



CIA Project

IO2 - Kuşaklar Arası Sivil
Temsilcilerin
kolaylaştırıcıları için
pratik rehber



Funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union



ERASMUS + KA-2 İNOVASYON VE İYİ UYGULAMALARI DEĞİŞİMİ İÇİN İŞBİRLİĞİ

DATE: 29 Ocak 2021

WEBSITE: [CIA Erasmus](#)

PROJECT CODE: 2019-2-ES02-KA205-013840

APPLICANT COORDINATOR: Fundación Universitat Jaume I – Empresa (FUE-UJI)

PROJECT PARTNERS: INNETICA (İspanya), DJST-BRASOV (Romanya), Associação Sójovem (Portekiz), Kaymakamligi (Türkiye) and INBIE (Polonya).



Avrupa Komisyonu'nun bu yayının üretimi için desteği, yalnızca yazarların görüşlerini yansıtan içeriğin onaylandığı anlamına gelmez ve Komisyon, burada yer alan bilgilerin herhangi bir şekilde kullanılmasından sorumlu tutulamaz..

Table of contents

Giriş	4
1. Bilgi ve deneyim kaynağı olarak yaşlılarla ilişki	5
2. Gençlerin sivil karar alma süreçlerine katılımı	8
2.1. Gençlik Katılımcı Bütçesi	iError! Marcador no definido.
2.2. Belediye Gençlik Konseyleri	iError! Marcador no definido.
3. CIA nasıl uygulanır	12
3.1. CIA uygulama adımları	iError! Marcador no definido.
3.2. CIA için dinamizasyon teknikleri	iError! Marcador no definido.
4. Bir CIA'nın organizasyonu ve uygulanması için zor beceriler	iError! Marcador no definido.
4.1. Kuşaklararası Sivil Meclis Yöneticisi zor beceriler	iError! Marcador no definido.
4.2. Kuşaklararası Sivil Meclis Yönetimi	iError! Marcador no definido.
4.3. Yönetimin İşlevleri	iError! Marcador no definido.
4.4. Ticari yönetim ve pazarlama	iError! Marcador no definido.
4.5. Bütçe yönetimi	iError! Marcador no definido.
5. Dernek Yönetimlerindeki iyi uygulama örnekleri	iError! Marcador no definido.
Referanslar	iError! Marcador no definido.
Ek 1	iError! Marcador no definido.

Introduction

The CIA projesi, genç ve yaşlı arasındaki ilişkiyi son derece olumlu hale getirerek, istihdam edilebilirliği artırmak amacıyla bir yandan Yerel Kuşaklar Arası Sivil Konseyler aracılığıyla gençler ve yaşlılar arasında bilgi ve deneyim alışverişine dayalı kişisel ve mesleki becerilerin geliştirilmesine olanak sağlarken öte yandan eğitimleri, deneyimleri veya beceri geliştirme seviyelerinin sınırlı olması nedeniyle işgücü piyasasına girmekte daha büyük zorluklar yaşayan gençlere özel atıfta bulunarak, sivil karar alma süreçlerine katkıda bulunur.

Bu kılavuz, muhataplara Konseylerin faaliyetlerini yeterince yönetmek, öğrenilen becerileri uygulamaya koymak ve CIA'lar ile gençlik çalışanları, istihdam acenteleri, STK'lar, yerel ve bölgesel yetkililer ve diğer hedefler arasında uygun ilişkileri oluşturmak için gerekli pratik araçları sağlamayı amaçlamaktadır. Muhatabın misyonu, Kuşaklar Arası Sivil Konseyler ile gençlik çalışanları, istihdam acenteleri, gençlik STK'ları, belediyeler, bölgesel kuruluşlar ve projenin hedefleriyle ilgili diğer kuruluşlar gibi diğer yapılar arasında bir köprü kurmaktır.

Öte yandan, bu Kılavuz aynı zamanda şunları da amaçlamaktadır:

- ❖ Teach young people to use emotional intelligence as a means of developing competencies and interpersonal skills through youth-major relationships in the daily work within a CIA.
- ❖ Give appropriate guidelines for promoting through Intergenerational Councils the active participation of young people in civic decision-making.

1.1. Bilgi ve deneyim kaynağı olarak yaşlılarla ilişki

Yeni teknolojilerin günlük hayatımızda öncü bir rol kazandığı bir toplumda, hızın kaliteye tercih edildiği bir toplumda, birkaç on yıl öncesinden çok farklı değerlerle yaşıyoruz.

Yaşlılar ve gençler aynı anda ama farklı şekillerde yaşarlar. Bu nedenle kuşaklar arası işbirliğinin önemi teşvik edilmelidir.

Yaşam beklentisi arttıkça ve yeni teknolojilerin giderek gelişmesiyle birlikte, genellikle yaşlılar hakkında güçlü önyargıların olduğu gerçeğinin yanı sıra, bu iki nesil arasında bir boşluk oluşmuştur. Bunlar gençlerin çoğu tarafından basmakalıp. Örneğin, yaşlılar diğer sıfatların yanı sıra genellikle hafıza kaybı olan, izole, yalnız, depresif, eski kafalı, nazik, sevgi doluhasta insanlar olarak görülür. Çeşitli kuşaklar arasında düşünme ve hareket etme biçimleri inanılmaz derecede farklıdır. Yaş farkı ne kadar büyükse, iki kişi arasındaki iletişim ve anlayış o kadar zorlaşır. Öte yandan, medya da yaşlıların algılanan imajında çok önemli bir rol oynamaktadır..



Image 1 Source: [Pinterest](#)

Genç ve yaşlı arasındaki ilişki, her iki grup için de birçok avantaj sunar.

"Bilgi, bilgelik ve tecrübe, normalde yaşla biriken ve fiziksel dayanıklılığı aşan sosyal varlıklardır Yazma sanatına sahip olanlar ve basılı belgelerle çevrili olanlar, herhangi birinden daha fazla bilgiye sahip olan yaşlı bir kişinin paha biçilemez değerini hemen hemen anlayamazlar. ulaşılabilecek diğer kaynak "(Simmons, 1945: 131).

Yaşlılar, yıllarca yaşanan deneyimlere dayanan büyük bir bilgelik kaynağıdır. Gençler daha fazla bilgi ve empati kazanmaları için bundan yararlanmalıdır. Yaşlı insanların anıları aracılığıyla, bilinçsiz bir şekilde tarihi ve kökenlerini öğrenirler.

Yaşlı insanların toplumun gelişmesine katkıda bulunacak çok şeyi olduğunu anlamak gerekir; bu nedenle, günlük yaşamın herhangi bir durumuna katkıda bulunma ve katılma fırsatı verilmelidir. Bu, tüm kuşak gruplarının bazılarının kapasite ve deneyimleriyle, diğerlerinin enerjisi ve gençliğiyle birbirini tamamlaması ve güçlendirmesi için gerekli alanların oluşturulmasıyla başarılır.

Öte yandan, yaşam boyunca edinilen bilgi ve deneyim kişisel bir varlık değil, sosyal bir varlıktır. Yaşlılar, yıllar içinde biriktirdikleri bilgi ve deneyimleri başkalarına aktarma hakkına ve yükümlülüğüne sahiptir. Yeni bilgi, saygı ve sosyal sorumluluk edinme fırsatıdır; aynı zamanda, her yaş için bir topluma yol açan yaşlı insanlara yönelik bir algı değişikliğini de destekler.

Kuşaklar arası faaliyetlerin teşvik edilmesi, gençlere şimdiki zamanın geçmişine dair bilgi, deneyim, bilgi, anekdotlar, deneyime dayalı tavsiye ve yakınlık sağlar. Ancak, her şeyden önce, "yaşlılarla temas daha empatik bir vizyon getirir ve yaşlanmaya ve yaşam deneyiminin kendisine daha da yaklaşır." Farklı kuşaklardan bireyler arasındaki iletişimin önemi, sadece insanlar arasındaki bağların güçlendirilmesinde yatmaz. Mesele sadece aile ya da akademik yaşam gibi dinamiklerin gerçekleştiği ortamı uyumlaştırma meselesi değil, aynı zamanda en genç insanlara toplumda yaşamayı, yaşam tarzlarını karşılaştırmayı, şeylerin değerinin ve değerinin farkında olmayı öğretmeyi hedefliyor. hayatın, gerçek deneyimlerden öğrenmek, maddi şeylerin önemsizliği, kısacası hayatı başka bir perspektiften görebilmektir.

