



CIA Project

IO2 - Ghid practic pentru
facilitatorii agenților civici
intergeneraționali



Funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union



ERASMUS+ KA-2 COOPERATION FOR INNOVATION AND THE EXCHANGE OF GOOD PRACTICES

DATE: 29th of January 2021

WEBSITE: [CIA Erasmus](#)

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

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

PROJECT PARTNERS: INNETICA (ES), DJST BRASOV (RO), Associação Sójovem (PT), Kaymakamligi (TR) and INBIE (PL).



The European Commission's support for the production of this publication does not constitute an endorsement of the contents, which reflect the views only of the authors, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.

Cuprins

Introducere	4
1.	5
2.	8
2.1.	9
2.2.	10
3.	12
3.1.	12
3.2.	15
4.	22
4.1.	22
4.2.	23
4.3.	24
4.4.	26
4.5.	29
5.	30
Referințe	36
Anexa 1	38
Cum se activează subtitrările pe YouTube într-un browser web	38
Cum să activați subtitrările pe YouTube în aplicația mobilă	38

Introducere

Proiectul CIA face relația dintre tineri și vârstnici să fie extrem de pozitivă, permițând pe de o parte dezvoltarea competențelor personale și profesionale bazate pe schimbul de cunoștințe și experiențe între tineri și vârstnici prin intermediul Consiliilor Civice Locale Intergeneraționale, cu scopul de a îmbunătăți șansele de angajare ale tinerilor și de a le permite accesul la luarea deciziilor civice, cu referire specială la grupul de tineri care, din cauza formării lor limitate, a experienței sau a nivelului de dezvoltare a competențelor, întâmpină dificultăți mai mari în intrarea pe piața muncii.

Prezentul ghid urmărește să ofere facilitatorilor (tinerilor a căror sarcină este de a administra Consiliile și de a realiza măsuri/ acțiuni/ proiecte/ propuneri) instrumentele practice necesare pentru a gestiona în mod adecvat activitatea Consiliilor, pentru a pune în practică aptitudinile învățate și pentru a genera relațiile adecvate între CIA și lucrătorii din domeniul tineretului, agenții de ocupare a forței de muncă, ONG-uri, autoritățile locale și regionale și alte grupuri țintă. Pe de altă parte, prezentul ghid urmărește, de asemenea:

- ❖ Să îi îndrume pe tineri să folosească inteligența emoțională ca un mijloc de dezvoltare a competențelor și abilităților interpersonale prin intermediul relațiilor de tineret majore în activitatea de zi cu zi în cadrul unui CIA.
- ❖ Să ofere toate informațiile necesare pentru promovarea prin intermediul consiliilor intergeneraționale a participării active a tinerilor la luarea deciziilor civice.

1. Relația cu persoanele în vârstă - sursă de cunoștințe și experiență pentru tineri

Trăim într-o societate în care noile tehnologii și-au câștigat un rol de lider în viața noastră de zi cu zi, într-o societate în care viteza este preferată calității, valori care sunt foarte diferite de cele de acum câteva decenii.

Vârstnicii și tinerii trăiesc în același timp, dar în moduri diferite. De aceea trebuie promovată importanța cooperării între generații.

Pe măsură ce speranța de viață a crescut și odată cu dezvoltarea crescândă a noilor tehnologii, a fost creat un decalaj între aceste două generații, pe lângă faptul că există, în general, prejudecăți puternice cu privire la persoanele în vârstă, stereotipuri întâlnite la mulți dintre tineri. De exemplu, seniorii sunt adesea văzuți ca oameni bolnavi, cu pierderi de memorie, izolați, singuri, deprimați, de modă veche, blânzi, iubitori, printre alte adjective. Modurile de gândire și de acțiune între diferite generații sunt incredibil de diferite. Cu cât diferența de vârstă este mai mare, cu atât comunicarea și înțelegerea dintre cele două grupuri este mai dificilă. Pe de altă parte, mass-media joacă, de asemenea, un rol foarte important în perceperea imaginii persoanelor în etate.



