sudionici trebaju najprije svaki sam za sebe popuniti, a zatim raspraviti u grupama. Grupe trebaju usuglasiti popis onoga što je potrebno stanovnicima Mathari Valleya. Na kraju u velikoj grupi svaka grupa objašnjava svoj popis potreba.

Popis stvari koje su naveli stanovnici Mathari Valley može se dati na kraju. On sadrži:

1. Hrana
2. Sklonište
3. Školarine (stipendije)
4. Odjeća
5. Zemlja
6. Novac za poslovanje
7. Pitka voda
8. Sanitarije
9. Bolji standard stanovanja
10. Mogućnost obrazovanja

Mnoge druge potrebe nisu na toj listi prioriteta, primjerice zdravstvena njega i skrb.

U većoj grupi mogu se pojaviti sljedeća pitanja:

Zašto ljudima Mathari Valleya trebaju ove stvari?

Jesu li one slične ili različite od onih koje je skupina navela?

Što nam to govori o pretpostavkama koje mogu biti donesene o potrebama (bilo koje skupine)?

Što nam to govori o važnosti određivanja, procjene potreba?

*Zaključak:*

Ova vježba naznačuje neke bitne točke o prijekoj potrebi procjene potreba u svakoj prilici. Osigurava da sve što se odabere bude vrijedno i potrebno. Također jasno naglašava da različita društva, u različitim mjestima, ne mogu biti tretirana po istoj formuli (načinu, postupku).

## **Radni materijal 2**

### **U tuđim cipelama**

Nacrtajte na ploči ili panou slijedeći crtež. Svaki sudionik obilježava s plusom one cipele koju mu nije teško zamisliti da bi ih mogao obuti (tj. one osobe u čiju ulogu mu se nije teško uživjeti) i minusom one cipele koju bi mu bilo vrlo teško obuti (tj. teško bi se uživio u ulogu te osobe).

**Upitnik**

## Prioriteti stanovništva Mathari Valleya

Gradsko Vijeće Nairobi je nedavno napravilo istraživanje na oko 2000 obitelji u Mathari Valleyu. Pitali su stanovništvo koje probleme ljudi vide kao najvažnije u svojem životu u Mathari Valley. Zatim su ih zamolili da poredaju te probleme prema važnosti.



*Uputa:*

Poredajte prema važnosti potrebe onako kako mislite da bi to učinili stanovnici Mathari Valleya. Stavite broj 1 kraj onoga što mislite da bi oni prvo izabrali, broj 2 kraj onoga što mislite da bi poredali na drugo mjesto, itd. sve do 10.

**Vaš poredak:**

- \_\_\_\_\_ Zemlja
- \_\_\_\_\_ Čista voda
- \_\_\_\_\_ Sklonište
- \_\_\_\_\_ Odjeća
- \_\_\_\_\_ Školarine (stipendije)
- \_\_\_\_\_ Novac za razvoj poslovanja
- \_\_\_\_\_ Hrana
- \_\_\_\_\_ Bolji standard
- \_\_\_\_\_ Sanitarije
- \_\_\_\_\_ Mogućnost obrazovanja

*Preuzeto iz "Health Care Together" od Mary Johnson i Susan Rifkin (1987.), objavio Macmillian Publishers, London*

*U tuđim cipelama...*



## *Dodatak A - Potrebe zajednice*

### **Kako odrediti potrebe lokalne zajednice**

1. Što je lokalna zajednica?
2. Navedite primjere lokalne zajednice.
3. Koje druge grupe/organizacije/institucije nalazimo u lokalnoj zajednici?
4. Kakve su njihove uloge?
5. Podijelite ih na: A) one koji nam mogu pomoći da pomognemo. B) one kojima bismo mi trebali pomoći.
6. Kako rezultati ove podjele utječu na Crveni križ?
7. Koje su metode suradnje i rada s njima?
8. Što mogu biti dobre strane, a što loše strane ovakve suradnje ili rada?

#### **AD 1.**

Ne djelujemo izolirani, živimo i radimo u društvenoj sredini. Ta sredina i njezini elementi kao što su organizacije, institucije, zaklade određuju naše aktivnosti. Trebali bismo biti u stanju prepoznati i spremni zadovoljiti njihove potrebe. Trebali bismo naučiti kako odrediti i prepoznati potrebe zajednice, organizacije koja to nije sposobna, koja si ne može pomoći i zato gubi svoje članove, sponzore i, što je najvažnije, svrhu svog postojanja.

Trebali bismo biti spremni ispuniti potrebe lokalne zajednice ali ne smijemo zaboraviti na potrebe naših članova, osobito mladih ljudi. Također ne bismo trebali izgubiti iz vida Crveni križ.

Trebali bismo zapamtiti; ako se želimo što bolje pripremiti i biti od najveće moguće pomoći, ne smijemo izgubiti identitet naše organizacije. Ne bismo trebali zaboraviti svoja načela i ideje.

#### **AD 3.**

- Društva, sindikati, zaklade, neformalne grupe, vladine organizacije i nevladine organizacije.
- Zakonski akti, statuti, ugovori, volja članova.

#### **AD 5.**

- a) koji nam mogu pomoći da pomognemo drugima.
- b) naši korisnici.

Vrlo je teško strogo odvojiti ove dvije grupe. To znači da je sve međusobno povezano i ovisi jedno o drugome.

#### **AD 6.**

Podijelite sudionike u dvije grupe. Njihov će zadatak biti napisati konkretnе prijedloge:

- prijedloge za suradnju s drugim institucijama/organizacijama,
- projekte akcija za korisnike.

U svom radu trebali bi obuhvatiti službeni uvod, ciljeve, programe akcija, potrebne materijale i opremu itd.

#### **AD 8.**

Dobre strane:

- nova iskustva,
- novi materijali,
- novi ljudi – kontakti,
- novac, drugi resursi,
- lobiranje za organizacije mladeži, dobrotvorne svrhe...
- zajedničke akcije,
- djelotvornije akcije.

Loše strane:

- gubitak identiteta,
- poistovjećivanje/povezivanje s politikom,
- nezamjećivanje stvarnih potreba,
- uvlačenje u skandale.

## *Planiranje*

---



## Planiranje

### Planiranje

Sljedeći model može vam koristiti u planiranju bilo godišnjeg programa rada, bilo neke posebne akcije, specijalnog projekta ili kampa.

### Određivanje cilja

Potrebno je jasno odrediti cilj. Mora vam biti jasno što želite postići. To pojednostavljuje i provedbu i evaluaciju.

Sljedeća pitanja mogu vam pomoći u određivanju cilja:

- ZAŠTO je to potrebno uraditi?
- KOME je namijenjeno? (ciljna grupa)
- ŠTO želite postići u određenom vremenu?
- KAKO ćete vrednovati rezultat?