Dahası, bu kuşaklar arası faaliyetlerin teşviki, gençlere gerçek deneyimlere dayalı bilgi edindikleri için sadece fayda sağlamakla kalmaz, aynı zamanda diğer şeylerin yanı sıra bu grubun topluma dahil edilmesi ve aktif yaşlanmayı destekleyen bir biçim olması nedeniyle yaşlı insanlara da fayda sağlar.

Aktif yaşlanma (Active ageing-AD), WHO (Dünya Sağlık Örgütü- World Health Organization) (2002) tarafından "yaşlılarda sağlıklı yaşam beklentisini, üretkenliği ve yaşam kalitesini uzatmak amacıyla, yaşam boyunca fiziksel, sosyal ve zihinsel refah için fırsatların optimize edildiği süreç olarak tanımlanmaktadır. yaş ".

"Aktif" terimi, özel ve toplumsal alana sürekli katılım, bireysel yeterliliklerin iyileştirilmesi veya sürdürülmesi ve yaşlanmanın hayatlarının kahramanı olduğu, eğitimsel yönü olduğu yeni bir toplum modeli arayışı olarak karakterize edilen geniş bir anlama sahiptir. yaşam döngüsü boyunca öğrenme fırsatları ile ilgilidir (Bermejo, 2010).

Eğitim deneyimlerine dahil olan yaşlı insanlar için faydalar sadece etkili başa çıkma stratejilerinin geliştirilmesini değil, aynı zamanda yeni faaliyetlere, sosyal entegrasyona ve yeni sosyal ağların geliştirilmesine olan ilgiyi; diğer bir deyişle yaşam kalitesinin artmasıdır (Villar ve Serrat, 2014).

Bu nedenle amaç, yaşlıları "her yaşa uygun bir topluma" entegre etmektir (Birleşmiş Milletler, 2000); burada her bir kişi, kendi hak ve sorumluluklarına sahip, kapsayıcı ve saygılı toplumlarda oynayacağı aktif bir role sahiptir. insan hakları.

Kısacası, nesiller arası iletişim ve işbirliği, genç ve yaşlı arasındaki bağı güçlendirmenin bir yolu olarak teşvik edilmelidir ki bu, her iki grubu da desteklemenin yanı sıra, sosyal yaşamı da iyileştirecektir.

2. Gençlerin sivil karar alma süreçlerine katılımı

Gençler, gençlik yıllarında sivil katılım, vatandaşlık, sosyal sermaye, toplumla sahip oldukları görev ve haklar gibi belirli kavramları keşfeder ve tecrübe ederler. Onların kanaatlerini gösterme ve uygulamaya koyma imkanı doğar. Bir derneğin parçası olmak, çevrelerindeki topluma hedeflerini göstermelerine ve hatta oy kullanma haklarını kullanmalarına, görevlerini ve vatandaşlık haklarını yerine getirmelerine olanak tanır. Vatandaşlık genellikle haklarını iyi bilen ve vatandaşlık görevlerini yerine getiren biriyle tanımlanır.

Geleneksel olarak vatandaşlık bir dizi haklar, sorumluluklar ve yükümlülükler olarak görülür. Bireysel kültürden giderek daha fazla etkilenen bir genç için, vatandaşlığın yükümlülüklerden çok daha fazlasını içerdiği fikrini gençlere aktarmak önemlidir, çünkü bu aynı zamanda haklar ve sorumluluklarla da doludur.

Gençler, sosyal ve politik katılımlarına daha fazla zaman ayırmalıdır. Mutlaka ilgisiz olmasa da, hala çok fazla cehalet ve oy verme konusunda çekimserlik var. O halde, geleneksel sivil katılım biçimini değiştirmek, katılım biçimlerini yeniden keşfetmek ve değişimin ortasında gençlere eşlik etmek gerekir..

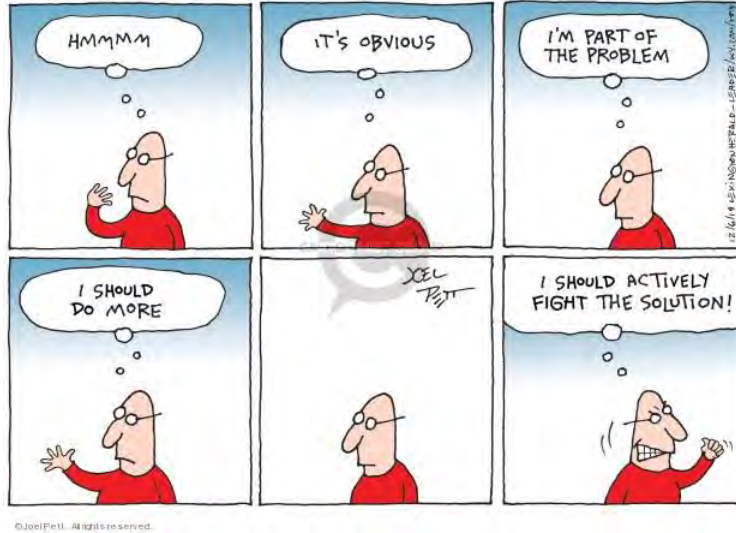


Image 2 Source: [Cartonistgroup](#)

Aşağıdaki konular Portekiz'deki gençlik katılımının harika örnekleridir.

2.1. Gençlik Katılımcı Bütçesi

Gençlik Katılımcı Bütçesi, 14 ile 30 yaşları arasındaki vatandaşların kamu yatırım projelerini sunabileceği ve karar verebileceği bir demokratik katılım sürecidir.

Portekiz devleti, genç vatandaşlarını Portekiz toplumunun ayrılmaz bir parçası olarak görmektedir, bu nedenle, kamu kurumlarının performansı konusunda ihtiyatlı bir tutum sergilerken, kolektif sivil kararlara giderek daha fazla dahil olması amaçlanmaktadır.

Bu girişim, genç vatandaşların katılım biçimlerini yenileyerek ve güçlendirerek demokrasimizin gelişmesine katkıda bulunmayı amaçlamaktadır. Gençliğin yaratıcı ruhu ve girişimci potansiyeli üzerine bir bahis.

Valongo Belediyesi, vatandaşlığı ve yerel demokrasiye topluluk katılımını teşvik etmek için aktif bir politika etrafında geliştirilen çalışmalar için ulusal ve uluslararası bir referanstır.

Valongo'nun Gençlik Katılım Bütçesi (VGKB), toplulukta uygulanacak projeler oluşturarak 6 ila 35 yaş arasındaki gençlerin belediyenin sivil yaşamına katılmalarına ve katılmalarına olanak tanıyan bir projedir.

OPJV gençlerin sadece fikirlerini sunmalarına değil, aynı zamanda bunları inşa etmelerine, tartışmalarına ve uygulamalarına da izin verir.

2014 yılından bu yana uygulanan Valongo'nun Gençlik Katılım Bütçesi büyümekte ve bu temada örnek bir iyi uygulamaların yerini almaktadır.

Bu yılın baskısında, 15 proje seçilecek olan 141 teklif seçildi. Proje sunumu için kategoriler şunlardır:

- ❖ Okul çapında proje: bir veya daha fazla devlet okulunun veya özel okulun iç alanıyla sınırlı projeler;
- ❖ Kuşak trend projeleri: projenin çeşitli aşamalarında yaşlılar ve çocuklar / gençlerin zorunlu etkileşimini bütünleştiren yenilikçi faaliyetler yaratmak için tasarlanmış projeler;

Okul dışı proje: Valongo belediyesinde geliştirilecek diğer tüm projeler.

2.1. Belediye Gençlik Konseyleri

Belediye Gençlik Konseyleri, belediyenin gençlik politikası ile ilgili konularda danışma organıdır. Aşağıdaki amaçlar takip edilmektedir:

- ❖ İstihdam ve mesleki eğitim, barınma, eğitim ve yüksek öğrenim, kültür, spor, sağlık ve sosyal eylem alanlarında belediye gençlik politikalarının tanımlanması ve uygulanmasında işbirliği yapmak, diğer sektörel politikalarla eklemlenmesini ve koordinasyonunu sağlamak;
- ❖ Belediye düzeyinde gençlerle ilgili görevleri yürüten kamu ve özel kuruluşların dinlenmesini ve temsilini sağlamak;
- ❖ Gençlikle ilgili ekonomik, sosyal ve kültürel göstergeler hakkında bilginin derinleşmesine katkıda bulunmak;
- ❖ İlgili belediyede yaşayan genç nüfusun istekleri ve ihtiyaçları ile ilgili konuların tartışılmasını teşvik etmek;
- ❖ Gençlikle ilgili araştırma çalışmalarının yaygınlaştırılmasını teşvik etmek;
- ❖ Yerel düzeyde gençlik girişimlerini teşvik etmek;
- ❖ Belediye organları ile gençlikle ilgili yetkilerini kullanırken işbirliği yapmak;
- ❖ Gençlik dernekleri faaliyetlerini teşvik etmek ve desteklemek, onların yerel makamlarla ve ulusal veya yabancı diğer kamu ve özel kuruluşlarla temsil edilmesini sağlamak;
- ❖ Faaliyet alanlarında gençlik dernekleri arasında işbirliğini teşvik etmek.

