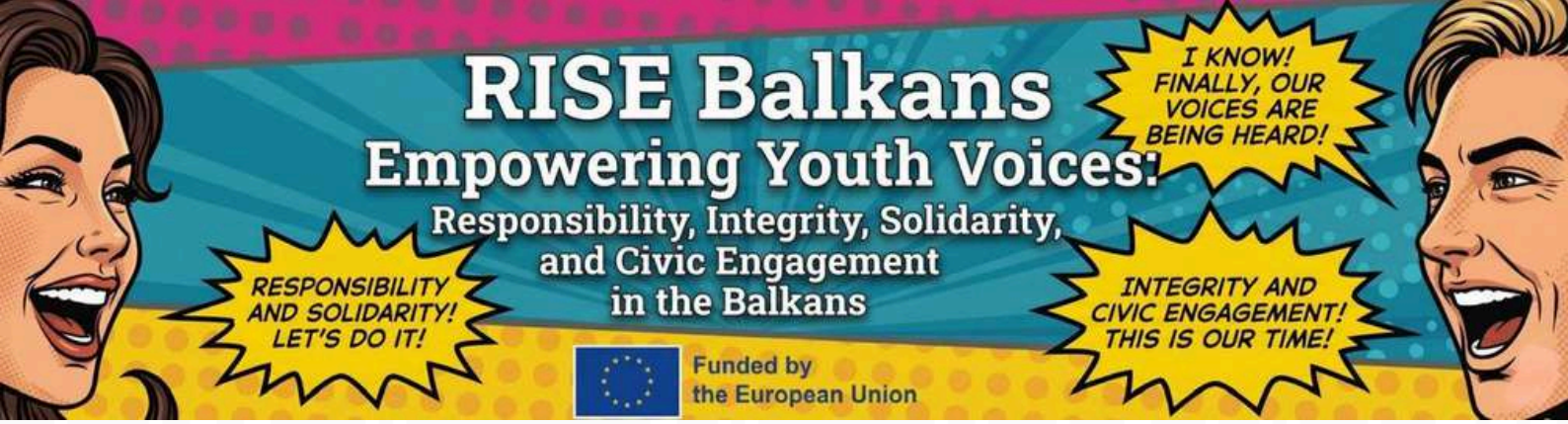


Empowering Youth Voices: Responsibility, Integrity, Solidarity, and Civic Engagement in the Balkans

Work Package WP3 – Youth Civic Drivers Training of Trainers: Facilitators and Co-Leaders of Good Governance Clinics

D3.1 – ToT Curriculum and Training Materials

PROJECT NUMBER: 101253022

Funded by the European Union

Funded by the European Union. Views and opinions expressed are however those of the author(s) only and do not necessarily reflect those of the European Union or the European Education and Culture Executive Agency (EACEA). Neither the European Union nor EACEA can be held responsible for them.

Deliverable Information Sheet

Field	Information
Project Title	Empowering Youth Voices: Responsibility, Integrity, Solidarity, and Civic Engagement in the Balkans
Project Acronym	RISE Balkans
Grant Agreement Number	101253022
Coordinator	Panteion University / European University Center for Crime & Justice (EUROCRIM)
Work Package Number	WP3
Work Package Title	Youth Civic Drivers Training of Trainers: Facilitators and Co-Leaders of Good Governance Clinics
Work Package Leader	Center for Civil Communications
Deliverable Number	D3.1
Deliverable / Report Title	ToT Curriculum and Training Materials
Authors	German Filkov – Center for Civil Communications (CCC) Marko Mitevski – Center for Civil Communications (CCC)
Contributors	George Pantazis - Panteion University / European University Center for Crime & Justice (EUROCRIM) Chrysa Pagonaki - Panteion University / European University Center for Crime & Justice (EUROCRIM) Assoc.Prof.Dr Svetoslav Ivanov Spassov – University of National and World Economy (UNWE) Georgi Yordanov Tasev – University of National and World Economy (UNWE) Velko Ivanov - National Student Confederation (NSC) Teodor Kaloyanov - National Student Confederation (NSC) Associate Professor Sunčana Roksandić - University of Zagreb/Faculty of Law (PRAVNI) Assistant Professor Petra Đurman - University of Zagreb/Faculty of Law (PRAVNI) Vanja Mladineo - Center for Democracy and Law Miko Tripalo (CMT) Hrvoje Nemet - Center for Democracy and Law Miko Tripalo (CMT) Jonida Alite - Partners Albania for Change and Development (PA) Era Sherifaj - Partners Albania for Change and Development (PA)
Reviewers	Professor Dimitris Ziouvas - Panteion University / European University Center for Crime & Justice (EUROCRIM) Spilios Pagonakis - Diethnis Evropaiki Ekpaideftiki A.M.K.E (EuroEdu) Kristina Karlova Baleva – University of National and World Economy (UNWE) Gergana Blazheva - National Student Confederation (NSC) Monika Medved - University of Zagreb/Faculty of Law (PRAVNI) Tajana Božić - Center for Democracy and Law Miko Tripalo (CMT) Xhoana Zeqo - Partners Albania for Change and Development (PA) Vesna Trajkovic – Center for Civil Communications (CCC)
Version	V2.0
Date	10 July 2026
Document Status	Final Version
Dissemination Level	Public (PU)

Version History

Version	Date	Modified by	Summary of changes
V1.0	29 June 2026	CCC	First draft
V2.0	10 July 2026	PANTEION / EUROCRIM	Final version for publication

THE CONSORTIUM

EUROCRIM
European University Center for Crime & Justice

ie INTERNATIONAL EUROPEAN EDUCATION

UNIVERSITY OF NATIONAL AND WORLD ECONOMY 1920 SOFIA

НАЦИОНАЛНА СТУДЕНТСКА КОНФЕДЕРАЦИЯ

UNIVERSITAS ZAGRABIENSIS FACULTAS IURIDICA
Faculty of Law - University of Zagreb

Centar za demokraciju i pravo Miko Tripalo

PARTNERSALBANIA
FOR CHANGE AND DEVELOPMENT

Center for Civil Communications
Центар за грађански комуникации

FOLLOW THE PROJECT

W www.risebalkans.eu

E info@risebalkans.eu / projecteu@panteion.gr

IG instagram.com/risebalkans

in linkedin.com/in/eurocrim-project-eu

Contents

SECTION 1 – PROGRAM OVERVIEW 9

1. **Purpose and Rationale** 9
2. **Learning objectives** 9
3. **Program structure** 9

SECTION 2 – BLOCK BY BLOCK GUIDE 11

Opening Block: Welcome, Introductions, Program Overview (45 min) 11

Block A: Governance Knowledge for Facilitators (90 min) 12

Block B: Facilitation Skills and Methods Toolkit (90 min) 14

Block C: Live Practice – Co-facilitating a Mini-Clinic (90 min) 16

Block D: Co-designing Civic Activities and Next Steps (75 min) 17

Closing Ceremony (30 min) 19

SECTION 3 – HANDOUTS 19

SECTION 4 – EVALUATION TOOLS 27

SECTION 5 – MATERIALS CHECKLIST FOR TRAINERS (FACILITATOR) 29

Ελληνική έκδοση 31

ΕΝΟΤΗΤΑ 1 – ΕΠΙΣΚΟΠΗΣΗ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ 31

1. **Σκοπός και σκεπτικό** 31
2. **Μαθησιακοί στόχοι** 31

3. **Δομή του προγράμματος** 31

ΕΝΟΤΗΤΑ 2 – ΟΔΗΓΟΣ ΑΝΑ ΜΕΡΟΣ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ 34

Εισαγωγικό μέρος: Καλωσόρισμα, γνωριμία, επισκόπηση του προγράμματος (45 λεπτά) 34

Μέρος Α: Γνώσεις διακυβέρνησης για συντονιστές (90 λεπτά) 35

Μέρος Β: Δεξιότητες συντονισμού και εργαλειοθήκη μεθόδων (90 λεπτά) 38

Μέρος C: Πρακτική άσκηση – Από κοινού συντονισμός ενός σύντομου εργαστηρίου (90 λεπτά) 40

Μέρος D – Συνδιαμόρφωση δραστηριοτήτων ενεργού πολιτειότητας και επόμενα βήματα (75 λεπτά) 42

Τελετή λήξης (30 λεπτά) 44
ΕΝΟΤΗΤΑ 3 – ΦΥΛΛΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ 44
ΕΝΟΤΗΤΑ 4 – ΕΡΓΑΛΕΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ 57
ΕΝΟΤΗΤΑ 5 – ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΥΛΙΚΩΝ ΓΙΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΕΣ (ΣΥΝΤΟΝΙΣΤΗ) 60
Българско издание 62
РАЗДЕЛ 1 – ОБЩ ПРЕГЛЕД НА ПРОГРАМАТА 62
1. Цел и обосновка 62
2. Учебни цели 62
3. Структура на програмата 62
РАЗДЕЛ 2 – РЪКОВОДСТВО ПО БЛОКОВЕ 65
Въвеждащ блок: Посрещане, запознаване, общ преглед на програмата (45 мин) 65
Блок А: Знания за управлението за фасилитатори (90 мин) 66
Блок В: Умения за фасилитиране и набор от методи (90 мин) 69
Блок С: Практика на живо – Съфасилитиране на миниработилница (90 мин) 71
Блок D – Съвместно проектиране на граждански дейности и следващи стъпки (75 мин) 72
Церемония по закриване (30 мин) 74
РАЗДЕЛ 3 – РАБОТНИ ЛИСТОВЕ 76
РАЗДЕЛ 4 – ИНСТРУМЕНТИ ЗА ОЦЕНЯВАНЕ 88
РАЗДЕЛ 5 – СПИСЪК С МАТЕРИАЛИ ЗА ОБУЧИТЕЛИ (ФАСИЛИТАТОР) 91
Hrvatsko izdanje 92
ODJELJAK 1 – PREGLED PROGRAMA 92
1. Svrha i obrazloženje 92
2. Ishodi učenja 92
3. Struktura programa 92
ODJELJAK 2 – VODIČ KROZ BLOKOVE 94
Uvodni blok: Dobrodošlica, upoznavanje, pregled programa (45 min) 94
Blok A: Znanja o upravljanju za facilitatore (90 min) 95
Blok B: Vještine facilitacije i zbirka metoda (90 min) 97

Blok C: Praksa uživo – Sufacilitiranje mini-radionice (90 min) 99
Blok D – Zajedničko osmišljavanje građanskih aktivnosti i sljedeći koraci (75 min) 100
Završna svečanost (30 min) 102
ODJELJAK 3 – RADNI LISTOVI 102
ODJELJAK 4 – ALATI ZA EVALUACIJU 112
ODJELJAK 5 – POPIS MATERIJALA ZA TRENERE (FACILITATORA) 115
Botimi shqip 116
PJESA 1 – PËRMBLEDHJE E PROGRAMIT 116
1. **Qëllimi dhe arsyetimi** 116
2. **Objektivat e të nxënit** 116
3. **Struktura e programit** 116
PJESA 2 – UDHËZUES SIPAS BLLOQEVE 118
Blloku hyrës: Mirëseardhja, prezantimet, përmbledhja e programit (45 min) 118
Blloku A: Njohuri mbi qeverisjen për lehtësuesit (90 min) 119
Blloku B: Aftësi lehtësimi dhe grup metodash (90 min) 121
Blloku C: Praktikë e drejtpërdrejtë – Bashkëlehtësimi i një mini-punëtorie (90 min) 123
Blloku D – Bashkëhartimi i aktiviteteve qytetare dhe hapat e ardhshëm (75 min) 124
Ceremonia e mbylljes (30 min) 126
PJESA 3 – FLETË PUNE 127
PJESA 4 – MJETE VLERËSIMI 138
PJESA 5 – LISTA E MATERIALEVE PËR TRAJNERËT (LEHTËSUESIN) 141
Македонско издание 142
ДЕЛ 1 – ПРЕГЛЕД НА ПРОГРАМАТА 142
1. **Цел и образложение** 142
2. **Цели на учењето** 142
3. **Структура на програмата** 142
ДЕЛ 2 – ВОДИЧ ПО БЛОКОВИ 145
Воведен блок: Добредојде, запознавање, преглед на програмата (45 мин) 145
Блок А: Знаења за управувањето за фасилитатори (90 мин) 146

Блок B: Вештини за фасилитација и збирка методи (90 мин).....148

Блок C: Практика во живо – Кофасилитирање миниработилница (90 мин) 150

Блок D – Заедничко осмислување граѓански активности и следни чекори (75 мин) 152

Завршна церемонија (30 мин).....154

ДЕЛ 3 – РАБОТНИ ЛИСТОВИ 155

ДЕЛ 4 – АЛАТКИ ЗА ЕВАЛУАЦИЈА 167

ДЕЛ 5 – СПИСОК СО МАТЕРИЈАЛИ ЗА ОБУЧУВАЧИ (ФАСИЛИТАТОР).....170

SECTION 1 – PROGRAM OVERVIEW

1. Purpose and Rationale

This Training of Trainers (ToT) program prepares young people, aged 18-26, to become Youth Civic Drivers – motivated, capable and confident co-facilitators and co-leaders of Good Governance Clinics and emerging Civic Labs.

The curriculum equips participants with the knowledge, skills and tools to support thematic clinics sessions alongside project experts, and to co-design, lead and innovate now civic learning activities that grow organically from youth needs and interests.

This Tot program directly contributes to RISE Balkans' Strategic Objective (SO) 1: Increase youth knowledge, skills and motivation for democratic participation and SO2: Empower youth to design and sustain civic initiatives.

2. Learning objectives

By the end of the ToT, participants will be able to:

- Co-facilitate a short governance-themed session and manage group dynamics;
- Apply interactive facilitation methods appropriate for civic topics with young audiences;
- Design an original civic learning activity;
- Articulate their personal role as a Civic Driver, and
- Explain the purpose, structure and content of Good Governance Clinics and the Civic Lab model.

3. Program structure

The ToT program is designed to ensure participants with Facilitation and Co-Leadership and Co-Design, Innovation and Lab Leadership. After the completing of the program, Youth Civic Drivers should begin co-facilitating Good Governance Clinics alongside project experts by supporting thematic sessions, guide peer discussions, manage group dynamics, and gather participants feedback to improve future sessions. Also, Youth Civic Drivers is expected to become co-designers by proposing, developing and leading new civic learning activities within Civic Labs – dynamic, youth-led spaces for ongoing engagement, peer learning and democratic participation.

This structure should ensure that civic energy is sustained and youth-owned beyond project clinics and other events.

The ToT program is a structured, thematic, and agenda-driven program. The Tot will be organized by the following general structure. However, the program is flexible and emergent one, in accordance with the participants' needs and best interest.

Full-day program:

Block	Time	Theme	Duration
Opening	09:00 – 09:45	Welcome, Introductions, Program Overview	45 min
A	09:45 – 11:15	Governance Knowledge for Facilitators	90 min
Break	11:15 – 11:30	Coffee/tea and energy reset	15 min
B	11:30 – 13:30	Facilitation Skills and Methods Toolkit	90 min
Lunch	13:30 – 14:00	Lunch and informal peer exchange	60 min
C	14:00 – 15:30	Live Practice of Co-Facilitating Mini Clinics	90 min
Break	15:30 – 15:45	Coffee/tea	15 min
D	14:45 – 17:00	Co-Designing Civic Activities and Next Steps	75 min
Closing	17:00 – 17:30	Reflection and Pledge	30 min

If assessed as more effective or more suitable for young audience, the program can be divided in two parts and held in two days, as it follows:

Day 1 (of a two-day program):

Block	Time	Theme	Duration
Opening	09:00 – 09:45	Welcome, Introductions, Program Overview	45 min
A	09:45 – 11:15	Governance Knowledge for Facilitators	90 min
Break	11:15 – 11:30	Coffee/tea and energy reset	15 min
B	11:30 – 13:30	Facilitation Skills and Methods Toolkit	90 min
Lunch	13:30 – 14:15	Light lunch and informal peer exchange	45 min

Day 2 (of a two-day program):

Block	Time	Theme	Duration
Opening	09:00 – 09:30	First day wrap-up	30 min
C	09:30 – 11:00	Live Practice of Co-Facilitating Mini Clinics	90 min
Break	11:00 – 11:15	Coffee/tea	15 min
D	11:15 – 12:30	Co-Designing Civic Activities and Next Steps	75 min
Closing	12:30 – 13:00	Reflection and Pledge	30 min
Lunch	13:00 – 13:45	Light lunch and informal peer exchange	45 min

Also, the program can be held in different hours (for example, in the afternoons) if that is more suitable for the participants or the current situation.

SECTION 2 – BLOCK BY BLOCK GUIDE

This section is meant for the ToT lead facilitator and co-trainers. Preparation time needed for the section is 4-5 hours prior to training.

Opening Block: Welcome, Introductions, Program Overview (45 min)

NOTE TO FACILITATOR:

- The opening session sets the tone for the entire day; therefore, the trainers should invest in this welcoming session.
- Arrange seating in a circle or horseshoe before arriving of the participants.
- Have prepared name cards and markers and agenda visible on the wall.
- Start on time – it models the culture you are building.

Opening block outline (45 min)

Time	Activity	Method	Who?
15 min	Welcome circle, 'I am here because…'	Sharing circle	Lead facilitator
20 min	Civic Driver – text, share, harvest	Silent reading	Lead facilitator
10 min	Group norms co-creation	Participatory, post-its	Lead facilitator

Activity 1 – Welcome Circle (15 min)

This activity builds belonging and establishes safety from the onset:

- Welcome participants as they arrive
- Open with brief personal story about a civic engagement changed something for you
- Go in round so each person says the name, where they are from, and why is here…
- Wrap-up by naming what you heard from participants in terms of themes, diversity, energy in the room.

Activity 2 – What is a Civic Driver? (20 min)

This activity builds shared understanding of the Civic Driver's identity and roles:

- Display (on a flip chart or projector) or distribute the following short paragraph:

"A Youth Civic Driver is a peer facilitator, co-designer and civic catalyst. You are not an expert lecturing peers – you are a fellow young person who opens space, asks good questions, connects people to their own knowledge, and helps transform a one-off session into a living culture of participation. You drive the clinic forward and help it outlast any single event"

- Each participant takes 2 minutes to underline or circle words that resonate with them
- Participants share their choices – what excites me, what looks hard, etc.
- Facilitator captures key words on a flip chart labeled: OUR CIVIC DRIVER IDENTITY and leaves it visible whole day

Activity 3 – Co-creation of Group Norms (10 min)

This activity co-creates norms that will govern the learning space for the training:

- Facilitator introduces 3 core principles: (1) Everyone's voice matters, (2) Challenge ides, not people and (3) What happens here is real, not just practice
- Open to group additions: sticky notes on a flip chart labeled: OUR CHARTER
- The group reads the proposals aloud and affirms
- Leave CHARTER visible throughout the day and refer back when or if needed

Block A: Governance Knowledge for Facilitators (90 min)

NOTE TO FACILITATOR:

- The goal of this block is not to make Civic Drivers the governance experts, but to give them enough thematic literacy to facilitate with confidence: to ask questions, to handle participants' confusion, and to connect discussions to real-life examples.
- Use the handout 1 (Governance Snapshot Cards) to anchor the block.

Block A outline (90 min)

Time	Activity	Method	Who?
30 min	Governance Gallery – theme posters, sticky note reactions	Walk	Co-trainer
30 min	Questions – types, practice drill	Input, drill	Lead facilitator
30 min	Case Snap – group case analysis, presentation	Small groups, plenary	Co-trainer

Activity 4 – Governance Landscape Gallery (30 min)

This activity builds shared foundational knowledge of the clinics' themes through a self-directed exploration:

- Before the session print and post the poster with Governance Snapshot around the room (one poster for each theme)
- Let the participant circulate freely reading each poster and adding sticky notes reactions: one question, one connection to their life and one surprise
- Facilitator moves from poster to poster recording the most frequent questions on a master flipchart
- Facilitator addresses couple of questions briefly, deferring the other to be answered during the clinics

5 themes and concepts:

Clinics theme	Core question for facilitation	Key concepts
Policymaking and Democratic Participation	How do decisions get made and where can young people enter the process?	Policy cycle, stakeholders, consultation mechanisms, youth participation rights
Rule of Law	What does it mean to live under the rule of law and what happens when it breaks down?	Separation of powers, judicial independence, equal treatment, rights and duties
Transparency and Access to Information	Who owns public information and what can we do when we can't access it?	FOI laws, open data, public registers, accountability mechanisms
Integrity and Anti-corruption	What is corruption really and why does it matter for young people futures?	Types of corruption, conflict of interest, whistleblowing
Civic Engagement and Participation	Beyond voting – what are the real tools young people have to shape governance?	Petitions, public consultation, youth councils, civil society, digital activism

Activity 5 - The Facilitators' Toolkit: Asking Good Governance Questions (30 min)

The purpose of this activity is to practice the core facilitation skill of asking questions that open rather than close discussion:

- Brief input should be given by the following display:

Question type	Example	When is used
Closed / Knowledge check	What is the definition of the rule of law?	Opening a topic, for assessing baseline knowledge
Open / Explanatory	How have you seen the rule of law affect your daily life?	Building connection to lived experience
Probing / Deepening	Why do you think that is? What evidence supports that?	Deepening the insight
Perspective-taking	How might a person from a different background answer this?	Expanding empathy and inclusive thinking
Action-oriented	What could you personally do with this information?	Closing a discussion, linking to action

- Practice: Facilitator states a governance topic, and participants write one question per type on sticky notes then share and discuss which questions are natural and which are hardest to ask
- Each participant selects their "signature question" for one governance theme and write it down on their Handout 1 as their first facilitation tool

Activity 6 – Case Snap (30 min)

The purpose of this activity is to animate governance knowledge though brief real-world cases, practicing the facilitator skill of grounding abstract concepts:

- Divide participants into 5 groups, one per governance theme. Each group receives a short case-study card (Handout 2: Case Snap Cards)
- Each group has 10 minutes to read the case, to identify which governance concept it illustrates, and to design discussion questions they would use with clinic participants
- Each group briefly presents the case, the concept and the questions
- Facilitator debriefs the session in sense of concluding how real cases can make abstract governance concepts tangible, which will be the future work of the participants as co-facilitators of the Clinics – to bring the concepts to life

Block B: Facilitation Skills and Methods Toolkit (90 min)

NOTE TO FACILITATOR:

- This is a hands-on skills block.
- Demonstrate each method by actually running it – participants learn facilitation methods by experiencing them, not by being told about them.
- Move fast, keep energy high.
- Each activity of this block is both content and method modeling.

Block B outline (90 min)

Time	Activity	Method	Who?
20 min	Facilitation Compass – scenario statements	Grouping	Lead facilitator
40 min	Methods Carousel – 4 stations, 4 methods	Carousel / Rotation	Lead facilitator and co-trainer
30 min	Difficult moments simulation	Role-play, debrief	Co-trainer

Activity 7 – The Facilitation Compass (20 min)

The purpose of this activity is to establish a shared mental model of what facilitation is and what is not:

- Post 4 signs on the walls: TEACHER / EXPERT / GUIDE / CATALYST
- Facilitator reads this 4-scenario statement: A participant asks a question you don't know the answer to… How should the facilitator answer?
- Participants physically move to the corner that best fits how a facilitator should respond
- Facilitator gives short debrief after each answer: Why did you choose that corner? What does that tell us about facilitation?
- Key message: A civic facilitator is not a teacher. Participants hold the knowledge; you hold the space!

Activity 8 – Methods Carousel (40 min)

The purpose of this activity is participants to experience 4 core facilitation methods:

- Set up 4 stations with a mini-activity running simultaneously for 8 minutes each, then groups rotate to the next station, etc.
- After all the rotations, full group debriefs the activity: What was like to be a participant in each method? When would you choose one, what would make it harder to facilitate?

Mini-activities stations:

Station	Method	Mini-activity topic	Why this method?
1	World café	What does real youth participation in governance look like? – write down	Multiple perspectives, everyone contributes, energy through movement
2	Brainstorm, Dot Vote	Biggest barriers young people face in engaging with governance? – write answers, then vote with dots	Equalizes voices, prevents dominant voices, democratic prioritization
3	Fishbowl	Is voting enough? – inner circle debates, outer circle observes	Models listening, surfaces deep disagreement safety
4	Storyboard	A young person who changed a policy – tell their story in 4 frames	Makes abstract concepts concrete, activates creativity

Activity 9 – Difficult Moments Simulation (30 min)

The purpose of this activity is to practice the most common facilitation challengers in a safe environment:

- Facilitator introduces 5 ‘difficult moments’ scenario cards. In smaller groups of 3, participants take turns: one plays the Civic Driver facilitating, the other plays difficult participant, and the third one observes and gives feedback.
- At the end, facilitator debriefs by asking what felt the hardest and what strategies will the participants carry into the clinics?

Difficult moment scenario cards:

Scenario Card	The Challenge	What Good Facilitation Looks Like?
The Monopolizer	One participant speaks for 3 minutes every time there is a silence	Acknowledge contribution, redirect: Great point – I want to hear how others see this
The Silence	A group of 12 goes completely quiet on a sensitive topic	Use a written brainstorm, normalize: These are hard questions.
The Challenger	A participant says: This is pointless – young people have no real power to this system!	Don’t defend, name the frustration, turn it to the group: Does anyone want to respond to that?
The Off-topic	Discussion spirals into a personal story unrelated to the topic	Bridge: That story connects to something important – let me bring us back to…
The Heated Disagreement	Two participants start arguing directly at each other	Interrupt calmly, name the dynamic, redirect to principles, not people: We can both be right about different aspects

Block C: Live Practice – Co-facilitating a Mini-Clinic (90 min)

NOTE TO FACILITATOR:

- This session in the heart of the day.
- Participants put everything together in live micro-practice.
- Assign governance topics during lunch break so people will have time to mentally prepare.
- Keep the atmosphere supportive, not evaluative – normalize imperfection loudly.
- Use structured feedback form consistently (Handout 3)

Block C outline (90 min)

Time	Activity	Method	Who?
15 min	Practice Briefing – topic and scenario cards	Planning in groups	Lead facilitator and co-trainer
60 min	Mini-Clinic Practice – each group facilitates, feedback	Live practice, peer feedback	Lead facilitator and co-trainer
15 min	Co-facilitation debrief – insights, questions, co-facilitation model	Guided discussion	Lead facilitator

Activity 10 – Practice Briefing (15 min)

The purpose of this activity is to prepare participants for their mini-facilitation experience:

- Divide participants into groups of 3-4. Each group receives:
  - A topic card (one of the 5 governance themes)
  - A scenario card (e.g. You are opening the Transparency clinic to 15 university students, and you have 10 minutes to run a groups discussion activity)
  - The Facilitation Planning Card (mini version of Handout 4)
- Groups have 10 minutes to plan which method they will use, what is their opening question and how they will close the session.

Activity 11 – Mini-Clinic Practice (60 min)

The purpose of this activity is a real facilitation with structured peer feedback:

- Each group takes turns facilitating their 10-minute mini-session to full group
- During each session 2 designated peer observers complete the Observation Checklist (Handout 3)
- After each session a 5-minute feedback session should be held:
  - First, the facilitating group does a self-assessment: What went well, what was harder than expected?
  - Then, the observers share one STRENGTH and one area that can be improved (GROWTH AREA)

    - At the end of the feedback, master facilitator adds one insight
- Keep the energy positive. If something went poorly, frame it: You just learned something that would have taken months to figure out on your own.

Activity 12 – Clinic Co-Facilitation Debrief (15 min)

The purpose of this is to consolidate learning from the practice and to prepare for real clinics:

- Full group debrief using the following three questions:
    - What is the most important thing you notice about facilitation that you didn't expect?
    - What do you most want to practice before your first real clinic?
    - What would make co-facilitation with a project expert work really well?
- Facilitator connects to the co-facilitation model: "In the real clinics your job is to make the room alive – to activate participants, to hold the energy and to ensure everyone is included"

Block D: Co-designing Civic Activities and Next Steps (75 min)

NOTE TO FACILITATOR:

- This block plants the seeds for Civic Lab Leadership.
- Keep it energizing and future-oriented.
- The final design does not need to produce a finished product – it needs to produce excitement about the possibility to design.
- Leave time for the closing ceremony, it matters enormously for identity formation.

Block D outline (75 min)

Time	Activity	Method	Who?
20 min	Clinic to Civic Lab – evolution model, discussion	Input, group discussion	Co-trainer
35 min	Co-Design Sprint – activity canvas, gallery walk, pitches	Design sprint	Lead facilitator and co-trainer
20 min	My first 30 days – commitment cards, pair accountability	Individual, pairs	Lead facilitator

Activity 13 – From Clinic to Civic Lab: The Evolution (20 min)

The purpose of this activity is participants to understand the Civic Lab model and the Civic Drivers' expanding role:

- Present briefly the following Civic Lab model
- Discuss with participants what would they want a Civic Lab in their community to look like, what topic would participants most want to explore, and what would make it sustainable?

Civic Lab Model:

Dimension	Good Governance Clinic	Civic Lab
Structure	Structured, thematic, expert-supported	Flexible, iterative, youth-designed
Leadership	Expert-led, Civic Driver co-facilitates	Youth-led, expert mentors from the side
Content	Pre-defined governance topic	Co-designed based on participants needs and ideas
Frequency	Scheduled clinic dates	Regular, ongoing, community-embedded
Outcome	Foundation knowledge, peer discussion	Continuous participation, ownership, civic innovation

Activity 14 – Civic Activity Design Sprint (35 min)

The purpose of this activity is participants to experience the co-design process and to produce a first draft of a civic activity idea:

- Divide participants in teams of 3 to 4.
- Each team complete the Civic Activity Design Canvas (Handout 5) for a new civic learning activity they would want to lead in a future Civic Lab
- Each team has 5 minutes per one canvas session, the facilitator calls time for transition to another canvas section
- All teams post their canvas, then circulate to see the other canvas and post sticky notes on each canvas – one strength and one question
- Each team has 1 minute toe "pitch" their activity concept to the full group
- Facilitator closes and affirms that these are real proposals and some of them will become real activities in the Labs

Activity 15 – My first 30 days as a Civic Driver (20 min)

The purpose of this session is to translate today's learning into concrete and realistic commitments:

- Each participant individually reflects by completing the 30-day Commitment Card (Handout 6)
    - One thing I will do to prepare before the first clinic
    - One facilitation skill I will practice in my daily life
    - One civic activity idea I want to develop further
    - One support I need from the team
- Make pair of participants and each participant exchange commitments with the other one in the pair
- Pairs introduce each other's commitment to the group: My partner is going to…
- Each participant checks the partner's commitments in 2 weeks

Closing Ceremony (30 min)

The purpose of this session is to close the training in sense of a finale, and participants to commit to the Civic Driver Pledge:

- Each participant in a circle shares ONE word that captures what they carry form the day
- Facilitator synthesizes words and themes as they are shared
- Display the "Civic Driver Identity" flip chart from the morning and ask: What would you add now that you know what the day brought?
- At the end, the facilitator reads the "Civic Driver Pledge" aloud first and then they read all together
- The session ends with certificate distribution and informal celebration

THE CIVIC DRIVERS PLEDGE

I commit to being a bridge between governance and young people,
a facilitator of dialogue and not just debate,
a co-designer of civic spaces that belong to everyone,
and a living example that youth participation makes governance better.
I do this with integrity, solidarity, and courage.

SECTION 3 – HANDOUTS

Print one copy per participant for each handout. Handouts 1 to 4 are used during the training, handouts 5 and 6 are kept by participants as ongoing tools.

✂ HANDOUT: 1 — Governance Snapshot Cards

For each of the 5 clinic themes, this card gives you the key concepts and your 'signature question' slot. Complete the signature question during Block A and keep this card when you facilitate.

Theme	What It's About	Key Terms to Know	Your Signature Question (complete today)
Policymaking & Democratic Participation	How decisions are made in democratic systems; how young people can enter the process	Policy cycle, consultation, advocacy, youth councils, participatory budgeting	
Rule of Law	The principle that everyone — including governments — is subject to law equally	Separation of powers, judicial independence, constitutionalism	
Transparency & Access to Information	Citizens' right to access information held by public bodies; open government	Freedom of Information (FOI), open data, proactive disclosure, accountability	
Integrity & Anti-Corruption	The abuse of public power for private gain; youth as both affected and as agents of change	Conflict of interest, bribery, whistleblowing, integrity systems, social accountability	
Civic Engagement & Participation	The range of ways young people can shape governance beyond formal politics	Petitions, public consultations, CSOs, digital activism, community organizing	

Quick Reference: The Question Ladder (use for any theme)

Type	Starter Phrases
Knowledge check	What is...? Can you define...? What does X mean?
Exploratory	How have you experienced...? What does X look like in your life?
Probing	Why do you think that? What's the evidence? What would change if...?

Perspective-taking	How might someone from X background see this? Who benefits? Who is left out?
Action-oriented	What could you do with this? What's one step you could take this week?

✂ HANDOUT: 2 — Case Snap Cards (Block A Activity)

Cut into individual cards. One card per group. Groups read their case, identify the governance concept, and write 2 discussion questions for clinic participants.

Case	The Story	Theme	Your 2 Discussion Questions
Case A: The Budget That Changed	A group of students at a public university noticed that the municipality's annual budget allocated nothing for youth spaces. They submitted a formal proposal through the city's participatory budgeting process, presented it at a public session, and saw it included in the following year's budget.	Policymaking & Participation	(1) (2)
Case B: The Missing Document	A journalist requested information about a government contract from a public ministry. The ministry refused, citing 'confidentiality.' The journalist challenged the refusal in court, which ruled that the contract was public information and must be released.	Transparency & FOI	(1) (2)
Case C: The Judge Who Refused	A judge refused to rule in favor of a politically connected defendant despite clear evidence of guilt, citing 'insufficient evidence.' A coalition of civil society organizations documented the pattern of biased rulings and demanded an independent inquiry into the judiciary.	Rule of Law	(1) (2)
Case D: The Tender Scandal	A local official awarded a large construction contract to a company owned by their relative, without following the standard tendering process. A youth civic organization noticed the irregularity, published an analysis, and filed a formal complaint with the anti-corruption agency.	Integrity & Anti-Corruption	(1) (2)

Case E: The Petition That Worked	Young activists collected 15,000 signatures demanding that their city make all public transport free for students. The petition was formally presented to the city council and sparked a public debate, eventually leading to a 50% discount policy.	Civic Engagement	(1) (2)

✂ HANDOUT: 3 — Facilitation Observation Checklist (Block C)

Used by peer observers during mini-clinic practice sessions. Circle the level observed. Add one specific note for each section. This is a learning tool, not a grade.

Observer name: _____ *Facilitator observed:* _____ *Topic:* _____

Observable Behavior	Strong (4-5)	Developing (2-3)	Not Yet (1)	Specific Observation
Gave clear, simple instructions for the activity				
Used an open question to launch discussion				
Made eye contact around the room (not just one side)				
Managed time: kept session on track				
Invited quiet participants to contribute (not just vocal ones)				
Responded to confusion without lecturing				
Bridged the activity back to the governance topic				
Kept their own energy positive and engaged				
Handled at least one unexpected moment gracefully				

One STRENGTH I observed today:

_____

One GROWTH AREA I would suggest:

_____

✂ HANDOUT: 4 — Session Planning Card (Quick Reference)

Use this card to plan every clinic session you co-facilitate. Fill in before each clinic; bring it with you.

Element	Complete Before the Session
Session theme & date	
My objectives (max 3): participants will be able to...	1. 2. 3.
Who is in the room? (approx. numbers, background, any special needs)	
My role today (vs. expert's role)	I will: Expert will:
Opening activity I will use (2–3 min to energize)	
Main discussion method I will use	
My opening question (exact wording)	
How I will ensure quiet voices are included	
How I will close the discussion + link to action	
What could go wrong + how I will handle it	Scenario: My response:
Exit ticket or evaluation I will use	

After the session — quick debrief (3 questions):
(1) What worked well today? (2) What surprised me? (3) What will I do differently next time?