### Priprema

U ovoj fazi prikupite sve informacije potrebne za provedbu projekta:

- popišite sve IDEJE o načinima provedbe projekta;
- napišite koje vam je ZNANJE i PODACI potrebni i gdje ih možete potražiti;
- popišite sva vaša i tuđa ISKUSTVA iz tog područja;
- stavite na papir sve PREPREKE I RIZIKE koji vas mogu omesti u provedbi.

### Planiranje

Nakon što prikupite sve podatke i provjerite sve raspoložive informacije krenite u izradu PROVEDBENOG PLANA:

Odgovorite na sljedeća pitanja:

- |                 |   |
|-----------------|---|
| • ŠTO?          | - zadatak                                       |
| • TKO?          | - tko će što napraviti, podjela uloga u zadatku |
| • ČIME?         | - potreban materijal, oprema                    |
| • KADA?         | - rokovi  |
| • GDJE?         | - mjesto izvršenja zadatka                      |
| • KOLIKO KOŠTA? | - potrebna finansijska sredstva                 |

Da bismo vam olakšali izradu provedbenog, plana prilažemo vam tabelu planiranja prema navedenim pitanjima.

## Provedba

Provode planirane aktivnosti.

## Evaluacija

Nakon provedbe obvezatno napravite procjenu rezultata. Odgovorite na sljedeća pitanja:

- Jeste li postigli cilj? Postoji li napredak u odnosu na početno stanje?
- Što je bilo dobro urađeno? Što su bili problemi?
- Što se sljedeći put može bolje učiniti?

## Informacija

Obvezatno izvijestite putem sredstava javnog informiranja o provedbi i rezultatima akcije, a pošaljite i posebna izvješća na sve važne ili nadležne institucije u svojoj sredini.

## Godišnji plan

Sljedeći primjer može vam koristiti u izradi godišnjeg programa rada:

### GODIŠNJI CILJ:

1. Prihvaćanje ideja CK u školama na području grada
2. Zaštita okoliša

Datum	Zadatak	Metoda	Voditelj	Ostalo
18. rujna	Upoznati učenike s načelima Crvenog križa	Rasprava i igra uloga	Ivan	Potreban materijal,...
25. rujna	Osposobljavanje za početak akcije zaštite okoliša	...	...	...

Za svaki od ovih zadataka potrebno je na sastanku napraviti poseban detaljan plan, osobito za metode koje će se koristiti na sastanku.

## **Organiziranje sastanka**

Predloženi tijek sastanka može imati sljedeće dijelove:

- Započnite s predstavljanjem sadržaja sastanka i kratko raspravite što je cilj, koji su zadaci sastanka i kako ih zajedno možete postići.
- Započnite rad na konkretnim zadacima (točku po točku).
- Napravite pauzu. To može biti pauza za kavu ili sok, neobavezan razgovor i druženje ili neka igra (ovisno o dobi i grupi samoj).
- Nastavite rad na konkretnim zadacima.
- Rezimirajte raspravu, formulirajte zaključke i dogovorite sljedeći sastanak.

**BEZ OBZIRA RADI LI SE O GODIŠNJEM PROGRAMU ILI  
PROGRAMU ZA VEČERNJU PROSLAVU MORA SE NASTOJATI DA  
PROGRAM SADRŽI VIŠE RAZLIČITIH AKTIVNOSTI MEĐUSOBNO  
DOBRO IZBALANSIRANIH.**

**OSIM ŠTO PROGRAMOM TREBA BITI OSTVAREN ODREĐENI CILJ  
I POSTAVLJENI ZADACI, PROVEDBA PROGRAMA MORA  
OMOGUĆITI RAZVOJ TIMSKOG RADA, OSJEĆAJA PRIPADNOSTI  
GRUPI, A TAKOĐER TOMU TREBA PRUŽITI ZADOVOLJSTVO I  
ZABAVU.**

Projekt/Program/Tema	Zadaci (što?)	Uloge (tko?)	Materijal/Oprema (s čime?)	Vremenski rokovi (kad?)	Mjesto (gdje?)	Novčana sredstva (koliko?)
----------------------	------------------	-----------------	-------------------------------	----------------------------	-------------------	-------------------------------

*Izrada projekta*

---

# *Izrada projekta*

## **Cilj**

Upoznati sudionike s izradom projekta.

## **Sadržaj**

- “Praktične informacije za razradu projekta”,
- dodatak A - “Kako se piše prijedlog projekta?”,
- dodatak B - “Projekt... i kako”,
- dodatak C - “KISS strategija”.

## **Metoda**

Objasnite u kratkom uvodu glavne elemente izrade projekta prema priloženom materijalu. Podijelite sudionike u tri grupe i neka svaka grupa u pola sata do jednog sata razradi projekt relevantan za svoju zajednicu. Naravno, to je premalo vremena za takav pothvat, ali ova će im vježba dati barem mali dio onoga što razrada pravog projekta nosi sa sobom.

Nakon što svaka grupa prezentira svoj projekt, povedite kratku raspravu o tome što je bilo dobro, što nije, što je propušteno, i slično. Na kraju ponovite koji su elementi izrade projekta, i sukladno njihovim prezentacijama naglasite što je bitno.

## Praktične informacije za razradu projekta

### Ključni pojmovi za razradu projekta

- Prepoznavanje problema - što se događa?
- Određivanje prioriteta - što je važno?
- Određivanje ciljeva - što možemo učiniti?
- Planiranje strategije i aktivnosti - što ćemo učiniti?
- Promatranje i mjerjenje postignutih rezultata - što je učinjeno?

### Razrada projekta

#### A. Početna procjena

##### a.1. Definiranje problema

Problem se određuje kao stupanj neravnoteže između stvarnih potreba (psiholoških, socijalnih, sigurnost, zdravlje i sl.) i stvarnog stanja

##### a.2. Prikupljanje i analiziranje podataka

U prepoznavanju problema trebali bismo se osloniti ne samo na one koji su ugroženi, nego na njihovu okolinu. Sve podatke koje bismo prikupili (putem upitnika, razgovora i sl.) treba analizirati. Analizirajte podatke! Samo prepoznavanje problema nije dovoljno.

##### a.3. Određivanje prioriteta

Dva su ključna čimbenika u određivanju prioriteta:

1. veličina problema,
2. hitnost.

Planiranje bi svakako trebalo obuhvatiti i

- a) analizu izvedivosti mogućih rješenja (njihovu primjenjivost),
- b) prepreke na koje bismo mogli naići (logističke, finansijske...)

#### B. Započinjanje projekta

##### b.1. Utvrđivanje ciljeva

Prenošenje početne ideje u točno određene aktivnosti.