Belediye Gençlik Konseyi'nin oluşumu aşağıdaki gibidir:

- ❖ Başkanlık eden belediye başkanı;
- ❖ Belediye meclisinde temsil edilen her partinin veya seçmen vatandaş grubunun belediye meclisinin bir üyesi;



Belediyenin bölgesel gençlik konseyindeki temsilcisi;

- ❖ Ulusal Gençlik Dernekleri Siciline (RNAJ) kayıtlı belediyede bulunan her gençlik derneğinden bir temsilci;
- ❖ Belediye merkezindeki her ilk ve ortaokul öğrenci derneğinden bir temsilci;
- ❖ Belediyede bulunan her yüksek öğrenim öğrenci birliğinden bir temsilci;
- ❖ Coğrafi kapsamı belediye alanıyla sınırlı olan veya belediyede yerleşik öğrenci derneklerinin üyelerin% 50'sinden fazlasını temsil ettiği RNAJ'ye kayıtlı her öğrenci federasyonundan bir temsilci;
- ❖ Belediye organlarında veya Cumhuriyet Meclisinde temsil edilen her parti gençlik örgütünün bir temsilcisi;
- ❖ Her gençlik derneğinden bir temsilci ve ülke çapındaki gençlik derneklerinin eşdeğeri.

Associação Sójovem'in bulunduğu Valongo Belediye Gençlik Konseyi (CMJV) 20 Mart 2015 tarihinde Vila Beatriz Ermesinde'de göreve başladı.

3. CIA nasıl uygulanır

3.1. Bir CIA uygulama adımları

Bir konsey toplantısına hazırlanmak için, sonucun başarılı olmasını sağlamak için planlanması ve dikkatlice düşünülmesi gereken farklı aşamaları bulabileceğimiz bir süreçle karşı karşıyayız.



Image 1 Source: [Medium](#)

1. Ön aşama

Hazırlık, konsey toplantılarında ortaya çıkabilecek bazı sorunların önlenmesine yardımcı olacağından, ön aşama büyük önem taşımaktadır.

Bu amaçla aşağıdaki görevleri yerine getireceğiz:

- ❖ Bir gündeme veya tartışma planına dahil edilecek her konsey toplantısının hedeflerini belirleyin.
- ❖ Her konsey toplantısının iyi tanımlanmış bir amacı olmalıdır, çünkü başarısı buna bağlıdır. Katılımcılar, tartışacakları belirli konuyu bilecekler, bu da onlara konsey sırasında paylaşmadan ve diyalog kurmadan önce bir yargı veya fikir oluşturmaları için zaman tanıyacaktır.
- ❖ Toplantı için faydalı olabilecek materyalleri veya belgeleri hazırlayın.
- ❖ Belgelerin hazırlanması her zaman kesinlikle gerekli değildir, ancak birçok toplantıda, bir slayt sunusu, grafikler veya raporlar hazırlayarak veya özel belgeler sunarak katılımcılara teslim edilecek belgelerin olması çok yararlı olabilir.

- ❖ Ayrıca, katılımcılar için projektör, yazı tahtası, defterler ve kalemler gibi bazı temel malzemelerin mevcut olduğundan emin olunması gerekecektir.
- ❖ Aramayı zamanında yapın. Çağrı, katılımcıların gündem ve gündem hakkında bilgilendirildiği bildirimdir. Yapılacak toplantının tarihini, yerini, saatini ve süresini belirtmeli ve toplantıda ele alınacak kilit noktaları rapor etmelidir. Görüşmenin açık ve net bir şekilde düzenlenmesi ve katılımcılara kendilerini organize etmeleri için zaman tanımak için yeterince önceden yapılması çok önemlidir.
- ❖ Her toplantının bir başlangıç ve bitiş zamanı olmalıdır. Genelde toplantılar iki buçuk saati geçmemeli ve daha uzun sürerse ara verilmelidir.
- ❖ Fiziksel ortamı veya çevrenin maddi yönlerini hesaba katarak uygun bir atmosfer yaratın. Atmosfer, bir konsey toplantısının yürütülmesi üzerinde düşündüğümüzden daha büyük bir etkiye sahip olabilir. Aşağıdaki temel faktörlerin ele alınması gerekecektir:
- ❖ Toplantının gerçekleştiği odanın boyutu: Konseye katılan kişi sayısı ile orantılı olmalıdır, çünkü çok büyük bir alan bir mesafe duygusu yaratır ve iletişimi azaltma eğilimindedir ve çok küçük bir oda nihayetinde konsantrasyona müdahale eden rahatsızlık duyguları yaratır.
- ❖ Oturma düzenlemeleri: İdeal olarak, diyalog ve iletişimi kolaylaştırmak, yakınlığı sağlamak ve hiç kimsenin alandan dışlanmaması için tüm katılımcıların birbirlerini görebilmesi için dairesel veya eliptik bir düzen oluşturulmalıdır.
- ❖ Aydınlatma, sıcaklık ve havalandırma: Katılımcıların konforunu etkileyen ve mekanda kendilerini iyi hissetmelerini sağlayan herhangi bir faktör de dikkate alınmalıdır, böylece gereksiz dikkat dağıtıcı unsurlardan endişe etmelerine gerek kalmaz
- ❖ Güvenlik: Toplantının tüm katılımcılar için güvenli bir şekilde yürütülmesi için çevrede risk veya tehlikelerin olmamasını sağlamak çok önemlidir.

2. Toplantının seyri

Toplantılar onları üretken ve ödüllendirici kılacak şekilde yapılmalıdır; katılımcıların motivasyonunu uyandıracak Aşağıdaki noktaları dikkate almalıyız:

Ele alınacak konuların sunumu:

❖ Koordinatör, toplantıda ele alınacak konuları tüm katılımcılara açık ve anlaşılır bir şekilde sunacak, gerektiğinde görsel destek sistemi (grafikler, resimler ...) da dahil olmak üzere çekici ve ilginç bir şekilde sunacaktır. Tutanak düzenlenecek ve önceki Konsey toplantısına ilişkin tutanaklar okunacak ve onaylanacaktır.

❖ Düzenli bir yöntem izleyin. Konsey, çözümlerin bulunması ve Konseyin çıkarlarına uygun önlemlerin alınması amacıyla görüşlerin paylaşılacağı belirli konularda çalışmak üzere bir araya gelecektir. Bu amaçla, en azından aşağıdaki adımları içeren bir yöntem izlenmelidir:

- Ele alınacak konunun tanımı
- Şüphelerin analizi, tartışılması ve çözümü
- Yaratıcı çözümlerin geliştirilmesi
- Daha sonra bir programa veya eyleme dönüştürülebilecek bir çözümün seçimi

❖ Herkesin müdahale edebilmesi ve bunu adil bir şekilde yapabilmesi için her katılımcının zamanını ve müdahalelerini izlemek de önemlidir.

❖ Toplantının süresi çok önemlidir, çünkü bir buçuk saatten fazla sürerse, ideal olan 15 dakika ile yarım saat arasında aralar vererek katılımcıların bitmemesidir.

❖ Toplantının kapanışı: Oturum sırasında varılan sonuçların küçük bir incelemesinin yapılması ve toplantının yürütülmesi hakkında paylaşılacak küçük ve kısa bir bireysel değerlendirme çalışması yapılması uygundur. Son olarak, her katılımcıya katılımlarından dolayı teşekkür etmeyi unutmamalıyız.

3. Toplantıdan sonra

❖ Tutanaklar: Her konsey toplantısının sonunda, sorumlu kişi (sekreter) tutanakları düzenlemelidir. Tutanaklar, toplantıların içeriğini yansıtmak için kullanılan resmi bir belgedir. İfadesi kişisel değildir (katılımcılardan biri müdahalelerinden birinin açıkça toplanmasını istemediği sürece) ve aşağıdaki noktaları içermelidir:

- Toplantıya katılan kişilerin isimleri
 - Toplantının yeri ve saati
 - Gündem
 - Kapsanan konuların özeti
 - Kabul edilen anlaşmalar
 - Toplantının bitiş zamanı
 - Sekreter ve koordinatörün imzalar
- ❖ Harcama sonrası değerlendirme: Toplantının değerlendirilmesi ve envanterinin çıkarılmasına ek olarak, alınan kararların uygulanmasının ve geliştirilmesinin izlenmesi gerekmektedir.