✂ HANDOUT: 5 — Civic Activity Design Canvas

Use this canvas to design new activities for Civic Labs. Complete it as a team during Block D. Keep it as a live working document — you will iterate on it after today.

Activity title (working title): _____ Team: _____

Canvas Section	Guiding Questions	Your Response
1. The Civic Need	What specific youth civic need does this address? What evidence do you have (observation, experience, data)?	
2. Learning Objectives	What will participants KNOW, FEEL, and be able to DO? (3 objectives max; use action verbs)	
3. Target Audience	Who is this for? Age, background, entry-level knowledge? Any inclusion considerations?	
4. Activity Format & Flow	Step-by-step: how will it run? (include timings) What is the opening hook? The key activity? The closing?	
5. Facilitation Method	What method(s) will you use and why? Why is this better than a lecture?	
6. Materials & Resources	What do you need? (paper, tech, space, props) Is this accessible with a modest budget?	
7. How You'll Know It Worked	What would success look like? How will you measure it? (observation, exit ticket, follow-up)	
8. Risks & How to Handle Them	What could go wrong? How will you respond if the topic gets heated, or participation is low?	

ONE-LINE PITCH (for Block D gallery walk):
"This activity helps [audience] to [verb + outcome] by [method/approach]."

Your pitch:

_____

✂ HANDOUT: 6 — My First 30 Days as a Civic Driver

Complete this during Block D. Share with your accountability partner. Keep it somewhere visible.

Name: _____ Date: _____

My Commitment	What I Will Do	By When	Who Will Support Me
1 thing I will do BEFORE the first clinic to prepare			
1 facilitation skill I will practice in my daily life			
1 civic activity idea I want to develop further			
1 support I need from the project team			
1 person I will invite to become a clinic participant			

My accountability partner for the next 30 days: _____

We will check in on: _____ (date) via: _____ (WhatsApp / call / in person)

Remember:

You were not trained today to be perfect. You were trained to begin. The best facilitators are not the ones who know the most — they are the ones who keep showing up, reflecting, and improving. You now have a peer network, a coordinator, and a toolkit. Use them.

SECTION 4 – EVALUATION TOOLS

Distribute at the end of the training before the closing ceremony. It takes 4 minutes to complete.

✂ HANDOUT: End-of-Day Evaluation Form

Anonymous. Please be honest — your feedback shapes the next ToT.

Question	1 (Not at all)	2	3	4	5 (Completely)
I understand what a Youth Civic Driver does					
I feel confident enough to co-facilitate a mini clinic session					
I can name at least 4 facilitation methods and when to use them					
The governance knowledge content was relevant and accessible					
I have a clear idea for a civic activity I want to develop					
I feel supported and connected to the Civic Driver network					
Overall, today was a valuable use of my time					

The most useful moment of the day was:

_____

One thing I would change about today:

_____

One question I still have that wasn't answered:

_____

✂ HANDOUT: Knowledge Check Quiz — Pre & Post ToT

Circle the best answer. No wrong answers at the start — this measures what you learn today.

1. The 'policy cycle' refers to:
   a) The rotation of politicians between government roles
   b) The stages through which a policy is developed, implemented, and reviewed
   c) The timeline of national elections in a democracy
2. Which of these best describes the 'rule of law'?
   a) The power of rulers to make decisions without courts
   b) The principle that all persons and institutions are accountable to law applied equally
   c) A law requiring rulers to follow public rules
3. Freedom of Information (FOI) laws give citizens the right to:
   a) Participate in elections without restriction
   b) Request and access information held by public bodies
   c) Publish any information they find without copyright
4. A 'conflict of interest' in public office means:
   a) Two politicians disagree on a policy question
   b) A private interest of an official could improperly influence their public duties
   c) A legal dispute between two government departments
5. The 'Fishbowl' facilitation method involves:
   a) A small inner circle discussing while others observe, with the option to rotate in
   b) A game in which participants catch questions thrown by the facilitator
   c) A method for anonymous question submission via written notes
6. 'Participatory budgeting' is best described as:
   a) A government method for cutting public spending
   b) A process that gives citizens a direct say in how part of a public budget is spent
   c) A financial management course for youth organizations
7. A Youth Civic Driver is primarily responsible for:
   a) Delivering expert lectures on governance topics
   b) Facilitating peer engagement, co-designing activities, and sustaining civic participation
   c) Managing the administrative logistics of Good Governance Clinics
8. The 'World Cafe' facilitation method is most useful for:
   a) Quickly presenting information to a large audience
   b) Exploring multiple perspectives through rotating small group conversations
   c) Evaluating participants' knowledge through a quiz format
9. A Civic Lab differs from a Governance Clinic mainly because:
   a) It is run only by experts and requires formal qualifications
   b) It is youth-led, ongoing, and co-designed around participant needs
   c) It focuses only on local government and ignores national policy
10. Inclusive facilitation means:
    a) Ensuring the facilitator speaks slowly so everyone can follow
    b) Actively creating conditions for all voices — especially marginalized ones — to be heard
    c) Including everyone's name on the attendance list

ANSWER KEY: 1-b | 2-b | 3-b | 4-b | 5-a | 6-b | 7-b | 8-b | 9-b | 10-b

SECTION 5 – MATERIALS CHECKLIST FOR TRAINERS (FACILITATOR)

Item	Quantity	Prepared By	Status
Printed Handout 1: Governance Snapshot Cards	1 per participant		
Printed Handout 2: Case Snap Cards (cut)	1 set per 5 groups		
Printed Handout 3: Observation Checklist	2 per mini-clinic group		
Printed Handout 4: Session Planning Card	1 per participant		
Printed Handout 5: Activity Design Canvas	1 per team		
Printed Handout 6: 30-Day Commitment Card	1 per participant		
Pre/Post Knowledge Quiz	2 per participant (pre + post)		
End-of-Day Evaluation Form	1 per participant		
A3 Governance Snapshot Posters (5 themes)	5 total		
Flip chart paper (pads)	2 pads		
Markers (thick, assorted colors)	20 minimum		
Sticky notes (3 colors)	5 pads		
Scenario cards for Block C	1 per group (5 total)		
Dot stickers for voting activities	1 sheet per participant		
Name cards + markers	1 per participant		
Certificates	1 per participant		
Civic Driver Pledge (printed/projected)	1 per participant or projected		

Ελληνική έκδοση

ΕΝΟΤΗΤΑ 1 – ΕΠΙΣΚΟΠΗΣΗ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ

1. Σκοπός και σκεπτικό

Το παρόν πρόγραμμα Εκπαίδευσης Εκπαιδευτών (ToT) προετοιμάζει νέους ηλικίας 18–26 ετών ώστε να αναλάβουν τον ρόλο του Youth Civic Driver — νέων εμψυχωτών της ενεργού πολιτειότητας, με κίνητρο, ικανότητες και αυτοπεποίθηση, που συντονίζουν και καθοδηγούν από κοινού τα Εργαστήρια Καλής Διακυβέρνησης (Good Governance Clinics) και τα αναδυόμενα Εργαστήρια Ενεργού Πολιτειότητας (Civic Labs).

Το εκπαιδευτικό πρόγραμμα εφοδιάζει τους συμμετέχοντες με γνώσεις, δεξιότητες και εργαλεία, ώστε να υποστηρίζουν τις θεματικές συνεδρίες των Εργαστηρίων Καλής Διακυβέρνησης μαζί με τους εμπειρογνώμονες του έργου και να συνδιαμορφώνουν, να καθοδηγούν και να αναπτύσσουν καινοτόμες δραστηριότητες μάθησης για την ενεργό πολιτειότητα, οι οποίες προκύπτουν οργανικά από τις ανάγκες και τα ενδιαφέροντα των νέων.

Το παρόν πρόγραμμα ToT συμβάλλει άμεσα στον Στρατηγικό Στόχο (SO) 1 του RISE Balkans: Ενίσχυση των γνώσεων, των δεξιοτήτων και των κινήτρων των νέων για δημοκρατική συμμετοχή, και στον SO2: Ενδυνάμωση των νέων ώστε να σχεδιάζουν και να διατηρούν πρωτοβουλίες ενεργού πολιτειότητας.

2. Μαθησιακοί στόχοι

Με την ολοκλήρωση του ToT, οι συμμετέχοντες θα είναι σε θέση να:

- Συντονίζουν από κοινού μια σύντομη συνεδρία με θέμα τη διακυβέρνηση και να διαχειρίζονται τη δυναμική της ομάδας·
- Εφαρμόζουν διαδραστικές μεθόδους συντονισμού κατάλληλες για θέματα ενεργού πολιτειότητας που απευθύνονται σε νέους·
- Σχεδιάζουν μια πρωτότυπη δραστηριότητα μάθησης για την ενεργό πολιτειότητα·
- Διατυπώνουν τον προσωπικό τους ρόλο ως Civic Driver και
- Εξηγούν τον σκοπό, τη δομή και το περιεχόμενο των Εργαστηρίων Καλής Διακυβέρνησης και του μοντέλου Civic Lab.

3. Δομή του προγράμματος

Το πρόγραμμα ToT έχει σχεδιαστεί ώστε να εφοδιάζει τους συμμετέχοντες με δεξιότητες συντονισμού και από κοινού καθοδήγησης, καθώς και συνδιαμόρφωσης, καινοτομίας και καθοδήγησης των Civic Labs. Μετά την ολοκλήρωση του προγράμματος, οι Youth Civic Drivers θα πρέπει να αρχίσουν να συντονίζουν από κοινού τα Εργαστήρια Καλής Διακυβέρνησης με τους εμπειρογνώμονες του έργου, υποστηρίζοντας θεματικές συνεδρίες, καθοδηγώντας συζητήσεις μεταξύ συνομηλίκων, διαχειριζόμενοι τη δυναμική της ομάδας και συλλέγοντας ανατροφοδότηση από τους συμμετέχοντες για τη βελτίωση μελλοντικών συνεδριών. Επίσης, αναμένεται να αναλάβουν ρόλο συνδιαμορφωτών, προτείνοντας, αναπτύσσοντας και καθοδηγώντας νέες δραστηριότητες μάθησης για την ενεργό πολιτειότητα στο

πλαίσιο των Civic Labs — δυναμικών χώρων που καθοδηγούνται από νέους και προάγουν τη συνεχή ενεργοποίηση, την αλληλομάθηση και τη δημοκρατική συμμετοχή.

Η δομή αυτή θα πρέπει να διασφαλίζει ότι η δυναμική της ενεργού πολιτειότητας διατηρείται και παραμένει στα χέρια των νέων πέρα από τα εργαστήρια και τις άλλες εκδηλώσεις του έργου.

Το πρόγραμμα ToT είναι δομημένο, θεματικό και βασίζεται σε καθορισμένη ημερήσια διάταξη. Θα οργανωθεί σύμφωνα με την ακόλουθη γενική δομή. Ωστόσο, παραμένει ευέλικτο και εξελίσσεται ανάλογα με τις ανάγκες και το βέλτιστο συμφέρον των συμμετεχόντων.

Μονοήμερο πρόγραμμα:

Μέρος	Ώρα	Θέμα	Διάρκεια
Έναρξη	09:00 – 09:45	Καλωσόρισμα, γνωριμία, επισκόπηση του προγράμματος	45 λεπτά
A	09:45 – 11:15	Γνώσεις διακυβέρνησης για συντονιστές	90 λεπτά
Διάλειμμα	11:15 – 11:30	Καφές/τσάι και αναζωογόνηση	15 λεπτά
B	11:30 – 13:30	Δεξιότητες συντονισμού και εργαλειοθήκη μεθόδων	90 λεπτά
Γεύμα	13:30 – 14:00	Γεύμα και άτυπη ανταλλαγή μεταξύ συνομηλίκων	60 λεπτά
C	14:00 – 15:30	Πρακτική άσκηση στον από κοινού συντονισμό σύντομων εργαστηρίων	90 λεπτά
Διάλειμμα	15:30 – 15:45	Καφές/τσάι	15 λεπτά
D	14:45 – 17:00	Συνδιαμόρφωση δραστηριοτήτων ενεργού πολιτειότητας και επόμενα βήματα	75 λεπτά
Λήξη	17:00 – 17:30	Αναστοχασμός και δέσμευση	30 λεπτά

Εφόσον κριθεί αποτελεσματικότερο ή καταλληλότερο για τους νέους, το πρόγραμμα μπορεί να χωριστεί σε δύο μέρη και να διεξαχθεί σε δύο ημέρες, ως εξής:

Ημέρα 1 (του διήμερου προγράμματος):

Μέρος	Ώρα	Θέμα	Διάρκεια
Έναρξη	09:00 – 09:45	Καλωσόρισμα, γνωριμία, επισκόπηση του προγράμματος	45 λεπτά
A	09:45 – 11:15	Γνώσεις διακυβέρνησης για συντονιστές	90 λεπτά
Διάλειμμα	11:15 – 11:30	Καφές/τσάι και αναζωογόνηση	15 λεπτά
B	11:30 – 13:30	Δεξιότητες συντονισμού και εργαλειοθήκη μεθόδων	90 λεπτά
Γεύμα	13:30 – 14:15	Ελαφρύ γεύμα και άτυπη ανταλλαγή μεταξύ συνομηλίκων	45 λεπτά

Ημέρα 2 (του διήμερου προγράμματος):

Μέρος	Ώρα	Θέμα	Διάρκεια
Έναρξη	09:00 – 09:30	Ανακεφαλαίωση της πρώτης ημέρας	30 λεπτά
C	09:30 – 11:00	Πρακτική άσκηση στον από κοινού συντονισμό σύντομων εργαστηρίων	90 λεπτά
Διάλειμμα	11:00 – 11:15	Καφές/τσάι	15 λεπτά

Μέρος	Ώρα	Θέμα	Διάρκεια
D	11:15 – 12:30	Συνδιαμόρφωση δραστηριοτήτων ενεργού πολιτειότητας και επόμενα βήματα	75 λεπτά
Λήξη	12:30 – 13:00	Αναστοχασμός και δέσμευση	30 λεπτά
Γεύμα	13:00 – 13:45	Ελαφρύ γεύμα και άτυπη ανταλλαγή μεταξύ συνομηλίκων	45 λεπτά

Το πρόγραμμα μπορεί επίσης να διεξαχθεί σε διαφορετικές ώρες (για παράδειγμα, τα απογεύματα), εφόσον αυτό εξυπηρετεί καλύτερα τους συμμετέχοντες ή τις εκάστοτε συνθήκες.

ΕΝΟΤΗΤΑ 2 – ΟΔΗΓΟΣ ΑΝΑ ΜΕΡΟΣ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ

Η ενότητα αυτή απευθύνεται στον κύριο συντονιστή του ToT και στους συνεκπαιδευτές. Ο απαιτούμενος χρόνος προετοιμασίας είναι 4–5 ώρες πριν από την εκπαίδευση.

Εισαγωγικό μέρος: Καλωσόρισμα, γνωριμία, επισκόπηση του προγράμματος (45 λεπτά)

ΣΗΜΕΙΩΣΗ ΠΡΟΣ ΤΟΝ ΣΥΝΤΟΝΙΣΤΗ:

- Η εισαγωγική συνεδρία δίνει τον τόνο για ολόκληρη την ημέρα· επομένως, οι εκπαιδευτές θα πρέπει να της δώσουν ιδιαίτερη προσοχή.
- Τοποθετήστε τα καθίσματα σε κύκλο ή σε σχήμα πετάλου πριν από την άφιξη των συμμετεχόντων.
- Ετοιμάστε καρτέλες ονομάτων και μαρκαδόρους και αναρτήστε την ημερήσια διάταξη σε ορατό σημείο στον τοίχο.
- Ξεκινήστε στην ώρα σας — έτσι δίνετε το παράδειγμα της κουλτούρας που καλλιεργείτε.

Διάρθρωση του εισαγωγικού μέρους (45 λεπτά)

Ώρα	Δραστηριότητα	Μέθοδος	Ποιος;
15 λεπτά	Κύκλος καλωσορίσματος, «Είμαι εδώ επειδή…»	Κύκλος ανταλλαγής	Κύριος συντονιστής
20 λεπτά	Civic Driver — κείμενο, ανταλλαγή, συλλογή ιδεών	Σιωπηρή ανάγνωση	Κύριος συντονιστής
10 λεπτά	Συνδιαμόρφωση κανόνων της ομάδας	Συμμετοχική μέθοδος, αυτοκόλλητα σημειώματα	Κύριος συντονιστής

Δραστηριότητα 1 – Κύκλος καλωσορίσματος (15 λεπτά)

Η δραστηριότητα καλλιεργεί το αίσθημα του ανήκειν και δημιουργεί ασφάλεια από την αρχή:

- Καλωσορίστε τους συμμετέχοντες κατά την άφιξή τους.
- Ξεκινήστε με μια σύντομη προσωπική ιστορία για μια εμπειρία ενεργού συμμετοχής στα κοινά που άλλαξε κάτι για εσάς.
- Δώστε τον λόγο διαδοχικά σε κάθε άτομο για να πει το όνομά του, από πού έρχεται και γιατί βρίσκεται εδώ.
- Ολοκληρώστε αναφέροντας όσα ακούσατε από τους συμμετέχοντες ως προς τα θέματα, την ποικιλομορφία και την ενέργεια στην αίθουσα.

Δραστηριότητα 2 – Τι είναι ένας Civic Driver; (20 λεπτά)

Η δραστηριότητα διαμορφώνει κοινή κατανόηση της ταυτότητας και των ρόλων του Civic Driver:

- Προβάλετε (σε πίνακα χαρτιού ή με προβολέα) ή μοιράστε την ακόλουθη σύντομη παράγραφο:

«Ο Youth Civic Driver είναι συντονιστής ομάδων συνομηλίκων, συνδιαμορφωτής και καταλύτης της ενεργού πολιτειότητας. Δεν είσαι ένας ειδικός που παραδίδει διαλέξεις σε συνομηλίκους — είσαι ένας νέος άνθρωπος όπως αυτοί, που δημιουργεί χώρο, θέτει ουσιαστικές ερωτήσεις, βοηθά τους ανθρώπους να αξιοποιούν τις δικές τους γνώσεις και συμβάλλει στη μετατροπή μιας μεμονωμένης συνεδρίας σε ζωντανή κουλτούρα συμμετοχής. Δίνεις ώθηση στο εργαστήριο και βοηθάς ώστε η επίδρασή του να διαρκεί πέρα από κάθε μεμονωμένη εκδήλωση».

- Κάθε συμμετέχων αφιερώνει 2 λεπτά για να υπογραμμίσει ή να κυκλώσει λέξεις που τον εκφράζουν.
- Οι συμμετέχοντες μοιράζονται τις επιλογές τους — τι με ενθουσιάζει, τι φαίνεται δύσκολο κ.λπ.
- Ο συντονιστής καταγράφει λέξεις-κλειδιά σε πίνακα χαρτιού με τίτλο: Η ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΜΑΣ ΩΣ CIVIC DRIVERS και τον αφήνει ορατό όλη την ημέρα.

Δραστηριότητα 3 – Συνδιαμόρφωση κανόνων της ομάδας (10 λεπτά)

Η δραστηριότητα συνδιαμορφώνει τους κανόνες που θα διέπουν το μαθησιακό περιβάλλον της εκπαίδευσης:

- Ο συντονιστής παρουσιάζει 3 βασικές αρχές: (1) Η φωνή όλων έχει σημασία, (2) Αμφισβητούμε ιδέες, όχι ανθρώπους και (3) Ό,τι συμβαίνει εδώ είναι πραγματικό, δεν είναι απλώς εξάσκηση.
- Προσκαλέστε την ομάδα να προσθέσει προτάσεις με αυτοκόλλητα σημειώματα σε πίνακα χαρτιού με τίτλο: Ο ΚΑΤΑΣΤΑΤΙΚΟΣ ΜΑΣ ΧΑΡΤΗΣ.
- Η ομάδα διαβάζει δυνατά τις προτάσεις και τις επικυρώνει.
- Αφήστε τον ΚΑΤΑΣΤΑΤΙΚΟ ΧΑΡΤΗ ορατό όλη την ημέρα και ανατρέξτε σε αυτόν όποτε χρειαστεί.

Μέρος Α: Γνώσεις διακυβέρνησης για συντονιστές (90 λεπτά)

ΣΗΜΕΙΩΣΗ ΠΡΟΣ ΤΟΝ ΣΥΝΤΟΝΙΣΤΗ:

- Στόχος αυτού του μέρους δεν είναι να μετατρέψει τους Civic Drivers σε ειδικούς της διακυβέρνησης, αλλά να τους προσφέρει επαρκή εξοικείωση με τη θεματική, ώστε να συντονίζουν με αυτοπεποίθηση: να θέτουν ερωτήσεις, να διαχειρίζονται τη σύγχυση των συμμετεχόντων και να συνδέουν τις συζητήσεις με παραδείγματα από την πραγματική ζωή.
- Χρησιμοποιήστε το Φύλλο εργασίας 1 (Κάρτες συνοπτικής παρουσίασης της διακυβέρνησης) ως βάση αυτού του μέρους.

Διάρθρωση του Μέρους Α (90 λεπτά)

Ώρα	Δραστηριότητα	Μέθοδος	Ποιος;
30 λεπτά	Έκθεση διακυβέρνησης — θεματικές αφίσες, αντιδράσεις σε αυτοκόλλητα σημειώματα	Περιήγηση	Συνεκπαιδευτής
30 λεπτά	Ερωτήσεις — τύποι, άσκηση εξάσκησης	Παρουσίαση, εξάσκηση	Κύριος συντονιστής
30 λεπτά	Σύντομες περιπτώσεις — ομαδική ανάλυση περίπτωσης, παρουσίαση	Μικρές ομάδες, ολομέλεια	Συνεκπαιδευτής

Δραστηριότητα 4 – Έκθεση του τοπίου της διακυβέρνησης (30 λεπτά)

Η δραστηριότητα διαμορφώνει κοινές βασικές γνώσεις για τις θεματικές των εργαστηρίων μέσω αυτοκατευθυνόμενης διερεύνησης:

- Πριν από τη συνεδρία, εκτυπώστε και αναρτήστε στην αίθουσα τις αφίσες συνοπτικής παρουσίασης της διακυβέρνησης (μία αφίσα για κάθε θεματική).
- Αφήστε τους συμμετέχοντες να κινούνται ελεύθερα, να διαβάζουν κάθε αφίσα και να προσθέτουν αντιδράσεις σε αυτοκόλλητα σημειώματα: μία ερώτηση, μία σύνδεση με τη ζωή τους και κάτι που τους εξέπληξε.
- Ο συντονιστής μετακινείται από αφίσα σε αφίσα και καταγράφει τις συχνότερες ερωτήσεις σε έναν κεντρικό πίνακα χαρτιού.
- Ο συντονιστής απαντά σύντομα σε μερικές ερωτήσεις, παραπέμποντας τις υπόλοιπες για απάντηση κατά τη διάρκεια των εργαστηρίων.

5 θεματικές και έννοιες:

Θεματική εργαστηρίων	Βασική ερώτηση για τον συντονισμό	Βασικές έννοιες
Χάραξη πολιτικής και δημοκρατική συμμετοχή	Πώς λαμβάνονται οι αποφάσεις και σε ποια σημεία μπορούν οι νέοι να συμμετέχουν στη διαδικασία;	Κύκλος πολιτικής, ενδιαφερόμενα μέρη, μηχανισμοί διαβούλευσης, δικαιώματα συμμετοχής των νέων
Κράτος δικαίου	Τι σημαίνει να ζούμε σε ένα κράτος δικαίου και τι συμβαίνει όταν αυτό καταρρέει;	Διάκριση των εξουσιών, ανεξαρτησία της δικαιοσύνης, ίση μεταχείριση, δικαιώματα και υποχρεώσεις
Διαφάνεια και πρόσβαση στην πληροφορία	Σε ποιον ανήκουν οι δημόσιες πληροφορίες και τι μπορούμε να κάνουμε όταν δεν έχουμε πρόσβαση σε αυτές;	Νομοθεσία για την ελευθερία της πληροφόρησης (FOI), ανοικτά δεδομένα, δημόσια μητρώα, μηχανισμοί λογοδοσίας
Ακεραιότητα και καταπολέμηση της διαφθοράς	Τι είναι πραγματικά η διαφθορά και γιατί έχει σημασία για το μέλλον των νέων;	Μορφές διαφθοράς, σύγκρουση συμφερόντων, αναφορά παρατυπιών
Ενεργοποίηση και συμμετοχή των πολιτών	Πέρα από την ψήφο — ποια ουσιαστικά εργαλεία έχουν οι νέοι για να διαμορφώσουν τη διακυβέρνηση;	Συλλογικές αναφορές, δημόσια διαβούλευση, συμβούλια νέων,

Θεματική εργαστηρίων	Βασική ερώτηση για τον συντονισμό	Βασικές έννοιες
		κοινωνία των πολιτών, ψηφιακός ακτιβισμός

Δραστηριότητα 5 – Η εργαλειοθήκη του συντονιστή: Θέτοντας καλές ερωτήσεις για τη διακυβέρνηση (30 λεπτά)

Σκοπός της δραστηριότητας είναι η εξάσκηση στη βασική δεξιότητα συντονισμού: τη διατύπωση ερωτήσεων που ανοίγουν τη συζήτηση αντί να την κλείνουν.

- Πραγματοποιήστε μια σύντομη εισαγωγή με βάση τον ακόλουθο πίνακα:

Τύπος ερώτησης	Παράδειγμα	Πότε χρησιμοποιείται
Κλειστή / Έλεγχος γνώσεων	Ποιος είναι ο ορισμός του κράτους δικαίου;	Εισαγωγή σε ένα θέμα, αξιολόγηση των αρχικών γνώσεων
Ανοικτή / Επεξηγηματική	Πώς έχετε δει το κράτος δικαίου να επηρεάζει την καθημερινή σας ζωή;	Σύνδεση με τα προσωπικά βιώματα
Διερευνητική / Εμβάθυνσης	Γιατί πιστεύετε ότι συμβαίνει αυτό; Ποια στοιχεία το υποστηρίζουν;	Εμβάθυνση της κατανόησης
Υιοθέτηση διαφορετικής οπτικής	Πώς θα μπορούσε να απαντήσει σε αυτό ένα άτομο με διαφορετικό υπόβαθρο;	Διεύρυνση της ενσυναίσθησης και της συμπεριληπτικής σκέψης
Προσανατολισμένη στη δράση	Τι θα μπορούσατε να κάνετε προσωπικά με αυτές τις πληροφορίες;	Κλείσιμο συζήτησης, σύνδεση με τη δράση

- Εξάσκηση: Ο συντονιστής αναφέρει ένα θέμα διακυβέρνησης και οι συμμετέχοντες γράφουν μία ερώτηση από κάθε τύπο σε αυτοκόλλητα σημειώματα. Στη συνέχεια τις μοιράζονται και συζητούν ποιες ερωτήσεις προκύπτουν φυσικά και ποιες είναι δυσκολότερο να διατυπωθούν.
- Κάθε συμμετέχων επιλέγει τη δική του «χαρακτηριστική ερώτηση» για μία θεματική διακυβέρνησης και την καταγράφει στο Φύλλο εργασίας 1 ως το πρώτο του εργαλείο συντονισμού.

Δραστηριότητα 6 – Σύντομες περιπτώσεις (30 λεπτά)

Σκοπός της δραστηριότητας είναι να ζωντανέψουν οι γνώσεις διακυβέρνησης μέσα από σύντομες περιπτώσεις από τον πραγματικό κόσμο, με εξάσκηση στη δεξιότητα του συντονιστή να συνδέει αφηρημένες έννοιες με συγκεκριμένα παραδείγματα.

- Χωρίστε τους συμμετέχοντες σε 5 ομάδες, μία ανά θεματική διακυβέρνησης. Κάθε ομάδα λαμβάνει μια κάρτα σύντομης μελέτης περίπτωσης (Φύλλο εργασίας 2: Κάρτες σύντομων περιπτώσεων).

- Κάθε ομάδα έχει 10 λεπτά για να διαβάσει την περίπτωση, να εντοπίσει ποια έννοια διακυβέρνησης αναδεικνύει και να σχεδιάσει ερωτήσεις συζήτησης που θα χρησιμοποιούσε με τους συμμετέχοντες του εργαστηρίου.
- Κάθε ομάδα παρουσιάζει σύντομα την περίπτωση, την έννοια και τις ερωτήσεις.
- Ο συντονιστής ολοκληρώνει με συζήτηση αναστοχασμού για το πώς οι πραγματικές περιπτώσεις κάνουν χειροπιαστές τις αφηρημένες έννοιες της διακυβέρνησης. Αυτό θα είναι το μελλοντικό έργο των συμμετεχόντων ως συντονιστών των εργαστηρίων: να δίνουν ζωή στις έννοιες.

Μέρος Β: Δεξιότητες συντονισμού και εργαλειοθήκη μεθόδων (90 λεπτά)

ΣΗΜΕΙΩΣΗ ΠΡΟΣ ΤΟΝ ΣΥΝΤΟΝΙΣΤΗ:

- Αυτό το μέρος επικεντρώνεται στην πρακτική εξάσκηση δεξιοτήτων.
- Παρουσιάστε κάθε μέθοδο εφαρμόζοντάς την στην πράξη — οι συμμετέχοντες μαθαίνουν τις μεθόδους συντονισμού βιώνοντάς τες, όχι ακούγοντας απλώς περιγραφές τους.
- Κρατήστε γρήγορο ρυθμό και υψηλή ενέργεια.
- Κάθε δραστηριότητα αυτού του μέρους προσφέρει ταυτόχρονα περιεχόμενο και ένα πρότυπο εφαρμογής της μεθόδου.

Διάρθρωση του Μέρους Β (90 λεπτά)

Ώρα	Δραστηριότητα	Μέθοδος	Ποιος;
20 λεπτά	Πυξίδα συντονισμού — διατυπώσεις σεναρίων	Σχηματισμός ομάδων	Κύριος συντονιστής
40 λεπτά	Εναλλαγή μεθόδων — 4 σταθμοί, 4 μέθοδοι	Κυκλική εναλλαγή / Μετακίνηση	Κύριος συντονιστής και συνεκπαιδευτής
30 λεπτά	Προσομοίωση δύσκολων στιγμών	Παιχνίδι ρόλων, αναστοχασμός	Συνεκπαιδευτής

Δραστηριότητα 7 – Η πυξίδα του συντονισμού (20 λεπτά)

Σκοπός της δραστηριότητας είναι να διαμορφωθεί μια κοινή αντίληψη για το τι είναι και τι δεν είναι ο συντονισμός:

- Αναρτήστε 4 πινακίδες στους τοίχους: ΔΑΣΚΑΛΟΣ / ΕΙΔΙΚΟΣ / ΟΔΗΓΟΣ / ΚΑΤΑΛΥΤΗΣ.
- Ο συντονιστής διαβάζει την ακόλουθη διατύπωση με 4 σενάρια: Ένας συμμετέχων θέτει μια ερώτηση στην οποία δεν γνωρίζετε την απάντηση… Πώς θα πρέπει να απαντήσει ο συντονιστής;
- Οι συμμετέχοντες μετακινούνται στη γωνία που ταιριάζει περισσότερο με τον τρόπο με τον οποίο θα πρέπει να ανταποκριθεί ο συντονιστής.
- Ο συντονιστής κάνει σύντομο αναστοχασμό μετά από κάθε απάντηση: Γιατί επιλέξατε αυτή τη γωνία; Τι μας δείχνει αυτό για τον συντονισμό;
- Βασικό μήνυμα: Ο συντονιστής δραστηριοτήτων ενεργού πολιτειότητας δεν είναι δάσκαλος. Οι συμμετέχοντες διαθέτουν τη γνώση· εσείς διασφαλίζετε τον χώρο για να εκφραστεί!

Δραστηριότητα 8 – Εναλλαγή μεθόδων (40 λεπτά)

Σκοπός της δραστηριότητας είναι οι συμμετέχοντες να βιώσουν 4 βασικές μεθόδους συντονισμού:

- Οργανώστε 4 σταθμούς, με μια σύντομη δραστηριότητα να διεξάγεται ταυτόχρονα σε καθέναν για 8 λεπτά. Στη συνέχεια οι ομάδες μετακινούνται στον επόμενο σταθμό κ.ο.κ.
- Μετά από όλες τις εναλλαγές, η ολομέλεια αναστοχάζεται: Πώς ήταν να συμμετέχετε σε κάθε μέθοδο; Πότε θα την επιλέγατε και τι θα δυσκόλευε τον συντονισμό της;

Σταθμοί σύντομων δραστηριοτήτων:

Σταθμός	Μέθοδος	Θέμα σύντομης δραστηριότητας	Γιατί αυτή η μέθοδος;
1	World Café (καφέ διαλόγου)	Πώς μοιάζει η ουσιαστική συμμετοχή των νέων στη διακυβέρνηση; — καταγράψτε τις ιδέες.	Πολλαπλές οπτικές, συμβολή όλων, ενέργεια μέσω της κίνησης
2	Καταιγισμός ιδεών, ψηφοφορία με κουκκίδες	Ποια είναι τα μεγαλύτερα εμπόδια που αντιμετωπίζουν οι νέοι στη συμμετοχή τους στη διακυβέρνηση; — γράψτε απαντήσεις και μετά ψηφίστε με κουκκίδες.	Δίνει ίσο βάρος στις φωνές όλων, αποτρέπει την κυριαρχία ορισμένων, επιτρέπει δημοκρατική ιεράρχηση προτεραιοτήτων
3	Fishbowl (εσωτερικός και εξωτερικός κύκλος)	Αρκεί η ψήφος; — ο εσωτερικός κύκλος συζητά, ο εξωτερικός παρατηρεί.	Δίνει παράδειγμα ακρόασης και αναδεικνύει με ασφάλεια βαθιές διαφωνίες
4	Storyboard (εικονογραφημένη αφήγηση)	Ένα νέο άτομο που άλλαξε μια πολιτική — αφηγηθείτε την ιστορία του σε 4 καρέ.	Κάνει συγκεκριμένες τις αφηρημένες έννοιες και ενεργοποιεί τη δημιουργικότητα

Δραστηριότητα 9 – Προσομοίωση δύσκολων στιγμών (30 λεπτά)

Σκοπός της δραστηριότητας είναι η εξάσκηση στις συνηθέστερες προκλήσεις του συντονισμού μέσα σε ένα ασφαλές περιβάλλον:

- Ο συντονιστής παρουσιάζει 5 κάρτες σεναρίων «δύσκολων στιγμών». Σε μικρές ομάδες των 3, οι συμμετέχοντες εναλλάσσονται: ένας υποδύεται τον Civic Driver που συντονίζει, ο δεύτερος τον δύσκολο συμμετέχοντα και ο τρίτος παρατηρεί και δίνει ανατροφοδότηση.
- Στο τέλος, ο συντονιστής καθοδηγεί τον αναστοχασμό ρωτώντας τι τους δυσκόλεψε περισσότερο και ποιες στρατηγικές θα αξιοποιήσουν στα εργαστήρια.

Κάρτες σεναρίων δύσκολων στιγμών:

Κάρτα σεναρίου	**Η πρόκληση**	**Πώς εκδηλώνεται ο καλός συντονισμός;**
Το άτομο που μονοπωλεί τον λόγο	Ένας συμμετέχων μιλά για 3 λεπτά κάθε φορά που υπάρχει σιωπή.	Αναγνωρίστε τη συμβολή και ανακατευθύνετε: Πολύ εύστοχο — θέλω να ακούσω πώς το βλέπουν και οι άλλοι.