Na što treba obratiti pozornost? (pogledati KISS strategiju u dodatku!)

1. Moramo biti određeni - Kakvo je stvarno stanje stvari
2. Ono što radimo mora biti mjerljivo - širina obuhvaćenog, broj osoba, postignut rezultat.
3. Mora biti ostvarivo.
4. Mora biti realno, usmjereno na stvarne potrebe zajednice.
5. Mora biti vremenski ograničeno.

##### b.2. Od cilja do akcije

Krenite od općenitog cilja na konkretnu akciju.

##### b.3. Očekivani rezultat

Kakav se rezultat očekuje od projekta?

## **C. Očekivani rezultat**

### c.1. Primjena strategije

Primjena izvedivih i ostvarivih akcija. Odredite strategiju i izaberite izvedivu aktivnost (razvijanje partnerstva na lokalnoj razini, seminari i treninzi...)?

## **D. Evaluacija**

### d.1. Analiza resursa (ulaz)

Kvalitativna analiza:

1. Odgovara li ono što smo radili stvarnim potrebama zajednice?

Kvantitativna analiza:

1. Koje su količine raznih resursa uložene u projekt?

### d.2. Analiza učinjenog (izlaz)

Kvalitativna analiza:

1. Odgovara li ono što smo učinili ciljevima koje smo si odredili?

Kvantitativna analiza:

1. Odgovaraju li brojke uloženog stvarnim potrebama?

### d.3. Analiza učinka

Najvažniji dio evaluacije. Usporedite rezultate projekta s konkretnim ciljem koji ste si postavili na početku.

## Dodatak A - Kako se piše prijedlog projekta

Odgovorite na pitanja ispod svakog podnaslova i opisali ste svoj projekt.

### Svrha projekta

- Koja je svrha projekta?
- Što želite postići?

### Ciljevi projekta

- U zajednici i/ili među mladim ljudima:
- Zašto želite ovaj projekt? Kakva je njegova pozadina?
- Što želite ispuniti, što želite promijeniti?
- Koja je vaša ciljna grupa, koliko korisnika?
- Kako ćete odabrati svoju ciljnu grupu?

### Provedba

- Kako želite provesti projekt?
- Opišite proces korak po korak.
- Možda najprije kao pokus a onda razrađenje (ovisi o projektu koji planirate). Neki projekti uključuju učinak matematičke progresije, opišite to ako je moguće.
- Želite li surađivati s nekim u provedbi projekta?

### Vrijeme

- Kad želite provesti projekt?

### Ocjenvivanje

- Kad želite ocijeniti projekt?
- Procjenjivajte projekt tijekom njegova trajanja tako da ga možete mijenjati i prilagođavati ako je potrebno. Dakle, ocjenjivati je potrebno i tijekom projekta i nakon njega.
- Kako želite provesti ocjenjivanje? Tko bi trebao ocjenjivati, jedna osoba, grupa? Kakvu bi vezu on/ona/oni trebali imati s projektom.
- U ocjenjivanje bi trebalo na neki način uključiti ciljnu grupu projekta, tako da i oni mogu izraziti svoje mišljenje.

### Praćenje, nastavak

- Što će se dogoditi nakon projekta? Kako ćete upotrijebiti stečeno iskustvo?
- Kako će se to uklapati s drugim programima Mladeži CK?
- Što će to značiti za cjelokupni razvoj Mladeži CK?

## **Planiranje**

- Kako su se mladi ljudi uključili u planiranje?
- Tko se uključio u planiranje? Imaju li kakva znanja koja su bitna za projekt? Grupa stručnjaka? Jeste li surađivali s nekim, jeste li imali referentnu grupu?

## **Što je potrebno za provedbu projekta?**

- Što će vam trebati za provedbu projekta?
- Materijalni resursi, ostali resursi? Ne zaboravite spomenuti ljudi koji će sudjelovati, voditelje, članove, instruktore. Kako ćete doći do tih resursa?
- Ovaj se dio može uključiti u proračun.

## **Proračun**

- Troškovi projekta.  
Resursi koje imate, a koje ćete rabiti.

## Dodatak B - Projekt... i kako?

### Što je zapravo projekt?

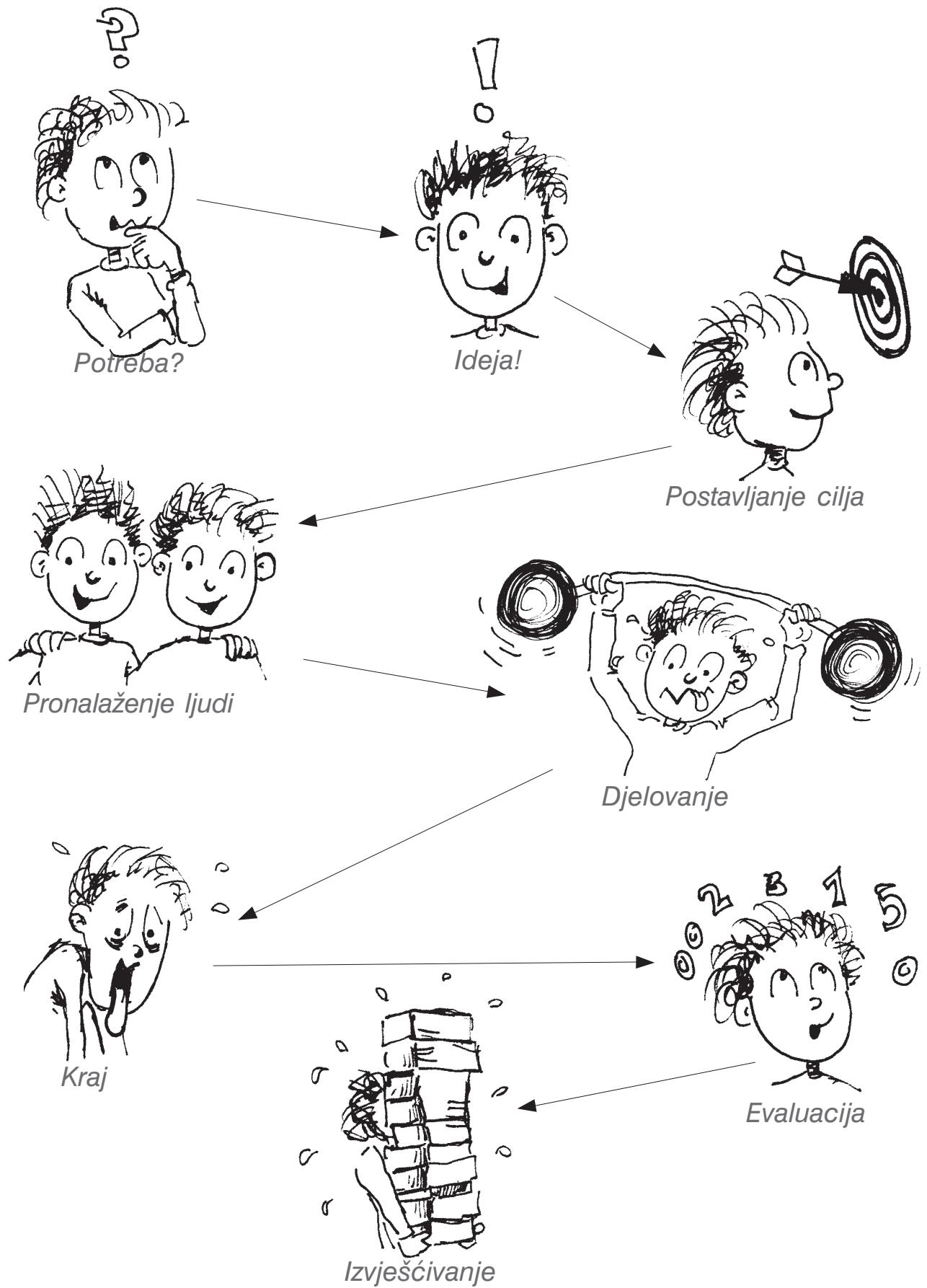
- Nova ideja
- Ima jasan identitet
- Vremenski je ograničen (plan, proračun)
- “Poboljšava svijet”
- Usmjeren je na cilj
- Timski napor
- Projekt – rad bi trebao biti uzbudljiv i nadahnjivati