3.2. CIA için teknik dinamikler

Kuşaklar arası konsey toplantıları sırasında, herkesin kendi görüş, bakış açısı ve değerlendirmeleriyle katkıda bulunabilmesi için tüm grubun katılımı teşvik edilmelidir ve böylece toplantıların konuları çeşitli, kapsayıcı ve eksiksiz olur.

Bu amaçla, her zaman aşağıdaki temel öncüllerden çeşitli dinamizasyon teknikleri kullanılabilir:

- ❖ Belirli bir tekniği kullanmadan önce yapısını, özelliklerini ve potansiyellerini yeterince bilmek gerekir.
- ❖ Grubun işbirliğini teşvik ederek her zaman dostane bir atmosfer ve rahat bir atmosfer sağlanmalıdır.
- ❖ Tüm üyeleri dahil etmeye ve onları gruptan haberdar etmeye çalışmalıyız. Ancak konuşmak istemeyenlerin katılımı asla zorlanmamalıdır.
- ❖ Katılımcılar kullanılacak tekniği ve sürecin nasıl olduğunu bilmelidir.

1. Yaratıcı Fikirler

Kuşaklar arası konseylerde olduğu gibi, farklı bir grup bir araya geldiğinde, yaratıcı olanaklar çoğalır. Bu nedenle, toplantılarda ortaya çıkabilecek tüm yaratıcı düşünceleri gün ışığına çıkarmak için cesaretlendirmek önemlidir.

Yapılması gereken ilk şey, yaratıcı düşüncenin gerçekleştirilmeye başlayacağı hedefi açıkça belirlemek ve bir kez belirlendiğinde, katılımı teşvik eden ve her katılımcının söz konusu konuyla ilgili endişelerini ve

bunları nasıl etkilediğini dile getirmesine olanak tanıyan temel sorular önermektir. Daha yüksek bir katılım düzeyine ulaşmak için gerçek hayat örnekleridir.

Atmosfer olabildiğince açık ve rahat olmalı, kahkaha, mizah ve eğlenceye yer açmalıdır. Yargılar, yaratıcı düşüncenin düşmanlarıdır, çünkü sınırlama olmaksızın ortaya çıkabilmek için katılımcı, fikirlerini kimsenin onları işe yaramaz veya saçma olarak suçlamadan ifade etme özgürlüğüne sahip olduğunu hissetmelidir.

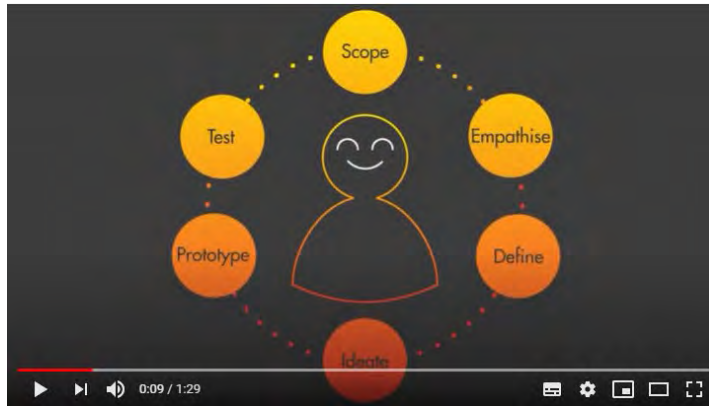
Sonuçta, yaratıcı düşüncüyü uygulamanın tek temel kuralı, kesinlikle kuralları çiğnemektir. Mantık ve tutarlılık bir kenara bırakılır ve süreç karmaşık olabilir ve hatta belirli zamanlarda kaotik görünebilir. Motivasyonu artırmanın yanı sıra yanal düşünmeyi teşvik eden oyunlar veya zorluklar kullanılabilir.

Tüm müdahaleler önemlidir, ancak yaratıcı bir düşünme sürecinde meydana gelebilecek olası sessizliklerden korkmak da önemlidir. Yaratıcı egzersizlerde iç gözlem anları çok olumludur ve onlara izin vermek için gerginlik hissetmemelisiniz.

Yaratıcılığı teşvik etmek için canlandırıcı, katılımcıları motive eden, bir müdahaleden diğerine atlayan ve onları birbirine bağlayan ve her bir perspektifi birleştiren bir ritim geliştirir.

Son olarak, toplantının yaratıcı düşünme alıştırmaları sırasında ortaya konan tüm yaratıcı fikirler dikkate alınarak sonuçlar tüm katılımcılar tarafından sunulacaktır.

Burada bir Yaratıcı düşünme tasarım çalışmasını gösteren videoya göz atabilirsiniz (altyazıları kendi dilinizde etkinleştirebilirsiniz):



Video 1 Source: [Youtube](#)

2. Beyin fırtınası

Beyin fırtınası, bir sorunu çözmek veya bir hedefe ulaşmak için en uygun olanı bulmak için bir grup içinde farklı fikirlerin akışını sağlamak için harika bir tekniktir.

İyi bir beyin fırtınası yürütmek için, katılımcılar çok rahat olmalı ve ortamda rahat hissetmelidir. Şişkinlik yaratmak için başlamadan önce küçük bir ısınma oyunu önerilebilir. Mümkün olduğunca rahat olmak istiyorsanız, herkes uzayda özgür hissetmeli, kalkıp yürüyebilmelidir, hareket etmeli, yer değiştirmelidir.

Başlamadan önce, ortaya çıkan fikirlerin ele alınacağı hedefi belirlemeliyiz, bu mümkün olduğunca açık ve öz olsun. Ayrıca karatahta, poster ya da tüm katılımcıların görmesini sağlayan bir bilgisayar cihazı olsun, ortaya çıkan fikirlerin yazılacağı bir yer hazırlanmasına ihtiyaç vardır.

İdeal olarak, beyin fırtınası oturumunun uzamaması için, toplanacak fikirlerin sayısı için bir zaman sınırı veya bir sınır belirlenmelidir. Her katılımcı ortaya çıktıkça fikirlerini sunabilir.

Herhangi bir sırayı veya değişimi takip etmeye gerek yoktur ve hiçbir fikrin dışlanmaması veya eleştirilmemesi önemlidir. Bazen daha az düşünülmüş fikir, hedefimize yönelik çözümümüzün anahtarını ortaya çıkarır. Ancak, her zaman ana meseleden çok uzaklaşmamaya çalışmalıyız.

Hızlı ve motive edici bir ritmi sürdürmek için ideal durum, her fikrin sebepsiz ifade edilse bile kısa ifadelerle formüle edilmesidir.

Zaman sınırına ulaşıldığında, katılımcılar seçilen ortamda toplananların tümünü okur ve hepsi arasından favorileri seçerler. Sadece biriyle kalmaya gerek yok. Aslında ideal olan, istenen sonuçları elde etmek için birkaçını birleştirmektir.

Beyin fırtınası tekniklerini anlamanıza yardımcı olacak aşağıdaki videoyu izleyin (altyazıları kendi dilinizde etkinleştirebilirsiniz):

1. GUIDED GROUP BRAINSTORMING



Brainstorming Techniques: How to Innovate in Groups

Video 2 Source: [Youtube](#)

2. Rol yapma

Rol Oynama tekniğinde, toplantı katılımcıları bir rol üstleniyormuş gibi, ancak önceden belirlenmiş bir komut dosyası veya argümanın sınırlamaları olmaksızın hareket ederler.

Bu tekniğin amacı, önceden kararlaştırılan bir referans çerçevesi ile seçilen bir grubu veya sosyal durumu temsil etmektir.

Bu tür bir araçla sosyalleşme ve etkileşimlere uyum süreçleri geliştirilmesinin yanı sıra katılımcıların yaratıcılığı da teşvik edilmekte ve grup içinde daha büyük bir kolaylık sağlanmaktadır.

Bunu gerçekleştirmek için öncelikle rol oyununa hayat verecek kişileri seçmeniz gerekiyor. Çiftler halinde, gruplar halinde yapılabilir veya diğerleri izlerken sadece iki veya üç kişinin sahneye çıkması mümkündür.

Daha sonra, koordinatör temsil edilecek durum hakkında kesin talimatlar vermelidir; durumu sınırlandırın, temsil edilen karakterlerin nasıl davranacağını, nerede olduklarını, eylemin bağlamını açıklayın ... Dekorasyon veya sahne gibi nesnelere bile kullanılabilir.