Imagine 1 Sursă: [Pinterest](#)

Relația dintre tineri și vârstnici oferă multe avantaje pentru ambele grupuri.

„Cunoașterea, înțelepciunea și experiența sunt bunuri sociale care se acumulează în mod normal odată cu vârsta și supraviețuiesc rezistenței fizice.... Cei înzestrați cu arta scrierii și înconjurați de documente tipărite cu greu pot aprecia valoarea inestimabilă a unei persoane în vârstă care posedă mai multe cunoștințe decât orice altă sursă aflată la îndemâna sa” (Simmons, 1945: 131).

Vârstnicii sunt o mare sursă de înțelepciune, bazată pe experiențele trăite de ani de zile. Tinerii ar trebui să profite de acest lucru, astfel încât să dobândească mai multe cunoștințe și empatie. Prin amintirile oamenilor în vârstă ei învață istoria și originile sale într-un mod inconștient.

Este necesar să se înțeleagă că persoanele în vârstă au o contribuție importantă la dezvoltarea societății; prin urmare, ar trebui să li se dea posibilitatea de a-și aduce contribuția și de a participa la orice situație din viața de zi cu zi. Acest lucru se realizează prin crearea spațiilor necesare pentru ca toate grupurile de generații să se completeze și să se consolideze reciproc cu capacitatea și experiența unora și a energiei și a tinerilor alora.

Pe de altă parte, cunoștințele și experiența dobândită pe parcursul vieții nu reprezintă un bun personal, ci un bun social. Persoanele în vârstă au dreptul și obligația de a transmite cunoștințele și experiența acumulate de-a lungul anilor. Este o oportunitate de a dobândi noi cunoștințe, respect și responsabilitate socială; de asemenea, favorizează o schimbare a percepției față de persoanele în vârstă, care conduce la o societate pentru toate vârstele.

Promovarea activităților între generații oferă tinerilor cunoștințe despre un trecut în prezent, experiență, cunoștințe, anecdote, consiliere bazată pe experiență și afinitate. Dar, mai presus de toate, „contactul cu persoanele în vârstă aduce o viziune mai empatică și mai aproape de îmbătrânire și de experiența vieții în sine”. Importanța comunicării între persoane de generații diferite nu constă numai în consolidarea legăturilor dintre oameni. Nu este doar o chestiune de armonizare a mediului în care are loc dinamica cum ar fi viața familială sau academică, ci și scopul de a-i învăța pe cei mai tineri să trăiască în societate, să compare stilurile de viață, să fie conștienți de valoarea lucrurilor și de valoarea vieții, să învețe din experiențele reale, de neimportanța lucrurilor materiale, pe scurt, să poată vedea viața dintr-o altă perspectivă.

În plus, promovarea acestor activități între generații nu aduce beneficii numai tinerilor, deoarece aceștia dobândesc cunoștințe bazate pe experiențe reale, ci aduce beneficii și persoanelor în vârstă, deoarece,

printre altele, este o formă de includere a acestui grup în societate, favorizând îmbătrânirea activă.

Îmbătrânirea activă (AD) este definită de OMS (2002) drept „procesul prin care sunt optimizate oportunitățile de bunăstare fizică, socială și mentală pe tot parcursul vieții, cu scopul de a extinde speranța de viață sănătoasă, productivitatea și calitatea vieții la bătrânețe”.

Termenul „activ” are un sens larg caracterizat prin participarea continuă în sfera privată și comunitară, îmbunătățirea sau menținerea competențelor individuale și căutarea unui nou model al societății în care îmbătrânirea este protagonistul vieții lor, aspectul educațional fiind relevant pentru oportunitățile de învățare pe tot parcursul ciclului de viață (Bermejo, 2010).

Beneficiile pentru persoanele în vârstă implicate în experiențe educaționale includ nu numai dezvoltarea unor strategii eficiente de adaptare, ci și interesul pentru noi activități, integrarea socială și dezvoltarea de noi rețele sociale; cu alte cuvinte, creșterea calității vieții (Villar and Serrat, 2014).