### Što trebamo imati?

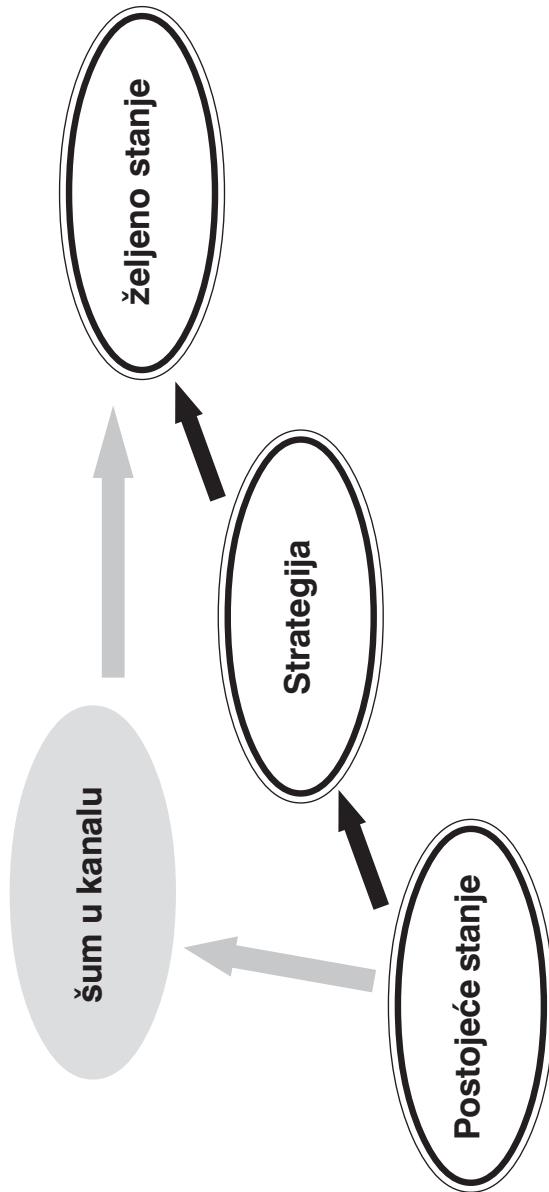
- Potrebu
- Ideju i viziju
- Priliku
- Sposobnost da se projekt izvede do kraja

### Koji su koraci u projektu?

1. Potreba
2. Ideja
3. Postavljanje svrhe i ciljeva
4. Pronalaženje ljudi
5. Djelovanje
6. Završetak projekta
7. Ocjenjivanje
8. Izvješće



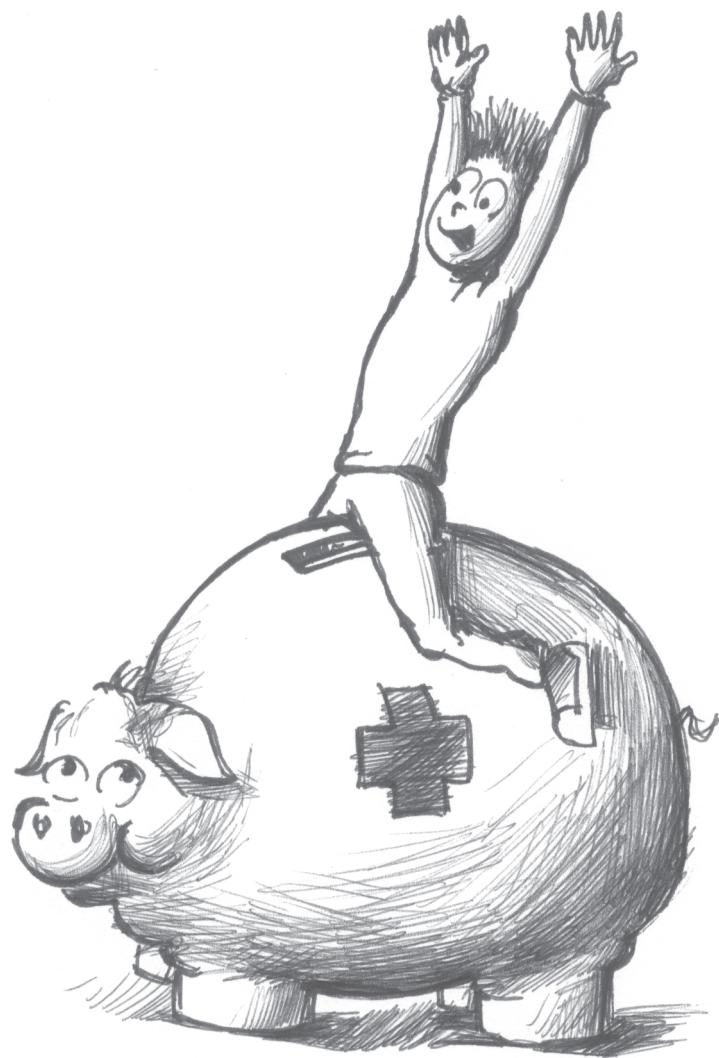
## Dodatak C - KISS strategija



- |                             |   |  |
|-----------------------------|---|--|
| <b>S</b> pecific            | - | specifično, točno određeno.  |
| <b>M</b> easurable          | - | mjerljivo - broj polaznika, broj odrižanih radionica, broj ljudi kojima je pružena pomoć,... |
| <b>A</b> chievable          | - | dohvatljivo, moguće realizirati.   |
| <b>R</b> elevant, realistic | - | realno, odgovara stvarnim potrebama zajednice.   |
| <b>T</b> ime bound          | - | vremenski ograničeno.  |

## KISS

### Keep It Simple and SMART



*Prikupljanje sredstava i lobiranje*

---

# Prikupljanje sredstava

## Cilj

Upoznati načine prikupljanja sredstava.