Κάρτα σεναρίου	Η πρόκληση	Πώς εκδηλώνεται ο καλός συντονισμός;
Η σιωπή	Μια ομάδα 12 ατόμων σιωπά εντελώς όταν τίθεται ένα ευαίσθητο θέμα.	Χρησιμοποιήστε γραπτό καταιγισμό ιδεών και αναγνωρίστε τη δυσκολία ως φυσιολογική: Αυτά είναι δύσκολα ερωτήματα.
Το άτομο που αμφισβητεί	Ένας συμμετέχων λέει: Αυτό δεν έχει νόημα — οι νέοι δεν έχουν καμία πραγματική δύναμη σε αυτό το σύστημα!	Μην αμύνεστε. Αναγνωρίστε την απογοήτευση και απευθυνθείτε στην ομάδα: Θα ήθελε κάποιος να απαντήσει σε αυτό;
Η παρέκκλιση από το θέμα	Η συζήτηση εκτρέπεται σε μια προσωπική ιστορία άσχετη με το θέμα.	Δημιουργήστε μια σύνδεση: Αυτή η ιστορία συνδέεται με κάτι σημαντικό — ας επιστρέψουμε στο…
Η έντονη διαφωνία	Δύο συμμετέχοντες αρχίζουν να λογομαχούν μεταξύ τους.	Διακόψτε ήρεμα, περιγράψτε τη δυναμική και στρέψτε την προσοχή στις αρχές, όχι στα πρόσωπα: Μπορεί και οι δύο να έχουμε δίκιο για διαφορετικές πτυχές.

Μέρος C: Πρακτική άσκηση – Από κοινού συντονισμός ενός σύντομου εργαστηρίου (90 λεπτά)

ΣΗΜΕΙΩΣΗ ΠΡΟΣ ΤΟΝ ΣΥΝΤΟΝΙΣΤΗ:

- Αυτή η συνεδρία αποτελεί τον πυρήνα της ημέρας.
- Οι συμμετέχοντες συνδυάζουν όλα όσα έμαθαν σε μια σύντομη πρακτική εφαρμογή.
- Αναθέστε τα θέματα διακυβέρνησης στο διάλειμμα του γεύματος, ώστε να υπάρχει χρόνος για νοητική προετοιμασία.
- Διατηρήστε υποστηρικτική και όχι αξιολογική ατμόσφαιρα — τονίστε ρητά ότι η ατέλεια είναι φυσιολογική.
- Χρησιμοποιείτε σταθερά το δομημένο έντυπο ανατροφοδότησης (Φύλλο εργασίας 3).

Διάρθρωση του Μέρους C (90 λεπτά)

Ώρα	Δραστηριότητα	Μέθοδος	Ποιος;
15 λεπτά	Ενημέρωση για την πρακτική άσκηση — κάρτες θεμάτων και σεναρίων	Σχεδιασμός σε ομάδες	Κύριος συντονιστής και συνεκπαιδευτής
60 λεπτά	Πρακτική άσκηση σύντομου εργαστηρίου — συντονισμός από κάθε ομάδα, ανατροφοδότηση	Πρακτική εφαρμογή, ανατροφοδότηση από συνομηλίκους	Κύριος συντονιστής και συνεκπαιδευτής
15 λεπτά	Αναστοχασμός για τον από κοινού συντονισμό — συμπεράσματα, ερωτήσεις, μοντέλο από κοινού συντονισμού	Καθοδηγούμενη συζήτηση	Κύριος συντονιστής

Δραστηριότητα 10 – Ενημέρωση για την πρακτική άσκηση (15 λεπτά)

Σκοπός της δραστηριότητας είναι να προετοιμάσει τους συμμετέχοντες για τη σύντομη εμπειρία συντονισμού:

- Χωρίστε τους συμμετέχοντες σε ομάδες των 3–4 ατόμων. Κάθε ομάδα λαμβάνει:
    - Μια κάρτα θέματος (μία από τις 5 θεματικές διακυβέρνησης).
    - Μια κάρτα σεναρίου (π.χ. Ανοίγετε το εργαστήριο Διαφάνειας για 15 φοιτητές και έχετε 10 λεπτά για να διεξαγάγετε μια δραστηριότητα ομαδικής συζήτησης).
    - Την Κάρτα σχεδιασμού συντονισμού (σύντομη εκδοχή του Φύλλου εργασίας 4).
- Οι ομάδες έχουν 10 λεπτά για να σχεδιάσουν ποια μέθοδο θα χρησιμοποιήσουν, ποια θα είναι η εναρκτήρια ερώτηση και πώς θα κλείσουν τη συνεδρία.

Δραστηριότητα 11 – Πρακτική άσκηση σύντομου εργαστηρίου (60 λεπτά)

Σκοπός της δραστηριότητας είναι ο πραγματικός συντονισμός με δομημένη ανατροφοδότηση από συνομηλίκους:

- Κάθε ομάδα συντονίζει διαδοχικά τη συνεδρία της, διάρκειας 10 λεπτών, με ολόκληρη την ομάδα.
- Κατά τη διάρκεια κάθε συνεδρίας, 2 ορισμένοι παρατηρητές από τους συνομηλίκους συμπληρώνουν τον Κατάλογο παρατήρησης (Φύλλο εργασίας 3).
- Μετά από κάθε συνεδρία ακολουθούν 5 λεπτά ανατροφοδότησης:
    - Πρώτα η ομάδα συντονισμού αυτοαξιολογείται: Τι πήγε καλά και τι ήταν δυσκολότερο από το αναμενόμενο;
    - Στη συνέχεια οι παρατηρητές αναφέρουν ένα ΔΥΝΑΤΟ ΣΗΜΕΙΟ και έναν τομέα που μπορεί να βελτιωθεί (ΠΕΔΙΟ ΒΕΛΤΙΩΣΗΣ).
    - Στο τέλος της ανατροφοδότησης, ο κύριος συντονιστής προσθέτει μία παρατήρηση.
- Διατηρήστε θετική ενέργεια. Αν κάτι δεν πήγε καλά, πλαισιώστε το ως εξής: Μόλις μάθατε κάτι που θα χρειαζόσασταν μήνες για να ανακαλύψετε μόνοι σας.

Δραστηριότητα 12 – Αναστοχασμός για τον από κοινού συντονισμό εργαστηρίου (15 λεπτά)

Σκοπός είναι η εδραίωση της μάθησης από την πρακτική άσκηση και η προετοιμασία για τα πραγματικά εργαστήρια:

- Αναστοχασμός στην ολομέλεια με βάση τις ακόλουθες τρεις ερωτήσεις:
    - Ποιο είναι το σημαντικότερο στοιχείο που παρατηρήσατε για τον συντονισμό και δεν το περιμένατε;
    - Σε τι θέλετε περισσότερο να εξασκηθείτε πριν από το πρώτο πραγματικό εργαστήριό σας;
    - Τι θα βοηθούσε ώστε ο από κοινού συντονισμός με έναν εμπειρογνώμονα του έργου να λειτουργήσει πραγματικά καλά;
- Ο συντονιστής συνδέει τη συζήτηση με το μοντέλο από κοινού συντονισμού: «Στα πραγματικά εργαστήρια, η δουλειά σας είναι να δίνετε ζωή στην αίθουσα — να ενεργοποιείτε τους συμμετέχοντες, να διατηρείτε την ενέργεια και να διασφαλίζετε ότι όλοι συμπεριλαμβάνονται».

Μέρος D – Συνδιαμόρφωση δραστηριοτήτων ενεργού πολιτειότητας και επόμενα βήματα (75 λεπτά)

ΣΗΜΕΙΩΣΗ ΠΡΟΣ ΤΟΝ ΣΥΝΤΟΝΙΣΤΗ:

- Αυτό το μέρος θέτει τις βάσεις για την καθοδήγηση των Civic Labs.
- Διατηρήστε τονωτικό κλίμα και προσανατολισμό στο μέλλον.
- Ο τελικός σχεδιασμός δεν χρειάζεται να καταλήξει σε ένα ολοκληρωμένο προϊόν — χρειάζεται να γεννήσει ενθουσιασμό για τη δυνατότητα σχεδιασμού.
- Αφήστε χρόνο για την τελετή λήξης· έχει τεράστια σημασία για τη διαμόρφωση ταυτότητας.

Διάρθρωση του Μέρους D (75 λεπτά)

Ώρα	Δραστηριότητα	Μέθοδος	Ποιος;
20 λεπτά	Από το εργαστήριο στο Civic Lab — μοντέλο εξέλιξης, συζήτηση	Παρουσίαση, ομαδική συζήτηση	Συνεκπαιδευτής
35 λεπτά	Εντατικός συνσχεδιασμός — καμβάς δραστηριότητας, περιήγηση στην έκθεση, σύντομες παρουσιάσεις	Εντατική διαδικασία σχεδιασμού	Κύριος συντονιστής και συνεκπαιδευτής
20 λεπτά	Οι πρώτες μου 30 ημέρες — κάρτες δέσμευσης, αμοιβαία υποστήριξη τήρησης δεσμεύσεων σε ζεύγη	Ατομικά, σε ζεύγη	Κύριος συντονιστής

Δραστηριότητα 13 – Από το εργαστήριο στο Civic Lab: Η εξέλιξη (20 λεπτά)

Σκοπός της δραστηριότητας είναι οι συμμετέχοντες να κατανοήσουν το μοντέλο Civic Lab και τον διευρυνόμενο ρόλο των Civic Drivers:

- Παρουσιάστε σύντομα το ακόλουθο μοντέλο Civic Lab.
- Συζητήστε με τους συμμετέχοντες πώς θα ήθελαν να είναι ένα Civic Lab στην κοινότητά τους, ποιο θέμα θα ήθελαν περισσότερο να διερευνήσουν και τι θα το καθιστούσε βιώσιμο.

Μοντέλο Civic Lab:

Διάσταση	Εργαστήριο Καλής Διακυβέρνησης	Εργαστήριο Ενεργού Πολιτειότητας (Civic Lab)
Δομή	Δομημένο, θεματικό, με υποστήριξη εμπειρογνωμόνων	Ευέλικτο, εξελισσόμενο μέσα από επαναλήψεις, σχεδιασμένο από νέους
Καθοδήγηση	Καθοδήγηση από εμπειρογνώμονα, από κοινού συντονισμός από Civic Driver	Καθοδήγηση από νέους, διακριτική συμβουλευτική υποστήριξη από εμπειρογνώμονα
Περιεχόμενο	Προκαθορισμένο θέμα διακυβέρνησης	Συνδιαμορφώνεται βάσει των αναγκών και των ιδεών των συμμετεχόντων
Συχνότητα	Προγραμματισμένες ημερομηνίες εργαστηρίων	Τακτικό, συνεχές, ενταγμένο στην κοινότητα
Αποτέλεσμα	Βασικές γνώσεις, συζήτηση μεταξύ συνομηλίκων	Συνεχής συμμετοχή, ανάληψη ευθύνης και οικειοποίηση, καινοτομία στην ενεργό πολιτειότητα

Δραστηριότητα 14 – Εντατικός σχεδιασμός δραστηριότητας ενεργού πολιτειότητας (35 λεπτά)

Σκοπός της δραστηριότητας είναι οι συμμετέχοντες να βιώσουν τη διαδικασία συνδιαμόρφωσης και να δημιουργήσουν ένα πρώτο προσχέδιο ιδέας για δραστηριότητα ενεργού πολιτειότητας:

- Χωρίστε τους συμμετέχοντες σε ομάδες των 3 έως 4 ατόμων.
- Κάθε ομάδα συμπληρώνει τον Καμβά σχεδιασμού δραστηριότητας ενεργού πολιτειότητας (Φύλλο εργασίας 5) για μια νέα μαθησιακή δραστηριότητα που θα ήθελε να καθοδηγήσει σε ένα μελλοντικό Civic Lab.
- Κάθε ομάδα έχει 5 λεπτά για κάθε ενότητα του καμβά. Ο συντονιστής ανακοινώνει πότε είναι η ώρα μετάβασης στην επόμενη ενότητα.
- Όλες οι ομάδες αναρτούν τον καμβά τους και στη συνέχεια περιηγούνται για να δουν τους υπόλοιπους και να προσθέσουν σε καθέναν αυτοκόλλητα σημειώματα — ένα δυνατό σημείο και μία ερώτηση.
- Κάθε ομάδα έχει 1 λεπτό για να παρουσιάσει συνοπτικά την ιδέα της δραστηριότητάς της στην ολομέλεια.
- Ο συντονιστής κλείνει επιβεβαιώνοντας ότι πρόκειται για πραγματικές προτάσεις και ότι ορισμένες θα γίνουν πραγματικές δραστηριότητες στα Labs.

Δραστηριότητα 15 – Οι πρώτες μου 30 ημέρες ως Civic Driver (20 λεπτά)

Σκοπός της συνεδρίας είναι η μετατροπή της σημερινής μάθησης σε συγκεκριμένες και ρεαλιστικές δεσμεύσεις:

- Κάθε συμμετέχων αναστοχάζεται ατομικά συμπληρώνοντας την Κάρτα δέσμευσης 30 ημερών (Φύλλο εργασίας 6).
    - Ένα πράγμα που θα κάνω για να προετοιμαστώ πριν από το πρώτο εργαστήριο
    - Μία δεξιότητα συντονισμού στην οποία θα εξασκηθώ στην καθημερινή μου ζωή
    - Μία ιδέα για δραστηριότητα ενεργού πολιτειότητας που θέλω να αναπτύξω περαιτέρω
    - Μία μορφή υποστήριξης που χρειάζομαι από την ομάδα
- Χωρίστε τους συμμετέχοντες σε ζεύγη και ζητήστε να μοιραστούν τις δεσμεύσεις τους με το άλλο μέλος του ζεύγους.
- Τα ζεύγη παρουσιάζουν στην ομάδα τις δεσμεύσεις του άλλου μέλους: Ο/Η συνεργάτης μου πρόκειται να…
- Κάθε συμμετέχων επικοινωνεί με το άλλο μέλος του ζεύγους σε 2 εβδομάδες για να δει την πρόοδο των δεσμεύσεών του.

Τελετή λήξης (30 λεπτά)

Σκοπός της συνεδρίας είναι να ολοκληρωθεί η εκπαίδευση με αίσθηση τελικής κορύφωσης και οι συμμετέχοντες να υιοθετήσουν τη Δέσμευση του Civic Driver:

- Σε κύκλο, κάθε συμμετέχων μοιράζεται ΜΙΑ λέξη που εκφράζει τι κρατά από την ημέρα.
- Ο συντονιστής συνθέτει τις λέξεις και τις θεματικές καθώς ακούγονται.
- Αναρτήστε τον πίνακα «Η ταυτότητά μας ως Civic Drivers» από το πρωί και ρωτήστε: Τι θα προσθέτατε τώρα που γνωρίζετε τι έφερε η ημέρα;
- Στο τέλος, ο συντονιστής διαβάζει πρώτα δυνατά τη «Δέσμευση του Civic Driver» και μετά τη διαβάζουν όλοι μαζί.
- Η συνεδρία ολοκληρώνεται με απονομή πιστοποιητικών και άτυπο εορτασμό.

Η ΔΕΣΜΕΥΣΗ ΤΩΝ CIVIC DRIVERS

Δεσμεύομαι να αποτελώ γέφυρα ανάμεσα στη διακυβέρνηση και τους νέους, να διευκολύνω τον διάλογο και όχι μόνο την αντιπαράθεση, να συνδιαμορφώνω χώρους ενεργού πολιτειότητας που ανήκουν σε όλους και να αποτελώ ζωντανό παράδειγμα ότι η συμμετοχή των νέων βελτιώνει τη διακυβέρνηση. Το κάνω με ακεραιότητα, αλληλεγγύη και θάρρος.

ΕΝΟΤΗΤΑ 3 – ΦΥΛΛΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Εκτυπώστε ένα αντίγραφο κάθε φύλλου εργασίας ανά συμμετέχοντα. Τα Φύλλα εργασίας 1 έως 4 χρησιμοποιούνται κατά την εκπαίδευση, ενώ τα 5 και 6 διατηρούνται από τους συμμετέχοντες ως εργαλεία διαρκούς χρήσης.

✂ ΦΥΛΛΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ 1 — Κάρτες συνοπτικής παρουσίασης της διακυβέρνησης

Για καθεμία από τις 5 θεματικές των εργαστηρίων, η κάρτα παρουσιάζει τις βασικές έννοιες και χώρο για τη δική σας «χαρακτηριστική ερώτηση». Συμπληρώστε την ερώτηση κατά το Μέρος Α και κρατήστε την κάρτα όταν συντονίζετε.

Θέμα	Τι αφορά	Βασικοί όροι που πρέπει να γνωρίζετε	Η χαρακτηριστική σας ερώτηση (συμπληρώστε σήμερα)
Χάραξη πολιτικής και δημοκρατική συμμετοχή	Πώς λαμβάνονται οι αποφάσεις στα δημοκρατικά συστήματα· πώς μπορούν οι νέοι να συμμετέχουν στη διαδικασία	Κύκλος πολιτικής, διαβούλευση, συνηγορία, συμβούλια νέων, συμμετοχικός προϋπολογισμός	
Κράτος δικαίου	Η αρχή ότι όλοι — συμπεριλαμβανομένων των κυβερνήσεων — υπόκεινται εξίσου στον νόμο	Διάκριση των εξουσιών, ανεξαρτησία της δικαιοσύνης, συνταγματισμός	
Διαφάνεια και πρόσβαση στην πληροφορία	Το δικαίωμα των πολιτών να έχουν πρόσβαση σε πληροφορίες που κατέχουν δημόσιοι φορείς· ανοικτή διακυβέρνηση	Ελευθερία της πληροφόρησης (FOI), ανοικτά δεδομένα, προληπτική δημοσιοποίηση πληροφοριών, λογοδοσία	
Ακεραιότητα και καταπολέμηση της διαφθοράς	Η κατάχρηση δημόσιας εξουσίας για ιδιωτικό όφελος· οι νέοι ως θιγόμενοι αλλά και ως φορείς αλλαγής	Σύγκρουση συμφερόντων, δωροδοκία, αναφορά παρατυπιών, συστήματα ακεραιότητας, κοινωνική λογοδοσία	
Ενεργοποίηση και συμμετοχή των πολιτών	Το εύρος των τρόπων με τους οποίους οι νέοι μπορούν να διαμορφώνουν τη διακυβέρνηση πέρα	Συλλογικές αναφορές, δημόσιες διαβουλεύσεις, οργανώσεις της κοινωνίας των πολιτών, ψηφιακός ακτιβισμός,	

✂ ΦΥΛΛΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ 1 — Κάρτες συνοπτικής παρουσίασης της διακυβέρνησης

	από την επίσημη πολιτική διαδικασία	οργάνωση της κοινότητας	

Σύντομος οδηγός: Η κλίμακα των ερωτήσεων (για κάθε θεματική)

Τύπος	**Εισαγωγικές φράσεις**
Έλεγχος γνώσεων	Τι είναι…; Μπορείτε να ορίσετε…; Τι σημαίνει το Χ;
Διερευνητική	Πώς έχετε βιώσει…; Πώς εμφανίζεται το Χ στη ζωή σας;
Εμβάθυνσης	Γιατί το πιστεύετε αυτό; Ποια είναι τα στοιχεία; Τι θα άλλαζε αν…;
Υιοθέτηση διαφορετικής οπτικής	Πώς θα το έβλεπε κάποιος με Χ υπόβαθρο; Ποιος ωφελείται; Ποιος μένει εκτός;
Προσανατολισμένη στη δράση	Τι θα μπορούσατε να κάνετε με αυτό; Ποιο ένα βήμα θα μπορούσατε να κάνετε αυτή την εβδομάδα;

✂ ΦΥΛΛΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ 2 — Κάρτες σύντομων περιπτώσεων (δραστηριότητα Μέρους Α)

Κόψτε τις επιμέρους κάρτες. Μία κάρτα ανά ομάδα. Οι ομάδες διαβάζουν την περίπτωσή τους, εντοπίζουν την έννοια διακυβέρνησης και γράφουν 2 ερωτήσεις συζήτησης για τους συμμετέχοντες των εργαστηρίων.

Περίπτωση	Η ιστορία	Θέμα	Οι 2 ερωτήσεις σας για συζήτηση
Περίπτωση Α: Ο προϋπολογισμός που άλλαξε	Μια ομάδα φοιτητών δημόσιου πανεπιστημίου παρατήρησε ότι ο ετήσιος προϋπολογισμός του δήμου δεν προέβλεπε κανένα ποσό για χώρους νέων. Υπέβαλαν επίσημη πρόταση μέσω της διαδικασίας συμμετοχικού προϋπολογισμού της πόλης, την παρουσίασαν σε δημόσια συνεδρίαση και είδαν να εντάσσεται στον προϋπολογισμό του επόμενου έτους.	Χάραξη πολιτικής και συμμετοχή	(1) (2)
Περίπτωση Β: Το έγγραφο που έλειπε	Ένας δημοσιογράφος ζήτησε από υπουργείο πληροφορίες για μια κρατική σύμβαση. Το υπουργείο αρνήθηκε, επικαλούμενο «εμπιστευτικότητα». Ο δημοσιογράφος προσέβαλε την άρνηση στο δικαστήριο, το οποίο έκρινε ότι η σύμβαση αποτελούσε δημόσια πληροφορία και έπρεπε να δημοσιοποιηθεί.	Διαφάνεια και ελευθερία της πληροφόρησης (FOI)	(1) (2)
Περίπτωση C: Ο δικαστής που αρνήθηκε	Ένας δικαστής αρνήθηκε να αποφανθεί υπέρ ενός κατηγορουμένου με πολιτικές διασυνδέσεις, παρά τα σαφή αποδεικτικά στοιχεία ενοχής, επικαλούμενος «ανεπαρκή αποδεικτικά στοιχεία». Ένας συνασπισμός οργανώσεων της κοινωνίας των πολιτών τεκμηρίωσε το επαναλαμβανόμενο μοτίβο μεροληπτικών αποφάσεων και απαίτησε ανεξάρτητη έρευνα για τη δικαιοσύνη.	Κράτος δικαίου	(1) (2)
Περίπτωση D: Το σκάνδαλο του διαγωνισμού	Ένας τοπικός αξιωματούχος ανέθεσε μια μεγάλη σύμβαση κατασκευής σε εταιρεία συγγενικού του προσώπου, χωρίς να ακολουθήσει την κανονική διαδικασία διαγωνισμού. Μια οργάνωση νέων για την ενεργό πολιτειότητα εντόπισε την παρατυπία, δημοσίευσε ανάλυση και	Ακεραιότητα και καταπολέμηση της διαφθοράς	(1) (2)

✂ ΦΥΛΛΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ 2 — Κάρτες σύντομων περιπτώσεων (δραστηριότητα Μέρους Α)

	υπέβαλε επίσημη καταγγελία στην αρχή καταπολέμησης της διαφθοράς.		
Περίπτωση Ε: Η συλλογική αναφορά που απέδωσε	Νέοι ακτιβιστές συγκέντρωσαν 15.000 υπογραφές ζητώντας από την πόλη τους δωρεάν δημόσιες συγκοινωνίες για όλους τους φοιτητές. Η συλλογική αναφορά παρουσιάστηκε επίσημα στο δημοτικό συμβούλιο και προκάλεσε δημόσια συζήτηση, οδηγώντας τελικά σε πολιτική έκπτωσης 50%.	Ενεργοποίηση των πολιτών	(1) (2)

✂ ΦΥΛΛΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ 3 — Κατάλογος παρατήρησης συντονισμού (Μέρος C)

Χρησιμοποιείται από παρατηρητές συνομηλίκους κατά την πρακτική άσκηση σύντομων εργαστηρίων. Κυκλώστε το επίπεδο που παρατηρήσατε. Προσθέστε μία συγκεκριμένη σημείωση για κάθε ενότητα. Είναι εργαλείο μάθησης, όχι βαθμολόγηση.

Όνομα παρατηρητή: _____ *Συντονιστής υπό παρατήρηση:* _____ *Θέμα:* _____

Παρατηρήσιμη συμπεριφορά	Ισχυρή επίδοση (4–5)	Σε ανάπτυξη (2–3)	Όχι ακόμη (1)	Συγκεκριμένη παρατήρηση
Έδωσε σαφείς, απλές οδηγίες για τη δραστηριότητα				
Χρησιμοποίησε ανοικτή ερώτηση για να ξεκινήσει τη συζήτηση				
Είχε οπτική επαφή με όλη την αίθουσα (όχι μόνο με μία πλευρά)				
Διαχειρίστηκε τον χρόνο: διατήρησε τη συνεδρία εντός προγράμματος				
Προσκάλεσε τα πιο σιωπηλά άτομα να συνεισφέρουν (όχι μόνο τα πιο ομιλητικά)				
Ανταποκρίθηκε στη σύγχυση χωρίς να κάνει διάλεξη				
Συνέδεσε ξανά τη δραστηριότητα με το θέμα διακυβέρνησης				
Διατήρησε θετική ενέργεια και ενεργό παρουσία				
Διαχειρίστηκε με ψυχραιμία τουλάχιστον μία απρόσμενη στιγμή				

Ένα ΔΥΝΑΤΟ ΣΗΜΕΙΟ που παρατήρησα σήμερα:

_____

Ένα ΠΕΔΙΟ ΒΕΛΤΙΩΣΗΣ που θα πρότεινα:

✂ ΦΥΛΛΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ 3 — Κατάλογος παρατήρησης συντονισμού (Μέρος C)

✂ ΦΥΛΛΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ 4 — Κάρτα σχεδιασμού συνεδρίας (σύντομος οδηγός)

Χρησιμοποιήστε την κάρτα για να σχεδιάζετε κάθε συνεδρία εργαστηρίου που συντονίζετε από κοινού. Συμπληρώστε την πριν από κάθε εργαστήριο και πάρτε την μαζί σας.

Στοιχείο	Συμπληρώστε πριν από τη συνεδρία	
Θέμα και ημερομηνία συνεδρίας		
Οι στόχοι μου (έως 3): οι συμμετέχοντες θα μπορούν να…	1. 2. 3.	
Ποιοι βρίσκονται στην αίθουσα; (περίπου πόσοι, υπόβαθρο, τυχόν ειδικές ανάγκες)		
Ο ρόλος μου σήμερα (σε σχέση με τον ρόλο του εμπειρογνώμονα)	Εγώ θα:	Ο εμπειρογνώμονας θα:
Εισαγωγική δραστηριότητα που θα χρησιμοποιήσω (2–3 λεπτά για ενεργοποίηση)		
Κύρια μέθοδος συζήτησης που θα χρησιμοποιήσω		
Η εναρκτήρια ερώτησή μου (ακριβής διατύπωση)		
Πώς θα διασφαλίσω ότι ακούγονται οι πιο σιωπηλές φωνές		
Πώς θα κλείσω τη συζήτηση και θα τη συνδέσω με τη δράση		
Τι μπορεί να πάει στραβά και πώς θα το διαχειριστώ	Σενάριο:	Η αντίδρασή μου:
Σύντομο δελτίο εξόδου ή αξιολόγηση που θα χρησιμοποιήσω		

✂ ΦΥΛΛΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ 4 — Κάρτα σχεδιασμού συνεδρίας (σύντομος οδηγός)

Μετά τη συνεδρία — σύντομος αναστοχασμός (3 ερωτήσεις):
(1) Τι λειτούργησε καλά σήμερα; (2) Τι με εξέπληξε; (3) Τι θα κάνω διαφορετικά την επόμενη φορά;

✂ ΦΥΛΛΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ 5 — Καμβάς σχεδιασμού δραστηριότητας ενεργού πολιτειότητας

Χρησιμοποιήστε τον καμβά για να σχεδιάζετε νέες δραστηριότητες για τα Civic Labs. Συμπληρώστε τον ως ομάδα κατά το Μέρος D. Κρατήστε τον ως εξελισσόμενο έγγραφο εργασίας — θα συνεχίσετε να τον αναθεωρείτε μετά τη σημερινή ημέρα.

Τίτλος δραστηριότητας (προσωρινός): _____ Ομάδα: _____

Ενότητα καμβά	Καθοδηγητικές ερωτήσεις	Η απάντησή σας
1. Η ανάγκη ενεργού πολιτειότητας	Σε ποια συγκεκριμένη ανάγκη των νέων για συμμετοχή στα κοινά ανταποκρίνεται; Ποια στοιχεία έχετε (παρατήρηση, εμπειρία, δεδομένα);	
2. Μαθησιακοί στόχοι	Τι θα ΓΝΩΡΙΖΟΥΝ, τι θα ΑΙΣΘΑΝΟΝΤΑΙ και τι θα μπορούν να ΚΑΝΟΥΝ οι συμμετέχοντες; (Έως 3 στόχοι· χρησιμοποιήστε ρήματα δράσης.)	
3. Κοινό-στόχος	Σε ποιους απευθύνεται; Ηλικία, υπόβαθρο, αρχικό επίπεδο γνώσεων; Ζητήματα συμπερίληψης που πρέπει να ληφθούν υπόψη;	
4. Μορφή και ροή της δραστηριότητας	Βήμα προς βήμα: πώς θα διεξαχθεί; (Συμπεριλάβετε χρόνους.) Πώς θα κεντρίσετε αρχικά το ενδιαφέρον; Ποια είναι η βασική δραστηριότητα; Πώς θα κλείσει;	
5. Μέθοδος συντονισμού	Ποια μέθοδο ή ποιες μεθόδους θα χρησιμοποιήσετε και γιατί; Γιατί είναι προτιμότερες από μια διάλεξη;	
6. Υλικά και πόροι	Τι χρειάζεστε; (Χαρτί, τεχνολογικό εξοπλισμό, χώρο, αντικείμενα.) Είναι εφικτό με περιορισμένο προϋπολογισμό;	
7. Πώς θα γνωρίζετε ότι πέτυχε	Πώς θα έμοιαζε η επιτυχία; Πώς θα τη μετρήσετε; (Παρατήρηση, δελτίο εξόδου, παρακολούθηση στη συνέχεια.)	

✂ ΦΥΛΛΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ 5 — Καμβάς σχεδιασμού δραστηριότητας ενεργού πολιτειότητας

8. Κίνδυνοι και αντιμετώπισή τους	Τι μπορεί να πάει στραβά; Πώς θα αντιδράσετε αν το θέμα προκαλέσει ένταση ή η συμμετοχή είναι χαμηλή;	

ΠΑΡΟΥΣΙΑΣΗ ΣΕ ΜΙΑ ΠΡΟΤΑΣΗ (για την περιήγηση του Μέρους D):

«Αυτή η δραστηριότητα βοηθά [κοινό] να [ρήμα + αποτέλεσμα] μέσω [μεθόδου/προσέγγισης]».

Η παρουσίασή σας:

_____

✂ ΦΥΛΛΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ 6 — Οι πρώτες μου 30 ημέρες ως Civic Driver

Συμπληρώστε το κατά το Μέρος D. Μοιραστείτε το με το άτομο που θα σας υποστηρίζει στην τήρηση των δεσμεύσεών σας. Κρατήστε το σε ορατό σημείο.

Όνομα: _____ Ημερομηνία: _____

Η δέσμευσή μου	Τι θα κάνω	Μέχρι πότε	Ποιος θα με υποστηρίξει
1 πράγμα που θα κάνω ΠΡΙΝ από το πρώτο εργαστήριο για να προετοιμαστώ			
1 δεξιότητα συντονισμού στην οποία θα εξασκηθώ στην καθημερινότητά μου			
1 ιδέα δραστηριότητας ενεργού πολιτειότητας που θέλω να αναπτύξω περαιτέρω			
1 μορφή υποστήριξης που χρειάζομαι από την ομάδα του έργου			
1 άτομο που θα προσκαλέσω να συμμετάσχει σε εργαστήριο			

Το άτομο αμοιβαίας υποστήριξης για τις δεσμεύσεις των επόμενων 30 ημερών: _____

Θα επικοινωνήσουμε στις: _____ (ημερομηνία) μέσω: _____ (WhatsApp / τηλεφώνου / διά ζώσης)

✂ ΦΥΛΛΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ 6 — Οι πρώτες μου 30 ημέρες ως Civic Driver

Να θυμάστε:

Σήμερα δεν εκπαιδευτήκατε για να είστε τέλειοι. Εκπαιδευτήκατε για να ξεκινήσετε. Οι καλύτεροι συντονιστές δεν είναι αυτοί που γνωρίζουν τα περισσότερα — είναι αυτοί που συνεχίζουν να είναι παρόντες, να αναστοχάζονται και να βελτιώνονται. Τώρα διαθέτετε ένα δίκτυο συνομηλίκων, έναν συντονιστή και μια εργαλειοθήκη. Αξιοποιήστε τα.

ΕΝΟΤΗΤΑ 4 – ΕΡΓΑΛΕΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ

Μοιράστε το στο τέλος της εκπαίδευσης, πριν από την τελετή λήξης. Η συμπλήρωση διαρκεί 4 λεπτά.

✂ ΦΥΛΛΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ — Έντυπο αξιολόγησης της ημέρας

Ανώνυμο. Παρακαλούμε απαντήστε με ειλικρίνεια — η ανατροφοδότησή σας διαμορφώνει το επόμενο ToT.

Ερώτηση	1 (Καθόλου)	2	3	4	5 (Απόλυτα)
Κατανοώ τι κάνει ένας Youth Civic Driver					
Αισθάνομαι αρκετή αυτοπεποίθηση ώστε να συντονίσω από κοινού μια σύντομη συνεδρία εργαστηρίου					
Μπορώ να αναφέρω τουλάχιστον 4 μεθόδους συντονισμού και πότε χρησιμοποιούνται					
Το περιεχόμενο γνώσεων διακυβέρνησης ήταν σχετικό και κατανοητό					
Έχω μια σαφή ιδέα για δραστηριότητα ενεργού πολιτειότητας που θέλω να αναπτύξω					
Αισθάνομαι υποστήριξη και σύνδεση με το δίκτυο Civic Drivers					
Συνολικά, αξιοποίησα ουσιαστικά τον χρόνο μου σήμερα					

Η πιο χρήσιμη στιγμή της ημέρας ήταν:

_____

Ένα πράγμα που θα άλλαζα στη σημερινή ημέρα:

_____

Μία ερώτηση που εξακολουθώ να έχω και δεν απαντήθηκε:

_____

✂ ΦΥΛΛΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ — Ερωτηματολόγιο ελέγχου γνώσεων πριν και μετά το ToT

Κυκλώστε την καλύτερη απάντηση. Στην αρχή δεν υπάρχουν λάθος απαντήσεις — το εργαλείο μετρά όσα μαθαίνετε σήμερα.