Daha sonra katılımcıların rollerini içselleştirmeleri ve hazırlamaları, gerçekleştirecekleri performans hakkında sorular sormaları vb. İçin zaman olmalıdır.

Performans başladığında, aktörler arasında serbestçe akmasına izin vermek için dinamik kesintiye uğramamalıdır. Gösteriyi bitirmek için çok az şey kaldığında zamanlarının bittiği konusunda onları uarmak için onlarla etkileşime geçin.

Egzersizin sonunda, toplantıdaki diğer katılımcılar performansı nasıl gördüklerini, çıkardıkları sonuçları ve temsil edilen karakterlerin temel özelliklerini ve kendilerine sunulan durumu nasıl geliştirdiklerini tartışabilirler. .

Bu alıştırma, belirli rolleri gösteren yerleşik inançları göreceleştirmek ve aynı zamanda onlarla empati kurmak, kendilerini kolaylıkla birbirlerinin yerine koymak ve bir durumun gerçekliğini farklı bakış açılarından deneyimlemek için mükemmeldir.

E-Öğrenmede rol oynamayı kullanmanın 5 yolunu açıklayan aşağıdaki videoyu izleyin (altyazıları kendi dilinizde etkinleştirebilirsiniz):



Video 3 Source: [Youtube](#)

4. Gerçek Gruplar

Bu grup tekniği, fikirlerin üretilmesi ve problemlerin analizi için kullanılır, ancak daha önce açıklanandan daha yapısal bir metodolojiyi takip eder ve çok sayıda doğrulanmış sonuca varılmasına izin verir.

Azınlık olanlar da dahil olmak üzere grubun tüm seçeneklerini değerlendirerek fikir birliğini teşvik eder ve en ilginç olanlara öncelik verir.

Daha yapılandırılmış bir karar verme tarzına ihtiyaç duyulan veya tercih edilen zamanlar için ideal bir tekniktir ve katılımı daha zor bulanların bile bunu sorunsuz bir şekilde yapabilmesi için kullanışlı hale gelir.

Bu teknikle başlamak için öncelikle herkesin görmesi için yazılacak açık ve doğrudan bir soru ile görevi tanımlamanız gerekir. Herkesin sorunun anlamını anladığından ve bu konuda hiçbir şüphesi olmadığından emin olmalıyız.

Her katılımcı daha sonra bireysel ve sessizce fikirler üretir, fikirlerini kartlara (kart başına bir fikir) sınırlı bir süre boyunca iç gözlem ve düşünme alıştırmaları yapmalarına izin verecek şekilde yazar.

Tüm kartlar hazır olduğunda, canlandırıcı fikirlerin her birini bir tahtaya veya herkesin görebileceği başka bir cihaza yazacaktır. Her katılımcı fikrini daha geniş bir şekilde açıklamak ve bu konuda sorular ve açıklamalar sormak için süre isteyebilir.

Herkes tarafından açıklandıktan ve görüldükten sonra, puanlar her bir fikre atanacak ve bunların sayımında daha fazla oy alanlara öncelik verilecektir. Masada seçilen fikirlerle, grup onları geliştirmek için çalışmaya başlayabilir.

Aşağıdaki video, nominal grupların anlamını açıklamaktadır (altyazıları kendi dilinizde etkinleştirebilirsiniz):



Video 4 Source: [Youtube](#)

4. Organizasyon için zor beceriler ve CIA'nın uygulanması

İn Belirli bir adayın işe alım sürecinde öncelikle becerileri, eğitimi ve mesleki deneyimleri kontrol edilir. Ancak, Kuşaklar Arası Sivil Konseyi koordine etmek için bir aday seçerken en önemli olan bu zor becerilerdir. Kuşaklar arası bir Sivil Konseyi koordine eden biri için sadece bilgi ve deneyim önemli değildir. Sözde yumuşak becerilere gittikçe daha fazla önem verilmektedir; ama şimdi zor becerilere odaklanacağız.

Zor yeterlilikler, test edilebilen veya sertifika veya diplomalarla onaylanabilen beceri ve bilgileri içerir. Genel olarak konuşursak, bu tür yeterlilikler öğrenme süreci veya kişisel deneyim yoluyla kazanılır. Zor yeterlilikler, uygulama ve becerilerin geliştirilmesi yoluyla yaşam boyunca kazanılabilir ve geliştirilebilir.

İyi bir CIA yöneticisi, beklentilerini dinleyen ve net bir şekilde formüle edebilen kişidir. Bu yönetim pozisyonuna sahip birinin aynı zamanda ekibi motive edebilmesi ve iyi bir atmosfer oluşturabilmesi de önemlidir.



Image 3 Source. Bulbapp.com

4.1. Kuşaklararası Sivil Meclis Yöneticisi Zor becerileri

Nesiller arası bir Sivil Konseyi yönetim pozisyonu için adaylar, faaliyet gösterecekleri hedefleri ve görevi bilmelidir. Bir CIA yöneticisinin işlevini yerine getirmek ayrıca şunları gerektirir:

❖ **Mesleki bilgi:** CIA yönetimi pozisyonuna sahip kişi bu alanda uzman olmalıdır. Bilgisini sürekli güncellemesi ve genişletmesi önemlidir.

- ❖ **Bilgisayar programlarını kullanma becerisi:** CIA yöneticisi görevlerini verimli bir şekilde yerine getirebilmek için bir etkinlik programı oluşturma, sunumlar hazırlama, verileri analiz etme - bilgisayarda akıcı olmalıdır.
- ❖ **Bütçe yönetimi:** CIA Yöneticileri, malzeme kaynaklarının akıllıca yönetimini gözetirler. Harcamaları planlama, hesaplama ve izleme yeteneği, Kuşaklar Arası Sivil Meclis'in başarısı veya başarısızlığı arasındaki farkı yaratabilir.
- ❖ **Ekip yönetimi:** CIA yöneticisi, ekibin çalışmasının kalitesinden sorumludur ve bu nedenle bu zorlu role hazırlıklı olmalıdır. Grup üyelerinin çalışmalarını organize etmek kapsamlı bir hazırlık gerektirir.
- ❖ **Yabancı dil bilgisi:** CIA yönetim pozisyonları için temel gereksinimlerden biri, yabancı dillerin - özellikle İngilizce'nin akıcı bilgisidir. Bu, özellikle hizmetlerimizi kullanmak isteyen mülteci ve göçmenlerin dahil edilmesi açısından önemlidir.

4.2. Nesiller Arası Sivil Meclis Yönetimi

Yöneticinin en önemli rolü, Kuşaklar Arası Sivil Konseylerinde uygulanacak Yönetim türüne karar vermektir: Stratejik veya operasyonel yönetim.

Stratejik yönetim ile günlük yönetim (operasyonel) arasındaki fark, zaman ufkuudur. Bu bilgi yönetim kadrosu arasında yaygın olmasına rağmen, pratikte her zaman eşit derecede yaygın olarak kullanılmamaktadır. Daha büyük bir kontrol duygusu, acil görevlerin önemli görevlerin üzerine konulması ve daha önce kullanılan fikirleri ve eylem planlarını terk edememe - tüm bunlar organizasyon başkanlarının çoğunun operasyonel yönetime odaklanmasına neden olan şimdiki zamana bağlılık. Bununla birlikte, sadece zaman ufku, her iki yönetim türünü de ayırt etmez. Aralarındaki farklar aşağıdaki tablodaki karşılaştırmada gösterilmektedir.

Operasyonel yönetim	Stratejik Yönetim
Mevcut faaliyetlere odaklanır.	Organizasyonun uzun vadeli gelişimine odaklanır.
Amacı günlük aktivitelerin sorunsuz bir şekilde devam etmesini sağlamaktır.	Amacı, iyileştirme ve yenilik yoluyla yeni gelişme yolları aramaktır.
Bir değişiklik gerekirse, sorun geçici	Bu sayede organizasyon planlı değişim

olarak çözülür.	yönetimine odaklanıyor.
Belirli bir kalitede hizmet veya ürünlerin düzenli olarak sunulmasını kolaylaştırır.	Teklifin gelişimini etkiler, onu yeni hizmetler ve ürünlerle zenginleştirir.
Kararlar bir kez veya yerleşik prosedürlere göre alınır.	Kararlar, uzun vadeli etkileri dikkate alınarak alınır.
Etki - mevcut kararlılık.	Etkisi - geleceğe yönelik çözümler yaratmak.