## Sadržaj

- “Prikupljanje novčanih sredstava”

## Metoda

Napravite kratak uvod o prikupljanju novčanih sredstava na osnovi teksta koji se nalazi u priručniku. Budite kratki i jasni, ako znate neke primjere, spomenite ih. Upozorite na elemente zahtjeva za prikupljanje novčanih sredstava. Nakon tog podijelite sudionike u tri grupe. Svaka grupa ima pola sata da se pripremi za svoju vježbu.

1. Prva grupa ima zadatak da napiše zahtjev za novčana sredstva kojima bi opremila svoj klub mladeži Crvenog križa. Nakon što svoj zahtjev pročitaju, neka se ostali sudionici zamisle u ulozi donatora i kažu svoje primjedbe. Bi li dali novčana sredstva kad bi dobili takav zahtjev? Ako bi, zašto? Ako ne, opet zašto? Vi kao voditelj pazite je li se grupa držala svih parametara pisanja zahtjeva.
2. Druga grupa ima zadatak da graDonačelniku predstavi svoj program i traži od njega prostor u kojem bi se mladež Crvenog križa mogla okupljati. Voditelj je u ulozi gradonačelnika, i naravno, mora biti i malo provokativan. Raspravite vježbu.
3. Treća grupa je dobila priliku da govori na godišnjoj skupštini obrtnika i traži od njih sredstva za predstojeću ekološku akciju. Grupa treba pripremiti govor kojim će se obratiti obrtnicima. Ostali sudionici neka se zamisle u ulozi obrtnika. Raspravite u cijeloj grupi izvedenu vježbu.

## Prikupljanje novčanih sredstava

Prikupljanje novčanih sredstava jedna je od najvažnijih aktivnosti Crvenog križa/Crvenog polumjeseca. Financijska i druga sredstva prijeko su potrebna za ostvarivanje naših ciljeva. Zato je potrebno raditi na prikupljanju novčanih sredstava od mogućih sponzora/donatora. Veliki dio odgovornosti za prikupljanje sredstava u osnovnoj organizaciji mladeži CK pripada voditeljima.

### Zakonski temelj prikupljanja novčanih sredstava

Prije nego što počnete prikupljati sredstva trebate se informirati o svim zakonskim odredbama koje se odnose na prikupljanje sredstava u vašoj zemlji.

- Smije li Crveni križ imati ekonomске aktivnosti? Ako je odgovor potvrđan, trebali biste doznati prema kojim načelima?
- Mogu li sponzori/donatori koji daju sredstva Crvenom križu to odbiti od svog poreza? Ako mogu, koliko posto?
- Može li Crveni križ prikupljati novčana sredstva prodajući vlastite materijale?

### Glavna nečela u prikupljanju novčanih sredstava

- Ne postoji posebna metoda da se prikupi puno novaca.
- Trebali bismo uvijek otkrivati različite metode i nove izvore financiranja.
- Prikupljanje novčanih sredstava treba pripremiti i planirati (posvetite dovoljno vremena planiranju).
- Izbjegavajte ovisnost o jednom sponzoru/donatoru – imajte više različitih izvora.
- Nemojte se usredotočiti na prikupljanje isključivo novca – ima puno drugih korisnih stvari koje možete dobiti besplatno.
- Na početku kampanje trebali biste odrediti način (sustav) rada i pridržavati ga se.
- Popis sponzora trebali biste redovito osvremenjavati.
- Trebate biti kreativni.
- Trebali biste uvijek tražiti nove sponzore – oni vam se obično neće obratiti sami.
- Morate biti spremni na odbijanje.
- Kada tražite novac, trebali biste postupati inteligentno, ali biste se također trebali oslanjati i na svoju intuiciju.
- Svi bi zahtjevi za sredstvima trebali izlaziti iz jednog ureda.
- Budite obavješteni o aktivnostima drugih organizacija na istom polju.
- Naučite pisati različite zamolbe sponzorima/donatorima.
- Slušajte sponzore/donatore.
- Morate biti točni.
- Budite otvoreni za prijedloge i ideje koje vam mogu pomoći u kampanji.
- Morate zahvaliti svakome na donacijama, vremenu i usluzi.
- Morali biste pronaći različite načine zahvaljivanja.

### Kako možemo prikupiti novčana sredstva za naše aktivnosti

- Javni sponzori/donatori: lokalne vlasti, međunarodne i vladine agencije, međunarodne institucije.
- Ekonomска aktivnost (pazite na naknade i biljege).
- Usluge.

## Što biste još trebali znati kad prikupljate sredstva

- Nikad ne prisiljavajte sponzore.
- Ne bojte se predložiti suradnju.
- Sredstva ili stvari koje dobivate od sponzora ovise o onome što im vi možete ponuditi.
- Na vama je da uvjerite sponzora da se isplati ulagati u vaše aktivnosti.
- Stav koji će sponzor imati prema vama ovisi o vašem stavu prema njemu.
- Proračun (troškovi projekta izraženi brojkama) bi trebao uključivati sve moguće troškove.
- Vaša bi ponuda trebala uključivati: planove za budućnost, kako se vaš projekt slaže sa svim drugim aktivnostima, ostale izvore financiranja proračuna.