11. Ο «κύκλος πολιτικής» αναφέρεται:
    d) Στην εναλλαγή πολιτικών μεταξύ κυβερνητικών θέσεων
    e) Στα στάδια ανάπτυξης, εφαρμογής και επανεξέτασης μιας πολιτικής
    f) Στο χρονοδιάγραμμα των εθνικών εκλογών σε μια δημοκρατία
12. Ποιο από τα παρακάτω περιγράφει καλύτερα το «κράτος δικαίου»;
    d) Η εξουσία των κυβερνώντων να λαμβάνουν αποφάσεις χωρίς δικαστήρια
    e) Η αρχή ότι όλα τα πρόσωπα και οι θεσμοί λογοδοτούν στον νόμο, ο οποίος εφαρμόζεται ισότιμα
    f) Ένας νόμος που απαιτεί από τους κυβερνώντες να ακολουθούν δημόσιους κανόνες
13. Οι νόμοι για την ελευθερία της πληροφόρησης (FOI) παρέχουν στους πολίτες το δικαίωμα:
    d) Να συμμετέχουν στις εκλογές χωρίς περιορισμούς
    e) Να ζητούν και να έχουν πρόσβαση σε πληροφορίες που κατέχουν δημόσιοι φορείς
    f) Να δημοσιεύουν οποιαδήποτε πληροφορία βρίσκουν χωρίς πνευματικά δικαιώματα
14. Η «σύγκρουση συμφερόντων» σε δημόσιο αξίωμα σημαίνει:
    d) Ότι δύο πολιτικοί διαφωνούν για ένα ζήτημα πολιτικής
    e) Ότι ένα ιδιωτικό συμφέρον ενός αξιωματούχου θα μπορούσε να επηρεάσει αθέμιτα τα δημόσια καθήκοντά του
    f) Μια νομική διαφορά μεταξύ δύο κυβερνητικών υπηρεσιών
15. Η μέθοδος συντονισμού «Fishbowl» περιλαμβάνει:
    d) Έναν μικρό εσωτερικό κύκλο που συζητά ενώ οι υπόλοιποι παρατηρούν, με δυνατότητα εναλλαγής των συμμετεχόντων
    e) Ένα παιχνίδι όπου οι συμμετέχοντες πιάνουν ερωτήσεις που πετά ο συντονιστής
    f) Μια μέθοδο ανώνυμης υποβολής ερωτήσεων με γραπτά σημειώματα
16. Ο «συμμετοχικός προϋπολογισμός» περιγράφεται καλύτερα ως:
    d) Μια κυβερνητική μέθοδος περικοπής δημόσιων δαπανών
    e) Μια διαδικασία που δίνει στους πολίτες άμεσο λόγο για το πώς δαπανάται μέρος ενός δημόσιου προϋπολογισμού
    f) Ένα μάθημα οικονομικής διαχείρισης για οργανώσεις νέων
17. Ένας Youth Civic Driver είναι κυρίως υπεύθυνος για:
    d) Την παροχή εξειδικευμένων διαλέξεων σε θέματα διακυβέρνησης
    e) Τη διευκόλυνση της ενεργοποίησης συνομηλίκων, τη συνδιαμόρφωση δραστηριοτήτων και τη διατήρηση της συμμετοχής στα κοινά
    f) Τη διαχείριση διοικητικών και οργανωτικών ζητημάτων των Εργαστηρίων Καλής Διακυβέρνησης
18. Η μέθοδος συντονισμού «World Café» είναι πιο χρήσιμη για:
    d) Τη γρήγορη παρουσίαση πληροφοριών σε μεγάλο ακροατήριο
    e) Τη διερεύνηση πολλαπλών οπτικών μέσα από συζητήσεις μικρών ομάδων με εναλλαγή συμμετεχόντων
    f) Την αξιολόγηση των γνώσεων των συμμετεχόντων μέσω ερωτηματολογίου
19. Ένα Civic Lab διαφέρει από ένα Εργαστήριο Διακυβέρνησης κυρίως επειδή:
    d) Διεξάγεται μόνο από εμπειρογνώμονες και απαιτεί τυπικά προσόντα
    e) Καθοδηγείται από νέους, λειτουργεί σε συνεχή βάση και συνδιαμορφώνεται γύρω από τις ανάγκες των συμμετεχόντων
    f) Εστιάζει μόνο στην τοπική αυτοδιοίκηση και αγνοεί την εθνική πολιτική
20. Συμπεριληπτικός συντονισμός σημαίνει:
    d) Να διασφαλίζεται ότι ο συντονιστής μιλά αργά ώστε όλοι να μπορούν να παρακολουθούν
    e) Να δημιουργούνται ενεργά συνθήκες ώστε να ακούγονται όλες οι φωνές — ιδιαίτερα όσες είναι περιθωριοποιημένες
    f) Να περιλαμβάνονται τα ονόματα όλων στον κατάλογο παρουσιών

ΣΩΣΤΕΣ ΑΠΑΝΤΗΣΕΙΣ: 1-b | 2-b | 3-b | 4-b | 5-a | 6-b | 7-b | 8-b | 9-b | 10-b

ΕΝΟΤΗΤΑ 5 – ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΥΛΙΚΩΝ ΓΙΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΕΣ (ΣΥΝΤΟΝΙΣΤΗ)

Είδος	Ποσότητα	Υπεύθυνος προετοιμασίας	Κατάσταση
Εκτυπωμένο Φύλλο εργασίας 1: Κάρτες συνοπτικής παρουσίασης της διακυβέρνησης	1 ανά συμμετέχοντα		
Εκτυπωμένο Φύλλο εργασίας 2: Κάρτες σύντομων περιπτώσεων (κομμένες)	1 σετ ανά 5 ομάδες		
Εκτυπωμένο Φύλλο εργασίας 3: Κατάλογος παρατήρησης	2 ανά ομάδα σύντομου εργαστηρίου		
Εκτυπωμένο Φύλλο εργασίας 4: Κάρτα σχεδιασμού συνεδρίας	1 ανά συμμετέχοντα		
Εκτυπωμένο Φύλλο εργασίας 5: Καμβάς σχεδιασμού δραστηριότητας	1 ανά ομάδα		
Εκτυπωμένο Φύλλο εργασίας 6: Κάρτα δέσμευσης 30 ημερών	1 ανά συμμετέχοντα		
Ερωτηματολόγιο γνώσεων πριν/μετά	2 ανά συμμετέχοντα (πριν + μετά)		
Έντυπο αξιολόγησης της ημέρας	1 ανά συμμετέχοντα		
Αφίσες συνοπτικής παρουσίασης της διακυβέρνησης σε Α3 (5 θεματικές)	5 συνολικά		
Χαρτί πίνακα παρουσιάσεων (μπλοκ)	2 μπλοκ		
Μαρκαδόροι (χοντροί, διάφορα χρώματα)	Τουλάχιστον 20		
Αυτοκόλλητα σημειώματα (3 χρώματα)	5 μπλοκ		
Κάρτες σεναρίων για το Μέρος C	1 ανά ομάδα (5 συνολικά)		
Αυτοκόλλητες κουκκίδες για δραστηριότητες ψηφοφορίας	1 φύλλο ανά συμμετέχοντα		

Είδος	Ποσότητα	Υπεύθυνος προετοιμασίας	Κατάσταση
Καρτέλες ονομάτων και μαρκαδόροι	1 ανά συμμετέχοντα		
Πιστοποιητικά	1 ανά συμμετέχοντα		
Δέσμευση του Civic Driver (εκτυπωμένη/σε προβολή)	1 ανά συμμετέχοντα ή σε προβολή		

Българско издание

РАЗДЕЛ 1 – ОБЩ ПРЕГЛЕД НА ПРОГРАМАТА

1. Цел и обосновка

Тази програма за обучение на обучители (ToT) подготвя млади хора на възраст 18–26 години да станат Youth Civic Drivers — млади двигатели на гражданската активност: мотивирани, способни и уверени съфасилитатори и съръководители на практическите работилници за добро управление (Good Governance Clinics) и на развиващите се граждански лаборатории (Civic Labs).

Учебната програма предоставя на участниците знания, умения и инструменти, за да подпомагат тематичните сесии на работилниците заедно с експертите по проекта и да разработват съвместно, ръководят и обновяват дейности за гражданско учене, които възникват естествено от нуждите и интересите на младите хора.

Тази програма ToT допринася пряко за Стратегическа цел (SO) 1 на RISE Balkans: Повишаване на знанията, уменията и мотивацията на младите хора за демократично участие, и за SO2: Овластяване на младите хора да създават и поддържат граждански инициативи.

2. Учебни цели

До края на ToT участниците ще могат да:

- Съфасилитират кратка сесия по тема на управлението и да управляват груповата динамика;
- Прилагат интерактивни методи за фасилитиране, подходящи за граждански теми и младежка аудитория;
- Разработват оригинална дейност за гражданско учене;
- Формулират личната си роля като Civic Driver и
- Обясняват целта, структурата и съдържанието на работилниците за добро управление и модела Civic Lab.

3. Структура на програмата

Програмата ToT е разработена, за да подготви участниците за фасилитиране и съвместно ръководство, както и за съвместно проектиране, иновации и ръководство на лаборатории. След завършването ѝ Youth Civic Drivers трябва да започнат да съфасилитират работилници за добро управление заедно с експертите по проекта, като подпомагат тематичните сесии, насочват дискусиите между връстници, управляват груповата динамика и събират обратна връзка от участниците за подобряване на бъдещите сесии. Очаква се също да станат съавтори, като предлагат, разработват и ръководят нови дейности за гражданско учене в Civic Labs — динамични пространства, ръководени от младежи, за постоянно ангажиране, учене между връстници и демократично участие.

Тази структура трябва да гарантира, че гражданската енергия се запазва и остава в ръцете на младите хора отвъд работилниците и другите събития по проекта.

Програмата ToT е структурирана, тематична и следва предварителен дневен ред. Тя ще бъде организирана съгласно следната обща структура. Същевременно е гъвкава и се развива според нуждите и най-добрия интерес на участниците.

Еднодневна програма:

Блок	Час	Тема	Продължителност
Откриване	09:00 – 09:45	Посрещане, запознаване, общ преглед на програмата	45 мин
A	09:45 – 11:15	Знания за управлението за фасилитатори	90 мин
Почивка	11:15 – 11:30	Кафе/чай и възстановяване на енергията	15 мин
B	11:30 – 13:30	Умения за фасилитиране и набор от методи	90 мин
Обяд	13:30 – 14:00	Обяд и неформален обмен между връстници	60 мин
C	14:00 – 15:30	Практическо съфасилитиране на миниработилници	90 мин
Почивка	15:30 – 15:45	Кафе/чай	15 мин
D	14:45 – 17:00	Съвместно проектиране на граждански дейности и следващи стъпки	75 мин
Закриване	17:00 – 17:30	Рефлексия и обещание	30 мин

Ако се прецени, че е по-ефективно или по-подходящо за младежката аудитория, програмата може да се раздели на две части и да се проведе в два дни, както следва:

Ден 1 (от двудневната програма):

Блок	Час	Тема	Продължителност
Откриване	09:00 – 09:45	Посрещане, запознаване, общ преглед на програмата	45 мин
A	09:45 – 11:15	Знания за управлението за фасилитатори	90 мин
Почивка	11:15 – 11:30	Кафе/чай и възстановяване на енергията	15 мин
B	11:30 – 13:30	Умения за фасилитиране и набор от методи	90 мин
Обяд	13:30 – 14:15	Лек обяд и неформален обмен между връстници	45 мин

Ден 2 (от двудневната програма):

Блок	Час	Тема	Продължителност
Откриване	09:00 – 09:30	Обобщение на първия ден	30 мин
C	09:30 – 11:00	Практическо съфасилитиране на миниработилници	90 мин
Почивка	11:00 – 11:15	Кафе/чай	15 мин
D	11:15 – 12:30	Съвместно проектиране на граждански дейности и следващи стъпки	75 мин
Закриване	12:30 – 13:00	Рефлексия и обещание	30 мин

Блок	Час	Тема	Продължителност
Обяд	13:00 – 13:45	Лек обяд и неформален обмен между връстници	45 мин

Програмата може да се проведе и в други часове (например следобед), ако това е по-подходящо за участниците или за конкретната ситуация.

РАЗДЕЛ 2 – РЪКОВОДСТВО ПО БЛОКОВЕ

Този раздел е предназначен за водещия фасилитатор на ToT и съобучителите. Необходимото време за подготовка е 4–5 часа преди обучението.

Въвеждащ блок: Посрещане, запознаване, общ преглед на програмата (45 мин)

БЕЛЕЖКА КЪМ ФАСИЛИТАТОРА:

- Началната сесия задава тона на целия ден, затова обучителите трябва да вложат усилия в посрещането.
- Подредете местата в кръг или подкова преди пристигането на участниците.
- Подгответе табелки с имена и маркери и поставете дневния ред на видно място на стената.
- Започнете навреме — това дава пример за културата, която изграждате.

План на въвеждащия блок (45 мин)

Час	Дейност	Метод	Кой?
15 мин	Кръг за посрещане, „Тук съм, защото…“	Кръг за споделяне	Водещ фасилитатор
20 мин	Civic Driver — текст, споделяне, събиране на идеи	Самостоятелно четене наум	Водещ фасилитатор
10 мин	Съвместно създаване на групови правила	Участие на всички, самозалепващи бележки	Водещ фасилитатор

Дейност 1 – Кръг за посрещане (15 мин)

Тази дейност изгражда чувство за принадлежност и сигурност от самото начало:

- Посрещайте участниците при пристигането им.
- Започнете с кратка лична история за гражданско участие, което е променило нещо за вас.
- Дайте думата последователно на всеки да каже името си, откъде е и защо е тук.
- Завършете, като назовете чутото от участниците по отношение на теми, разнообразие и енергия в залата.

Дейност 2 – Какво е Civic Driver? (20 мин)

Тази дейност изгражда споделено разбиране за идентичността и ролите на Civic Driver:

- Покажете (на флипчарт или с проектор) или раздайте следния кратък текст:

„Youth Civic Driver е фасилитатор сред връстници, съавтор и катализатор на гражданската активност. Ти не си експерт, който изнася лекции на връстниците си — ти си млад човек като тях, който създава пространство, задава добри въпроси, помага на хората да използват собствените си знания и превръща еднократната сесия в жива култура на участие. Ти движиш работилницата напред и помагаш въздействието ѝ да продължи отвъд отделното събитие.“

- Всеки участник разполага с 2 минути, за да подчертае или огради думите, които го докосват.
- Участниците споделят избора си — какво ме вълнува, какво изглежда трудно и т.н.
- Фасилитаторът записва ключовите думи на флипчарт със заглавие: НАШАТА ИДЕНТИЧНОСТ КАТО CIVIC DRIVERS и го оставя видим през целия ден.

Дейност 3 – Съвместно създаване на групови правила (10 мин)

В тази дейност се създават съвместно правилата за учебното пространство по време на обучението:

- Фасилитаторът представя 3 основни принципа: (1) Гласът на всеки е важен, (2) Оспорваме идеи, не хора и (3) Това, което се случва тук, е реално, а не просто упражнение.
- Поканете групата да добави предложения чрез самозалепващи бележки върху флипчарт със заглавие: НАШАТА ХАРТА.
- Групата прочита предложенията на глас и ги утвърждава.
- Оставете ХАРТАТА видима през целия ден и се връщайте към нея при нужда.

Блок А: Знания за управлението за фасилитатори (90 мин)

БЕЛЕЖКА КЪМ ФАСИЛИТАТОРА:

- Целта на този блок не е да превърне Civic Drivers в експерти по управление, а да им даде достатъчна тематична подготовка за уверено фасилитиране: да задават въпроси, да реагират на обърквaнето на участниците и да свързват дискусиите с примери от реалния живот.
- Използвайте Работен лист 1 (Карти с кратък преглед на управлението) като основа на блока.

План на блок А (90 мин)

Час	Дейност	Метод	Кой?
30 мин	Галерия на управлението — тематични плакати, реакции върху самозалепващи бележки	Обиколка	Съобучител
30 мин	Въпроси — видове, практическо упражнение	Въведение, упражнение	Водещ фасилитатор
30 мин	Кратки казуси — групов анализ, представяне	Малки групи, пленарна сесия	Съобучител

Дейност 4 – Галерия на управленския пейзаж (30 мин)

Тази дейност изгражда общи основни знания за темите на работилниците чрез самостоятелно проучване:

- Преди сесията отпечатайте и поставете в залата плакатите с кратък преглед на управлението (по един за всяка тема).
- Нека участниците се движат свободно, да четат всеки плакат и да добавят реакции върху самозалепващи бележки: един въпрос, една връзка със собствения им живот и една изненада.
- Фасилитаторът преминава от плакат на плакат и записва най-честите въпроси на общ флипчарт.
- Фасилитаторът отговаря накратко на няколко въпроса, а останалите оставя за работилниците.

5 теми и понятия:

Тема на работилниците	Основен въпрос за фасилитиране	Ключови понятия
Разработване на политики и демократично участие	Как се вземат решения и къде младите хора могат да се включат в процеса?	Цикъл на политиките, заинтересовани страни, механизми за консултация, права на младежко участие
Върховенство на закона	Какво означава да живеем при върховенство на закона и какво се случва, когато то се нарушава?	Разделение на властите, независимост на съдебната власт, равно третиране, права и задължения
Прозрачност и достъп до информация	На кого принадлежи обществената информация и какво можем да направим, когато нямаме достъп до нея?	Закони за свобода на информацията (FOI), отворени данни, публични регистри, механизми за отчетност
Почтеност и борба с корупцията	Какво всъщност е корупцията и защо е важна за бъдещето на младите хора?	Видове корупция, конфликт на интереси, подаване на сигнали за нередности

Тема на работилниците	Основен въпрос за фасилитиране	Ключови понятия
Гражданска ангажираност и участие	Отвъд гласуването — с какви реални инструменти разполагат младите хора, за да влияят върху управлението?	Петиции, обществени консултации, младежки съвети, гражданско общество, дигитален активизъм

Дейност 5 – Инструментариумът на фасилитатора: Задаване на добри въпроси за управлението (30 мин)

Целта е упражняване на основното умение за фасилитиране: задаване на въпроси, които отварят, а не затварят дискусията.

- Направете кратко въведение с помощта на следната таблица:

Вид въпрос	Пример	Кога се използва
Затворен / Проверка на знанията	Какво е определението за върховенство на закона?	Въвеждане в тема, оценка на началните знания
Отворен / Обяснителен	Как сте виждали върховенството на закона да влияе на ежедневието ви?	Изграждане на връзка с личния опит
Задълбочаващ / Проучващ	Защо смятате, че е така? Какви доказателства го подкрепят?	Задълбочаване на разбирането
Приемане на друга гледна точка	Как би отговорил човек с различен произход и опит?	Развиване на емпатия и приобщаващо мислене
Ориентиран към действие	Какво бихте могли лично да направите с тази информация?	Закриване на дискусия, връзка с действие

- Упражнение: Фасилитаторът посочва тема за управлението, а участниците пишат по един въпрос от всеки вид върху самозалепващи бележки. После споделят и обсъждат кои въпроси идват естествено и кои са най-трудни за задаване.
- Всеки участник избира своя „отличителен въпрос“ за една тема на управлението и го записва в Работен лист 1 като първия си инструмент за фасилитиране.

Дейност 6 – Кратки казуси (30 мин)

Целта е знанията за управлението да оживеят чрез кратки реални казуси и да се упражни умението на фасилитатора да конкретизира абстрактни понятия:

- Разделете участниците на 5 групи, по една за всяка тема. Всяка група получава карта с кратък казус (Работен лист 2: Карти с кратки казуси).
- Всяка група има 10 минути да прочете казуса, да установи кое понятие за управлението илюстрира и да подготви въпроси за дискусия с участниците в работилницата.
- Всяка група представя накратко казуса, понятието и въпросите.

- Фасилитаторът обобщава как реалните казуси правят абстрактните понятия за управлението осезаеми. Това ще бъде бъдещата работа на участниците като съфасилитатори на работилниците — да вдъхват живот на понятията.

Блок B: Умения за фасилитиране и набор от методи (90 мин)

БЕЛЕЖКА КЪМ ФАСИЛИТАТОРА:

- Този блок е насочен към практическо усвояване на умения.
- Покажете всеки метод, като действително го приложите — участниците учат методите чрез преживяване, а не само чрез обяснения.
- Поддържайте бързо темпо и висока енергия.
- Всяка дейност в този блок едновременно представя съдържание и демонстрира метод.

План на блок B (90 мин)

Час	Дейност	Метод	Кой?
20 мин	Компас на фасилитирането — сценарийни твърдения	Групиране	Водещ фасилитатор
40 мин	Вртележка на методите — 4 станции, 4 метода	Вртележка / Ротация	Водещ фасилитатор и съобучител
30 мин	Симулация на трудни моменти	Ролева игра, рефлексия	Съобучител

Дейност 7 – Компасът на фасилитирането (20 мин)

Целта е да се изгради споделена представа какво е и какво не е фасилитиране:

- Поставете 4 табели на стените: УЧИТЕЛ / ЕКСПЕРТ / ВОДАЧ / КАТАЛИЗАТОР.
- Фасилитаторът прочита следната формулировка с 4 сценария: Участник задава въпрос, на който не знаете отговора… Как трябва да отговори фасилитаторът?
- Участниците се преместват в ъгъла, който най-добре съответства на подходящата реакция на фасилитатора.
- След всеки отговор фасилитаторът прави кратка рефлексия: Защо избрахте този ъгъл? Какво ни показва това за фасилитирането?
- Основно послание: Гражданският фасилитатор не е учител. Участниците носят знанието; вие поддържате пространството!

Дейност 8 – Вртележка на методите (40 мин)

Целта е участниците да изпробват 4 основни метода за фасилитиране:

- Организирайте 4 станции с минидейности, които се провеждат едновременно по 8 минути, след което групите преминават към следващата станция и т.н.
- След всички ротации цялата група обсъжда: Какво беше да участвате във всеки метод? Кога бихте го избрали и какво би затруднило фасилитирането му?

Станции с минидейности:

Станция	Метод	Тема на минидейността	Защо този метод?
1	World Café (Световно кафене)	Как изглежда реалното младежко участие в управлението? — запишете.	Различни гледни точки, принос от всеки, енергия чрез движение
2	Мозъчна атака, гласуване с точки	Кои са най-големите пречки пред участието на младите хора в управлението? — запишете отговори, после гласувайте с точки.	Изравнява гласовете, предотвратява доминирането, позволява демократично определяне на приоритети
3	Fishbowl (Аквариум)	Достатъчно ли е гласуването? — вътрешният кръг дискутира, външният наблюдава.	Демонстрира слушане и безопасно извежда дълбоки разногласия
4	Сториборд (история в кадри)	Млад човек, който е променил политика — разкажете историята му в 4 кадъра.	Прави абстрактните понятия конкретни, активира творчеството

Дейност 9 – Симулация на трудни моменти (30 мин)

Целта е упражняване на най-честите предизвикателства при фасилитиране в безопасна среда:

- Фасилитаторът представя 5 карти със сценарии на „трудни моменти“. В групи по 3 участниците се редуват: един е Civic Driver, който фасилитира, вторият е труден участник, а третият наблюдава и дава обратна връзка.
- Накрая фасилитаторът пита кое е било най-трудно и кои стратегии участниците ще пренесат в работилниците.

Карти със сценарии на трудни моменти:

Карта със сценарий	Предизвикателството	Как изглежда доброто фасилитиране?
Монополизиращият	Един участник говори по 3 минути всеки път, когато настъпи тишина.	Признайте приноса и пренасочете: Чудесна идея — искам да чуя как другите виждат това.
Мълчанието	Група от 12 души напълно замлъква по чувствителна тема.	Използвайте писмена мозъчна атака, нормализирайте: Това са трудни въпроси.
Оспорващият	Участник казва: Това е безсмислено — младите хора нямат реална власт в тази система!	Не се защитавайте, назовете разочарованието и се обърнете към групата: Някой иска ли да отговори?

Карта със сценарий	Предизвикателството	Как изглежда доброто фасилитиране?
Отклонението от темата	Дискусията се отклонява към лична история, несвързана с темата.	Направете връзка: Тази история е свързана с нещо важно — нека се върнем към…
Разгорещеният спор	Двама участници започват да спорят пряко помежду си.	Прекъснете спокойно, назовете динамиката и насочете към принципите, не към хората: И двамата можем да сме прави за различни аспекти.

Блок С: Практика на живо – Съфасилитиране на миниработилница (90 мин)

БЕЛЕЖКА КЪМ ФАСИЛИТАТОРА:

- Тази сесия е сърцевината на деня.
- Участниците съчетават всичко в кратка практическа сесия на живо.
- Разпределете темите за управлението по време на обедната почивка, за да има време за мислена подготовка.
- Поддържайте подкрепяща, а не оценяваща атмосфера — ясно заявявайте, че несъвършенството е нормално.
- Използвайте последователно структурирания формуляр за обратна връзка (Работен лист 3).

План на блок С (90 мин)

Час	Дейност	Метод	Кой?
15 мин	Инструктаж за практиката — карти с теми и сценарии	Планиране в групи	Водещ фасилитатор и съобучител
60 мин	Практика в миниработилница — всяка група фасилитира, обратна връзка	Практика на живо, обратна връзка от връстници	Водещ фасилитатор и съобучител
15 мин	Рефлексия за съфасилитирането — изводи, въпроси, модел на съфасилитиране	Насочвана дискусия	Водещ фасилитатор

Дейност 10 – Инструктаж за практиката (15 мин)

Целта е подготовка на участниците за краткото им фасилитиране:

- Разделете участниците в групи по 3–4. Всяка група получава:

    - Карта с тема (една от 5-те теми за управлението).
    - Карта със сценарий (напр. Откривате работилницата за прозрачност пред 15 студенти и имате 10 минути за дейност с групова дискусия).
    - Картата за планиране на фасилитирането (кратка версия на Работен лист 4).
- Групите имат 10 минути да планират метода, началния въпрос и начина на приключване на сесията.

Дейност 11 – Практика в миниработилница (60 мин)

Целта е реално фасилитиране със структурирана обратна връзка от връстници:

- Групите се редуват да фасилитират своите 10-минутни минисесии с цялата група.
- По време на всяка сесия 2 определени наблюдатели връстници попълват Списъка за наблюдение (Работен лист 3).
- След всяка сесия трябва да има 5 минути за обратна връзка:
    - Първо фасилитиращата група се самооценява: Какво се получи добре и какво беше по-трудно от очакваното?
    - После наблюдателите споделят една СИЛНА СТРАНА и една област за подобрение (ОБЛАСТ ЗА РАЗВИТИЕ).
    - Накрая водещият фасилитатор добавя един извод.
- Поддържайте положителна енергия. Ако нещо не се е получило, кажете: Току-що научихте нещо, което сами бихте разбрали след месеци.

Дейност 12 – Рефлексия за съфасилитирането на работилница (15 мин)

Целта е затвърждаване на наученото от практиката и подготовка за реални работилници:

- Рефлексия с цялата група по следните три въпроса:
    - Кое е най-важното нещо за фасилитирането, което забелязахте и не очаквахте?
    - Какво най-много искате да упражните преди първата си реална работилница?
    - Какво би направило съфасилитирането с експерт по проекта наистина успешно?
- Фасилитаторът свързва с модела на съфасилитиране: „В реалните работилници вашата задача е да оживите залата — да активирате участниците, да поддържате енергията и да гарантирате включването на всички.“

Блок D – Съвместно проектиране на граждански дейности и следващи стъпки (75 мин)

БЕЛЕЖКА КЪМ ФАСИЛИТАТОРА:

- Този блок поставя основите за ръководство на Civic Labs.
- Поддържайте енергията и ориентацията към бъдещето.

- Крайният проект не трябва да бъде завършен продукт — той трябва да породи вълнение от възможността за създаване.
- Оставете време за церемонията по закриване: тя е изключително важна за изграждането на идентичност.

План на блок D (75 мин)

Час	Дейност	Метод	Кой?
20 мин	От работилница към Civic Lab — модел на развитие, дискусия	Въведение, групова дискусия	Съобучител
35 мин	Спринт за съвместно проектиране — шаблон за дейност, галерийна обиколка, кратки представяния	Дизайн спринт	Водещ фасилитатор и съобучител
20 мин	Първите ми 30 дни — карти за ангажименти, взаимна отчетност по двойки	Индивидуално, по двойки	Водещ фасилитатор

Дейност 13 – От работилница към Civic Lab: Развитието (20 мин)

Целта е участниците да разберат модела Civic Lab и разширяващата се роля на Civic Drivers:

- Представете накратко следния модел Civic Lab.
- Обсъдете как участниците биха искали да изглежда Civic Lab в тяхната общност, коя тема най-много биха желали да проучат и какво би го направило устойчиво.

Модел Civic Lab:

Измерение	Работилница за добро управление	Гражданска лаборатория (Civic Lab)
Структура	Структурирана, тематична, подкрепена от експерти	Гъвкава, итеративна, проектирана от младежи
Ръководство	Ръководена от експерт, съфасилитирана от Civic Driver	Ръководена от младежи, с експерт в подкрепяща менторска роля
Съдържание	Предварително определена тема за управлението	Съвместно създадено според нуждите и идеите на участниците
Честота	Насрочени дати на работилниците	Редовна, постоянна, вкоренена в общността
Резултат	Основни знания, дискусия между връстници	Непрекъснато участие, чувство за собственост, граждански иновации

Дейност 14 – Спринт за проектиране на гражданска дейност (35 мин)

Целта е участниците да изпробват процеса на съвместно проектиране и да създадат първи вариант на идея за гражданска дейност:

- Разделете участниците на екипи от 3 до 4 души.
- Всеки екип попълва Шаблона за проектиране на гражданска дейност (Работен лист 5) за нова дейност за гражданско учене, която би искал да ръководи в бъдещ Civic Lab.
- Всеки екип има по 5 минути за раздел от шаблона. Фасилитаторът обявява кога е време да се премине към следващия раздел.
- Всички екипи излагат шаблоните си, после обикалят останалите и добавят самозалепващи бележки — една силна страна и един въпрос към всеки шаблон.
- Всеки екип има 1 минута да представи идеята си за дейност пред цялата група.
- Фасилитаторът приключва, като потвърждава, че това са реални предложения и някои ще станат реални дейности в лабораториите.

Дейност 15 – Първите ми 30 дни като Civic Driver (20 мин)

Целта е наученото днес да се превърне в конкретни и реалистични ангажименти:

- Всеки участник размишлява самостоятелно, като попълва Картата за 30-дневен ангажимент (Работен лист 6).
    - Едно нещо, което ще направя за подготовка преди първата работилница
    - Едно умение за фасилитиране, което ще упражнявам в ежедневието си
    - Една идея за гражданска дейност, която искам да доразвия
    - Една подкрепа, от която се нуждая от екипа
- Разпределете участниците по двойки, за да споделят ангажиментите си един с друг.
- Двойките представят ангажимента на партньора пред групата: Моят партньор ще…
- Всеки участник проверява напредъка по ангажиментите на партньора след 2 седмици.

Церемония по закриване (30 мин)

Целта е обучението да завърши с усещане за финал и участниците да поемат Обещанието на Civic Driver:

- В кръг всеки участник споделя ЕДНА дума, която изразява какво отнася от деня.
- Фасилитаторът обобщава споделяните думи и теми.
- Покажете сутрешния флипчарт „Нашата идентичност като Civic Drivers“ и попитайте: Какво бихте добавили сега, след като знаете какво донесе денят?
- Накрая фасилитаторът първо прочита на глас „Обещанието на Civic Driver“, а после го прочитат всички заедно.
- Сесията завършва с раздаване на сертификати и неформално празнуване.

ОБЕЩАНИЕТО НА CIVIC DRIVERS

Обещавам да бъда мост между управлението и младите хора, фасилитатор на диалог, а не само на дебат, съавтор на граждански пространства, които принадлежат на всички, и жив пример, че младежкото участие прави управлението по-добро. Правя това с почтеност, солидарност и смелост.

РАЗДЕЛ 3 – РАБОТНИ ЛИСТОВЕ

Отпечатайте по едно копие от всеки работен лист за всеки участник. Работни листове 1–4 се използват по време на обучението, а 5 и 6 остават у участниците като инструменти за постоянна употреба.

✂ РАБОТЕН ЛИСТ 1 — Карти с кратък преглед на управлението

За всяка от 5-те теми на работилниците тази карта предлага ключовите понятия и място за вашия „отличителен въпрос“. Попълнете въпроса по време на блок А и пазете картата, когато фасилитирате.

Тема	За какво се отнася	Ключови термини, които трябва да знаете	Вашият отличителен въпрос (попълнете днес)
Разработване на политики и демократично участие	Как се вземат решения в демократичните системи; как младите хора могат да се включат в процеса	Цикъл на политиките, консултации, застъпничество, младежки съвети, гражданско бюджетиране	
Върховенство на закона	Принципът, че всички — включително правителствата — са еднакво подчинени на закона	Разделение на властите, независимост на съдебната власт, конституционализъм	
Прозрачност и достъп до информация	Правото на гражданите на достъп до информация, съхранявана от публични органи; отворено управление	Свобода на информацията (FOI), отворени данни, проактивно оповестяване, отчетност	
Почтеност и борба с корупцията	Злоупотребата с публична власт за лична облага; младите хора като засегнати лица и	Конфликт на интереси, подкуп, подаване на сигнали за нередности, системи за почтеност, обществена отчетност	

✂ РАБОТЕН ЛИСТ 1 — Карти с кратък преглед на управлението

	двигатели на промяната		
Гражданска ангажираност и участие	Разнообразните начини, по които младите хора могат да влияят върху управлението извън формалната политика	Петиции, обществени консултации, организации на гражданското общество, дигитален активизъм, общностно организиране	

Кратка справка: Стълбицата на въпросите (за всяка тема)

Вид	Начални фрази
Проверка на знанията	Какво е…? Можете ли да определите…? Какво означава X?
Изследващ	Как сте преживели…? Как изглежда X във вашия живот?
Задълбочаващ	Защо мислите така? Какви са доказателствата? Какво би се променило, ако…?
Приемане на друга гледна точка	Как би видял това човек с X произход и опит? Кой печели? Кой остава извън процеса?
Ориентиран към действие	Какво бихте могли да направите с това? Коя е една стъпка, която можете да предприемете тази седмица?

✂ РАБОТЕН ЛИСТ 2 — Карти с кратки казуси (дейност от блок А)

Изрежете отделните карти. По една карта на група. Групите прочитат казуса, определят понятието за управлението и записват 2 въпроса за дискусия с участниците в работилницата.

Казус	Историята	Тема	Вашите 2 въпроса за дискусия
Казус А: Бюджетът, който се промени	Група студенти от държавен университет забелязала, че годишният бюджет на общината не предвижда средства за младежки пространства. Те внесли официално предложение чрез процеса на гражданско бюджетиране, представили го на публично заседание и видели как то е включено в бюджета за следващата година.	Разработване на политики и участие	(1) (2)
Казус В: Липсващият документ	Журналист поискал от министерство информация за държавен договор. Министерството отказало, позовавайки се на „поверителност“. Журналистът оспорил отказа в съда, който постановил, че договорът е обществена информация и трябва да бъде предоставен.	Прозрачност и свобода на информацията (FOI)	(1) (2)
Казус С: Съдията, който отказа	Съдия отказал да се произнесе в полза на подсъдим с политически връзки въпреки ясните доказателства за вина, позовавайки се на „недостатъчни доказателства“. Коалиция от организации на гражданското общество документирала повтарящия се модел на пристрастни решения и поискала независимо разследване на съдебната власт.	Върховенство на закона	(1) (2)
Казус D: Скандалът с обществената поръчка	Местен служител възложил голям строителен договор на фирма, собственост на негов роднина, без да спази стандартната тръжна процедура. Младежка гражданска организация забелязала нередността, публикувала анализ и подала официален сигнал до антикорупционната агенция.	Почтеност и борба с корупцията	(1) (2)

✂ РАБОТЕН ЛИСТ 2 — Карти с кратки казуси (дейност от блок А)

Казус Е: Петицията, която постигна резултат	Млади активисти събрали 15 000 подписа с искане градът им да направи целия обществен транспорт безплатен за студентите. Петицията била официално представена на общинския съвет и предизвикала обществен дебат, който в крайна сметка довел до политика за 50% отстъпка.	Гражданска ангажираност	(1) (2)

✂ РАБОТЕН ЛИСТ 3 — Списък за наблюдение на фасилитирането (блок C)

Използва се от наблюдатели връстници по време на практическите миниработилници. Оградете наблюдаваното ниво. Добавете по една конкретна бележка за всеки раздел. Това е инструмент за учене, а не оценка.

Име на наблюдателя: _____ *Наблюдаван фасилитатор:* _____ *Тема:* _____

Наблюдавано поведение	Силно развито (4–5)	В процес на развитие (2–3)	Все още не (1)	Конкретно наблюдение
Даде ясни и прости инструкции за дейността				
Използва отворен въпрос за започване на дискусията				
Поддържаше зрителен контакт с цялата зала (не само с едната страна)				
Управляваше времето: поддържаше сесията в рамките на плана				
Покани тихите участници да допринесат (не само приказливите)				
Реагира на объркването, без да изнася лекция				
Свърза дейността обратно с темата за управлението				
Запази положителна енергия и ангажираност				
Справи се спокойно с поне един неочакван момент				

Една СИЛНА СТРАНА, която наблюдавах днес:

_____

✂ РАБОТЕН ЛИСТ 3 — Списък за наблюдение на фасилитирането (блок С)

Една ОБЛАСТ ЗА РАЗВИТИЕ, която бих предложил/а:

_____

✂ РАБОТЕН ЛИСТ 4 — Карта за планиране на сесия (кратка справка)

Използвайте картата, за да планирате всяка сесия на работилница, която съфасилитирате. Попълвайте я предварително и я носете със себе си.