CIA Yöneticisi, Kuşaklar Arası Sivil Konseyi için en iyi stratejiye karar vermelidir..

4.3. Yönetimin İşlevleri

The Yönetim ilkeleri dört kritik işleve ayrılabilir. Bu işlevler planlama, organize etme, yönetme ve denetlemedir.

❖ **Planlama:** hedeflerin belirlenmesini ve bu hedeflere ulaşmak için bir eylem planının belirlenmesini içeren yönetim işlevi. Planlama, yöneticilerin kuruluşlarının karşı karşıya olduğu çevresel koşulların farkında olmalarını ve gelecekteki koşulları tahmin etmelerini gerektirir. Ayrıca yöneticilerin iyi karar vericiler olmasını gerektirir.

❖ **Organize etme:** bir organizasyon yapısının geliştirilmesini ve hedeflere ulaşılmasını sağlamak için insan kaynaklarının tahsis edilmesini içeren yönetim işlevi. Organizasyonun yapısı, çabanın koordine edildiği çerçevedir. Yapı genellikle bir organizasyon içindeki komuta zincirinin grafiksel bir temsilini sağlayan bir organizasyon şeması ile temsil edilir. Bir organizasyonun yapısı hakkında alınan kararlar genellikle organizasyonel tasarım kararları olarak adlandırılır.

❖ **Liderlik:** Başkaları tarafından gerçekleştirilen eyleme ilham vermek için kullandığınız sosyal ve gayri resmi etki kaynaklarını içerir. Yöneticiler etkili liderlerse, astları örgütsel hedeflere ulaşmak için çaba gösterme konusunda hevesli olacaktır.

❖ **Kontrol:** Kontrol, performansın standartlardan sapmamasını sağlamayı içerir. Kontrol üç adımdan oluşur:

- Performans standartlarının oluşturulması
- Gerçek performansın standartlarla karşılaştırılması

- Gerektiğinde düzeltici eylemde bulunmak

Performans standartları genellikle gelir, maliyet veya kar gibi parasal terimlerle ifade edilir, ancak üretilen birimler, kusurlu ürün sayısı veya kalite veya müşteri hizmeti seviyeleri gibi başka terimlerle de ifade edilebilir.

Çalışmanızı organize eden yararlı bilgiler

- ❖ Kişiler ve faaliyetler arasındaki esaslı ve resmi ilişkileri tanımlayan yerleşik bir organizasyon yapısı
- ❖ Görevler ayrılığı, bireylerin karar verme ve sorumluluklarının belirlenmesi
- ❖ Kabul edilen standartlar, kurallar, düzenlemeler, örn. Kurulusta belgelerin dolaşımı, yasal hükümlerden kaynaklanan geçerli kurallar (örneğin istihdamla ilgili) ve iç düzenlemeler
- ❖ Bilgi akışı ve iletişim için özel kurallar
- ❖ Görevleri izlemenin mutabık kalınan yol.

You can define all tasks that are to be done in the organization according to any key, e.g.:

- ❖ **Substantive tasks:** everything related to the implementation of activities, projects, strategies, e.g. organizing training for charges, providing legal advice, conducting animation classes in the common room, digitizing archival recordings, but also cooperation with the organization's partners.
- ❖ **Administrative and financial tasks:** these are technical tasks that enable the efficient implementation of substantive tasks, e.g. office or secretariat work, correspondence, paying rent for premises, accounting for subsidy applications, website administration, negotiating with suppliers, and accounting.
- ❖ **Formal (organizational) tasks:** these are the obligations related to running the organization, its legal form, specified in various regulations, eg publication of an annual financial statement, submission of tax returns, payment of remuneration, signing contracts; a number of formal obligations facing each organization have been collected in the form of formal and legal standards.
- ❖ **Tasks related to people in the organization:** everything that concerns people and teams of the organization, e.g. coordinating the work of volunteers, motivating members of the team, communicating with colleagues.

4.3. Ticari yönetim ve pazarlama

Kuşaklar Arası Bir Sivil Meclisin bir pazarlama stratejisi olmalı mı?

Bu sorunun cevabı açık görünüyor: evet.

Nesiller arası bir Sivil Meclisin bir pazarlama stratejisi olmalıdır. Uygulama için hedefler ve araçlar pazarlama stratejisini oluşturur. Bu araçlar, her seferinde 4P'nin (ürün, fiyat, yer, promosyon) benzersiz bir kombinasyonu olan pazarlama karışımıdır.

Bir ürün kavramı oldukça geleneksel bir şekilde ele alınır - müşteri-alıcıya sunduğumuz mallar ve hizmetler için geçerlidir. Bununla birlikte, ücretsiz yasal faaliyet durumunda fiyat kavramı nasıl anlaşılmalıdır? Sonuçta, alıcı alınan mallar için ödeme yapmaz. Bu doğrudur, ancak fon verenler, sponsorlar veya bağışçılar tarafından ödenir. Bu durumda sunulan hizmetlerin veya ürünlerin birim maliyeti olarak anlaşılan fiyat, onlar için karar verdikleri temelde önemli bilgilerdir. Ne yazık ki, mali yönetimi zayıf olan ve maliyet muhasebesi yürütmeyen birçok kuruluş, hizmetlerinin

fiyatının bu şekilde nasıl tanımlandığını ve piyasa fiyatları seviyesiyle nasıl karşılaştırıldığını her zaman bilmiyor. Dağıtım, ürün veya hizmetlerin alıcılarına doğru yerde, zamanda ve müşteriyi tatmin edecek şekilde teslim edilmesiyle ilgili faaliyetlerle ilgilidir. Sadece reklamı değil, aynı zamanda satış promosyonunu, kişisel satışları, halkla ilişkileri ve sponsorluğu da içeren bir promosyon var. Promosyon, tüketici ve çevre ile iletişim kurmaya hizmet eder, öncelikle teklif hakkında bilgi vermeye ve onları kullanmaya teşvik etmeye odaklanır.

İşte pazarlama karmasının nasıl kullanılabileceğine dair bir örnek. XXX STK'nın 40 genç işsiz insanı aktif olarak iş aramaya hazırlayan 2 günlük bir eğitim kursu organize etmek ve yürütmek istediğini varsayalım. Onlar iki değişik şekli sunmak için Kuşaklar Arası Sivil Konseyimizle temasa geçerler.

Pazarlama karmasının unsurları	Varyant A	Varyant B
Ürün (hizmet)	Her gün 8 saat sabit bir formülle 2 günlük eğitim (öğle yemeği için kısa bir ara ile sabah 4 saat ve öğleden sonra 4 saat).	Harmanlanmış öğrenme formülünde gerçekleştirilen iki adet 2 günlük eğitim seansı (2 grup için) - her gün 4 saat sabit eğitim ve eğitimden sonra gerçekleştirilecek 4 saatlik çevrimiçi görev.
Fiyat	Halihazırda çok benzer eğitimler vermiş ve aşırı oranları olmayan, tavsiye edilen eğitmen tarafından önerilen eğitim programı.	Program, gelecekteki katılımcılar arasında yapılacak basit bir anket ve sipariş veren tarafla yapılan bir görüşme temelinde oluşturulacaktır. Eğitim, ekibinizden deneyimli bir eğitmen tarafından yapılacaktır.
Dağıtım	Eğitim materyalleri yaklaşık sunumlardır. Her konu için 30 slayt ve gerekli çalışma sayfaları.	Eğitim materyalleri, konu başına 30 slayt içeren sunumları, ilgili web sitelerine bağlantılar içeren bir literatür listesini, eğitim materyallerini ve kuruluşun web sitesinden indirilecek ek materyalleri içerir.
Promosyon	Eğitim XXX STK eğitim yerinde yapılacaktır.	Fiyat, yerel pazarda yürütülen eğitim kurslarının ortalama fiyat

Hangi varyant daha iyi?

A Seçeneğinin uygulanması hızlı ve ucuzdur, ancak Seçenek B ile aynı kaliteyi garanti etmez.

Ne seçeceksin? Neyi takip etmeli? Piyasada almak istediğimiz pozisyon? Tarafımızdan kabul edilen standartlar?

Her şeyden önce, müşterinin ihtiyaçları tarafından yönlendirilmeliyiz. Bu durumda müşteri belediye binasıdır. Zamanı ve düşük maliyetleri önemsiyorsa, B Seçeneği onun için Seçenek A'dan daha az çekici olacaktır. Bu, müşteriye yapmak istediğimizi değil, istediğini veren pazarlamadır.