## ZAPAMTITE!

**Sposobnost pisanja zamolbi uči se kroz praksu! Samo 30 % prijava urodi plodom. Što više prijava napišete to je veća mogućnost prikupljanja sredstava za aktivnosti koje imate.**

Kad odlazite k sponzoru, upamtite sljedeće:

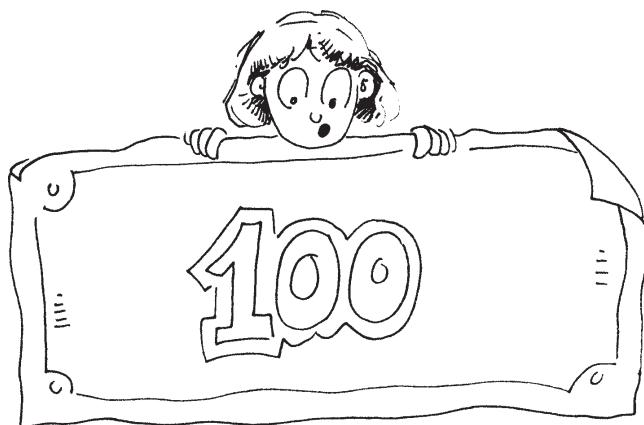
- Očekujte više od sebe nego od sponzora, uspjeh ovisi o vama.
- Zadobijte povjerenje sponzora.
- Dobro znajte svoju organizaciju (njezine ideje, povijest, aktivnosti, planove).
- Usredotočite se na svoje ciljeve i svrhu.
- Budite otvoreni.
- Prihvativate sponzora.
- Budite otvoreni za njegove prijedloge.
- Istražite druge mogućnosti suradnje (ako vam jedan sponzor ne može pomoći, može vas preporučiti svojim kolegama).
- Budite dosljedni u provedbi.

## Predstavljanje

Kad idete k sponzoru, predstavljate svoju organizaciju i vaše predstavljanje mora biti kvalitetno. Stoga, morate imati na umu:

- Puno ime vaše organizacije.
- Kratku povijest organizacije.
- Koja je svrha vaše organizacije.
- Razlozi zašto bi sponzore trebala zanimati vaša aktivnost.
- Postignuća (što se povećalo, što smanjilo, što se ponavlja).
- Što vaša organizacija može ponuditi sponzoru.
- Recite sponzoru što se očekuje od njega/nje.

**Dobro je imati procjenu, plan aktivnosti, cilj i program.**



## **Ukratko!**

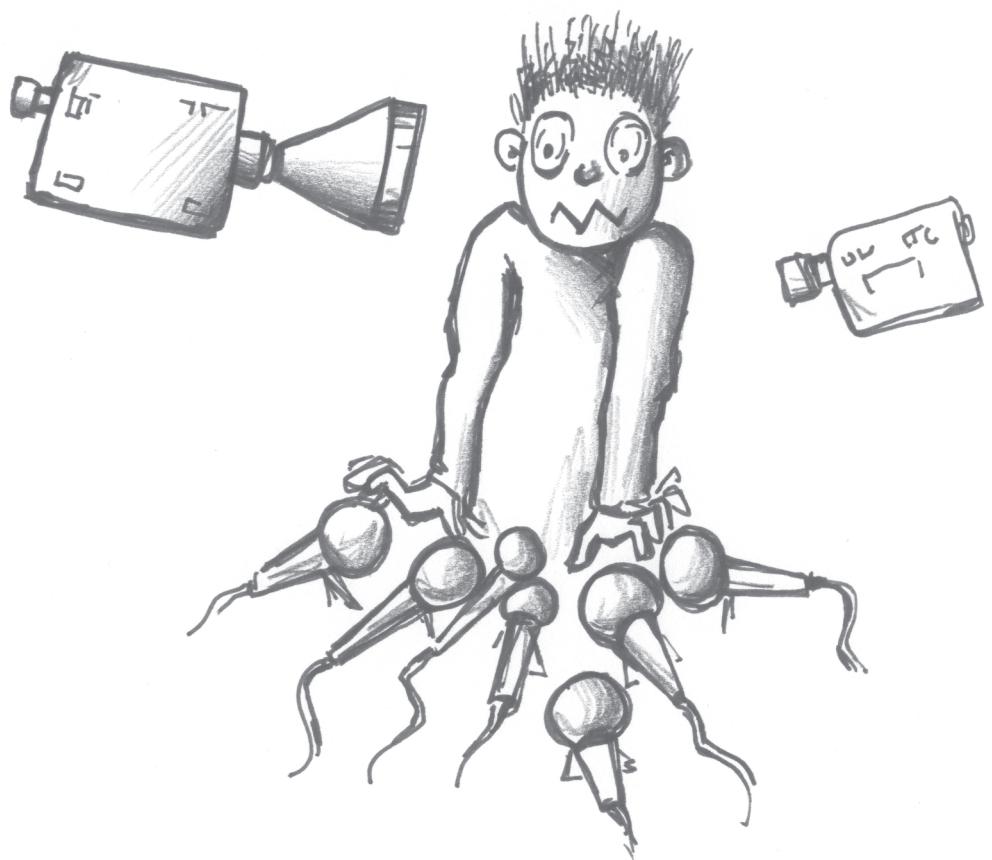
### **Kako tražiti sredstva?**

Prije podnošenja zahtjeva, zapamtite:

- Ništa ne može zamijeniti osobni kontakt!
- Istražite koji su ciljevi i kriteriji mogućeg financijera! Hoće li to i njemu biti od koristi?
- Podrška ne znači samo novac!
- Podrška se nikad ne daje besplatno!
- Potražite nekoliko izvora podrške!

### **Podnošenje zahtjeva:**

- Koristite se prigodnim formularom, ili ga izradite na računalu. Poštujte traženi format!
- Ispunite formular. Ne očekujte da će mogući financijer to učiniti umjesto vas!
- Tipkajte! Ne ispunjavajte rukom.
- Ne šaljite molbu faxom!
- Poštujte vremenske rokove!
- Koristite se što jednostavnijim rječnikom!
- Ne šaljite zahtjev na previše adresa!
- Ne obasipajte mogućeg financijera s hrpetinama dokumenata koje on neće ni pogledati!
- Pripremite sljedeće korake u slučaju negativnog odgovora. Budite spremni na sve!



## Odnosi s javnošću

# Odnosi s javnošću

## Cilj

Upoznati se s informiranjem javnosti te s odnosima s medijima.

## Sadržaj

- “Odnosi s javnošću”,
- “Zlatna pravila za odnose s novinarima”,
- “Kako organizirati konferenciju za tisak”.

## Metoda

Ukratko predstavite prema ponuđenom materijalu odnose s javnošću. Nakon toga podijelite sudionike u tri skupine.

1. Prva grupa ima zadatak napisati članak koji će prikazati nedavnu akciju mladeži Crvenog križa, a da pritom vodi računa o svim elementima koje novinski članak treba imati. Kad napišu članak trebaju ga pročitati pred ostalim članovima grupe nakon čega se vodi zajednička rasprava o tome je li članak uspio prenijeti poruku, je li sve jasno iz njega, je li netko izostavljen, i slično.
2. Druga grupa ima zadatak da se pripremi za intervju na televiziji ili radiju, gdje će prikazati svoje aktivnosti i pozvati mlade da im se pridruže. Voditelj je u ulozi novinara koji postavlja pitanja koja su često i provokativna, a pošto “emisija” ide uživo, ostali sudionici se mogu uključivati sa svojim pitanjima. Nakon izvedene vježbe povedite raspravu. Kako su mladi bili pripremljeni? Jesu li bili kratki i jasni? Kako su se snašli? Sto je bilo dobro, a što nije?
3. Treća grupa treba pripremiti konferenciju za tisak na kojoj će najaviti svoju novu akciju. Naravno, treba napisati i priopćenje za javnost, pobrinuti se za materijale, i slično. Ostali sudionici su novinari koji su pozvani na konferenciju. Nakon što pročitaju priopćenje za javnost, i daju kratak uvod, vi kao voditelj počnite s pitanjima. Pojedina pitanja neka budu i provokativna! Nakon izvedene vježbe povedite raspravu.