Елемент	Попълнете преди сесията
Тема и дата на сесията	
Моите цели (до 3): участниците ще могат да…	1. 2. 3.
Кой е в залата? (приблизителен брой, произход и опит, специални потребности)	
Моята роля днес (спрямо ролята на експерта)	Аз ще: Експертът ще:
Начална дейност, която ще използвам (2–3 мин за активиране)	
Основен метод за дискусия, който ще използвам	
Моят начален въпрос (точна формулировка)	
Как ще осигуря включването на тихите гласове	
Как ще закрия дискусията и ще я свържа с действие	
Какво може да се обърка и как ще реагирам	Сценарий: Моята реакция:
Изходна бележка или оценяване, което ще използвам	

✂ РАБОТЕН ЛИСТ 4 — Карта за планиране на сесия (кратка справка)

След сесията — кратка рефлексия (3 въпроса):
(1) Какво се получи добре днес? (2) Какво ме изненада? (3) Какво ще направя различно следващия път?

✂ РАБОТЕН ЛИСТ 5 — Шаблон за проектиране на гражданска дейност

Използвайте шаблона за нови дейности за Civic Labs. Попълнете го като екип по време на блок D. Запазете го като развиващ се работен документ — ще продължите да го преработвате и след днес.

Заглавие на дейността (работно): _____ Екип: _____

Раздел на шаблона	Насочващи въпроси	Вашият отговор
1. Гражданската потребност	На каква конкретна потребност на младите хора от гражданско участие отговаря? Какви доказателства имате (наблюдение, опит, данни)?	
2. Учебни цели	Какво ще ЗНАЯТ, ЧУВСТВАТ и могат да ПРАВЯТ участниците? (До 3 цели; използвайте глаголи за действие.)	
3. Целева аудитория	За кого е предназначена? Възраст, произход и опит, начални знания? Има ли съображения за приобщаване?	
4. Формат и протичане на дейността	Стъпка по стъпка: как ще протече? (Включете времетраене.) Как ще привлечете интереса в началото? Коя е основната дейност? Как ще завършите?	
5. Метод за фасилитиране	Кой метод или методи ще използвате и защо? Защо това е по-добро от лекция?	
6. Материали и ресурси	Какво ви е необходимо? (Хартия, техника, пространство, реквизит.) Постижимо ли е със скромен бюджет?	
7. Как ще разберете, че е проработило	Как би изглеждал успехът? Как ще го измерите? (Наблюдение, изходна бележка, последващо проследяване.)	

✂ РАБОТЕН ЛИСТ 5 — Шаблон за проектиране на гражданска дейност

8. Рискове и как да се справите с тях	Какво може да се обърка? Как ще реагирате, ако темата предизвика разгорещен спор или участието е слабо?	

ПРЕДСТАВЯНЕ В ЕДНО ИЗРЕЧЕНИЕ (за галерийната обиколка в блок D):
„Тази дейност помага на [аудитория] да [глагол + резултат] чрез [метод/подход].“
Вашето представяне:
_____

✂ РАБОТЕН ЛИСТ 6 — Първите ми 30 дни като Civic Driver

Попълнете по време на блок D. Споделете с партньора си за взаимна отчетност. Дръжте на видно място.

Име: _____ Дата: _____

Моят ангажимент	Какво ще направя	До кога	Кой ще ме подкрепи
1 нещо, което ще направя ПРЕДИ първата работилница за подготовка			
1 умение за фасилитиране, което ще упражнявам в ежедневието си			
1 идея за гражданска дейност, която искам да доразвия			
1 подкрепа, от която се нуждая от екипа на проекта			
1 човек, когото ще поканя да участва в работилница			

Моят партньор за взаимна отчетност за следващите 30 дни:
_____

Ще се свържем на: _____ (дата) чрез: _____ (WhatsApp / обаждане / лично)

Помнете:

✂ РАБОТЕН ЛИСТ 6 — Първите ми 30 дни като Civic Driver

Днес не бяхте обучени да бъдете съвършени. Бяхте обучени да започнете. Най-добрите фасилитатори не са тези, които знаят най-много — те са тези, които продължават да участват, да размишляват и да се подобряват. Сега имате мрежа от връстници, координатор и инструментариум. Използвайте ги.

РАЗДЕЛ 4 – ИНСТРУМЕНТИ ЗА ОЦЕНЯВАНЕ

Раздайте в края на обучението преди церемонията по закриване. Попълването отнема 4 минути.

✂ РАБОТЕН ЛИСТ — Формуляр за оценка в края на деня

Анонимен. Моля, бъдете честни — обратната ви връзка оформя следващото ToT.

Въпрос	1 (Изобщо не)	2	3	4	5 (Напълно)
Разбирам какво прави Youth Civic Driver					
Чувствам се достатъчно уверен/а да съфасилитирам миниработилница					
Мога да назова поне 4 метода за фасилитиране и кога се използват					
Съдържанието за управлението беше уместно и достъпно					
Имам ясна идея за гражданска дейност, която искам да развия					
Чувствам подкрепа и връзка с мрежата на Civic Drivers					
Като цяло днешният ден беше ползотворно използване на времето ми					

Най-полезният момент от деня беше:

_____

Едно нещо, което бих променил/а в днешния ден:

_____

Един въпрос, който още имам и остана без отговор:

_____

✂ РАБОТЕН ЛИСТ — Тест за проверка на знанията преди и след ToT

Оградете най-добрия отговор. В началото няма грешни отговори — това измерва наученото днес.

21. „Цикълът на политиките“ се отнася до:
    g) Ротацията на политици между правителствени длъжности
    h) Етапите, през които една политика се разработва, изпълнява и преразглежда
    i) Графика на националните избори в една демокрация
22. Кое най-добре описва „върховенството на закона“?
    g) Властта на управляващите да решават без съдилища
    h) Принципът, че всички лица и институции отговарят пред еднакво прилаган закон
    i) Закон, който изисква управляващите да спазват публични правила
23. Законите за свобода на информацията (FOI) дават право на гражданите да:
    g) Участват в избори без ограничения
    h) Искат и получават информация, съхранявана от публични органи
    i) Публикуват всяка намерена информация без авторски права
24. „Конфликт на интереси“ при публична длъжност означава:
    g) Двама политици не са съгласни по политически въпрос
    h) Частен интерес на длъжностно лице може неправомерно да повлияе на служебните му задължения
    i) Правен спор между две правителствени ведомства
25. Методът за фасилитиране „Fishbowl“ включва:
    g) Малък вътрешен кръг, който дискутира, докато останалите наблюдават, с възможност за ротация
    h) Игра, в която участниците ловят въпроси, хвърлени от фасилитатора
    i) Метод за анонимно подаване на въпроси чрез писмени бележки
26. „Гражданското бюджетиране“ се описва най-добре като:
    g) Правителствен метод за намаляване на публичните разходи
    h) Процес, който дава на гражданите пряк глас за изразходването на част от публичен бюджет
    i) Курс по финансово управление за младежки организации
27. Youth Civic Driver носи основна отговорност за:
    g) Изнасяне на експертни лекции по теми на управлението
    h) Фасилитиране на ангажираността на връстници, съвместно създаване на дейности и поддържане на гражданското участие
    i) Управление на административната логистика на работилниците за добро управление
28. Методът за фасилитиране „World Café“ е най-полезен за:
    g) Бързо представяне на информация пред голяма аудитория
    h) Изследване на различни гледни точки чрез разговори в малки групи с ротация
    i) Оценяване на знанията на участниците чрез тест
29. Civic Lab се различава от работилница за управление главно защото:
    g) Се ръководи само от експерти и изисква формални квалификации
    h) Се ръководи от младежи, действа постоянно и се създава съвместно според нуждите на участниците
    i) Се фокусира само върху местното управление и пренебрегва националната политика
30. Приобщаващо фасилитиране означава:
    g) Да се гарантира, че фасилитаторът говори бавно, за да могат всички да следят
    h) Активно да се създават условия всички гласове — особено маргинализираните — да бъдат чути
    i) Името на всеки да бъде включено в присъствения списък

КЛЮЧ С ОТГОВОРИ: 1-b | 2-b | 3-b | 4-b | 5-a | 6-b | 7-b | 8-b | 9-b | 10-b

РАЗДЕЛ 5 – СПИСЪК С МАТЕРИАЛИ ЗА ОБУЧИТЕЛИ (ФАСИЛИТАТОР)

Материал	Количество	Подготвено от	Статус
Отпечатан Работен лист 1: Карти с кратък преглед на управлението	1 на участник		
Отпечатан Работен лист 2: Карти с кратки казуси (изрязани)	1 комплект за 5 групи		
Отпечатан Работен лист 3: Списък за наблюдение	2 на група за миниработилница		
Отпечатан Работен лист 4: Карта за планиране на сесия	1 на участник		
Отпечатан Работен лист 5: Шаблон за проектиране на дейност	1 на екип		
Отпечатан Работен лист 6: Карта за 30-дневен ангажимент	1 на участник		
Тест за знания преди/след	2 на участник (преди + след)		
Формуляр за оценка в края на деня	1 на участник		
Плакати А3 с кратък преглед на управлението (5 теми)	Общо 5		
Хартия за флипчарт (блокове)	2 блока		
Маркери (дебели, различни цветове)	Минимум 20		
Самозалепващи бележки (3 цвята)	5 блока		
Карти със сценарии за блок С	1 на група (общо 5)		
Стикери с точки за гласуване	1 лист на участник		
Табелки с имена и маркери	1 на участник		
Сертификати	1 на участник		
Обещание на Civic Driver (отпечатано/прожектирано)	1 на участник или прожектирано		

Hrvatsko izdanje

ODJELJAK 1 – PREGLED PROGRAMA

1. Svrha i obrazloženje

Ovaj program osposobljavanja trenera (ToT) priprema mlade od 18 do 26 godina da postanu Youth Civic Drivers — mladi pokretači građanskog angažmana: motivirani, sposobni i samouvjereni sufacilitatori i suvoditelji praktičnih radionica dobrog upravljanja (Good Governance Clinics) i građanskih laboratorija (Civic Labs) u nastajanju.

Kurikul sudionicima pruža znanja, vještine i alate za podršku tematskim sesijama radionica uz projektne stručnjake te za zajedničko osmišljavanje, vođenje i inoviranje aktivnosti građanskog učenja koje prirodno proizlaze iz potreba i interesa mladih.

Ovaj program ToT izravno pridonosi strateškom cilju (SO) 1 projekta RISE Balkans: Povećati znanja, vještine i motivaciju mladih za demokratsko sudjelovanje, te cilju SO2: Osnažiti mlade za osmišljavanje i održavanje građanskih inicijativa.

2. Ishodi učenja

Do završetka ToT-a sudionici će moći:

- Sufacilitirati kratku sesiju o upravljanju i upravljati grupnom dinamikom;
- Primjenjivati interaktivne metode facilitacije prikladne za građanske teme i mladu publiku;
- Osmisliti originalnu aktivnost građanskog učenja;
- Izraziti svoju osobnu ulogu kao Civic Driver i
- Objasniti svrhu, strukturu i sadržaj radionica dobrog upravljanja i modela Civic Lab.

3. Struktura programa

Program ToT osmišljen je kako bi sudionicima pružio kompetencije za facilitaciju i zajedničko vodstvo te za zajedničko osmišljavanje, inovacije i vođenje laboratorija. Nakon završetka programa Youth Civic Drivers trebali bi početi sufacilitirati radionice dobrog upravljanja uz projektne stručnjake, podržavati tematske sesije, usmjeravati vršnjačke rasprave, upravljati grupnom dinamikom i prikupljati povratne informacije sudionika radi poboljšanja budućih sesija. Očekuje se i da postanu suosmišljavatelji predlaganjem, razvojem i vođenjem novih aktivnosti građanskog učenja unutar Civic Labs — dinamičnih prostora koje vode mladi, namijenjenih trajnom angažmanu, vršnjačkom učenju i demokratskom sudjelovanju.

Takva bi struktura trebala osigurati da se građanska energija održi i ostane u rukama mladih i nakon projektnih radionica i drugih događanja.

Program ToT strukturiran je, tematski i vođen dnevnim redom. Organizirat će se prema sljedećoj općoj strukturi. Ipak, program je fleksibilan i razvija se u skladu s potrebama i najboljim interesom sudionika.

Jednodnevni program:

Blok	Vrijeme	Tema	Trajanje
Otvaranje	09:00 – 09:45	Dobrodošlica, upoznavanje, pregled programa	45 min
A	09:45 – 11:15	Znanja o upravljanju za facilitatore	90 min
Stanka	11:15 – 11:30	Kava/čaj i obnova energije	15 min
B	11:30 – 13:30	Vještine facilitacije i zbirka metoda	90 min
Ručak	13:30 – 14:00	Ručak i neformalna vršnjačka razmjena	60 min
C	14:00 – 15:30	Praktično sufacilitiranje mini-radionica	90 min
Stanka	15:30 – 15:45	Kava/čaj	15 min
D	14:45 – 17:00	Zajedničko osmišljavanje građanskih aktivnosti i sljedeći koraci	75 min
Zatvaranje	17:00 – 17:30	Refleksija i zavjet	30 min

Ako se procijeni da je učinkovitije ili primjerenije mladima, program se može podijeliti u dva dijela i održati tijekom dva dana, kako slijedi:

1. dan (dvodnevnog programa):

Blok	Vrijeme	Tema	Trajanje
Otvaranje	09:00 – 09:45	Dobrodošlica, upoznavanje, pregled programa	45 min
A	09:45 – 11:15	Znanja o upravljanju za facilitatore	90 min
Stanka	11:15 – 11:30	Kava/čaj i obnova energije	15 min
B	11:30 – 13:30	Vještine facilitacije i zbirka metoda	90 min
Ručak	13:30 – 14:15	Lagani ručak i neformalna vršnjačka razmjena	45 min

2. dan (dvodnevnog programa):

Blok	Vrijeme	Tema	Trajanje
Otvaranje	09:00 – 09:30	Osvrt na prvi dan	30 min
C	09:30 – 11:00	Praktično sufacilitiranje mini-radionica	90 min
Stanka	11:00 – 11:15	Kava/čaj	15 min
D	11:15 – 12:30	Zajedničko osmišljavanje građanskih aktivnosti i sljedeći koraci	75 min
Zatvaranje	12:30 – 13:00	Refleksija i zavjet	30 min
Ručak	13:00 – 13:45	Lagani ručak i neformalna vršnjačka razmjena	45 min

Program se može održati i u drugim terminima (primjerice poslijepodne) ako to bolje odgovara sudionicima ili trenutačnoj situaciji.

ODJELJAK 2 – VODIČ KROZ BLOKOVE

Ovaj je odjeljak namijenjen glavnom facilitatoru ToT-a i sutrenerima. Potrebno je 4–5 sati pripreme prije edukacije.

Uvodni blok: Dobrodošlica, upoznavanje, pregled programa (45 min)

NAPOMENA FACILITATORU:

- Uvodna sesija određuje ton cijeloga dana; zato treneri trebaju posvetiti pozornost ovom dočeku.
- Prije dolaska sudionika rasporedite sjedala u krug ili potkovu.
- Pripremite kartice s imenima i markere te postavite dnevni red na vidljivo mjesto na zidu.
- Počnite na vrijeme — time pokazujete kulturu koju gradite.

Plan uvodnog bloka (45 min)

Vrijeme	Aktivnost	Metoda	Tko?
15 min	Krug dobrodošlice, „Ovdje sam zato što…“	Krug dijeljenja	Glavni facilitator
20 min	Civic Driver — tekst, dijeljenje, prikupljanje ideja	Čitanje u tišini	Glavni facilitator
10 min	Zajedničko stvaranje grupnih pravila	Sudionički pristup, samoljepljive bilješke	Glavni facilitator

Aktivnost 1 – Krug dobrodošlice (15 min)

Ova aktivnost od početka gradi pripadnost i sigurnost:

- Dočekujte sudionike pri dolasku.
- Započnite kratkom osobnom pričom o građanskom angažmanu koji je nešto promijenio za vas.
- Krenite redom kako bi svaka osoba rekla svoje ime, odakle dolazi i zašto je ovdje.
- Zaključite imenovanjem onoga što ste čuli od sudionika: tema, raznolikosti i energije u prostoriji.

Aktivnost 2 – Što je Civic Driver? (20 min)

Ova aktivnost gradi zajedničko razumijevanje identiteta i uloga Civic Drivera:

- Prikažite (na flipchartu ili projektorom) ili podijelite sljedeći kratki tekst:

„Youth Civic Driver vršnjački je facilitator, suosmišljavatelj i katalizator građanskog angažmana. Nisi stručnjak koji vršnjacima drži predavanja — ti si mlada osoba poput njih koja otvara prostor, postavlja dobra pitanja, povezuje ljude s njihovim vlastitim znanjem i pomaže pretvoriti jednokratnu sesiju u živu kulturu sudjelovanja. Pokrećeš radionicu i pomažeš da njezin učinak nadživi pojedinačno događanje.“

- Svaki sudionik ima 2 minute da podcrta ili zaokruži riječi koje mu posebno znače.
- Sudionici dijele svoje izbore — što me uzbuđuje, što djeluje teško itd.

- Facilitator zapisuje ključne riječi na flipchart s naslovom: NAŠ IDENTITET KAO CIVIC DRIVERS i ostavlja ga vidljivim cijeli dan.

Aktivnost 3 – Zajedničko stvaranje grupnih pravila (10 min)

Ovom se aktivnošću zajednički stvaraju pravila koja će uređivati prostor učenja tijekom edukacije:

- Facilitator predstavlja 3 temeljna načela: (1) Svačiji je glas važan, (2) Propitujemo ideje, a ne ljude i (3) Ono što se ovdje događa stvarno je, nije samo vježba.
- Pozovite grupu da doda prijedloge samoljepljivim bilješkama na flipchart s naslovom: NAŠA POVELJA.
- Grupa naglas čita prijedloge i potvrđuje ih.
- Ostavite POVELJU vidljivom cijeli dan i vratite joj se prema potrebi.

Blok A: Znanja o upravljanju za facilitatore (90 min)

NAPOMENA FACILITATORU:

- Cilj ovog bloka nije učiniti Civic Driverse stručnjacima za upravljanje, nego im pružiti dovoljno tematskog znanja za samouvjerenu facilitaciju: postavljanje pitanja, reagiranje na zbunjenost sudionika i povezivanje rasprave s primjerima iz stvarnog života.
- Kao osnovu bloka koristite Radni list 1 (Kartice sa sažetim pregledom upravljanja).

Plan bloka A (90 min)

Vrijeme	Aktivnost	Metoda	Tko?
30 min	Galerija upravljanja — tematski plakati, reakcije na samoljepljivim bilješkama	Obilazak	Sutrener
30 min	Pitanja — vrste, praktična vježba	Uvod, vježba	Glavni facilitator
30 min	Kratki slučajevi — grupna analiza, predstavljanje	Male grupe, plenarna rasprava	Sutrener

Aktivnost 4 – Galerija područja upravljanja (30 min)

Ova aktivnost samostalnim istraživanjem gradi zajedničko osnovno znanje o temama radionica:

- Prije sesije ispišite i postavite plakate sa sažetim pregledom upravljanja po prostoriji (po jedan za svaku temu).
- Pustite sudionike da se slobodno kreću, čitaju plakate i dodaju reakcije na samoljepljivim bilješkama: jedno pitanje, jednu poveznicu sa svojim životom i jedno iznenađenje.
- Facilitator obilazi plakate i na zajednički flipchart bilježi najčešća pitanja.
- Facilitator kratko odgovara na nekoliko pitanja, a ostala ostavlja za radionice.

5 tema i pojmova:

Tema radionica	Ključno pitanje za facilitaciju	Ključni pojmovi
Oblikovanje javnih politika i demokratsko sudjelovanje	Kako se donose odluke i gdje se mladi mogu uključiti u proces?	Ciklus javnih politika, dionici, mehanizmi savjetovanja, prava mladih na sudjelovanje
Vladavina prava	Što znači živjeti uz vladavinu prava i što se događa kada se ona uruši?	Dioba vlasti, neovisnost pravosuđa, jednako postupanje, prava i dužnosti
Transparentnost i pristup informacijama	Kome pripadaju javne informacije i što možemo učiniti kada im ne možemo pristupiti?	Zakoni o pravu na pristup informacijama (FOI), otvoreni podaci, javni registri, mehanizmi odgovornosti
Integritet i suzbijanje korupcije	Što je zapravo korupcija i zašto je važna za budućnost mladih?	Vrste korupcije, sukob interesa, prijavljivanje nepravilnosti
Građanski angažman i sudjelovanje	Osim glasanja — koje stvarne alate mladi imaju za oblikovanje upravljanja?	Peticije, javna savjetovanja, savjeti mladih, civilno društvo, digitalni aktivizam

Aktivnost 5 – Facilitatorov alatnik: Postavljanje dobrih pitanja o upravljanju (30 min)

Svrha je uvježbati temeljnu vještinu facilitacije: postavljanje pitanja koja otvaraju, a ne zatvaraju raspravu.

- Dajte kratki uvod uz pomoć sljedeće tablice:

Vrsta pitanja	Primjer	Kada se koristi
Zatvoreno / Provjera znanja	Koja je definicija vladavine prava?	Otvaranje teme, procjena početnog znanja
Otvoreno / Objašnjavajuće	Kako ste primijetili da vladavina prava utječe na vaš svakodnevni život?	Povezivanje s osobnim iskustvom
Istraživačko / Produbljujuće	Zašto mislite da je tako? Koji dokazi to podupiru?	Produbljivanje uvida
Sagledavanje druge perspektive	Kako bi na to mogla odgovoriti osoba drukčijeg podrijetla i iskustva?	Razvijanje empatije i uključivog razmišljanja
Usmjereno na djelovanje	Što biste osobno mogli učiniti s ovim informacijama?	Zaključivanje rasprave, povezivanje s djelovanjem

- Vježba: Facilitator navodi temu upravljanja, a sudionici pišu po jedno pitanje svake vrste na samoljepljive bilješke. Zatim ih dijele i raspravljaju koja pitanja dolaze prirodno, a koja je najteže postaviti.
- Svaki sudionik bira svoje „prepoznatljivo pitanje“ za jednu temu upravljanja i zapisuje ga na Radni list 1 kao svoj prvi alat za facilitaciju.

Aktivnost 6 – Kratki slučajevi (30 min)

Svrha je oživjeti znanje o upravljanju kratkim stvarnim slučajevima i uvježbati facilitatorovu vještinu konkretiziranja apstraktnih pojmova:

- Podijelite sudionike u 5 grupa, po jednu za svaku temu. Svaka grupa dobiva karticu s kratkim slučajem (Radni list 2: Kartice s kratkim slučajevima).
- Svaka grupa ima 10 minuta da pročita slučaj, utvrdi koji pojam upravljanja prikazuje i osmisli pitanja za raspravu sa sudionicima radionice.
- Svaka grupa kratko predstavlja slučaj, pojam i pitanja.
- Facilitator vodi završni osvrt na to kako stvarni slučajevi apstraktne pojmove upravljanja čine opipljivima. To će biti budući rad sudionika kao sufacilitatora radionica — oživljavati pojmove.

Blok B: Vještine facilitacije i zbirka metoda (90 min)

NAPOMENA FACILITATORU:

- Ovaj je blok usmjeren na praktične vještine.
- Pokažite svaku metodu tako da je stvarno provedete — sudionici uče metode facilitacije kroz iskustvo, a ne samo slušajući o njima.
- Održavajte brz tempo i visoku razinu energije.
- Svaka aktivnost ovog bloka istodobno obrađuje sadržaj i pokazuje primjenu metode.

Plan bloka B (90 min)

Vrijeme	Aktivnost	Metoda	Tko?
20 min	Kompas facilitacije — scenarijske tvrdnje	Grupiranje	Glavni facilitator
40 min	Vrtuljak metoda — 4 postaje, 4 metode	Vrtuljak / Rotacija	Glavni facilitator i sutrener
30 min	Simulacija teških trenutaka	Igranje uloga, osvrt	Sutrener

Aktivnost 7 – Kompas facilitacije (20 min)

Svrha je uspostaviti zajedničko razumijevanje onoga što facilitacija jest i što nije:

- Postavite 4 natpisa na zidove: UČITELJ / STRUČNJAK / VODIČ / KATALIZATOR.
- Facilitator čita sljedeću formulaciju s 4 scenarija: Sudionik postavlja pitanje na koje ne znate odgovor… Kako facilitator treba odgovoriti?
- Sudionici odlaze u kut koji najbolje odgovara načinu na koji bi facilitator trebao reagirati.
- Nakon svakog odgovora facilitator vodi kratki osvrt: Zašto ste odabrali taj kut? Što nam to govori o facilitaciji?
- Ključna poruka: Facilitator građanskih aktivnosti nije učitelj. Sudionici imaju znanje; vi održavate prostor!

Aktivnost 8 – Vrtuljak metoda (40 min)

Svrha je da sudionici iskuse 4 temeljne metode facilitacije:

- Postavite 4 postaje s miniaktivnostima koje se istodobno provode po 8 minuta, nakon čega grupe prelaze na sljedeću postaju itd.
- Nakon svih rotacija cijela grupa razgovara: Kako je bilo sudjelovati u svakoj metodi? Kada biste je odabrali i što bi otežalo njezinu facilitaciju?

Postaje s miniaktivnostima:

Postaja	Metoda	Tema miniaktivnosti	Zašto ova metoda?
1	World Café (Svjetski kafić)	Kako izgleda stvarno sudjelovanje mladih u upravljanju? — zapišite.	Više perspektiva, svi doprinose, energija kroz kretanje
2	Oluja ideja, glasanje točkicama	Koje su najveće prepreke sudjelovanju mladih u upravljanju? — zapišite odgovore, zatim glasajte točkicama.	Izjednačava glasove, sprječava dominaciju, omogućuje demokratsko određivanje prioriteta
3	Fishbowl (Akvarij)	Je li glasanje dovoljno? — unutarnji krug raspravlja, vanjski promatra.	Pokazuje slušanje, sigurno otkriva duboka neslaganja
4	Storyboard (priča u kadrovima)	Mlada osoba koja je promijenila javnu politiku — ispričajte njezinu priču u 4 kadra.	Konkretizira apstraktne pojmove, potiče kreativnost

Aktivnost 9 – Simulacija teških trenutaka (30 min)

Svrha je u sigurnom okruženju uvježbati najčešće izazove facilitacije:

- Facilitator predstavlja 5 kartica sa scenarijima „teških trenutaka“. U grupama po 3 sudionici se izmjenjuju: jedan glumi Civic Drivera koji facilitira, drugi zahtjevnog sudionika, a treći promatra i daje povratne informacije.
- Na kraju facilitator pita što je bilo najteže i koje će strategije sudionici prenijeti u radionice.

Kartice sa scenarijima teških trenutaka:

Kartica sa scenarijem	Izazov	Kako izgleda dobra facilitacija?
Osoba koja monopolizira razgovor	Jedan sudionik govori 3 minute svaki put kada nastane tišina.	Priznajte doprinos i preusmjerite: Odlična misao — želim čuti kako to vide ostali.
Tišina	Grupa od 12 osoba potpuno utihne pri osjetljivoj temi.	Primijenite pisanu oluju ideja, normalizirajte: To su teška pitanja.
Osoba koja osporava	Sudionik kaže: Ovo je besmisleno — mladi nemaju stvarnu moć u ovom sustavu!	Nemojte se braniti; imenujte frustraciju i obratite se grupi: Želi li netko odgovoriti na to?
Skretanje s teme	Rasprava skreće u osobnu priču nepovezanu s temom.	Povežite: Ta je priča povezana s nečim važnim — vratimo se na…
Žestoko neslaganje	Dvoje sudionika počinje se izravno prepirati.	Mirno prekinite, imenujte dinamiku i usmjerite na načela, a ne osobe: Oboje možemo biti u pravu o različitim aspektima.

Blok C: Praksa uživo – Sufacilitiranje mini-radionice (90 min)

NAPOMENA FACILITATORU:

- Ova je sesija središte dana.
- Sudionici povezuju sve naučeno u kratkoj praktičnoj izvedbi uživo.
- Dodijelite teme upravljanja tijekom stanke za ručak kako bi bilo vremena za mentalnu pripremu.
- Održavajte poticajnu, a ne ocjenjivačku atmosferu — jasno recite da je nesavršenost normalna.
- Dosljedno koristite strukturirani obrazac za povratne informacije (Radni list 3).

Plan bloka C (90 min)

Vrijeme	Aktivnost	Metoda	Tko?
15 min	Upute za praksu — kartice s temama i scenarijima	Planiranje u grupama	Glavni facilitator i sutrener
60 min	Praksa mini-radionice — svaka grupa facilitira, povratne informacije	Praksa uživo, vršnjačke povratne informacije	Glavni facilitator i sutrener
15 min	Osvrt na sufacilitaciju — uvidi, pitanja, model sufacilitacije	Vođena rasprava	Glavni facilitator

Aktivnost 10 – Upute za praksu (15 min)

Svrha je pripremiti sudionike za njihovo kratko iskustvo facilitacije:

- Podijelite sudionike u grupe od 3–4. Svaka grupa dobiva:
    - Karticu s temom (jednom od 5 tema upravljanja).
    - Karticu sa scenarijem (npr. Otvarate radionicu o transparentnosti za 15 studenata i imate 10 minuta za aktivnost grupne rasprave).
    - Karticu za planiranje facilitacije (kratku verziju Radnog lista 4).
- Grupe imaju 10 minuta da isplaniraju metodu, početno pitanje i način zaključivanja sesije.

Aktivnost 11 – Praksa mini-radionice (60 min)

Svrha je stvarna facilitacija uz strukturirane vršnjačke povratne informacije:

- Svaka grupa redom facilitira svoju 10-minutnu minisesiju s cijelom grupom.
- Tijekom svake sesije 2 određena vršnjačka promatrača ispunjavaju Kontrolni popis za promatranje (Radni list 3).
- Nakon svake sesije slijedi 5 minuta povratnih informacija:
    - Najprije grupa koja je facilitirala provodi samoprocjenu: Što je prošlo dobro, a što je bilo teže od očekivanoga?
    - Potom promatrači navode jednu JAKU STRANU i jedno područje za poboljšanje (PODRUČJE RAZVOJA).
    - Na kraju glavni facilitator dodaje jedan uvid.
- Održavajte pozitivnu energiju. Ako nešto nije dobro prošlo, uokvirite to ovako: Upravo ste naučili nešto za što bi vam samostalno trebali mjeseci.

Aktivnost 12 – Osvrt na sufacilitiranje radionice (15 min)

Svrha je učvrstiti naučeno iz prakse i pripremiti se za stvarne radionice:

- Osvrt cijele grupe uz sljedeća tri pitanja:
    - Što je najvažnije što ste primijetili o facilitaciji, a niste očekivali?
    - Što najviše želite uvježbati prije prve stvarne radionice?
    - Što bi pomoglo da sufacilitiranje s projektnim stručnjakom bude doista uspješno?
- Facilitator povezuje s modelom sufacilitacije: „U stvarnim radionicama vaš je posao oživjeti prostoriju — aktivirati sudionike, održavati energiju i osigurati uključenost svih.“

Blok D – Zajedničko osmišljavanje građanskih aktivnosti i sljedeći koraci (75 min)

NAPOMENA FACILITATORU:

- Ovaj blok postavlja temelje za vođenje Civic Labsa.
- Održavajte energiju i usmjerenost na budućnost.
- Završni dizajn ne mora dati dovršen proizvod — treba stvoriti uzbuđenje zbog mogućnosti osmišljavanja.
- Ostavite vrijeme za završnu svečanost jer je iznimno važna za oblikovanje identiteta.

Plan bloka D (75 min)

Vrijeme	Aktivnost	Metoda	Tko?
20 min	Od radionice do Civic Laba — model razvoja, rasprava	Uvod, grupna rasprava	Sutrener
35 min	Sprint zajedničkog osmišljavanja — platno aktivnosti, galerijski obilazak, kratka predstavljanja	Dizajnerski sprint	Glavni facilitator i sutrener
20 min	Mojih prvih 30 dana — kartice obveza, uzajamna odgovornost u paru	Individualno, u parovima	Glavni facilitator

Aktivnost 13 – Od radionice do Civic Laba: Razvoj (20 min)

Svrha je da sudionici razumiju model Civic Lab i širenje uloge Civic Drivera:

- Ukratko predstavite sljedeći model Civic Lab.
- Razgovarajte o tome kako bi sudionici željeli da izgleda Civic Lab u njihovoj zajednici, koju bi temu najviše željeli istražiti i što bi ga učinilo održivim.

Model Civic Lab:

Dimenzija	Radionica dobrog upravljanja	Građanski laboratorij (Civic Lab)
Struktura	Strukturirana, tematska, uz stručnu podršku	Fleksibilna, iterativna, osmišljavaju je mladi
Vodstvo	Vodi stručnjak, Civic Driver sufacilitira	Vode mladi, stručnjak pruža mentorsku podršku sa strane
Sadržaj	Unaprijed određena tema upravljanja	Zajednički osmišljen prema potrebama i idejama sudionika
Učestalost	Zakazani termini radionica	Redovita, trajna, ukorijenjena u zajednici
Ishod	Temeljno znanje, vršnjačka rasprava	Kontinuirano sudjelovanje, osjećaj vlasništva, građanske inovacije

Aktivnost 14 – Sprint osmišljavanja građanske aktivnosti (35 min)

Svrha je da sudionici iskuse zajedničko osmišljavanje i izrade prvi nacrt ideje građanske aktivnosti:

- Podijelite sudionike u timove od 3 do 4 osobe.
- Svaki tim ispunjava Platno za osmišljavanje građanske aktivnosti (Radni list 5) za novu aktivnost građanskog učenja koju bi želio voditi u budućem Civic Labu.
- Svaki tim ima 5 minuta po odjeljku platna; facilitator najavljuje prijelaz na sljedeći odjeljak.
- Svi timovi izlažu svoja platna, zatim obilaze ostala i na svako dodaju samoljepljive bilješke — jednu jaku stranu i jedno pitanje.
- Svaki tim ima 1 minutu za kratko predstavljanje koncepta aktivnosti cijeloj grupi.
- Facilitator zaključuje potvrđujući da su to stvarni prijedlozi i da će neki postati stvarne aktivnosti u laboratorijima.

Aktivnost 15 – Mojih prvih 30 dana kao Civic Driver (20 min)

Svrha je pretvoriti današnje učenje u konkretne i realistične obveze:

- Svaki sudionik samostalno promišlja ispunjavajući Karticu 30-dnevne obveze (Radni list 6).
    - Jedna stvar koju ću učiniti za pripremu prije prve radionice
    - Jedna vještina facilitacije koju ću vježbati u svakodnevnom životu
    - Jedna ideja građanske aktivnosti koju želim dalje razvijati
    - Jedna vrsta podrške koju trebam od tima
- Uparite sudionike kako bi međusobno podijelili svoje obveze.
- Parovi predstavljaju partnerove obveze grupi: Moj partner / moja partnerica će…
- Svaki sudionik nakon 2 tjedna provjerava napredak partnera u izvršavanju obveza.

Završna svečanost (30 min)

Svrha je zaokružiti edukaciju osjećajem završetka te da se sudionici obvežu Zavjetom Civic Drivera:

- U krugu svaki sudionik dijeli JEDNU riječ koja opisuje što nosi iz današnjeg dana.
- Facilitator povezuje riječi i teme dok ih sudionici dijele.
- Prikažite jutarnji flipchart „Naš identitet kao Civic Drivers“ i pitajte: Što biste dodali sada kada znate što je dan donio?
- Na kraju facilitator prvi naglas čita „Zavjet Civic Drivera“, a zatim ga svi čitaju zajedno.
- Sesija završava podjelom potvrda i neformalnom proslavom.