İyi bir pazarlama stratejisi, pazarlama karışımının tüketicilerin ihtiyaçlarına hassas bir şekilde uyarlanmasıyla karakterize edilir. Bu yüzden onları düzenli olarak tanımak çok önemlidir. Hedef kitle araştırması aynı zamanda uygun segmentasyonu yapmamıza da izin verecektir, örn. benzer ihtiyaçları olan müşteri gruplarını ayırmak. Ancak o zaman her grup için uygun bir pazarlama karması tasarlamaya başlayabiliriz.

4.4. Bütçe yönetimi

Kuşaklar Arası Sivil Konseylerin kullanabileceği fonlar birkaç fon kaynağına bölünebilir:

❖ **Özel fonlar:** Çoğu zaman, diğer sivil toplum kuruluşları tarafından proje uygulaması için para sağlayarak hedeflerini gerçekleştiren vakıflar tarafından sağlanır;

❖ **Devlet fonları:** Bakanlıklar ve merkezi ofisler tarafından, kamu görevlerinin sivil toplum kuruluşları tarafından uygulanmasını desteklemek için esas olarak açık yarışmalar şeklinde aktarılan kamu fonları.

❖ **Özyönetim fonu:** Çeşitli düzeylerdeki özyönetimlerin (komün, poviat, voyvodalık özyönetim) açık yarışmalar şeklinde aktardığı kamu fonları, kamu görevlerinin sivil toplum kuruluşları tarafından uygulanmasını desteklemeyi teklif eder;



- ❖ **Yapısal fon:** Belirlenmiş kurumlar tarafından, çoğunlukla açık yarışmalar şeklinde aktarılan kamu fonları; Bu kaynaklar Avrupa Birliği fonlarından gelir ve operasyonel programlarda belirtilen hedefleri uygular;
- ❖ **AB fonları:** Avrupa Komisyonu veya ulusal düzeyde belirlenmiş kurumlar tarafından aktarılan kamu fonları;
- ❖ **Yabancı fonlar:** Yabancı vakıflar veya yabancı hükümetler tarafından doğrudan veya yabancı kuruluşlar veya hükümetler adına hareket eden Polonya kuruluşları veya kuruluşları aracılığıyla aktarılan fonlar.

5. Derneklerin yönetiminde en iyi uygulamalar

Örnek 1 (Gençlik Bankası)

Gençlik Bankası (YB), İngiltere'de "gençlik için gençlik" tarafından yönetilen yenilikçi bir girişimdi. Yerel Gençlik Bankaları, gençler tarafından başlatılan ve toplum yararını amaçlayan projeler için küçük miktarlarda finansman sağladı.

Gençlik Bankası ile ilgili yeni olan şey, yerel YB şubelerinin nasıl yönetileceğine ilişkin kararları gençlerin kendilerinin vermesi ve gençlere fon sağlayıcılarla ilişki kurma fırsatı sunmasıdır. Bu delegasyonlar, idari görevlerde ve dahil olan gençlerin eğitiminde işbirliği yapan yerel kuruluşlar tarafından desteklenmektedir.

Bir Gençlik Bankasına katılım, becerilerin geliştirilmesini destekler ve gençlerin topluluk aktörleri rollerinde potansiyellerini artıran deneyimler sağlar. Çok çeşitli fırsatlar sunarlar: toplum katılımı, yeni becerilerin ve mesleki yeterliliklerin geliştirilmesi, bilgi ve diğer sosyal temsilcilerle ilişki.

Topluluk için, yerel YB'lerin varlığı, gençlerin diğer aktörlerle karşılıklı ilişkisine izin verir ve bu, daha fazla karşılıklı bilgi ve sosyal güven oluşturur.

Örnek 2 (Kuşaklar Arası Etkinlik Parkı)

"Kuşaklar Arası Aktivite Parkı", açık ve yeşil alanların kullanımında kuşaklar arası iletişimi teşvik eden bir yaklaşımı anlatan bir çalışma olacak. Buna göre, genç ve yaşlılar için geleceğe yönelik ve yenilikçi açık ve yeşil alanların yaratılması yerel yönetimler tarafından planlamaya dahil edilmelidir.

Şehirlerde sadece çocukların değil, yaşlıların da yaşlarına uygun tasarım ve hareket alanlarına ihtiyacı var. Açık ve yeşil alanların sadece çocuklar için oyun alanı değil, yaşlılar için de fırsatlar olduğu unutulmamalıdır. Bu noktada hareketlilik ve hareket sevinci teşvik edilecektir. Bu durumda, "Şehirdeki tüm yaş gruplarına hangi çekici ve işlevsel hareket / oyun fırsatları sunulabilir?" Sorudan hareketle kuşaklar arası bağların kurulduğu, genç ve yaşlıların buluştuğu bir alan yaratılması hedeflenecektir.

Entegre park alanları, her katılımcının hayatına olumlu katkı sağlama özelliğine sahiptir. Benzer şekilde, "herkes için oyun alanı", insanlara boş zamanlarını anlamlı bir şekilde tek başlarına veya diğer insanlarla geçirmeleri için yaştan bağımsız fırsatlar sağlanacaktır. Parkın gelişmesiyle mahalle sakinlerine çekici bir açık ve yeşil alan sunulmakta ve böylece mahalle değer kazanmaktadır. Topluma engelli / engelsiz, genç / yaşlıların birbirinden bağımsız olması ve aynı yerde bir arada olma şansı sağlayacaktır.

Etkinlik parkında spor ve hareket yapılabilir. Ek olarak, boş zaman etkinlikleri yoluyla, kuşaklar arası ve kültürlerarası sosyal karşılaşmalar, bölgenin karşılıklı kabulüne ve kuşaklar arası sosyal iletişimine katkıda bulunacaktır..

Nesiller Arası Etkinlik Parklarının Faydaları

Araştırmalar, gençler ve yaşlı yetişkinler arasındaki etkileşimlerin, her ikisi arasında güçlü neşe ve arkadaşlık duyguları uyandırma eğiliminde olduğunu gösteriyor. Gençler ve ergenlerle zaman geçirmelerine izin verildiğinde, yaşlılar şunlardan yararlanır:

- ❖ Geliştirilmiş iletişim
- ❖ Gelişmiş benlik saygısı
- ❖ Daha iyi karar verme becerileri
- ❖ Gelişmiş hafıza
- ❖ Gelecek nesile yardım ettiklerini ve gelecekteki bir toplumda fark yarattıklarını hissetmek
- ❖ Takdir edildiğini ve değer verildiğini hissetmek

İki neslimiz işbirliği yaptığında ve birbirlerinden bir şeyler öğrendiğinde mümkün olabilecek pek çok yaşam dersi, beceri ve zevk anları var. Yerel parklar, yerel yaşlıları yerel gençlerle tanıştırmak ve onlara etkili aktivitelerin tadını çıkarmak için güvenli bir alan sağlamak için mükemmel bir fırsat sunuyor.

Örnek 3 (Gençlere Bağlanma)

Gençlere Bağlanma ağının girişimi, yerleşik rolleri değiştiren bir proje olarak öne çıkıyor. Geleneksel öğretimin rollerini değiştirir ve gençlerin yetişkinlere çok şey öğretebileceği fikrinden başlar: yeni teknolojiler, birlikte yaşama, kültürlerarasılık vb.

Asturias'ta (İspanya) Gençlere Bağlanma , farklı yaşlardan ve kültürlerden insanlar için bir karşılama noktası olan, nesiller arası değişimi teşvik eden bir projedir. Projenin en olumlu yanı, güçlü kültürlerarası bileşeni ve hem gençler hem de yetişkinler için eğitimsel değeridir.

Conecta Joven, yaşlılar, göçmenler vb. Gibi diğer grupların dijital uçurumunu azaltmayı amaçlayan eğitim eylemleri yoluyla gençlerin toplumlarına katılımını teşvik etme amacına sahiptir.

Proje, İspanyol ve diğer milletlerden insanları hem gönüllü ekiplerde hem de yetişkin eğitim gruplarında dahil ederek kültürlerarası bağlamlara müdahale etmeyi amaçlamaktadır.

Programın aradığı ana hedefler:

- ❖ Gençleri katılım konusunda eğitin
- ❖ Yetişkinleri dijital okuryazarlık konusunda eğitin

Asturias'ta ayrıca amaç, kültürlerarası bir bağlamda dijital uçurumla mücadelede yetişkinleri eğitmektir.

Bu girişimdeki yetişkinlerin özel bir rolü vardır: Bir yandan faaliyetleri gerçekleştiren gençlere desteği temsil ederler ve diğer yandan, dijital okuryazarlık eğitim gruplarının bir parçasıyken deneyimin hedef grubunu temsil ederler. .