## Odnosi s javnošću

### Odnosi s javnošću općenito

#### Članovi Mladeži Crvenog križa trebali bi:

1. Podržavati sve aktivnosti koje Crveni križ provodi u društvu/zajednici i s njima upoznati javnost i vlastito članstvo.
2. Informirati ljudе o Crvenom križu.
3. Stvoriti i održati dobre odnose s ljudima koji su važni za našu organizaciju.
4. Prikupljati sredstva putem:
  - članarine,
  - aktivnosti za javnost,
  - sponzorstva i donatorstva.

#### Odnosi s javnošću - definicija

Postoje tri pravila odnosa s javnošću:

1. Budi dobar i to reci (da bismo bili sigurni da je sve dobro organizirano i obavijestili javnost o našem radu i organizaciji).
2. Odnosi s javnošću pridonose stvaranju dobrog imidža.
3. Odnosi s javnošću znače njegovanje dobrih odnosa sa stanovništvom.

**Uvijek izvješćuj i prema van i prema unutra.**

#### Odnosi s javnošću = reklama?

Razlika između odnosa s javnošću i reklame jest taj što je cilj odnosa s javnošću pružanje informacija, a cilj reklame propagiranje proizvoda da bi se povećala njegova prodaja.

Po čemu se odnosi s javnošću razlikuju od reklame:

##### *Odnosi s javnošću*

1. Dugotrajni učinak.
2. Dvosmjerna komunikacija.
3. Teško izmjeriti ishod.
4. Uporaba medija i osobnih kontakata.
5. Djeluje neizravno.

##### *Reklama*

1. Kratkotrajni učinak.
2. Jednosmjerna komunikacija.
3. Lako je izmjeriti ishod (bolja prodaja).
4. Uglavnom se koriste mediji.
5. Djeluje izravno.

**Uvijek vodite računa da radite odnose s javnošću a ne reklamu.**

#### Javne aktivnosti

Osim kontakata s medijima odnosi s javnošću obuhvaćaju također izvorno informiranje građana (na primjer tijekom akcija). Tijekom takvih akcija svi članovi trebali bi imati isto znanje i zamisli o aktivnostima svoje grupe Mladeži CK. Ako dođe do neslaganja ili prepirke tijekom akcija, nemojte je rješavati pred ljudima, nego tamo gdje nema promatrača.

**Kad ste u odnosima s javnošću nikad ne zaboravite da vas ljudi ne smatraju samo članom grupe Mladeži CK, nego vas poistovjećuju sa samim Crvenim križem. Zato budite svjesni koliko pogrešna predstavljanja mogu uzrokovati stvaranje negativnih osjećaja ne samo protiv jedne osobe ili određene grupe Mladeži CK, nego i prema Crvenom križu uopće.**

## **Kako se šire informacije**

1. Plakati
  - Za kratke informacije dajte odgovore na sljedeća pitanja: *Tko? Gdje? Kada? što? Zašto?*
  - Ne zaboravite kontakt adresu i telefonski broj.
  - Pobrinite se da ljudi imaju priliku vidjeti i pročitati plakat.
  - Gdje postaviti plakat? *Ulice, tržnice, trgovački centri, u i na zgradama, javni prijevoz, itd.*
2. Pamtilice
  - Kratke informacije (5 osnovnih pitanja).
  - Iskoristite obje strane letka.
  - Pobrinite se da nema pograšaka.
  - Laki su za uporabu u/na: *trgovinama, školama, poštama, ulicama, itd.*
3. Zastave
4. Štandovi
  - Ponudite informacije.
  - Koristite fotografije.

## **Aktivnosti u sklopu odnosa s javnošću**

Odnosi s javnošću obuhvaćaju i organizaciju posebnih aktivnosti. Dobro pripremiti veliku akciju nije tako lako kao što se na prvi pogled čini. Da bismo vam pomogli, evo nekoliko prijedloga koje smo često skloni zaboraviti.

- Vodite računa da je pripremljeni proračun realan (Koliko će koštati? Koliko očekujete da ćete prikupiti?).
- Neka program bude jasan i poznat svima koji su uključeni.
- Pobrinite se da nije zaboravljeno nešto od sljedećega:
  - Jesu li svi pozvani?
  - Znaju li svi svoje uloge?
  - Tko će fotografirati?
  - Koliko će novinara doći?
  - Je li mjesto (prostorija, dvorana...) pripremljeno kako treba?
  - Je li tehnička oprema spremna i funkcioniira li ispravno?
  - Ima li dovoljno svjetla?
  - Je li prostor lijepo ukrašen (cvijeće, zastave, itd.)?
  - Jesu li materijali spremni i stavljeni na pravo mjesto?

## **Kontakti s medijima**

Najlakši način davanja i širenja informacija jest putem medija. Ako uspijete pridobiti pozornost medija mnogi će ljudi dozнати o vama i vašim aktivnostima. Postoje tri mogućnosti:

- televizija,
- radio,
- novine.

No svaka od njih ima neka ograničenja:

### *Televizija*

- Ograničeno vrijeme (manje informacija).
- Ljudi čuju informaciju samo jednom.
- Daje izravne informacije, vruće vijesti.

*Novine*

- Manje ograničena količina informacija.
- Ljudi mogu pročitati informaciju više puta.
- Daje zakašnjele informacije.

**Zlatna pravila**

- Vodite računa da su vam informacije zanimljive za predstavnike medija, tako da vas slušaju.
- Dobre vijesti su one koje su važne ili zanimljive mnogim ljudima.
- Napravite popis svih predstavnika medija u vašoj zajednici.
- Uvijek budite *fer* prema svim predstavnicima medija – svi moraju dobiti iste informacije.
- Uvijek govorite mišljenje organizacije a ne samo svoje vlastito mišljenje.
- Odnose s predstavnicima medija možete narušiti ako date informacije samo jednom novinaru.
- Nikad ne prisiljavajte medije da nešto učine za vas.
- Uvijek se dobro pripremite za intervju – mogu vam biti postavljena teška pitanja. Pokušajte biti diplomat – znajte što možete, a što ne biste trebali reći.