ZAVJET CIVIC DRIVERS

Obvezujem se biti most između upravljanja i mladih, facilitator dijaloga, a ne samo rasprave, suosmišljavatelj građanskih prostora koji pripadaju svima i živ primjer da sudjelovanje mladih poboljšava upravljanje. To činim s integritetom, solidarnošću i hrabrošću.

ODJELJAK 3 – RADNI LISTOVI

Ispišite po jedan primjerak svakog radnog lista za svakog sudionika. Radni listovi 1–4 koriste se tijekom edukacije, a 5 i 6 sudionici zadržavaju kao alate za trajnu uporabu.

✂ RADNI LIST 1 — Kartice sa sažetim pregledom upravljanja

Za svaku od 5 tema radionica ova kartica donosi ključne pojmove i mjesto za vaše „prepoznatljivo pitanje". Ispunite pitanje tijekom bloka A i zadržite karticu pri facilitiranju.

Tema	O čemu je riječ	Ključni pojmovi koje treba poznavati	Vaše prepoznatljivo pitanje (ispunite danas)
Oblikovanje javnih politika i demokratsko sudjelovanje	Kako se donose odluke u demokratskim sustavima; kako se mladi mogu uključiti u proces	Ciklus javnih politika, savjetovanje, zagovaranje, savjeti mladih, participativno budžetiranje	
Vladavina prava	Načelo da su svi — uključujući vlade — jednako podložni zakonu	Dioba vlasti, neovisnost pravosuđa, konstitucionalizam	
Transparentnost i pristup informacijama	Pravo građana na pristup informacijama u posjedu javnih tijela; otvorena vlast	Sloboda pristupa informacijama (FOI), otvoreni podaci, proaktivna objava, odgovornost	
Integritet i suzbijanje korupcije	Zlouporaba javne ovlasti radi privatne koristi; mladi kao pogođene osobe i pokretači promjene	Sukob interesa, podmićivanje, prijavljivanje nepravilnosti, sustavi integriteta, društvena odgovornost vlasti	
Građanski angažman i sudjelovanje	Različiti načini na koje mladi mogu oblikovati upravljanje izvan formalne politike	Peticije, javna savjetovanja, organizacije civilnog društva, digitalni aktivizam, organiziranje zajednice	

Kratki podsjetnik: Ljestvica pitanja (za svaku temu)

✂ RADNI LIST 1 — Kartice sa sažetim pregledom upravljanja

Vrsta	Početne fraze
Provjera znanja	Što je…? Možete li definirati…? Što znači X?
Istraživačko	Kako ste doživjeli…? Kako X izgleda u vašem životu?
Produbljujuće	Zašto to mislite? Koji su dokazi? Što bi se promijenilo kada bi…?
Sagledavanje druge perspektive	Kako bi to vidjela osoba podrijetla i iskustva X? Tko ima koristi? Tko je izostavljen?
Usmjereno na djelovanje	Što biste mogli učiniti s time? Koji biste jedan korak mogli poduzeti ovaj tjedan?

✂ RADNI LIST 2 — Kartice s kratkim slučajevima (aktivnost bloka A)

Izrežite pojedinačne kartice. Jedna kartica po grupi. Grupe čitaju svoj slučaj, utvrđuju pojam upravljanja i pišu 2 pitanja za raspravu sa sudionicima radionice.

Slučaj	Priča	Tema	Vaša 2 pitanja za raspravu
Slučaj A: Proračun koji se promijenio	Grupa studenata javnog sveučilišta primijetila je da godišnji općinski proračun ne predviđa sredstva za prostore za mlade. Podnijeli su službeni prijedlog kroz gradski proces participativnog budžetiranja, predstavili ga na javnoj sjednici i vidjeli kako je uključen u proračun sljedeće godine.	Oblikovanje javnih politika i sudjelovanje	(1) (2)
Slučaj B: Dokument koji nedostaje	Novinar je od ministarstva zatražio informacije o državnom ugovoru. Ministarstvo je odbilo zahtjev pozivajući se na „povjerljivost“. Novinar je osporio odbijanje na sudu, koji je odlučio da je ugovor javna informacija i da mora biti objavljen.	Transparentnost i sloboda pristupa informacijama (FOI)	(1) (2)
Slučaj C: Sudac koji je odbio	Sudac je odbio presuditi u korist politički povezanog optuženika unatoč jasnim dokazima krivnje, pozivajući se na „nedostatne dokaze“. Koalicija organizacija civilnog društva dokumentirala je obrazac pristranih presuda i zatražila neovisnu istragu pravosuđa.	Vladavina prava	(1) (2)
Slučaj D: Skandal s natječajem	Lokalni dužnosnik dodijelio je velik građevinski ugovor tvrtki u vlasništvu svojeg rođaka bez standardnog natječajnog postupka. Građanska organizacija mladih uočila je nepravilnost, objavila analizu i podnijela službenu prijavu agenciji za suzbijanje korupcije.	Integritet i suzbijanje korupcije	(1) (2)
Slučaj E: Peticija koja je uspjela	Mladi aktivisti prikupili su 15.000 potpisa tražeći da njihov grad uvede besplatan javni prijevoz za studente. Peticija je službeno predstavljena gradskom vijeću i pokrenula javnu raspravu, koja je na kraju dovela do uvođenja popusta od 50%.	Građanski angažman	(1) (2)

✂ RADNI LIST 3 — Kontrolni popis za promatranje facilitacije (blok C)

Koriste ga vršnjački promatrači tijekom praktičnih mini-radionica. Zaokružite opaženu razinu. Dodajte jednu konkretnu bilješku za svaki odjeljak. Ovo je alat za učenje, a ne ocjena.

Ime promatrača: _____ *Promatrani facilitator:* _____ *Tema:* _____

Opažljivo ponašanje	Razvijeno (4–5)	U razvoju (2–3)	Još nije prisutno (1)	Konkretno opažanje
Dao je jasne i jednostavne upute za aktivnost				
Otvorenim je pitanjem pokrenuo raspravu				
Uspostavljao je kontakt očima s cijelom prostorijom (ne samo s jednom stranom)				
Upravljao je vremenom: održavao sesiju prema planu				
Pozvao je tihe sudionike na doprinos (ne samo glasne)				
Reagirao je na zbunjenost bez držanja predavanja				
Ponovno je povezao aktivnost s temom upravljanja				
Održavao je vlastitu pozitivnu energiju i angažiranost				
Smireno je riješio barem jedan neočekivan trenutak				

Jedna JAKA STRANA koju sam danas primijetio/la:

_____

Jedno PODRUČJE RAZVOJA koje bih predložio/la:

_____

✂ RADNI LIST 4 — Kartica za planiranje sesije (kratki podsjetnik)

Karticom planirajte svaku sesiju radionice koju sufacilitirate. Ispunite je prije svake radionice i ponesite sa sobom.

Element	Ispunite prije sesije	
Tema i datum sesije		
Moji ciljevi (najviše 3): sudionici će moći…	1. 2. 3.	
Tko je u prostoriji? (približan broj, podrijetlo i iskustvo, posebne potrebe)		
Moja današnja uloga (u odnosu na ulogu stručnjaka)	Ja ću:	Stručnjak će:
Uvodna aktivnost koju ću koristiti (2–3 min za podizanje energije)		
Glavna metoda rasprave koju ću koristiti		
Moje početno pitanje (točna formulacija)		
Kako ću osigurati uključenost tihih glasova		
Kako ću zaključiti raspravu i povezati je s djelovanjem		
Što može poći po zlu i kako ću reagirati	Scenarij:	Moj odgovor:
Izlazni listić ili evaluacija koju ću koristiti		

Nakon sesije — kratki osvrt (3 pitanja):
(1) Što je danas dobro funkcioniralo? (2) Što me iznenadilo? (3) Što ću sljedeći put učiniti drukčije?

✂ RADNI LIST 5 — Platno za osmišljavanje građanske aktivnosti

Platnom osmišljavajte nove aktivnosti za Civic Labs. Ispunite ga kao tim tijekom bloka D. Zadržite ga kao radni dokument koji se razvija — nastavit ćete ga dorađivati i nakon današnjeg dana.

Naziv aktivnosti (radni): _____ Tim: _____

Odjeljak platna	Usmjeravajuća pitanja	Vaš odgovor
1. Građanska potreba	Na koju konkretnu potrebu mladih za građanskim angažmanom odgovara? Koje dokaze imate (opažanje, iskustvo, podaci)?	
2. Ishodi učenja	Što će sudionici ZNATI, OSJEĆATI i moći UČINITI? (Najviše 3 cilja; koristite glagole radnje.)	
3. Ciljana publika	Kome je namijenjeno? Dob, podrijetlo i iskustvo, početno znanje? Treba li razmotriti pitanja uključivosti?	
4. Oblik i tijek aktivnosti	Korak po korak: kako će se odvijati? (Uključite trajanje.) Kako ćete privući pozornost na početku? Koja je ključna aktivnost? Kako završava?	
5. Metoda facilitacije	Koju ćete metodu ili metode koristiti i zašto? Zašto je to bolje od predavanja?	
6. Materijali i resursi	Što vam treba? (Papir, tehnologija, prostor, rekviziti.) Je li izvedivo sa skromnim proračunom?	
7. Kako ćete znati da je uspjelo	Kako bi izgledao uspjeh? Kako ćete ga mjeriti? (Opažanje, izlazni listić, naknadno praćenje.)	
8. Rizici i kako ih riješiti	Što može poći po zlu? Kako ćete reagirati ako se tema zahukta ili sudjelovanje bude slabo?	

PREDSTAVLJANJE U JEDNOJ REČENICI (za galerijski obilazak u bloku D):
„Ova aktivnost pomaže [publici] da [glagol + ishod] putem [metode/pristupa].“
Vaše predstavljanje:
_____

✂ RADNI LIST 5 — Platno za osmišljavanje građanske aktivnosti

✂ RADNI LIST 6 — Mojih prvih 30 dana kao Civic Driver

Ispunite tijekom bloka D. Podijelite s partnerom za uzajamno praćenje obveza. Držite na vidljivom mjestu.

Ime: _____ Datum: _____

Moja obveza	Što ću učiniti	Do kada	Tko će me podržati
1 stvar koju ću učiniti PRIJE prve radionice radi pripreme			
1 vještina facilitacije koju ću vježbati u svakodnevnom životu			
1 ideja građanske aktivnosti koju želim dalje razvijati			
1 vrsta podrške koju trebam od projektnog tima			
1 osoba koju ću pozvati da sudjeluje u radionici			

Moj partner za uzajamno praćenje obveza sljedećih 30 dana: _____

Javit ćemo se: _____ (datum) putem: _____ (WhatsApp / poziv / osobno)

Zapamtite:

Danas niste osposobljeni da budete savršeni. Osposobljeni ste da počnete. Najbolji facilitatori nisu oni koji znaju najviše — nego oni koji se nastavljaju pojavljivati, promišljati i napredovati. Sada imate vršnjačku mrežu, koordinatora i alatnik. Koristite ih.

ODJELJAK 4 – ALATI ZA EVALUACIJU

Podijelite na kraju edukacije prije završne svečanosti. Ispunjavanje traje 4 minute.

✂ RADNI LIST — Obrazac za evaluaciju na kraju dana

Anonimno. Budite iskreni — vaše povratne informacije oblikuju sljedeći ToT.

Pitanje	1 (Nimalo)	2	3	4	5 (U potpunosti)
Razumijem što radi Youth Civic Driver					
Osjećam se dovoljno samouvjereno za sufacilitiranje mini-radionice					
Mogu navesti barem 4 metode facilitacije i kada ih koristiti					
Sadržaj o upravljanju bio je relevantan i razumljiv					
Imam jasnu ideju građanske aktivnosti koju želim razviti					
Osjećam podršku i povezanost s mrežom Civic Drivers					
Sveukupno, današnji dan bio je vrijedan utrošenog vremena					

Najkorisniji trenutak dana bio je:

_____

Jedna stvar koju bih promijenio/la u današnjem danu:

_____

Jedno pitanje koje još imam, a nije odgovoreno:

_____

✂ RADNI LIST — Kviz provjere znanja prije i nakon ToT-a

Zaokružite najbolji odgovor. Na početku nema pogrešnih odgovora — ovime se mjeri ono što danas naučite.

31. „Ciklus javnih politika“ odnosi se na:
    - j) Rotaciju političara između vladinih uloga
    - k) Faze u kojima se javna politika razvija, provodi i preispituje
    - l) Raspored nacionalnih izbora u demokraciji
32. Što najbolje opisuje „vladavinu prava“?
    - j) Moć vladara da donose odluke bez sudova
    - k) Načelo da sve osobe i institucije odgovaraju zakonu koji se jednako primjenjuje
    - l) Zakon koji od vladara zahtijeva poštovanje javnih pravila
33. Zakoni o slobodi pristupa informacijama (FOI) građanima daju pravo da:
    - j) Sudjeluju na izborima bez ograničenja
    - k) Traže informacije u posjedu javnih tijela i pristupaju im
    - l) Objavljuju sve informacije koje pronađu bez autorskih prava
34. „Sukob interesa“ u javnoj službi znači:
    - j) Dva se političara ne slažu o pitanju javne politike
    - k) Privatni interes dužnosnika mogao bi neprimjereno utjecati na njegove javne dužnosti
    - l) Pravni spor između dvaju državnih odjela
35. Metoda facilitacije „Fishbowl“ uključuje:
    - j) Mali unutarnji krug koji raspravlja dok ostali promatraju, uz mogućnost izmjene sudionika
    - k) Igru u kojoj sudionici hvataju pitanja koja baca facilitator
    - l) Metodu anonimnog postavljanja pitanja pisanim bilješkama
36. „Participativno budžetiranje“ najbolje se opisuje kao:
    - j) Vladina metoda smanjenja javne potrošnje
    - k) Proces koji građanima daje izravan glas o tome kako se troši dio javnog proračuna
    - l) Tečaj financijskog upravljanja za organizacije mladih
37. Youth Civic Driver prvenstveno je odgovoran za:
    - j) Održavanje stručnih predavanja o upravljanju
    - k) Poticanje vršnjačkog angažmana, zajedničko osmišljavanje aktivnosti i održavanje građanskog sudjelovanja
    - l) Upravljanje administrativnom logistikom radionica dobrog upravljanja
38. Metoda facilitacije „World Café“ najkorisnija je za:
    - j) Brzo predstavljanje informacija velikoj publici
    - k) Istraživanje više perspektiva razgovorima u malim grupama uz rotaciju
    - l) Procjenu znanja sudionika putem kviza
39. Civic Lab razlikuje se od radionice upravljanja prvenstveno zato što:
    - j) Vode ga samo stručnjaci i zahtijeva formalne kvalifikacije
    - k) Vode ga mladi, djeluje kontinuirano i zajednički se osmišljava prema potrebama sudionika
    - l) Usmjeren je samo na lokalnu vlast i zanemaruje nacionalnu politiku
40. Uključiva facilitacija znači:
    - j) Osigurati da facilitator govori polako kako bi ga svi mogli pratiti
    - k) Aktivno stvarati uvjete da se čuju svi glasovi — posebno marginalizirani
    - l) Uključiti svačije ime u popis prisutnih

KLJUČ ODGOVORA: 1-b | 2-b | 3-b | 4-b | 5-a | 6-b | 7-b | 8-b | 9-b | 10-b

ODJELJAK 5 – POPIS MATERIJALA ZA TRENERE (FACILITATORA)

Stavka	Količina	Pripremio/la	Status
Ispisani Radni list 1: Kartice sa sažetim pregledom upravljanja	1 po sudioniku		
Ispisani Radni list 2: Kartice s kratkim slučajevima (izrezane)	1 komplet za 5 grupa		
Ispisani Radni list 3: Kontrolni popis za promatranje	2 po grupi mini-radionice		
Ispisani Radni list 4: Kartica za planiranje sesije	1 po sudioniku		
Ispisani Radni list 5: Platno za osmišljavanje aktivnosti	1 po timu		
Ispisani Radni list 6: Kartica 30-dnevne obveze	1 po sudioniku		
Kviz znanja prije/nakon	2 po sudioniku (prije + nakon)		
Obrazac za evaluaciju na kraju dana	1 po sudioniku		
Plakati A3 sa sažetim pregledom upravljanja (5 tema)	Ukupno 5		
Papir za flipchart (blokovi)	2 bloka		
Markeri (debeli, raznih boja)	Najmanje 20		
Samoljepljive bilješke (3 boje)	5 blokova		
Kartice sa scenarijima za blok C	1 po grupi (ukupno 5)		
Naljepnice s točkicama za glasanje	1 list po sudioniku		
Kartice s imenima i markeri	1 po sudioniku		
Potvrde	1 po sudioniku		
Zavjet Civic Drivera (ispisan/projiciran)	1 po sudioniku ili projiciran		

Botimi shqip

PJESA 1 – PËRMBLEDHJE E PROGRAMIT

1. Qëllimi dhe arsyetimi

Ky program Trajnimi të Trajnerëve (ToT) përgatit të rinj të moshës 18–26 vjeç të bëhen Youth Civic Drivers — nxitës të rinj të angazhimit qytetar: bashkëlehtësues dhe bashkëdrejtues të motivuar, të aftë e me vetëbesim të Punëtorive Praktike të Qeverisjes së Mirë (Good Governance Clinics) dhe të Laboratorëve Qytetarë (Civic Labs) që po krijohen.

Kurrikula i pajis pjesëmarrësit me njohuri, aftësi dhe mjete për të mbështetur sesionet tematike të punëtorive krahas ekspertëve të projektit dhe për të bashkëhartuar, drejtuar e sjellë risi në aktivitetet e të nxënit qytetar që lindin natyrshëm nga nevojat dhe interesat e të rinjve.

Ky program ToT kontribuon drejtpërdrejt në Objektivin Strategjik (SO) 1 të RISE Balkans: Rritja e njohurive, aftësive dhe motivimit të të rinjve për pjesëmarrje demokratike, dhe në SO2: Fuqizimi i të rinjve për të hartuar dhe mbajtur gjallë nisma qytetare.

2. Objektivat e të nxënit

Në përfundim të ToT-së, pjesëmarrësit do të jenë në gjendje të:

- Bashkëlehtësojnë një sesion të shkurtër mbi qeverisjen dhe të menaxhojnë dinamikën e grupit;
- Zbatojnë metoda ndërvepruese lehtësimi të përshtatshme për tema qytetare me të rinjtë;
- Hartojnë një aktivitet origjinal të të nxënit qytetar;
- Shprehin rolin e tyre personal si Civic Driver dhe
- Shpjegojnë qëllimin, strukturën dhe përmbajtjen e Punëtorive të Qeverisjes së Mirë dhe modelit Civic Lab.

3. Struktura e programit

Programi ToT është hartuar për t'i pajisur pjesëmarrësit me aftësi lehtësimi dhe bashkëdrejtimi, si edhe bashkëhartimi, inovacioni dhe drejtimi të laboratorëve. Pas përfundimit të programit, Youth Civic Drivers duhet të fillojnë të bashkëlehtësojnë Punëtoritë e Qeverisjes së Mirë krahas ekspertëve të projektit, duke mbështetur sesionet tematike, udhëhequr diskutimet mes bashkëmoshatarëve, menaxhuar dinamikën e grupit dhe mbledhur komente nga pjesëmarrësit për të përmirësuar sesionet e ardhshme. Gjithashtu, pritet të bëhen bashkëhartues duke propozuar, zhvilluar dhe drejtuar aktivitete të reja të të nxënit qytetar brenda Civic Labs — hapësira dinamike të drejtuara nga të rinjtë për angazhim të vazhdueshëm, të nxënë mes bashkëmoshatarëve dhe pjesëmarrje demokratike.

Kjo strukturë duhet të sigurojë që energjia qytetare të ruhet dhe të mbetet në duart e të rinjve përtej punëtorive dhe veprimtarive të tjera të projektit.

Programi ToT është i strukturuar, tematik dhe i udhëhequr nga një agjendë. Ai do të organizohet sipas strukturës së përgjithshme më poshtë. Megjithatë, programi është fleksibël dhe zhvillohet sipas nevojave dhe interesit më të mirë të pjesëmarrësve.

Programi njëditor:

Blloku	Orari	Tema	Kohëzgjatja
Hapja	09:00 – 09:45	Mirëseardhja, prezantimet, përmbledhja e programit	45 min
A	09:45 – 11:15	Njohuri mbi qeverisjen për lehtësuesit	90 min
Pushim	11:15 – 11:30	Kafe/çaj dhe rikthim i energjisë	15 min
B	11:30 – 13:30	Aftësi lehtësimi dhe grup metodash	90 min
Drekë	13:30 – 14:00	Drekë dhe shkëmbim joformal mes bashkëmoshatarëve	60 min
C	14:00 – 15:30	Praktikë e bashkëlehtësimit të mini-punëtorive	90 min
Pushim	15:30 – 15:45	Kafe/çaj	15 min
D	14:45 – 17:00	Bashkëhartimi i aktiviteteve qytetare dhe hapat e ardhshëm	75 min
Mbyllja	17:00 – 17:30	Reflektim dhe zotim	30 min

Nëse vlerësohet më efektiv ose më i përshtatshëm për të rinjtë, programi mund të ndahet në dy pjesë dhe të zhvillohet në dy ditë, si më poshtë:

Dita 1 (e programit dyditor):

Blloku	Orari	Tema	Kohëzgjatja
Hapja	09:00 – 09:45	Mirëseardhja, prezantimet, përmbledhja e programit	45 min
A	09:45 – 11:15	Njohuri mbi qeverisjen për lehtësuesit	90 min
Pushim	11:15 – 11:30	Kafe/çaj dhe rikthim i energjisë	15 min
B	11:30 – 13:30	Aftësi lehtësimi dhe grup metodash	90 min
Drekë	13:30 – 14:15	Drekë e lehtë dhe shkëmbim joformal mes bashkëmoshatarëve	45 min

Dita 2 (e programit dyditor):

Blloku	Orari	Tema	Kohëzgjatja
Hapja	09:00 – 09:30	Përmbledhje e ditës së parë	30 min
C	09:30 – 11:00	Praktikë e bashkëlehtësimit të mini-punëtorive	90 min
Pushim	11:00 – 11:15	Kafe/çaj	15 min
D	11:15 – 12:30	Bashkëhartimi i aktiviteteve qytetare dhe hapat e ardhshëm	75 min
Mbyllja	12:30 – 13:00	Reflektim dhe zotim	30 min
Drekë	13:00 – 13:45	Drekë e lehtë dhe shkëmbim joformal mes bashkëmoshatarëve	45 min

Programi mund të zhvillohet edhe në orare të tjera (për shembull pasdite), nëse kjo u përshtatet më mirë pjesëmarrësve ose situatës aktuale.

PJESA 2 – UDHËZUES SIPAS BLLOQEVE

Kjo pjesë është për lehtësuesin kryesor të ToT-së dhe bashkëtrajnerët. Nevojiten 4–5 orë përgatitjeje para trajnimit.

Blloku hyrës: Mirëseardhja, prezantimet, përmbledhja e programit (45 min)

SHËNIM PËR LEHTËSUESIN:

- Sesioni hyrës përcakton atmosferën e gjithë ditës; prandaj trajnerët duhet t'i kushtojnë vëmendje këtij sesioni mirëseardhjeje.
- Vendosini karriget në rreth ose në formë patkoi para mbërritjes së pjesëmarrësve.
- Përgatitni kartela emrash dhe shënues dhe vendosni agjendën dukshëm në mur.
- Filloni në kohë — kjo modelon kulturën që po ndërtoni.

Plani i bllokut hyrës (45 min)

Orari	Aktiviteti	Metoda	Kush?
15 min	Rrethi i mirëseardhjes, "Jam këtu sepse…"	Rreth ndarjeje përvojash	Lehtësuesi kryesor
20 min	Civic Driver — tekst, ndarje, mbledhje idesh	Lexim në heshtje	Lehtësuesi kryesor
10 min	Bashkëkrijimi i rregullave të grupit	Qasje pjesëmarrëse, fletëza ngjitëse	Lehtësuesi kryesor

Aktiviteti 1 – Rrethi i mirëseardhjes (15 min)

Ky aktivitet krijon ndjenjën e përkatësisë dhe sigurinë që në fillim:

- Mirëpritini pjesëmarrësit kur mbërrijnë.
- Hapeni me një histori të shkurtër personale për një angazhim qytetar që ndryshoi diçka për ju.
- Jepjani fjalën me radhë secilit për të thënë emrin, prejardhjen dhe pse është këtu.
- Përmbylleni duke emërtuar çfarë dëgjuat nga pjesëmarrësit lidhur me temat, larminë dhe energjinë në sallë.

Aktiviteti 2 – Çfarë është një Civic Driver? (20 min)

Ky aktivitet krijon kuptim të përbashkët të identitetit dhe roleve të Civic Driver:

- Shfaqni (në tabelë me fletë ose me projektor) ose shpërndani paragrafin e shkurtër më poshtë:

"Një Youth Civic Driver është lehtësues mes bashkëmoshatarëve, bashkëhartues dhe katalizator qytetar. Nuk je ekspert që u mban leksione bashkëmoshatarëve — je një i ri si ata që hap hapësirë, bën pyetje të mira, i lidh njerëzit me njohuritë e tyre dhe ndihmon që një sesion i vetëm të shndërrohet në kulturë të

gjallë pjesëmarrjeje. E çon punëtorinë përpara dhe ndihmon që ndikimi i saj të zgjasë përtej çdo veprimtarie të vetme."

- Secili pjesëmarrës ka 2 minuta për të nënvizuar ose rrethuar fjalë që i flasin personalisht.
- Pjesëmarrësit ndajnë zgjedhjet e tyre — çfarë më entuziazmon, çfarë duket e vështirë etj.
- Lehtësuesi shënon fjalët kyçe në një tabelë me fletë me titull: IDENTITETI YNË SI CIVIC DRIVERS dhe e lë të dukshme gjithë ditën.

Aktiviteti 3 – Bashkëkrijimi i rregullave të grupit (10 min)

Ky aktivitet bashkëkrijon rregullat që do të udhëheqin hapësirën e të nxënit gjatë trajnimit:

- Lehtësuesi paraqet 3 parime bazë: (1) Zëri i secilit ka rëndësi, (2) Sfidoni idetë, jo njerëzit dhe (3) Ajo që ndodh këtu është reale, jo thjesht praktikë.
- Ftojeni grupin të shtojë propozime në fletëza ngjitëse në një tabelë me titull: KARTA JONË.
- Grupi i lexon propozimet me zë dhe i miraton.
- Lëreni KARTËN të dukshme gjatë ditës dhe rikthehuni tek ajo kur nevojitet.

Blloku A: Njohuri mbi qeverisjen për lehtësuesit (90 min)

SHËNIM PËR LEHTËSUESIN:

- Qëllimi nuk është t'i bëjë Civic Drivers ekspertë qeverisjeje, por t'u japë njohuri të mjaftueshme tematike për të lehtësuar me vetëbesim: të bëjnë pyetje, të trajtojnë paqartësitë e pjesëmarrësve dhe të lidhin diskutimet me shembuj nga jeta reale.
- Përdorni Fletën e punës 1 (Kartela me përmbledhje të qeverisjes) si bazë të bllokut.

Plani i bllokut A (90 min)

Orari	Aktiviteti	Metoda	Kush?
30 min	Galeria e qeverisjes — postera tematikë, reagime në fletëza ngjitëse	Shëtitje	Bashkëtrajneri
30 min	Pyetje — lloje, ushtrim praktik	Paraqitje, ushtrim	Lehtësuesi kryesor
30 min	Raste të shkurtra — analizë në grup, prezantim	Grupe të vogla, seancë plenare	Bashkëtrajneri

Aktiviteti 4 – Galeria e panoramës së qeverisjes (30 min)

Ky aktivitet ndërton njohuri bazë të përbashkëta për temat e punëtorive përmes eksplorimit të vetëdrejtuar:

- Para sesionit, shtypni dhe vendosni në sallë posterat me përmbledhje të qeverisjes (një për çdo temë).
- Lërini pjesëmarrësit të lëvizin lirshëm, të lexojnë çdo poster dhe të shtojnë reagime në fletëza ngjitëse: një pyetje, një lidhje me jetën e tyre dhe një surprizë.
- Lehtësuesi kalon nga një poster te tjetri dhe shënon pyetjet më të shpeshta në një tabelë të përbashkët.
- Lehtësuesi trajton shkurt disa pyetje, duke i lënë të tjerat për t'u përgjigjur gjatë punëtorive.

5 tema dhe koncepte:

Tema e punëtorive	Pyetja kyçe për lehtësim	Konceptet kyçe
Politikëbërja dhe pjesëmarrja demokratike	Si merren vendimet dhe ku mund të përfshihen të rinjtë në proces?	Cikli i politikave, palët e interesuara, mekanizmat e konsultimit, të drejtat e pjesëmarrjes së të rinjve
Sundimi i ligjit	Çfarë do të thotë të jetosh nën sundimin e ligjit dhe çfarë ndodh kur ai cenohet?	Ndarja e pushteteve, pavarësia e gjyqësorit, trajtimi i barabartë, të drejtat dhe detyrimet
Transparenca dhe qasja në informacion	Kujt i përket informacioni publik dhe çfarë mund të bëjmë kur nuk kemi qasje në të?	Ligjet për lirinë e informacionit (FOI), të dhënat e hapura, regjistrat publikë, mekanizmat e llogaridhënies
Integriteti dhe lufta kundër korrupsionit	Çfarë është në të vërtetë korrupsioni dhe pse ka rëndësi për të ardhmen e të rinjve?	Llojet e korrupsionit, konflikti i interesit, sinjalizimi i shkeljeve
Angazhimi dhe pjesëmarrja qytetare	Përtej votimit — cilat mjete reale kanë të rinjtë për të ndikuar në qeverisje?	Peticionet, konsultimet publike, këshillat rinorë, shoqëria civile, aktivizmi digjital

Aktiviteti 5 – Mjetet e lehtësuesit: Bërja e pyetjeve të mira për qeverisjen (30 min)

Qëllimi është ushtrimi i aftësisë bazë të lehtësimit: bërja e pyetjeve që hapin diskutimin në vend që ta mbyllin.

- Jepni një paraqitje të shkurtër duke përdorur tabelën më poshtë:

Lloji i pyetjes	Shembull	Kur përdoret
E mbyllur / Kontroll njohurish	Cili është përkufizimi i sundimit të ligjit?	Hapja e temës, vlerësimi i njohurive fillestare
E hapur / Shpjeguese	Si e keni parë sundimin e ligjit të ndikojë në jetën tuaj të përditshme?	Lidhja me përvojën e jetuar
Hulumtuese / Thelluese	Pse mendoni se është kështu? Cilat prova e mbështesin?	Thellimi i të kuptuarit
Marrja e një këndvështrimi tjetër	Si mund t'i përgjigjej kësaj një person me prejardhje dhe përvojë tjetër?	Zgjerimi i empatisë dhe mendimit gjithëpërfshirës
E orientuar drejt veprimit	Çfarë mund të bënit personalisht me këtë informacion?	Mbyllja e diskutimit, lidhja me veprimin

- Praktikë: Lehtësuesi përmend një temë qeverisjeje dhe pjesëmarrësit shkruajnë nga një pyetje të çdo lloji në fletëza ngjitëse. Më pas i ndajnë dhe diskutojnë cilat pyetje vijnë natyrshëm dhe cilat janë më të vështira për t'u bërë.
- Secili zgjedh "pyetjen e vet karakteristike" për një temë qeverisjeje dhe e shënon në Fletën e punës 1 si mjetin e parë të lehtësimit.

Aktiviteti 6 – Raste të shkurtra (30 min)

Qëllimi është t'u jepet jetë njohurive mbi qeverisjen përmes rasteve të shkurtra reale dhe të ushtrohet aftësia e lehtësuesit për të konkretizuar konceptet abstrakte:

- Ndajini pjesëmarrësit në 5 grupe, nga një për çdo temë. Çdo grup merr një kartelë me një rast të shkurtër studimor (Fleta e punës 2: Kartela me raste të shkurtra).
- Çdo grup ka 10 minuta për të lexuar rastin, për të identifikuar konceptin e qeverisjes që ilustron dhe për të hartuar pyetje diskutimi për pjesëmarrësit e punëtorisë.
- Çdo grup paraqet shkurt rastin, konceptin dhe pyetjet.
- Lehtësuesi drejton reflektimin përmbyllës mbi mënyrën si rastet reale i bëjnë të prekshme konceptet abstrakte të qeverisjes. Kjo do të jetë puna e ardhshme e pjesëmarrësve si bashkëlehtësues të punëtorive — t'u japin jetë koncepteve.

Blloku B: Aftësi lehtësimi dhe grup metodash (90 min)

SHËNIM PËR LEHTËSUESIN:

- Ky është një bllok aftësish praktike.
- Demonstroni çdo metodë duke e zbatuar realisht — pjesëmarrësit i mësojnë metodat duke i përjetuar, jo vetëm duke dëgjuar për to.
- Ecni me ritëm të shpejtë dhe mbajeni energjinë lart.
- Çdo aktivitet i këtij blloku ofron njëkohësisht përmbajtje dhe modelim të metodës.

Plani i bllokut B (90 min)

Orari	Aktiviteti	Metoda	Kush?
20 min	Busulla e lehtësimit — pohime skenarësh	Grupim	Lehtësuesi kryesor
40 min	Karuseli i metodave — 4 stacione, 4 metoda	Karusel / Rotacion	Lehtësuesi kryesor dhe bashkëtrajneri
30 min	Simulimi i momenteve të vështira	Lojë me role, reflektim	Bashkëtrajneri

Aktiviteti 7 – Busulla e lehtësimit (20 min)

Qëllimi është të krijohet kuptim i përbashkët i asaj që është dhe nuk është lehtësimi:

- Vendosni 4 tabela në mure: MËSUES / EKSPERT / UDHËRRËFYES / KATALIZATOR.
- Lehtësuesi lexon formulimin e mëposhtëm me 4 skenarë: Një pjesëmarrës bën një pyetje për të cilën nuk e dini përgjigjen… Si duhet të përgjigjet lehtësuesi?

- Pjesëmarrësit zhvendosen te këndi që përputhet më mirë me mënyrën si duhet të reagojë lehtësuesi.
- Lehtësuesi bën një reflektim të shkurtër pas çdo përgjigjeje: Pse zgjodhët atë kënd? Çfarë na tregon kjo për lehtësimin?
- Mesazhi kryesor: Lehtësuesi qytetar nuk është mësues. Pjesëmarrësit mbartin njohuritë; ju mbani hapësirën!

Aktiviteti 8 – Karuseli i metodave (40 min)

Qëllimi është që pjesëmarrësit të përjetojnë 4 metoda bazë lehtësimi:

- Organizoni 4 stacione me nga një miniaktivitet që zhvillohet njëkohësisht për 8 minuta; më pas grupet kalojnë te stacioni tjetër, e kështu me radhë.
- Pas të gjitha rotacioneve, grupi i plotë reflekton: Si ishte të merrje pjesë në secilën metodë? Kur do ta zgjidhnit dhe çfarë do ta vështirësonte lehtësimin e saj?