Örnek 4 (Bir şehir bahçesinin gerçekleştirilmesi için program)

Bu programın temel amacı, sosyal olarak farkındalığı artırmak ve toplum katılımını, yaşlı ve gençleri her iki grubun özellikleri ve ihtiyaçları ile sosyal katılımın önemi konusunda bilgilendirmek ve bilinçlendirmek için teşvik etmektir.

Özel hedefler:



- ❖ Yaşlılarda ve gençlerde eşitlik, cömertlik, dayanışma gibi değerlerin oluşmasına katkıda bulunmak.
- ❖ Toplumsal değerlerin uygulanması için bir buluşma alanı yaratmak.
- ❖ Aktif Yaşlanmayı destekleyen katılımcı dinamikler ve kuşaklar arası ilişkiler yoluyla gençlerin topluma etkin bir şekilde dahil edilmesini sağlamak.

Bu program 2012-2014 döneminde Madrid'de Fuencarral bölgesinde gerçekleştirildi. Organization: ASISPA (asispa.org).

PROJECT AÇIKLAMASI

Kuşaklar Arası İlişkiler:

- ❖ ❖ Faaliyetlerin koordinasyonu ve organizasyonu için toplantılar.
- ❖ ❖ Gençlik gönüllülüğü: boş zamanlarında yaşlılarla ortak faaliyet
- ❖ ❖ Her iki grup arasında bir Kent Bahçesi oluşturulması
- ❖ ❖ Etkileşimde buldukları oyun aktiviteleri.
- ❖ ❖ Ölçme ve değerlendirme toplantıları

SONUÇLAR

- ❖ ❖ Yaşlı ve genç arasındaki dostluk bağları.
- ❖ ❖ Eşitlik, cömertlik, sorumluluk gibi değerlerin pekiştirilmesi
- ❖ ❖ Katılımcılar tarafından projeye büyük katılım ve zaman içinde devamlılık..

Referanslar

Câmara Municipal de Valongo. 2021. *Câmara Municipal de Valongo*. [online] Retrieved from: <<https://www.cm-valongo.pt/>> [Accessed 22 February 2021].

Camero Rivero, Santiago (2018): "De la brecha a la huella generacional". The Conversation. Retrieved from: <https://theconversation.com/de-la-brecha-a-la-huella-generacio-nal-106953>

Camero Rivero, Santiago & Díaz Galván, Deborah (2019): *Aprendizaje a lo largo de la vida como estrategia de envejecimiento activo. Caso de estudio de la Universidad de Mayores de Extremadura*. Retrieved from: <https://ojs.uv.es/index.php/RASE/article/view/13227>

ECC (2007). *Join Report on Social Inclusion and Social Protection. Countries Profiles*. Brussels: European Communities Council

Gródek-Szostak, Zofia; Kajrunajtys, Danuta; Ochoa Siguencia, Luis; Szelağ-Sikora, Anna. (2019). SHAPING ENTREPRENEURIAL SKILLS THAT INCREASE PROFESSIONAL ACTIVATION OF WOMEN IN RURAL AREAS. 4673-4677. 10.21125/iceri.2019.1151.

Gródek-Szostak, Zofia; Kajrunajtys, Danuta; Ochoa Siguencia, Luis; Kopiec, Agnieszka. (2019). THE INTER-ORGANIZATIONAL NETWORK MANAGEMENT MODEL AND THE DIFFUSION OF INFORMATION. SOCIETY. INTEGRATION. EDUCATION. Proceedings of the International Scientific Conference. 6. 178. 10.17770/sie2019vol6.3683.

Gródek-Szostak, Zofia; Ochoa Siguencia, Luis; Szelağ-Sikora, Anna; Sikora, Jakub. (2020). KNOWLEDGE MANAGEMENT AND ICT COMPETENCIES. CASE STUDY OF SOCIAL INCLUSION OF ADULTS IN A DIGITAL ENVIRONMENT. 7946-7950. 10.21125/iceri.2020.1762.

Marzano, Gilberto & Ochoa Siguencia, Luis. (2018). LEARNING FROM THE KNOWLEDGE AND EXPERTISE OF OTHERS. SOCIETY. INTEGRATION. EDUCATION. Proceedings of the International Scientific Conference. 5. 137. 10.17770/sie2018vol1.3083.

Ochoa Siguencia, Luis. (2018). CONTEMPORARY INFORMATION TECHNOLOGIES IN BUSINESS MANAGEMENT.

Ochoa Siguencia, Luis; Halemba, Piotr; Herman, Damian; Gródek-Szostak, Zofia. (2019). PERSONAL EXPERIENCE AND THE CONSTRUCTION



OF KNOWLEDGE: THE CASE OF UNDERGRADUATE TOURISM MANAGEMENT STUDENTS. 10.21125/edulearn.2019.1486.

Ochoa Siguencia, Luis & Marzano, Gilberto & Kaczmarczyk, Patrycja. (2017). Online work-space-shared management to support collaborative learning.

Olhar, V., 2021. *São 40 os projectos candidatos ao Orçamento Participativo Jovem de Valongo | Verdadeiro Olhar*. [online] Verdadeiro Olhar. Retrieved from: <<https://verdadeiroolhar.pt/2020/10/07/sao-40-os-projectos-candidatos-ao-orcamento-participativo-jovem-valongo/>>

OMS (2002). *Envejecimiento activo, un marco político*. Madrid: Organización Mundial de la Salud

OPJovemPortugal, E., 2021. *OPJP - Orçamento Participativo Jovem (OP Jovem)*. [online] OPJP - Orçamento Participativo Jovem (OP Jovem). Retrieved from: <<https://opjovem.gov.pt/>>

Sánchez-García, Javier; Ochoa Siguencia, Luis; Gródek-Szostak, Zofia; Ochoa-Daderska, Renata; Kopiec, Agnieszka; Szelağ-Sikora, Anna; Velinov, Eng. Emil; Sikora, Jakub; Niemiec, Marcin; Akarcay, Yeliz. (2020). Adult Social Inclusion in a Digital Environment: DIGITAL NEEDS FOR SOCIAL SERVICES. 10.5281/zenodo.3944800.

Sánchez Martínez, Mariano (2011). *“Relaciones intergeneracionales” en IMSERSO: Libro Blanco del envejecimiento activo*. Madrid: Ministerio de Sanidad, Política Social e Igualdad Secretaría General de Política Social y Consumo Instituto de Mayores y Servicios Sociales (IMSERSO)

Wiremaze.com. 2021. *Orçamento Participativo Jovem de Valongo é referência de boas práticas num estudo internacional*. [online] Available at: <<https://www.wiremaze.com/noticia/orcamento-participativo-jovem-de-valongo-e-referencia-de-boas-praticas-num-estudo-internacional>>

Ek 1

Youtube altyazılarını kendi dilinizde nasıl etkinleştirebilirsiniz?

YouTube, sesin yanında yararlı yazılı metinler sağlamak için platforma yüklenen videolarda altyazı olarak da bilinen altyazıları görüntüleyebilir.

Altyazılar otomatik olarak oluşturulabilir veya videoyu yükleyen kullanıcı tarafından sağlanabilir ve altyazıları açıp kapatmak, video izlerken hızlı ve kolay bir işlemdir.

İster bilgisayarda ister mobil uygulamayı kullanıyor olun, YouTube'da bu altyazıları nasıl açacağınız aşağıda açıklanmıştır.

Bir web tarayıcısında YouTube'da altyazı nasıl açılır

1. Bir YouTube videosunun altındaki CC simgesine tıklayarak altyazıları açabilirsiniz. Altyazılar etkinleştirildiğinde simgenin altında kırmızı bir çizgi görünecektir.
2. Dişli simgesine tıklayarak da başlık ayarlarını yapabilirsiniz. Bir video için altyazı varsa, burada çeşitli oluşturulan altyazılar ve diğer biçimler mevcut olacaktır.

Mobil uygulamada YouTube'da altyazı nasıl açılır

Mobil uygulamada iPhone veya Android cihazınızda video izlerken YouTube'da altyazıları açabilirsiniz.

Her iki cihazda da altyazıları etkinleştirmek hızlı ve kolaydır. Ayarı sadece birkaç adımda açıp kapatabilirsiniz. Bunu nasıl yapacağınız aşağıda açıklanmıştır:

1. Sağ üst köşedeki üç nokta menüye dokununuz.
2. Menüdeki CC simgesine veya Altyazılar'a dokununuz.
3. Tercih ettiğiniz altyazı türünü seçiniz.