**Održavajte kontakt sa zajednicom – redovito je izvješćujte!**

**Nikad se ne svadajte s novinarima!**

**Slušajte novinare!**

**Budite iskreni – nikad nemojte lagati!**

## Zlatna pravila za odnose s novinarima

### Što treba učiniti

- Budite ljubazni i kooperativni kada kontaktirate s novinarima. Pružite im informaciju što prije, vodite računa o njihovim rokovima i potrebama.
- Organizirajte sve događaje u vrijeme koje je pogodno novinarima, izvijestite ih na vrijeme, nikad u zadnji čas, osim ako je zaista nešto iznimno.
- Novinare izvijestite o događaju sažeto i konkretno, ne širite priču, držite se svih bitnih činjenica. Pridržavajte se pravila 5W - tko (who), što (what), gdje (where), kada, (when) i zašto (why).
- Budite kratki: priopćenje za javnost sadrži samo osnovne elemente događaja i novinari ga mogu, ako žele, proširiti.
- Novinarima treba dati pisani materijal: tako je najmanja mogućnost da zaborave ili zanemare bitno.
- Postavite sebe na pravo mjesto: novinari moraju znati tko ste, koja je vaša funkcija i da ste vi izvor informacije, čak i kad je netko drugi prezentira.
- U uredništвima postoje različite rubrike i odjeli. Vaša suradnja s nekom od rubrika neće značiti da vas druga rubrika možda neće napasti. Novinari jure vijest, ne sklapaju prijateljstva.
- Čim odnosi s medijima nadrastu uobičajenu, vašu razinu, zovite Odjel za informiranje u HCK.

### Što ne treba činiti

- Nemojte favorizirati neki medij. Dijelite vijesti svima, nemojte stvarati prijatelje i neprijatelje distribucijom vijesti.
- Nemojte se ljutiti i nervirati kad vam postave neugodno pitanje. Novinarima je posao postavljati neugodna pitanja. Pripremite se uvijek na najgore, pa makar se to i ne dogodilo.
- Nemojte novinaru nametati svoju odluku o tome gdje i kako će plasirati vijest. Znate kako je vama kad vam netko sa strane govori što trebate učiniti.
- Nikada ne zovite novinare "u špici" posla, osim ako je zaista nešto važno.
- Nikada nemojte reći "bez komentara". Loša vijest, baš kao i dobra, zaslužuje neku izjavu. Ako nemate što reći, recite zašto. Kažete li "bez komentara", odajete dojam da nešto skrivate.

## Kako organizirati konferenciju za tisak

Konferenciju za tisak sazivamo kada treba nešto značajno priopćiti javnosti: pokretanje apela za humanitarnu pomoć, sklapanje ugovora za gradnju naselja, povratak prognanika i sl. Važno je procijeniti važnost događaja. Ako smo precijenili događaj i pozvali novinare na nešto manje važno, odjek će biti slab, a sljedeći put novinari vjerljivo neće ni doći na konferenciju. Ukoliko sazivate novinare zbog zaista važnih stvari, dobro organizirate konferenciju za tisak, pa će odjek i prisutnost novinara uvijek biti dobri.

### Što treba učiniti:

1. Dobro pripremiti konferenciju za tisak. Koje podatke treba iznijeti, tko će to učiniti. Što ide u priopćenje, što usmeno, a što će se prikazati putem grafikona, fotografija isl.
2. Odrediti vrijeme. Paziti na redakcijske rokove, ne sazivati u vrijeme koje ne odgovara novinarima, ni u vrijeme kad se održavaju drugi važni događaji. Pažnja novinara usmjerena je na važnija zbivanja.
3. Mjesto. Dobro je ako se konferencije održavaju uvijek na istom mjestu. Novinari razvijaju naviku dolaženja. Ako je sadržaj konferencije za tisak prikupljanje humanitarne pomoći nemojte je održati u najskupljem hotelu, osim ako nisu dvoranu dali besplatno. Tada to naglasite. Dvoranu dekorirajte prigodnim materijalima: zastave, plakati, karte, grafikoni, fotografije, logotip - ovisno o sadržaju konferencije.
4. Pozive pošaljite na vrijeme, ni prerano ni prekasno. U pozivu dajte sve elemente za vijest da bi urednici mogli procijeniti važnost. Navedite tko će biti prisutan. Medijske ličnosti privlače pozornost novinara.
5. Na ulazu u dvoranu srdačno dočekajte novinare, uručite im dodatne materijale (uvijek nešto pripremite). Katkad je i olovka dovoljan znak pažnje. Zapišite tko je došao i iz kojeg uredništva. Ne točite piće za vrijeme konferencije. Učinite to prije, i obvezatno poslije konferencije. Zadržite se u neformalnom razgovoru. Novinari vole čuti informacije iz prve ruke.
6. Govornici moraju biti pripremljeni i trebaju govoriti kratko i razgovjetno. Sudionici trebaju biti dobro raspoloženi i srdačni. Zlovolja se može različito tumačiti.
7. Pratite rezultate konferencije u medijima. Ako netko nije objavio ništa, pokušajte dokučiti zašto, da biste mogli ispraviti moguću pogrešku.

## Intervju i kako odgovarati novinaru

Intervju, razgovor, vrlo je česta forma koju novinari koriste da bi objasnili što se događa. Nemojte nikada zaboraviti da su novinar i intervjuirani ravnopravni sudionici u razgovoru i da se ne morate poslušno podređivati novinaru, nego aktivno sudjelovati u razgovoru.

1. Pitajte novinara o čemu ćete razgovarati, koji je kut njegova gledanja, koja je opća ideja razgovora.
2. Dogovorite se o terminu intervjeta. Prilagodite ga svojim obvezama, ali i novinarevim.
3. Uvjerite se jeste li prava osoba za razgovor. Možda je to netko drugi, vaš šef ili kolega.
4. Pripremite sve potrebne informacije prije negoli počnete razgovor.
5. Utvrđite trajanje razgovora. Provjerite zna li novinar koliko ste vremena odredili za razgovor.
6. Doznaјte što više možete o novinaru s kojim ćete razgovarati.
7. Prestanite govoriti kada kažete što ste imali na umu. Nemojte se uzbudjavati ako kamera nastavi snimati. Novinarov posao je da ispunjava praznine.
8. Recite "ne znam" kad ne znate i prebacite lopticu natrag novinaru.
9. Nastojte razjasniti lažne izjave ili optužbe. Recite "vjerujem da ste krivo obaviješteni, pa ću vam reći..."
10. Priznajte pogrešku ako ste je učinili. Izrazite svoje žaljenje zbog toga i recite što ćete napraviti ubuduće. Dobit ćete na povjerenju.