Stacionet e miniaktiviteteve:

Stacioni	Metoda	Tema e miniaktivitetit	Pse kjo metodë?
1	World Café (Kafeja Botërore)	Si duket pjesëmarrja reale e të rinjve në qeverisje? — shkruajeni.	Këndvështrime të shumta, kontribut nga të gjithë, energji përmes lëvizjes
2	Stuhi mendimesh, votim me pika	Cilat janë pengesat më të mëdha që hasin të rinjtë në angazhimin me qeverisjen? — shkruani përgjigjet, pastaj votoni me pika.	Barazon zërat, parandalon dominimin, përcakton përparësitë në mënyrë demokratike
3	Fishbowl (Akuariumi)	A mjafton votimi? — rrethi i brendshëm debaton, i jashtmi vëzhgon.	Modelon dëgjimin dhe nxjerr në pah në mënyrë të sigurt mospajtimet e thella
4	Storyboard (rrëfim me kuadro)	Një i ri që ndryshoi një politikë — tregojeni historinë e tij në 4 kuadro.	Konkretizon konceptet abstrakte, aktivizon krijimtarinë

Aktiviteti 9 – Simulimi i momenteve të vështira (30 min)

Qëllimi është të ushtrohen sfidat më të zakonshme të lehtësimit në një mjedis të sigurt:

- Lehtësuesi paraqet 5 kartela skenarësh të "momenteve të vështira". Në grupe nga 3, pjesëmarrësit ndërrojnë rolet: njëri luan Civic Driver që lehtëson, tjetri pjesëmarrësin e vështirë dhe i treti vëzhgon e jep komente.
- Në fund, lehtësuesi pyet çfarë u duk më e vështirë dhe cilat strategji do të përdorin pjesëmarrësit në punëtori.

Kartela skenarësh të momenteve të vështira:

Kartela e skenarit	Sfida	Si duket lehtësimi i mirë?
Monopolizuesi	Një pjesëmarrës flet për 3 minuta sa herë bie heshtje.	Vlerësoni kontributin dhe ridrejtoni: Pikë shumë e mirë — dua të dëgjoj si e shohin të tjerët.
Heshtja	Një grup prej 12 vetash hesht plotësisht për një temë të ndjeshme.	Përdorni stuhi mendimesh me shkrim, normalizoni: Këto janë pyetje të vështira.
Sfiduesi	Një pjesëmarrës thotë: Kjo është pa kuptim — të rinjtë nuk kanë fuqi reale në këtë sistem!	Mos u mbroni; emërtoni zhgënjimin dhe drejtojuni grupit: A dëshiron dikush t'i përgjigjet kësaj?
Dalja nga tema	Diskutimi devijon në një histori personale pa lidhje me temën.	Krijoni një lidhje: Kjo histori lidhet me diçka të rëndësishme — le të kthehemi te…
Mospajtimi i nxehtë	Dy pjesëmarrës fillojnë të grinden drejtpërdrejt me njëri-tjetrin.	Ndërhyni me qetësi, emërtoni dinamikën dhe ridrejtoni te parimet, jo te njerëzit: Të dy mund të kemi të drejtë për aspekte të ndryshme.

Blloku C: Praktikë e drejtpërdrejtë – Bashkëlehtësimi i një mini-punëtorie (90 min)

SHËNIM PËR LEHTËSUESIN:

- Ky sesion është zemra e ditës.
- Pjesëmarrësit bashkojnë gjithçka në një praktikë të shkurtër të drejtpërdrejtë.
- Caktojini temat e qeverisjes gjatë pushimit të drekës që të ketë kohë për përgatitje mendore.
- Mbajeni atmosferën mbështetëse, jo gjykuese — thoni qartë se papërsosmëria është normale.
- Përdorni vazhdimisht formularin e strukturuar të komenteve (Fleta e punës 3).

Plani i bllokut C (90 min)

Orari	Aktiviteti	Metoda	Kush?
15 min	Udhëzime për praktikën — kartela temash dhe skenarësh	Planifikim në grupe	Lehtësuesi kryesor dhe bashkëtrajneri
60 min	Praktikë mini-punëtorie — çdo grup lehtëson, komente	Praktikë e drejtpërdrejtë, komente nga bashkëmoshatarët	Lehtësuesi kryesor dhe bashkëtrajneri
15 min	Reflektim mbi bashkëlehtësimin — përfundime, pyetje, modeli i bashkëlehtësimit	Diskutim i udhëzuar	Lehtësuesi kryesor

Aktiviteti 10 – Udhëzime për praktikën (15 min)

Qëllimi është përgatitja e pjesëmarrësve për përvojën e tyre të shkurtër të lehtësimit:

- Ndajini në grupe prej 3–4 vetash. Çdo grup merr:
  - Një kartelë teme (një nga 5 temat e qeverisjes).
  - Një kartelë skenari (p.sh. Po hapni punëtorinë e Transparencës për 15 studentë dhe keni 10 minuta për një aktivitet diskutimi në grup).
  - Kartelën e Planifikimit të Lehtësimit (version i shkurtër i Fletës së punës 4).
- Grupet kanë 10 minuta për të planifikuar metodën, pyetjen hyrëse dhe mënyrën e mbylljes së sesionit.

Aktiviteti 11 – Praktikë mini-punëtorie (60 min)

Qëllimi është lehtësim real me komente të strukturuara nga bashkëmoshatarët:

- Çdo grup, me radhë, lehtëson minisesionin e vet 10-minutësh me gjithë grupin.
- Gjatë çdo sesioni, 2 bashkëmoshatarë të caktuar si vëzhgues plotësojnë Listën e Vëzhgimit (Fleta e punës 3).
- Pas çdo sesioni duhet të ketë 5 minuta për komente:
  - Fillimisht grupi lehtësues vetëvlerësohet: Çfarë shkoi mirë dhe çfarë ishte më e vështirë nga sa pritej?
  - Pastaj vëzhguesit ndajnë një PIKË TË FORTË dhe një fushë që mund të përmirësohet (FUSHË ZHVILLIMI).
  - Në fund të komenteve, lehtësuesi kryesor shton një vëzhgim.
- Mbajeni energjinë pozitive. Nëse diçka shkoi keq, paraqiteni kështu: Sapo mësuat diçka që do t'ju duheshin muaj ta zbulonit vetë.

Aktiviteti 12 – Reflektim mbi bashkëlehtësimin e punëtorisë (15 min)

Qëllimi është të përforcohet të nxënit nga praktika dhe të bëhet përgatitja për punëtori reale:

- Reflektim me gjithë grupin përmes tri pyetjeve:
  - Cila është gjëja më e rëndësishme që vutë re për lehtësimin dhe nuk e prisnit?
  - Çfarë dëshironi më shumë të ushtroni para punëtorisë së parë reale?
  - Çfarë do ta bënte bashkëlehtësimin me një ekspert të projektit të funksiononte vërtet mirë?
- Lehtësuesi e lidh me modelin e bashkëlehtësimit: “Në punëtoritë reale puna juaj është t'i jepni jetë sallës — të aktivizoni pjesëmarrësit, të ruani energjinë dhe të siguroheni që të gjithë përfshihen.”

Blloku D – Bashkëhartimi i aktiviteteve qytetare dhe hapat e ardhshëm (75 min)

SHËNIM PËR LEHTËSUESIN:

- Ky bllok hedh bazat për drejtimin e Civic Labs.
- Mbajeni energjik dhe të orientuar drejt së ardhmes.
- Hartimi përfundimtar nuk duhet të japë një produkt të përfunduar — duhet të krijojë entuziazëm për mundësinë e hartimit.
- Lini kohë për ceremoninë e mbylljes; ajo ka rëndësi të madhe për formimin e identitetit.

Plani i bllokut D (75 min)

Orari	Aktiviteti	Metoda	Kush?
20 min	Nga punëtoria te Civic Lab — modeli i zhvillimit, diskutim	Paraqitje, diskutim në grup	Bashkëtrajneri
35 min	Sprint bashkëhartimi — kanavacë aktiviteti, shëtitje në galeri, prezantime të shkurtra	Sprint projektimi	Lehtësuesi kryesor dhe bashkëtrajneri
20 min	30 ditët e mia të para — kartela zotimesh, përgjegjësi e ndërsjellë në çifte	Individualisht, në çifte	Lehtësuesi kryesor

Aktiviteti 13 – Nga punëtoria te Civic Lab: Zhvillimi (20 min)

Qëllimi është që pjesëmarrësit të kuptojnë modelin Civic Lab dhe rolin në zgjerim të Civic Drivers:

- Paraqitni shkurt modelin Civic Lab më poshtë.
- Diskutoni si do të donin pjesëmarrësit të ishte një Civic Lab në komunitetin e tyre, cilën temë do të donin më shumë të eksploronin dhe çfarë do ta bënte të qëndrueshëm.

Modeli Civic Lab:

Dimensioni	Punëtori e Qeverisjes së Mirë	Laborator Qytetar (Civic Lab)
Struktura	E strukturuar, tematike, e mbështetur nga ekspertë	Fleksibël, përsëritëse dhe përmirësuese, e hartuar nga të rinjtë
Drejtimi	Drejtohet nga eksperti, bashkëlehtësohet nga Civic Driver	Drejtohet nga të rinjtë, eksperti jep mentorim mbështetës
Përmbajtja	Temë qeverisjeje e paracaktuar	Bashkëhartohet sipas nevojave dhe ideve të pjesëmarrësve
Shpeshtësia	Data të planifikuara punëtorish	I rregullt, i vazhdueshëm, i rrënjosur në komunitet
Rezultati	Njohuri bazë, diskutim mes bashkëmoshatarëve	Pjesëmarrje e vazhdueshme, ndjenjë pronësie, inovacion qytetar

Aktiviteti 14 – Sprint hartimi i aktivitetit qytetar (35 min)

Qëllimi është që pjesëmarrësit të përjetojnë bashkëhartimin dhe të krijojnë një draft të parë të idesë së një aktiviteti qytetar:

- Ndajini pjesëmarrësit në ekipe prej 3 deri në 4 vetash.
- Çdo ekip plotëson Kanavacën e Hartimit të Aktivitetit Qytetar (Fleta e punës 5) për një aktivitet të ri të të nxënit qytetar që dëshiron të drejtojë në një Civic Lab të ardhshëm.
- Çdo ekip ka 5 minuta për secilën pjesë të kanavacës; lehtësuesi njofton kohën e kalimit te pjesa tjetër.
- Të gjitha ekipet afishojnë kanavacat e tyre, pastaj shohin të tjerat dhe vendosin fletëza ngjitëse në secilën — një pikë të fortë dhe një pyetje.
- Çdo ekip ka 1 minutë për t'ia prezantuar shkurt konceptin e aktivitetit gjithë grupit.
- Lehtësuesi mbyll duke konfirmuar se këto janë propozime reale dhe disa do të bëhen aktivitete reale në laboratorë.

Aktiviteti 15 – 30 ditët e mia të para si Civic Driver (20 min)

Qëllimi është që të nxënit e sotëm të kthehet në zotime konkrete dhe realiste:

- Secili reflekton individualisht duke plotësuar Kartelën e Zotimit 30-ditor (Fleta e punës 6).
    - Një gjë që do të bëj për t'u përgatitur para punëtorisë së parë
    - Një aftësi lehtësimi që do ta ushtroj në jetën e përditshme
    - Një ide aktiviteti qytetar që dua ta zhvilloj më tej
    - Një mbështetje që më nevojitet nga ekipi
- Ndajini pjesëmarrësit në çifte që të shkëmbejnë zotimet me partnerin.
- Çiftet paraqesin zotimin e njëri-tjetrit para grupit: Partneri im do të…
- Secili kontrollon ecurinë e zotimeve të partnerit pas 2 javësh.

Ceremonia e mbylljes (30 min)

Qëllimi është mbyllja e trajnimit me ndjesinë e një finaleje dhe që pjesëmarrësit të marrin Zotimin e Civic Driver:

- Në rreth, secili ndan NJË fjalë që përmbledh çfarë merr me vete nga dita.
- Lehtësuesi sintetizon fjalët dhe temat teksa ndahen.
- Shfaqni tabelën "Identiteti ynë si Civic Drivers" nga mëngjesi dhe pyesni: Çfarë do të shtonit tani që e dini çfarë solli dita?
- Në fund, lehtësuesi lexon fillimisht me zë "Zotimin e Civic Driver" dhe më pas e lexojnë të gjithë së bashku.
- Sesioni përfundon me shpërndarjen e certifikatave dhe festim joformal.

ZOTIMI I CIVIC DRIVERS

Zotohem të jem urë mes qeverisjes dhe të rinjve, lehtësues i dialogut dhe jo vetëm i debatit, bashkëhartues i hapësirave qytetare që u përkasin të gjithëve dhe shembull i gjallë se pjesëmarrja e të rinjve e përmirëson qeverisjen. E bëj këtë me integritet, solidaritet dhe guxim.

PJESA 3 – FLETË PUNE

Shtypni nga një kopje të çdo flete pune për çdo pjesëmarrës. Fletët 1–4 përdoren gjatë trajnimit, ndërsa 5 dhe 6 mbahen nga pjesëmarrësit si mjete për përdorim të vazhdueshëm.

✂ FLETA E PUNËS 1 — Kartela me përmbledhje të qeverisjes

Për secilën nga 5 temat e punëtorive, kjo kartelë jep konceptet kyçe dhe vendin për "pyetjen tuaj karakteristike". Plotësojeni pyetjen gjatë bllokut A dhe mbajeni kartelën kur lehtësoni.

Tema	Për çfarë bëhet fjalë	Termat kyç që duhen njohur	Pyetja juaj karakteristike (plotësojeni sot)
Politikëbërja dhe pjesëmarrja demokratike	Si merren vendimet në sistemet demokratike; si mund të përfshihen të rinjtë në proces	Cikli i politikave, konsultimi, avokimi, këshillat rinorë, buxhetimi me pjesëmarrje	

✂ FLETA E PUNËS 1 — Kartela me përmbledhje të qeverisjes

Sundimi i ligjit	Parimi që të gjithë — përfshirë qeveritë — i nënshtrohen ligjit në mënyrë të barabartë	Ndarja e pushteteve, pavarësia e gjyqësorit, konstitucionalizmi	
Transparenca dhe qasja në informacion	E drejta e qytetarëve për qasje në informacionin që mbajnë organet publike; qeverisja e hapur	Liria e informacionit (FOI), të dhënat e hapura, publikimi proaktiv, llogaridhënia	
Integriteti dhe lufta kundër korrupsionit	Abuzimi me pushtetin publik për përfitim privat; të rinjtë si të prekur dhe si nxitës të ndryshimit	Konflikti i interesit, ryshfeti, sinjalizimi i shkeljeve, sistemet e integritetit, llogaridhënia shoqërore	
Angazhimi dhe pjesëmarrja qytetare	Mënyrat e ndryshme si të rinjtë mund të ndikojnë në qeverisje përtej politikës formale	Peticionet, konsultimet publike, organizatat e shoqërisë civile, aktivizmi digjital, organizimi komunitar	

Udhëzues i shkurtër: Shkalla e pyetjeve (për çdo temë)

Lloji	Fraza hyrëse
Kontroll njohurish	Çfarë është…? A mund të përkufizoni…? Çfarë do të thotë X?
Eksploruese	Si e keni përjetuar…? Si duket X në jetën tuaj?
Thelluese	Pse mendoni kështu? Cilat janë provat? Çfarë do të ndryshonte nëse…?
Marrja e një këndvështrimi tjetër	Si mund ta shohë këtë dikush me prejardhje X? Kush përfiton? Kush mbetet jashtë?

✂ FLETA E PUNËS 1 — Kartela me përmbledhje të qeverisjes

E orientuar drejt veprimit	Çfarë mund të bëni me këtë? Cilin hap mund të ndërmerrni këtë javë?

✂ FLETA E PUNËS 2 — Kartela me raste të shkurtra (aktivitet i bllokut A)

Pritini në kartela të veçanta. Një kartelë për grup. Grupet lexojnë rastin, identifikojnë konceptin e qeverisjes dhe shkruajnë 2 pyetje diskutimi për pjesëmarrësit e punëtorisë.

Rasti	Historia	Tema	2 pyetjet tuaja për diskutim
Rasti A: Buxheti që ndryshoi	Një grup studentësh në një universitet publik vuri re se buxheti vjetor i bashkisë nuk caktonte fonde për hapësira rinore. Ata paraqitën një propozim zyrtar përmes procesit të buxhetimit me pjesëmarrje të qytetit, e prezantuan në një seancë publike dhe e panë të përfshirë në buxhetin e vitit pasues.	Politikëbërja dhe pjesëmarrja	(1) (2)
Rasti B: Dokumenti që mungonte	Një gazetar kërkoi nga një ministri informacion për një kontratë qeveritare. Ministria refuzoi, duke përmendur "konfidencialitetin". Gazetari e kundërshtoi refuzimin në gjykatë, e cila vendosi se kontrata ishte informacion publik dhe duhej publikuar.	Transparenca dhe liria e informacionit (FOI)	(1) (2)
Rasti C: Gjyqtari që refuzoi	Një gjyqtar refuzoi të vendoste në favor të një të pandehuri me lidhje politike, pavarësisht provave të qarta të fajësisë, duke përmendur "prova të pamjaftueshme". Një koalicion organizatash të shoqërisë civile dokumentoi modelin e përsëritur të vendimeve të njëanshme dhe kërkoi hetim të pavarur të gjyqësorit.	Sundimi i ligjit	(1) (2)
Rasti D: Skandali i tenderit	Një zyrtar vendor i dha një kontratë të madhe ndërtimi një kompanie në pronësi të të afërmit të vet, pa ndjekur procedurën standarde të tenderimit. Një organizatë qytetare rinore vuri re parregullsinë, publikoi një analizë dhe paraqiti ankesë zyrtare te agjencia kundër korrupsionit.	Integriteti dhe lufta kundër korrupsionit	(1) (2)
Rasti E: Peticioni që pati sukses	Aktivistë të rinj mblodhën 15.000 firma duke kërkuar që qyteti i tyre ta bënte të gjithë transportin publik falas për studentët. Peticioni iu paraqit zyrtarisht këshillit bashkiak dhe nxiti debat publik, duke çuar përfundimisht në një politikë uljeje prej 50%.	Angazhimi qytetar	(1) (2)

✂ FLETA E PUNËS 3 — Lista e vëzhgimit të lehtësimit (blloku C)

Përdoret nga vëzhguesit bashkëmoshatarë gjatë mini-punëtorive praktike. Rrethoni nivelin e vëzhguar. Shtoni një shënim konkret për çdo pjesë. Ky është mjet të nxëni, jo notë.

Emri i vëzhguesit: _____ *Lehtësuesi i vëzhguar:* _____ *Tema:* _____

Sjellja e vëzhgueshme	E konsoliduar (4–5)	Në zhvillim (2–3)	Ende jo (1)	Vëzhgim konkret
Dha udhëzime të qarta dhe të thjeshta për aktivitetin				
Përdori një pyetje të hapur për të nisur diskutimin				
Mbajti kontakt me sy në gjithë sallën (jo vetëm në njërën anë)				
Menaxhoi kohën: e mbajti sesionin sipas planit				
Ftoi pjesëmarrësit e heshtur të kontribuonin (jo vetëm ata që flasin shumë)				
Iu përgjigj paqartësisë pa mbajtur leksion				
E rilidhi aktivitetin me temën e qeverisjes				
Ruajti energji pozitive dhe angazhim				
Menaxhoi me qetësi të paktën një moment të papritur				

Një PIKË E FORTË që vëzhgova sot:

_____

Një FUSHË ZHVILLIMI që do të sugjeroja:

_____

✂ FLETA E PUNËS 4 — Kartela e planifikimit të sesionit (udhëzues i shkurtër)

Përdoreni kartelën për të planifikuar çdo sesion punëtorie që bashkëlehtësoni. Plotësojeni para çdo punëtorie dhe merreni me vete.

Elementi	Plotësojeni para sesionit
Tema dhe data e sesionit	
Objektivat e mia (maksimumi 3): pjesëmarrësit do të jenë në gjendje të…	1. 2. 3.
Kush është në sallë? (numri i përafërt, prejardhja dhe përvoja, nevoja të veçanta)	
Roli im sot (në krahasim me rolin e ekspertit)	Unë do të: Eksperti do të:
Aktiviteti hyrës që do të përdor (2–3 min për energjizim)	
Metoda kryesore e diskutimit që do të përdor	
Pyetja ime hyrëse (formulimi i saktë)	
Si do të siguroj përfshirjen e zërave të heshtur	
Si do ta mbyll diskutimin dhe do ta lidh me veprimin	
Çfarë mund të shkojë keq dhe si do ta trajtoj	Skenari: Reagimi im:
Fletëza e daljes ose vlerësimi që do të përdor	

Pas sesionit — reflektim i shkurtër (3 pyetje):
(1) Çfarë funksionoi mirë sot? (2) Çfarë më habiti? (3) Çfarë do të bëj ndryshe herën tjetër?

✂ FLETA E PUNËS 5 — Kanavaca e hartimit të aktivitetit qytetar

Përdoreni kanavacën për të hartuar aktivitete të reja për Civic Labs. Plotësojeni si ekip gjatë bllokut D. Mbajeni si dokument pune në zhvillim — do të vazhdoni ta rishikoni edhe pas ditës së sotme.

Titulli i aktivitetit (i përkohshëm): _____ Ekipi: _____

Pjesa e kanavacës	Pyetje udhëzuese	Përgjigjja juaj
1. Nevoja qytetare	Cilës nevojë konkrete të të rinjve për angazhim qytetar i përgjigjet? Çfarë provash keni (vëzhgim, përvojë, të dhëna)?	
2. Objektivat e të nxënit	Çfarë do të DINË, NDIEJNË dhe mund të BËJNË pjesëmarrësit? (Maksimumi 3 objektiva; përdorni folje veprimi.)	
3. Audienca e synuar	Për kë është? Mosha, prejardhja dhe përvoja, njohuritë fillestare? A duhen marrë parasysh çështje përfshirjeje?	
4. Formati dhe rrjedha e aktivitetit	Hap pas hapi: si do të zhvillohet? (Përfshini kohët.) Si do të tërhiqet vëmendja në hapje? Cili është aktiviteti kryesor? Si mbyllet?	
5. Metoda e lehtësimit	Cilën metodë ose metoda do të përdorni dhe pse? Pse është më mirë se një leksion?	
6. Materialet dhe burimet	Çfarë ju nevojitet? (Letër, teknologji, hapësirë, rekuizita.) A realizohet me buxhet modest?	
7. Si do ta dini që funksionoi	Si do të dukej suksesi? Si do ta matni? (Vëzhgim, fletëz daljeje, ndjekje e mëvonshme.)	
8. Rreziqet dhe si t'i trajtoni	Çfarë mund të shkojë keq? Si do të reagoni nëse tema shkakton debat të nxehtë ose pjesëmarrja është e ulët?	

PREZANTIM ME NJË FJALI (për shëtitjen në galeri të bllokut D):
"Ky aktivitet ndihmon [audiencën] të [folje + rezultat] përmes [metodës/qasjes]."

✂ FLETA E PUNËS 5 — Kanavaca e hartimit të aktivitetit qytetar

Prezantimi juaj:

_____

✂ FLETA E PUNËS 6 — 30 ditët e mia të para si Civic Driver

Plotësojeni gjatë bllokut D. Ndajeni me partnerin e përgjegjësisë së ndërsjellë. Mbajeni në një vend të dukshëm.

Emri: _____ Data: _____

Zotimi im	Çfarë do të bëj	Deri kur	Kush do të më mbështesë
1 gjë që do të bëj PARA punëtorisë së parë për t'u përgatitur			
1 aftësi lehtësimi që do ta ushtroj në jetën e përditshme			
1 ide aktiviteti qytetar që dua ta zhvilloj më tej			
1 mbështetje që më nevojitet nga ekipi i projektit			
1 person që do ta ftoj të marrë pjesë në punëtori			

Partneri im i përgjegjësisë së ndërsjellë për 30 ditët e ardhshme:
_____

Do të kontaktojmë më: _____ (data) përmes: _____ (WhatsApp / telefonatë / takim fizik)

Mbani mend:

Sot nuk u trajnuat për të qenë të përsosur. U trajnuat për të filluar. Lehtësuesit më të mirë nuk janë ata që dinë më shumë — janë ata që vazhdojnë të jenë të pranishëm, të reflektojnë dhe të

✂ FLETA E PUNËS 6 — 30 ditët e mia të para si Civic Driver

përmirësohen. Tani keni një rrjet bashkëmoshatarësh, një koordinator dhe një grup mjetesh. Përdorini.

PJESA 4 – MJETE VLERËSIMI

Shpërndajeni në fund të trajnimit, para ceremonisë së mbylljes. Plotësimi kërkon 4 minuta.

✂ FLETA E PUNËS — Formulari i vlerësimit në fund të ditës

Anonim. Ju lutemi, jini të sinqertë — komentet tuaja formësojnë ToT-në e ardhshme.

Pyetja	1 (Aspak)	2	3	4	5 (Plotësisht)
E kuptoj çfarë bën një Youth Civic Driver					
Ndihem me vetëbesim të mjaftueshëm për të bashkëlehtësuar një minisesion punëtorie					
Mund të emërtoj të paktën 4 metoda lehtësimi dhe kur përdoren					
Përmbajtja mbi qeverisjen ishte e përshtatshme dhe e kuptueshme					
Kam një ide të qartë për një aktivitet qytetar që dua të zhvilloj					
Ndihem i/e mbështetur dhe i/e lidhur me rrjetin Civic Drivers					
Në përgjithësi, dita e sotme ishte përdorim i vlefshëm i kohës sime					

Momenti më i dobishëm i ditës ishte:

_____

Një gjë që do të ndryshoja nga dita e sotme:

_____

Një pyetje që ende kam dhe nuk mori përgjigje:

_____

✂ FLETA E PUNËS — Kuiz njohurish para dhe pas ToT-së

Rrethoni përgjigjen më të mirë. Në fillim nuk ka përgjigje të gabuara — kjo mat atë që mësoni sot.

41. "Cikli i politikave" i referohet:
    m) Rotacionit të politikanëve mes roleve qeveritare
    n) Fazave përmes të cilave një politikë zhvillohet, zbatohet dhe rishikohet
    o) Kalendarit të zgjedhjeve kombëtare në demokraci

42. Cila e përshkruan më mirë "sundimin e ligjit"?
    m) Fuqia e drejtuesve për të marrë vendime pa gjykata
    n) Parimi që të gjithë personat dhe institucionet i nënshtrohen ligjit që zbatohet në mënyrë të barabartë
    o) Një ligj që u kërkon drejtuesve të ndjekin rregulla publike

43. Ligjet për lirinë e informacionit (FOI) u japin qytetarëve të drejtën të:
    m) Marrin pjesë në zgjedhje pa kufizime
    n) Kërkojnë dhe marrin informacionin që mbajnë organet publike
    o) Publikojnë çdo informacion që gjejnë pa të drejta autori

44. "Konflikti i interesit" në detyrë publike do të thotë:
    m) Dy politikanë nuk pajtohen për një çështje politike
    n) Një interes privat i zyrtarit mund të ndikojë në mënyrë të papërshtatshme në detyrat e tij publike
    o) Një mosmarrëveshje ligjore mes dy departamenteve qeveritare

45. Metoda e lehtësimit "Fishbowl" përfshin:
    m) Një rreth të vogël të brendshëm që diskuton ndërsa të tjerët vëzhgojnë, me mundësi ndërrimi
    n) Një lojë ku pjesëmarrësit kapin pyetje të hedhura nga lehtësuesi
    o) Një metodë për dorëzim anonim pyetjesh përmes shënimeve me shkrim

46. "Buxhetimi me pjesëmarrje" përshkruhet më mirë si:
    m) Një metodë qeveritare për uljen e shpenzimeve publike
    n) Një proces që u jep qytetarëve zë të drejtpërdrejtë në mënyrën si shpenzohet një pjesë e buxhetit publik
    o) Një kurs menaxhimi financiar për organizatat rinore

47. Një Youth Civic Driver është kryesisht përgjegjës për:
    m) Mbajtjen e leksioneve të specializuara mbi qeverisjen
    n) Lehtësimin e angazhimit të bashkëmoshatarëve, bashkëhartimin e aktiviteteve dhe ruajtjen e pjesëmarrjes qytetare
    o) Menaxhimin e logjistikës administrative të Punëtorive të Qeverisjes së Mirë

48. Metoda e lehtësimit "World Café" është më e dobishme për:
    m) Paraqitjen e shpejtë të informacionit para një audience të madhe
    n) Eksplorimin e këndvështrimeve të shumta përmes bisedave në grupe të vogla me rotacion
    o) Vlerësimin e njohurive të pjesëmarrësve përmes kuizit

49. Një Civic Lab ndryshon nga një Punëtori Qeverisjeje kryesisht sepse:
    m) Drejtohet vetëm nga ekspertë dhe kërkon kualifikime formale
    n) Drejtohet nga të rinjtë, është i vazhdueshëm dhe bashkëhartohet sipas nevojave të pjesëmarrësve
    o) Fokusohet vetëm në qeverisjen vendore dhe shpërfill politikën kombëtare

50. Lehtësimi gjithëpërfshirës do të thotë:
    m) Të sigurohet që lehtësuesi flet ngadalë që të gjithë ta ndjekin
    n) Të krijohen aktivisht kushte që të dëgjohen të gjithë zërat — veçanërisht ata të margjinalizuar
    o) Të përfshihet emri i secilit në listën e pranisë

ÇELËSI I PËRGJIGJEVE: 1-b | 2-b | 3-b | 4-b | 5-a | 6-b | 7-b | 8-b | 9-b | 10-b

PJESA 5 – LISTA E MATERIALEVE PËR TRAJNERËT (LEHTËSUESIN)

Artikulli	Sasia	Përgatitur nga	Statusi
Fleta e punës 1 e shtypur: Kartela me përmbledhje të qeverisjes	1 për pjesëmarrës		
Fleta e punës 2 e shtypur: Kartela me raste të shkurtra (të prera)	1 komplet për 5 grupe		
Fleta e punës 3 e shtypur: Lista e vëzhgimit	2 për grup mini-punëtorie		
Fleta e punës 4 e shtypur: Kartela e planifikimit të sesionit	1 për pjesëmarrës		
Fleta e punës 5 e shtypur: Kanavaca e hartimit të aktivitetit	1 për ekip		
Fleta e punës 6 e shtypur: Kartela e zotimit 30-ditor	1 për pjesëmarrës		
Kuiz njohurish para/pas	2 për pjesëmarrës (para + pas)		
Formulari i vlerësimit në fund të ditës	1 për pjesëmarrës		
Postera A3 me përmbledhje të qeverisjes (5 tema)	5 gjithsej		
Letër për tabelë me fletë (blloqe)	2 blloqe		
Shënues (të trashë, ngjyra të ndryshme)	Të paktën 20		
Fletëza ngjitëse (3 ngjyra)	5 blloqe		
Kartela skenarësh për bllokun C	1 për grup (5 gjithsej)		
Ngjitëse me pika për votim	1 fletë për pjesëmarrës		
Kartela emrash dhe shënues	1 për pjesëmarrës		
Certifikata	1 për pjesëmarrës		
Zotimi i Civic Driver (i shtypur/i projektuar)	1 për pjesëmarrës ose i projektuar		

Македонско издание

ДЕЛ 1 – ПРЕГЛЕД НА ПРОГРАМАТА

1. Цел и образложение

Оваа програма за обука на обучувачи (ToT) ги подготвува младите на возраст од 18 до 26 години да станат Youth Civic Drivers — млади двигатели на граѓанскиот ангажман: мотивирани, способни и самоуверени кофасилитатори и ко-водачи на практичните работилници за добро управување (Good Governance Clinics) и на граѓанските лаборатории (Civic Labs) во развој.

Наставната програма им обезбедува на учесниците знаења, вештини и алатки за поддршка на тематските сесии на работилниците заедно со проектните експерти и за заедничко осмислување, водење и иновирање на активности за граѓанско учење што природно произлегуваат од потребите и интересите на младите.

Оваа програма ToT директно придонесува за Стратешката цел (SO) 1 на RISE Balkans: Зголемување на знаењата, вештините и мотивацијата на младите за демократско учество, и за SO2: Зајакнување на младите да осмислуваат и одржуваат граѓански иницијативи.

2. Цели на учењето

До крајот на ToT, учесниците ќе можат да:

- Кофасилитираат кратка сесија на тема управување и да управуваат со групната динамика;
- Применуваат интерактивни методи на фасилитација соодветни за граѓански теми и млада публика;
- Осмислат оригинална активност за граѓанско учење;
- Ја изразат својата лична улога како Civic Driver и
- Ги објаснат целта, структурата и содржината на работилниците за добро управување и моделот Civic Lab.

3. Структура на програмата

Програмата ToT е осмислена за да ги оспособи учесниците за фасилитација и заедничко водење, како и за заедничко осмислување, иновации и водење лаборатории. По завршувањето, Youth Civic Drivers треба да почнат да кофасилитираат работилници за добро управување заедно со проектните експерти, поддржувајќи тематски сесии, насочувајќи врснички дискусии, управувајќи со групната динамика и собирајќи повратни информации од учесниците за подобрување на идните сесии. Исто така, се очекува да станат ко-креатори преку предлагање, развивање и водење нови активности за граѓанско учење во Civic Labs — динамични простори водени од млади за постојан ангажман, врснички учење и демократско учество.

Оваа структура треба да обезбеди граѓанската енергија да се одржува и да остане во рацете на младите и по проектните работилници и другите настани.

Програмата ToT е структурирана, тематска и водена според агенда. Ќе се организира според следнава општа структура. Сепак, програмата е флексибилна и се развива според потребите и најдобриот интерес на учесниците.

Еднодневна програма:

Блок	Време	Тема	Времетраење
Отворање	09:00 – 09:45	Добредојде, запознавање, преглед на програмата	45 мин
A	09:45 – 11:15	Знаења за управувањето за фасилитатори	90 мин
Пауза	11:15 – 11:30	Кафе/чај и обновување на енергијата	15 мин
B	11:30 – 13:30	Вештини за фасилитација и збирка методи	90 мин
Ручек	13:30 – 14:00	Ручек и неформална врсничка размена	60 мин
C	14:00 – 15:30	Практично кофасилитирање миниработилници	90 мин
Пауза	15:30 – 15:45	Кафе/чај	15 мин
D	14:45 – 17:00	Заедничко осмислување граѓански активности и следни чекори	75 мин
Затворање	17:00 – 17:30	Рефлексија и завет	30 мин

Ако се процени дека е поефикасно или посоодветно за младите, програмата може да се подели на два дела и да се одржи во два дена, како што следува:

Ден 1 (од дводневната програма):

Блок	Време	Тема	Времетраење
Отворање	09:00 – 09:45	Добредојде, запознавање, преглед на програмата	45 мин
A	09:45 – 11:15	Знаења за управувањето за фасилитатори	90 мин
Пауза	11:15 – 11:30	Кафе/чај и обновување на енергијата	15 мин
B	11:30 – 13:30	Вештини за фасилитација и збирка методи	90 мин
Ручек	13:30 – 14:15	Лесен ручек и неформална врсничка размена	45 мин

Ден 2 (од дводневната програма):

Блок	Време	Тема	Времетраење
Отворање	09:00 – 09:30	Осврт на првиот ден	30 мин
C	09:30 – 11:00	Практично кофасилитирање миниработилници	90 мин
Пауза	11:00 – 11:15	Кафе/чај	15 мин
D	11:15 – 12:30	Заедничко осмислување граѓански активности и следни чекори	75 мин
Затворање	12:30 – 13:00	Рефлексија и завет	30 мин
Ручек	13:00 – 13:45	Лесен ручек и неформална врсничка размена	45 мин

Програмата може да се одржи и во други термини (на пример попладне) ако тоа повеќе им одговара на учесниците или на тековната ситуација.

ДЕЛ 2 – ВОДИЧ ПО БЛОКОВИ

Овој дел е наменет за главниот фасилитатор на ToT и кообучувачите. Потребни се 4–5 часа подготовка пред обуката.

Воведен блок: Добредојде, запознавање, преглед на програмата (45 мин)

НАПОМЕНА ЗА ФАСИЛИТАТОРОТ:

- Воведната сесија го поставува тонот за целиот ден; затоа обучувачите треба да вложат внимание во ова добредојде.
- Наредете ги седиштата во круг или потковица пред да пристигнат учесниците.
- Подгответе картички со имиња и маркери и поставете ја агендата на видно место на ѕидот.
- Почнете навреме — така давате пример за културата што ја градите.

План на воведниот блок (45 мин)

Време	Активност	Метод	Кој?
15 мин	Круг за добредојде, „Тука сум затоа што…“	Круг за споделување	Главен фасилитатор
20 мин	Civic Driver — текст, споделување, собирање идеи	Читање во тишина	Главен фасилитатор
10 мин	Заедничко создавање групни правила	Партиципативен пристап, лепливи ливчиња	Главен фасилитатор

Активност 1 – Круг за добредојде (15 мин)

Оваа активност гради припадност и безбедност од самиот почеток:

- Пречекајте ги учесниците при пристигнувањето.
- Почнете со кратка лична приказна за граѓански ангажман што променил нешто за вас.
- Дајте им збор по ред за секој да го каже името, од каде е и зошто е тука.
- Завршете со именување на она што го слушнавте од учесниците во однос на темите, разновидноста и енергијата во просторијата.

Активност 2 – Што е Civic Driver? (20 мин)

Оваа активност гради заедничко разбирање за идентитетот и улогите на Civic Driver:

- Прикажете (на флипчарт или со проектор) или поделете го следниов краток текст:

„Youth Civic Driver е врснички фасилитатор, ко-креатор и граѓански катализатор. Ти не си експерт што им држи предавања на врсниците — ти си млад човек како нив, кој отвора простор, поставува добри прашања, ги поврзува луѓето со сопственото знаење и помага еднократна сесија да стане жива култура на учество. Ја придвижуваш работилницата напред и помагаш нејзиното влијание да трае подолго од поединечен настан.“

- Секој учесник има 2 минути да ги подвлече или заокружи зборовите што му се блиски.
- Учесниците ги споделуваат изборите — што ме возбудува, што изгледа тешко итн.
- Фасилитаторот ги запишува клучните зборови на флипчарт со наслов: НАШИОТ ИДЕНТИТЕТ КАКО CIVIC DRIVERS и го остава видлив цел ден.

Активност 3 – Заедничко создавање групни правила (10 мин)

Со оваа активност заеднички се создаваат правилата што ќе го уредуваат просторот за учење во обуката:

- Фасилитаторот претставува 3 основни начела: (1) Сечиј глас е важен, (2) Преиспитувајте идеи, не луѓе и (3) Она што се случува тука е реално, не е само вежба.
- Поканете ја групата да додаде предлози со лепливи ливчиња на флипчарт со наслов: НАШАТА ПОВЕЛБА.
- Групата ги чита предлозите наглас и ги потврдува.
- Оставете ја ПОВЕЛБАТА видлива цел ден и навраќајте се на неа по потреба.

Блок А: Знаења за управувањето за фасилитатори (90 мин)

НАПОМЕНА ЗА ФАСИЛИТАТОРОТ:

- Целта не е Civic Drivers да станат експерти за управување, туку да добијат доволна тематска писменост за самоуверено фасилитирање: поставување прашања, справување со збунетоста на учесниците и поврзување на дискусиите со примери од реалниот живот.
- Користете го Работниот лист 1 (Картички со краток преглед на управувањето) како основа на блокот.

План на блок А (90 мин)

Време	Активност	Метод	Кој?
30 мин	Галерија на управувањето — тематски постери, реакции на лепливи ливчиња	Прошетка	Кообучувач
30 мин	Прашања — видови, практична вежба	Вовед, вежба	Главен фасилитатор

Време	Активност	Метод	Кој?
30 мин	Кратки случаи — групна анализа, презентација	Мали групи, пленарна дискусија	Кообучувач

Активност 4 – Галерија на пејзажот на управувањето (30 мин)

Оваа активност гради заеднички основни знаења за темите на работилниците преку самостојно истражување:

- Пред сесијата отпечатете и поставете постери со краток преглед на управувањето низ просторијата (по еден за секоја тема).
- Оставете ги учесниците слободно да се движат, да ги читаат постерите и да додаваат реакции на лепливи ливчиња: едно прашање, една врска со сопствениот живот и едно изненадување.
- Фасилитаторот се движи од постер до постер и ги бележи најчестите прашања на заеднички флипчарт.
- Фасилитаторот кратко одговара на неколку прашања, а другите ги остава за работилниците.

5 теми и поими:

Тема на работилниците	Клучно прашање за фасилитација	Клучни поими
Креирање политики и демократско учество	Како се носат одлуките и каде можат младите да се вклучат во процесот?	Циклус на политики, засегнати страни, механизми за консултации, права на младинско учество
Владеење на правото	Што значи да се живее со владеење на правото и што се случува кога тоа се нарушува?	Поделба на власта, независност на судството, еднаков третман, права и должности
Транспарентност и пристап до информации	Кому му припаѓаат јавните информации и што можеме да направиме кога немаме пристап до нив?	Закони за слободен пристап до информации (FOI), отворени податоци, јавни регистри, механизми за отчетност
Интегритет и борба против корупцијата	Што е навистина корупцијата и зошто е важна за иднината на младите?	Видови корупција, судир на интереси, укажување на неправилности
Граѓански ангажман и учество	Освен гласањето — кои вистински алатки ги имаат младите за да го обликуваат управувањето?	Петиции, јавни консултации, младински совети, граѓанско општество, дигитален активизам

Активност 5 – Алатникот на фасилитаторот: Поставување добри прашања за управувањето (30 мин)

Целта е да се вежба основната вештина на фасилитација: поставување прашања што ја отвораат, наместо да ја затвораат дискусијата.

- Дајте краток вовед со помош на следнава табела:

Вид прашање	Пример	Кога се користи
Затворено / Проверка на знаење	Која е дефиницијата за владеење на правото?	Отворање тема, процена на почетното знаење
Отворено / Објаснувачко	Како сте забележале дека владеењето на правото влијае врз вашиот секојдневен живот?	Поврзување со личното искуство
Истражувачко / Продлабочувачко	Зошто мислите дека е така? Кои докази го поткрепуваат тоа?	Продлабочување на увидот
Согледување друга перспектива	Како би одговорило лице со поинакво потекло и искуство?	Развивање емпатија и инклузивно размислување
Насочено кон дејствување	Што би можеле лично да направите со овие информации?	Затворање дискусија, поврзување со дејствување

- Вежба: Фасилитаторот наведува тема за управувањето, а учесниците пишуваат по едно прашање од секој вид на лепливи ливчиња. Потоа ги споделуваат и дискутираат кои прашања доаѓаат природно, а кои се најтешки за поставување.
- Секој учесник го избира своето „препознатливо прашање“ за една тема на управувањето и го запишува во Работниот лист 1 како прва алатка за фасилитација.

Активност 6 – Кратки случаи (30 мин)

Целта е да се оживеат знаењата за управувањето преку кратки реални случаи и да се вежба вештината на фасилитаторот за конкретизирање апстрактни поими:

- Поделете ги учесниците во 5 групи, по една за секоја тема. Секоја група добива картичка со кратка студија на случај (Работен лист 2: Картички со кратки случаи).
- Секоја група има 10 минути да го прочита случајот, да утврди кој поим за управувањето го илустрира и да осмисли прашања за дискусија со учесниците на работилницата.
- Секоја група накратко ги претставува случајот, поимот и прашањата.
- Фасилитаторот води завршен осврт за тоа како реалните случаи ги прават опипливи апстрактните поими за управувањето. Тоа ќе биде идната работа на учесниците како кофасилитатори на работилниците — да им дадат живот на поимите.

Блок В: Вештини за фасилитација и збирка методи (90 мин)

НАПОМЕНА ЗА ФАСИЛИТАТОРОТ:

- Овој блок е насочен кон практични вештини.
- Демонстрирајте го секој метод со вистинска примена — учесниците ги учат методите преку искуство, а не само со слушање за нив.
- Одржувајте брзо темпо и висока енергија.
- Секоја активност во блокот истовремено обработува содржина и покажува примена на методот.

План на блок В (90 мин)

Време	Активност	Метод	Кој?
20 мин	Компас на фасилитацијата — сценарија со искази	Групирање	Главен фасилитатор
40 мин	Вртелешка на методи — 4 станици, 4 методи	Вртелешка / Ротација	Главен фасилитатор и кообучувач
30 мин	Симулација на тешки моменти	Играње улоги, осврт	Кообучувач

Активност 7 – Компасот на фасилитацијата (20 мин)

Целта е да се воспостави заедничка претстава за тоа што е и што не е фасилитација:

- Поставете 4 натписи на ѕидовите: НАСТАВНИК / ЕКСПЕРТ / ВОДИЧ / КАТАЛИЗАТОР.
- Фасилитаторот ја чита следнава формулација со 4 сценарија: Учесник поставува прашање на кое не го знаете одговорот… Како треба да одговори фасилитаторот?
- Учесниците се преместуваат во аголот што најдобро одговара на начинот на кој треба да реагира фасилитаторот.
- По секој одговор фасилитаторот води краток осврт: Зошто го избравте тој агол? Што ни кажува тоа за фасилитацијата?
- Клучна порака: Граѓанскиот фасилитатор не е наставник. Учесниците го носат знаењето; вие го одржувате просторот!

Активност 8 – Вртелешка на методи (40 мин)

Целта е учесниците да искусат 4 основни методи на фасилитација:

- Организирајте 4 станици со миниактивности што се одвиваат истовремено по 8 минути, а потоа групите се преместуваат на следната станица итн.
- По сите ротации, целата група размислува: Како беше да учествувате во секој метод? Кога би го избрале и што би ја отежнало неговата фасилитација?

Станици со миниактивности:

Станица	Метод	Тема на миниактивноста	Зошто овој метод?
1	World Café (Светско кафе)	Како изгледа вистинското младинско учество во управувањето? — запишете.	Повеќе перспективи, придонес од сите, енергија преку движење
2	Бура на идеи, гласање со точки	Кои се најголемите пречки за вклучување на младите во управувањето? — запишете одговори, па гласајте со точки.	Ги изедначува гласовите, спречува доминација, овозможува демократско одредување приоритети
3	Fishbowl (Аквариум)	Дали гласањето е доволно? — внатрешниот круг дискутира, надворешниот набљудува.	Покажува слушање и безбедно открива длабоки несогласувања

Станица	Метод	Тема на миниактивноста	Зошто овој метод?
4	Storyboard (приказна во кадри)	Млад човек што променил политика — раскажете ја неговата приказна во 4 кадри.	Ги конкретизира апстрактните поими, ја активира креативноста

Активност 9 – Симулација на тешки моменти (30 мин)

Целта е вежбање на најчестите предизвици на фасилитацијата во безбедна средина:

- Фасилитаторот претставува 5 картички со сценарија за „тешки моменти“. Во групи од 3, учесниците се менуваат: еден е Civic Driver што фасилитира, вториот е тежок учесник, а третиот набљудува и дава повратни информации.
- На крајот фасилитаторот прашува што било најтешко и кои стратегии учесниците ќе ги пренесат во работилниците.

Картички со сценарија за тешки моменти:

Картичка со сценарио	Предизвикот	Како изгледа добрата фасилитација?
Оној што го монополизира разговорот	Еден учесник зборува по 3 минути секогаш кога ќе настапи тишина.	Признајте го придонесот и пренасочете: Одлична поента — сакам да чујам како го гледаат ова другите.
Тишината	Група од 12 лица целосно замолчува на чувствителна тема.	Користете писмена бура на идеи и нормализирајте: Ова се тешки прашања.
Оној што оспорува	Учесник вели: Ова е бесмислено — младите немаат вистинска моќ во овој систем!	Не се бранете; именувајте ја фрустрацијата и обратете се кон групата: Дали некој сака да одговори на ова?
Излегување од темата	Дискусијата преминува во лична приказна што не е поврзана со темата.	Направете врска: Таа приказна се поврзува со нешто важно — да се вратиме на…
Жестокото несогласување	Двајца учесници почнуваат директно да се расправаат меѓусебно.	Прекинете мирно, именувајте ја динамиката и насочете кон начелата, не кон луѓето: И двајцата можеме да бидеме во право за различни аспекти.

Блок C: Практика во живо – Кофасилитирање миниработилница (90 мин)

НАПОМЕНА ЗА ФАСИЛИТАТОРОТ:

- Оваа сесија е срцето на денот.
- Учесниците поврзуваат сè во кратка практична изведба во живо.
- Доделете ги темите за управувањето во паузата за ручек за да има време за ментална подготовка.

- Одржувајте поддржувачка, а не оценувачка атмосфера — јасно кажете дека несовршеноста е нормална.
- Доследно користете го структурираниот образец за повратни информации (Работен лист 3).

План на блок C (90 мин)

Време	Активност	Метод	Кој?
15 мин	Насоки за практиката — картички со теми и сценарија	Планирање во групи	Главен фасилитатор и кообучувач
60 мин	Практика во миниработилница — секоја група фасилитира, повратни информации	Практика во живо, врснички повратни информации	Главен фасилитатор и кообучувач
15 мин	Осврт на кофасилитацијата — увиди, прашања, модел на кофасилитација	Насочувана дискусија	Главен фасилитатор

Активност 10 – Насоки за практиката (15 мин)

Целта е учесниците да се подготват за краткото искуство во фасилитација:

- Поделете ги во групи од 3–4. Секоја група добива:
  - Картичка со тема (една од 5-те теми за управување).
  - Картичка со сценарио (на пр. Ја отворате работилницата за транспарентност за 15 студенти и имате 10 минути за активност со групна дискусија).
  - Картичката за планирање на фасилитацијата (кратка верзија на Работниот лист 4).
- Групите имаат 10 минути да го испланираат методот, почетното прашање и начинот на затворање на сесијата.

Активност 11 – Практика во миниработилница (60 мин)

Целта е вистинска фасилитација со структурирани врснички повратни информации:

- Секоја група по ред ја фасилитира својата 10-минутна минисесија со целата група.
- Во секоја сесија, 2 назначени врснички набљудувачи го пополнуваат Списокот за набљудување (Работен лист 3).
- По секоја сесија треба да следат 5 минути за повратни информации:
  - Прво групата што фасилитира прави самопроцена: Што помина добро, а што беше потешко од очекуваното?
  - Потоа набљудувачите споделуваат една СИЛНА СТРАНА и една област за подобрување (ОБЛАСТ ЗА РАЗВОЈ).
  - На крајот главниот фасилитатор додава еден увид.

- Одржувајте позитивна енергија. Ако нешто не поминало добро, поставете го вака: Штотуку научивте нешто за кое сами би ви требале месеци

Активност 12 – Осврт на кофасилитирањето работилница (15 мин)

Целта е да се зацврсти наученото од практиката и да се подготват учесниците за вистински работилници:

- Осврт со целата група преку следниве три прашања:
  - Кое е најважното нешто за фасилитацијата што го забележавте, а не го очекувавте?
  - Што најмногу сакате да вежбате пред првата вистинска работилница?
  - Што би помогнало кофасилитирањето со проектен експерт да функционира навистина добро?
- Фасилитаторот поврзува со моделот на кофасилитација: „Во вистинските работилници вашата работа е да ја оживеете просторијата — да ги активирате учесниците, да ја одржувате енергијата и да обезбедите сите да бидат вклучени.“

Блок D – Заедничко осмислување граѓански активности и следни чекори (75 мин)

НАПОМЕНА ЗА ФАСИЛИТАТОРОТ:

- Овој блок ги поставува темелите за водење Civic Labs.
- Одржувајте енергија и ориентација кон иднината.
- Конечниот дизајн не мора да даде завршен производ — треба да создаде возбуда за можноста да се осмислува.
- Оставете време за завршната церемонија; таа е исклучително важна за формирање идентитет.

План на блок D (75 мин)

Време	Активност	Метод	Кој?
20 мин	Од работилница до Civic Lab — модел на развој, дискусија	Вовед, групна дискусија	Кообучувач
35 мин	Спринт за заедничко осмислување — платно за активност, галериска прошетка, кратки презентации	Дизајнерски спринт	Главен фасилитатор и кообучувач
20 мин	Моите први 30 дена — картички со обврски, заемна отчетност во парови	Индивидуално, во парови	Главен фасилитатор

Активност 13 – Од работилница до Civic Lab: Развојот (20 мин)

Целта е учесниците да го разберат моделот Civic Lab и проширувањето на улогата на Civic Drivers:

- Накратко претставете го следниов модел Civic Lab.

- Разговарајте како учесниците би сакале да изгледа Civic Lab во нивната заедница, која тема најмногу би сакале да ја истражат и што би го направило одржлив.

Модел Civic Lab:

Димензија	Работилница за добро управување	Граѓанска лабораторија (Civic Lab)
Структура	Структурирана, тематска, поддржана од експерти	Флексибилна, итеративна, осмислена од млади
Водство	Водена од експерт, кофасилитирана од Civic Driver	Водена од млади, со експерт во поддржувачка менторска улога
Содржина	Однапред определена тема за управувањето	Заеднички осмислена според потребите и идеите на учесниците
Зачестеност	Закажани датуми на работилници	Редовна, постојана, вкоренета во заедницата
Исход	Основни знаења, врсничка дискусија	Континуирано учество, чувство на сопственост, граѓански иновации

Активност 14 – Спринт за осмислување граѓанска активност (35 мин)

Целта е учесниците да го искусат заедничкото осмислување и да создадат прв нацрт на идеја за граѓанска активност:

- Поделете ги учесниците во тимови од 3 до 4 лица.
- Секој тим го пополнува Платното за осмислување граѓанска активност (Работен лист 5) за нова активност за граѓанско учење што би сакал да ја води во иден Civic Lab.
- Секој тим има 5 минути по дел од платното; фасилитаторот најавува кога треба да се премине на следниот дел.
- Сите тимови ги изложуваат своите платна, потоа ги разгледуваат другите и додаваат лепливи ливчиња на секое — една силна страна и едно прашање.
- Секој тим има 1 минута накратко да го претстави концептот за активноста пред целата група.
- Фасилитаторот завршува потврдувајќи дека ова се реални предлози и дека некои ќе станат вистински активности во лабораториите.

Активност 15 – Моите први 30 дена како Civic Driver (20 мин)

Целта е денешното учење да се претвори во конкретни и реалистични обврски:

- Секој учесник индивидуално размислува пополнувајќи ја Картичката за 30-дневна обврска (Работен лист 6).
    - Едно нешто што ќе го направам за подготовка пред првата работилница
    - Една вештина за фасилитација што ќе ја вежбам во секојдневниот живот
    - Една идеја за граѓанска активност што сакам понатаму да ја развијам
    - Една поддршка што ми е потребна од тимот
- Поделете ги учесниците во парови за меѓусебно да ги споделат обврските.

- Паровите ја претставуваат обврската на партнерот пред групата: Мојот партнер / мојата партнерка ќе…
- Секој учесник по 2 недели го проверува напредокот на партнерот во исполнувањето на обврските.

Завршна церемонија (30 мин)

Целта е обуката да се заокружи со чувство на завршница и учесниците да го прифатат Заветот на Civic Driver:

- Во круг, секој споделува ЕДЕН збор што го опишува она што го носи со себе од денот.
- Фасилитаторот ги поврзува зборовите и темите додека се споделуваат.
- Покажете го утринскиот флипчарт „Нашиот идентитет како Civic Drivers“ и прашајте: Што би додале сега кога знаете што донесе денот?
- На крајот фасилитаторот прв го чита наглас „Заветот на Civic Driver“, а потоа го читаат сите заедно.
- Сесијата завршува со доделување сертификати и неформална прослава.

ЗАВЕТОТ НА CIVIC DRIVERS

Се обврзувам да бидам мост меѓу управувањето и младите, фасилитатор на дијалог, а не само на дебата, ко-креатор на граѓански простори што им припаѓаат на сите и жив пример дека младинското учество го подобрува управувањето. Ова го правам со интегритет, солидарност и храброст.

ДЕЛ 3 – РАБОТНИ ЛИСТОВИ

Отпечатете по еден примерок од секој работен лист за секој учесник. Работните листови 1–4 се користат за време на обуката, а 5 и 6 остануваат кај учесниците како алатки за постојана употреба.

✂ РАБОТЕН ЛИСТ 1 — Картички со краток преглед на управувањето

За секоја од 5-те теми на работилниците, картичката ги дава клучните поими и место за вашето „препознатливо прашање“. Пополнете го прашањето во блок А и чувајте ја картичката кога фасилитирате.

Тема	За што се однесува	Клучни термини што треба да ги знаете	Вашето препознатливо прашање (пополнете денес)
Креирање политики и демократско учество	Како се носат одлуките во демократските системи; како младите можат да се вклучат во процесот	Циклус на политики, консултации, застапување, младински совети, партиципативно буџетирање	
Владеење на правото	Начелото дека сите — вклучувајќи ги владите — подеднакво подлежат на законот	Поделба на власта, независност на судството, конституционализам	
Транспарентност и пристап до информации	Правото на граѓаните да пристапат до информации што ги поседуваат јавни органи; отворена власт	Слободен пристап до информации (FOI), отворени податоци, проактивно објавување, отчетност	
Интегритет и борба против корупцијата	Злоупотреба на јавната моќ за приватна корист; младите како засегнати лица и како двигатели на промени	Судир на интереси, поткуп, укажување на неправилности, системи за интегритет, општествена отчетност	

✂ РАБОТЕН ЛИСТ 1 — Картички со краток преглед на управувањето

Граѓански ангажман и учество	Различните начини на кои младите можат да го обликуваат управувањето надвор од формалната политика	Петиции, јавни консултации, граѓански организации, дигитален активизам, организирање на заедницата	

Краток потсетник: Скалилата на прашањата (за секоја тема)

Вид	Почетни фрази
Проверка на знаење	Што е…? Можете ли да дефинирате…? Што значи X?
Истражувачко	Како сте искусиле…? Како изгледа X во вашиот живот?
Продлабочувачко	Зошто мислите така? Кои се доказите? Што би се променило ако…?
Согледување друга перспектива	Како би го видел ова некој со потекло и искуство X? Кој има корист? Кој е изоставен?
Насочено кон дејствување	Што би можеле да направите со ова? Кој е еден чекор што можете да го преземете оваа недела?

✂ РАБОТЕН ЛИСТ 2 — Картички со кратки случаи (активност од блок А)

Исечете ги поединечните картички. По една картичка за група. Групите го читаат случајот, го утврдуваат поимот за управувањето и пишуваат 2 прашања за дискусија со учесниците на работилницата.

Случај	Приказната	Тема	Вашите 2 прашања за дискусија
Случај А: Буџетот што се промени	Група студенти на јавен универзитет забележале дека годишниот општински буџет не предвидува средства за младински простори. Поднеле официјален предлог преку процесот на партиципативно буџетирање во градот, го претставиле на јавна седница и виделе како е вклучен во буџетот за следната година.	Креирање политики и учество	(1) (2)
Случај В: Документот што недостасува	Новинар побарал од министерство информации за владин договор. Министерството одбило, повикувајќи се на „доверливост“. Новинарот го оспорил одбивањето на суд, кој одлучил дека договорот е јавна информација и мора да се објави.	Транспарентност и слободен пристап до информации (FOI)	(1) (2)
Случај С: Судијата што одби	Судија одбил да пресуди во корист на обвинет со политички врски и покрај јасните докази за вина, повикувајќи се на „недоволни докази“. Коалиција на граѓански организации го документирала повторувачкиот образец на пристрасни пресуди и побарала независна истрага за судството.	Владеење на правото	(1) (2)
Случај D: Тендерскиот скандал	Локален функционер доделил голем градежен договор на компанија во сопственост на негов роднина, без да ја следи стандардната тендерска постапка. Младинска граѓанска организација ја забележала неправилноста, објавила анализа и поднела официјална пријава до антикорупциската агенција.	Интегритет и борба против корупцијата	(1) (2)

✂ РАБОТЕН ЛИСТ 2 — Картички со кратки случаи (активност од блок А)

Случај Е: Петицијата што успеа	Млади активисти собрале 15.000 потписи со барање градот да го направи целиот јавен превоз бесплатен за студентите. Петицијата била официјално претставена пред градскиот совет и поттикнала јавна дебата, која на крајот довела до политика за попуст од 50%.	Граѓански ангажман	(1) (2)

✂ РАБОТЕН ЛИСТ 3 — Список за набљудување на фасилитацијата (блок C)

Го користат врснички набљудувачи за време на практичните миниработилници. Заокружете го забележаното ниво. Додајте по една конкретна белешка за секој дел. Ова е алатка за учење, а не оценка.

Име на набљудувачот: _____ *Набљудуван фасилитатор:* _____ *Тема:* _____

Набљудувано однесување	Добро развиено (4–5)	Во развој (2–3)	Сè уште не (1)	Конкретно набљудување
Даде јасни, едноставни насоки за активноста				
Користеше отворено прашање за да ја започне дискусијата				
Одржуваше контакт со очи низ целата просторија (не само на една страна)				
Управуваше со времето: ја одржуваше сесијата според планот				
Ги покани тивките учесници да придонесат (не само гласните)				
Одговори на збунетоста без да држи предавање				
Повторно ја поврза активноста со темата за управувањето				
Ја одржуваше сопствената позитивна енергија и ангажираност				
Смирено се справи со барем еден неочекуван момент				

Една СИЛНА СТРАНА што ја забележав денес:

_____

Една ОБЛАСТ ЗА РАЗВОЈ што би ја предложил/а:

✂ РАБОТЕН ЛИСТ 3 — Список за набљудување на фасилитацијата (блок С)

✂ РАБОТЕН ЛИСТ 4 — Картичка за планирање сесија (краток потсетник)

Користете ја картичката за планирање на секоја сесија од работилниците што ја кофасилитирате. Пополнете ја однапред и понесете ја со себе.

Елемент	Пополнете пред сесијата
Тема и датум на сесијата	
Моите цели (најмногу 3): учесниците ќе можат да…	1. 2. 3.
Кој е во просторијата? (приближен број, потекло и искуство, посебни потреби)	
Мојата улога денес (во однос на улогата на експертот)	Јас ќе: Експертот ќе:
Воведна активност што ќе ја користам (2–3 мин за подигнување на енергијата)	
Главен метод за дискусија што ќе го користам	
Моето почетно прашање (точна формулација)	
Како ќе обезбедам вклучување на тивките гласови	
Како ќе ја затворам дискусијата и ќе ја поврзам со дејствување	
Што може да тргне наопаку и како ќе постапам	Сценарио: Мојот одговор:

✂ РАБОТЕН ЛИСТ 4 — Картичка за планирање сесија (краток потсетник)

Излезно ливче или евалуација што ќе ја користам	

По сесијата — краток осврт (3 прашања):
(1) Што функционираше добро денес? (2) Што ме изненади? (3) Што ќе направам поинаку следниот пат?

✂ РАБОТЕН ЛИСТ 5 — Платно за осмислување граѓанска активност

Користете го платното за нови активности за Civic Labs. Пополнете го како тим во блок D. Чувајте го како работен документ што се развива — ќе продолжите да го доработувате и по денешниот ден.

Наслов на активноста (работен): _____ Тим: _____

Дел од платното	Насочувачки прашања	Вашиот одговор
1. Граѓанската потреба	На која конкретна потреба на младите за граѓанско учество одговара? Кои докази ги имате (набљудување, искуство, податоци)?	
2. Цели на учењето	Што ќе ЗНААТ, ЧУВСТВУВААТ и ќе можат да ПРАВАТ учесниците? (Најмногу 3 цели; користете глаголи за дејствување.)	
3. Целна публика	За кого е наменета? Возраст, потекло и искуство, почетно знаење? Има ли прашања за инклузија што треба да се земат предвид?	
4. Формат и тек на активноста	Чекор по чекор: како ќе се одвива? (Вклучете времетраење.) Како ќе го привлечете интересот на почетокот? Која е клучната активност? Како завршува?	
5. Метод на фасилитација	Кој метод или методи ќе ги користите и зошто? Зошто ова е подобро од предавање?	
6. Материјали и ресурси	Што ви е потребно? (Хартија, технологија, простор, реквизити.) Дали е изводливо со скромен буџет?	
7. Како ќе знаете дека успеало	Како би изгледал успехот? Како ќе го измерите? (Набљудување, излезно ливче, последователно следење.)	

✂ РАБОТЕН ЛИСТ 5 — Платно за осмислување граѓанска активност

8. Ризици и како да се справите со нив	Што може да тргне наопаку? Како ќе реагирате ако темата стане вжештена или учеството е слабо?	

ПРЕТСТАВУВАЊЕ ВО ЕДНА РЕЧЕНИЦА (за галериската прошетка во блок D):
„Оваа активност им помага на [публика] да [глагол + исход] преку [метод/пристап].“
Вашето претставување:
_____

✂ РАБОТЕН ЛИСТ 6 — Моите први 30 дена како Civic Driver

Пополнете во блок D. Споделете со партнерот за заемна отчетност. Чувајте на видно место.

Име: _____ Датум: _____

Мојата обврска	Што ќе направам	До кога	Кој ќе ме поддржи
1 нешто што ќе го направам ПРЕД првата работилница за подготовка			
1 вештина за фасилитација што ќе ја вежбам во секојдневниот живот			
1 идеја за граѓанска активност што сакам понатаму да ја развијам			
1 поддршка што ми е потребна од проектниот тим			
1 лице што ќе го поканам да учествува во работилница			

Мојот партнер за заемна отчетност во следните 30 дена: _____

Ќе се повземе на: _____ (датум) преку: _____ (WhatsApp / повик / лично)

Запомнете:

Денес не бевте обучени да бидете совршени. Бевте обучени да почнете. Најдобрите фасилитатори не се оние што знаат најмногу — туку оние што продолжуваат да бидат

✂ РАБОТЕН ЛИСТ 6 — Моите први 30 дена како Civic Driver

присутни, да размислуваат и да се подобруваат. Сега имате врсничка мрежа, координатор и алатник. Користете ги.

ДЕЛ 4 – АЛАТКИ ЗА ЕВАЛУАЦИЈА

Поделете на крајот на обуката пред завршната церемонија. Пополнувањето трае 4 минути.

✂ РАБОТЕН ЛИСТ — Образец за евалуација на крајот на денот

Анонимно. Ве молиме бидете искрени — вашите повратни информации го обликуваат следното ToT.

Прашање	1 (Воопшто не)	2	3	4	5 (Целосно)
Разбирам што прави Youth Civic Driver					
Се чувствувам доволно самоуверено да кофасилитирам минисесија на работилница					
Можам да наведам барем 4 методи на фасилитација и кога се користат					
Содржината за управувањето беше релевантна и разбирлива					
Имам јасна идеја за граѓанска активност што сакам да ја развијам					
Се чувствувам поддржано и поврзано со мрежата Civic Drivers					
Севкупно, денес корисно го искористив времето					

Најкорисниот момент од денот беше:

_____

Едно нешто што би го променил/а во денешниот ден:

_____

Едно прашање што сè уште го имам и остана неодговорено:

_____

✂ РАБОТЕН ЛИСТ — Квиз за проверка на знаењето пред и по ToT

Заокружете го најдобриот одговор. На почетокот нема погрешни одговори — ова го мери она што го учите денес.

51. „Циклусот на политики“ се однесува на:
    - p) Ротацијата на политичари меѓу владини функции
    - q) Фазите низ кои една политика се развива, спроведува и преиспитува
    - r) Распоредот на национални избори во демократија
52. Што најдобро го опишува „владеењето на правото“?
    - p) Моќта на владетелите да носат одлуки без судови
    - q) Начелото дека сите лица и институции одговараат пред законот што се применува еднакво
    - r) Закон што бара владетелите да следат јавни правила
53. Законите за слободен пристап до информации (FOI) им даваат право на граѓаните да:
    - p) Учествуваат на избори без ограничувања
    - q) Бараат и добиваат информации што ги поседуваат јавни органи
    - r) Објавуваат какви било информации што ќе ги најдат без авторски права
54. „Судир на интереси“ во јавна функција значи:
    - p) Двајца политичари не се согласуваат за прашање на јавна политика
    - q) Приватен интерес на функционер би можел несоодветно да влијае врз неговите јавни должности
    - r) Правен спор меѓу два владини оддела
55. Методот на фасилитација „Fishbowl“ вклучува:
    - p) Мал внатрешен круг што дискутира додека другите набљудуваат, со можност за ротација
    - q) Игра во која учесниците фаќаат прашања фрлени од фасилитаторот
    - r) Метод за анонимно доставување прашања преку писмени белешки
56. „Партиципативното буџетирање“ најдобро се опишува како:
    - p) Владин метод за намалување на јавната потрошувачка
    - q) Процес што им дава на граѓаните директен глас за трошењето на дел од јавен буџет
    - r) Курс за финансиско управување за младински организации
57. Youth Civic Driver е првенствено одговорен за:
    - p) Одржување експертски предавања на теми за управувањето
    - q) Фасилитирање врснички ангажман, заедничко осмислување активности и одржување граѓанско учество
    - r) Управување со административната логистика на работилниците за добро управување
58. Методот на фасилитација „World Café“ е најкорисен за:
    - p) Брзо претставување информации пред голема публика
    - q) Истражување повеќе перспективи преку разговори во мали групи со ротација
    - r) Оценување на знаењето на учесниците преку квиз
59. Civic Lab се разликува од работилница за управување главно затоа што:
    - p) Го водат само експерти и бара формални квалификации
    - q) Го водат млади, работи континуирано и заеднички се осмислува според потребите на учесниците
    - r) Се фокусира само на локалната власт и ја игнорира националната политика
60. Инклузивна фасилитација значи:
    - p) Да се обезбеди фасилитаторот да зборува бавно за сите да можат да следат
    - q) Активно да се создаваат услови да се слушнат сите гласови — особено маргинализираните
    - r) Сечие име да биде вклучено во списокот на присутни

КЛУЧ СО ОДГОВОРИ: 1-b | 2-b | 3-b | 4-b | 5-a | 6-b | 7-b | 8-b | 9-b | 10-b

ДЕЛ 5 – СПИСОК СО МАТЕРИЈАЛИ ЗА ОБУЧУВАЧИ (ФАСИЛИТАТОР)

Материјал	Количество	Подготвено од	Статус
Отпечатен Работен лист 1: Картички со краток преглед на управувањето	1 по учесник		
Отпечатен Работен лист 2: Картички со кратки случаи (исечени)	1 комплет за 5 групи		
Отпечатен Работен лист 3: Список за набљудување	2 по група за миниработилница		
Отпечатен Работен лист 4: Картичка за планирање сесија	1 по учесник		
Отпечатен Работен лист 5: Платно за осмислување активност	1 по тим		
Отпечатен Работен лист 6: Картичка за 30-дневна обврска	1 по учесник		
Квиз за знаење пред/по	2 по учесник (пред + по)		
Образец за евалуација на крајот на денот	1 по учесник		
Постери А3 со краток преглед на управувањето (5 теми)	Вкупно 5		
Хартија за флипчарт (блокови)	2 блока		
Маркери (дебели, различни бои)	Најмалку 20		
Лепливи ливчиња (3 бои)	5 блока		
Картички со сценарија за блок С	1 по група (вкупно 5)		
Налепници со точки за гласање	1 лист по учесник		
Картички со имиња и маркери	1 по учесник		
Сертификати	1 по учесник		
Завет на Civic Driver (отпечатен/проектиран)	1 по учесник или проектиран		

RISE Balkans

Empowering Youth Voices across the Balkans

FOLLOW THE PROJECT

W www.risebalkans.eu

E info@risebalkans.eu / projecteu@panteion.gr

IG instagram.com/risebalkans

in linkedin.com/in/eurocrim-project-eu

THE TEAM

EUROCRIM European University Center for Crime & Justice

ie INTERNATIONAL EUROPEAN EDUCATION

University of National and World Economy 1920 Sofia

НАЦИОНАЛНА СТУДЕНТСКА КОНФЕДЕРАЦИЯ

Faculty of Law - University of Zagreb

Centar za demokraciju i pravo Miko Tripalo

PARTNERSALBANIA FOR CHANGE AND DEVELOPMENT

Center for Civil Communications Центар за грађански комуникации