Prin urmare, scopul este de a integra persoanele în vârstă într-o „societate pentru toate vârstele” (Organizația Națiunilor Unite, 2000), în care fiecare persoană, cu propriile drepturi și responsabilități, are un rol activ de jucat în societățile care sunt incluzive și respectă drepturile omului.

Pe scurt, comunicarea și cooperarea între generații ar trebui promovate ca o modalitate de consolidare a legăturii dintre tineri și bătrâni, care, pe lângă faptul că favorizează ambele grupuri, ar îmbunătăți viața socială.

2. Participarea tinerilor la luarea deciziilor civice

Pe parcursul anilor de tinerețe, tinerii descoperă și experimentează anumite concepte precum participarea civică, cetățenia, capitalul social, obligațiile și drepturile pe care le au în societate. Apare posibilitatea de a arăta și de a pune în practică convingerile lor. Apartenența la o asociație le permite să-și manifeste interesul pentru comunitatea din jurul lor sau chiar să-și exercite dreptul la vot, îndeplinindu-și îndatoririle și drepturile civice. Cetățenia este adesea definită ca buna cunoaștere a drepturilor și îndeplinirea sarcinilor civice.

În mod tradițional, cetățenia este văzută ca un set de drepturi, responsabilități și obligații. Pentru tinerii din ce în ce mai influențați de o cultură individualistă, este important să li se transmită noțiunea că cetățenia constă în mult mai mult decât obligații, deoarece este, de asemenea, plină de drepturi și responsabilități.

Tinerii ar trebui să investească mai mult timp în participarea lor socială și politică. Deși nu este neapărat dezinteresat, există încă multă ignoranță și abținere de la vot. Este de asemenea necesar să schimbăm forma tradițională de participare civică, reinventând formele de participare și fiind alături de tineri pe parcursul schimbării.



Sursa imaginii 2: [Cartonistgroup](#)

Următoarele informații sunt exemple importante de participare civică a tinerilor din Portugalia.

2.1. Bugetul participativ pentru tineret

Bugetul participativ pentru tineret este un proces de participare democratică la care cetățenii cu vârste cuprinse între 14 și 30 de ani pot prezenta și decide cu privire la proiectele de investiții publice.

Statul portughez își vede cetățenii tineri ca parte integrantă a societății portugheze, motiv pentru care se intenționează să îi implice din ce în ce mai mult în decizii civice colective, menținând în același timp o atitudine vigilentă cu privire la performanța organismelor publice.

Această inițiativă își propune să contribuie la îmbunătățirea democrației prin inovarea și consolidarea formelor de participare a tinerilor cetățeni. Este un "pariu" pus pe spiritul creativ și potențialul antreprenorial al tinerilor.

Municipiul Valongo este un reper național și internațional pentru activitatea desfășurată în cadrul unei politici active de promovare a cetățeniei și implicării comunității în democrația locală.

Bugetul participativ al tinerilor din Valongo (OPJV) este un proiect care permite tinerilor cu vârste cuprinse între 6 și 35 de ani să participe la viața civică a municipiului, prin crearea unor proiecte care să fie implementate în comunitate.

OPJV permite tinerilor nu numai să își prezinte ideile, ci și să le construiască, să le dezbată și să le pună în aplicare.

Implementat din 2014, Bugetul participativ pentru tineret din Valongo a crescut și cucerit un loc exemplar de bune practici în această temă.

În ediția din acest an au fost selectate 141 de propuneri, dintre care 15 vor fi selectate. Categoriile de proiecte sunt:

- ❖ Proiect pentru întreaga școală: proiecte care sunt limitate la spațiul intern al uneia sau mai multor școli publice sau private;
- ❖ Proiecte de tendințe generaționale: proiecte care sunt concepute pentru a crea activități inovatoare, care integrează o interacțiune obligatorie între persoanele în vârstă și copiii/tinerii în diferitele faze ale proiectului;
- ❖ Proiect extrașcolar: Toate celelalte proiecte care urmează să fie dezvoltate în municipalitatea Valongo.

2.2. Consiliile Municipale de Tineret

Consiliile municipale ale tinerilor sunt organismul consultativ al municipalității în probleme legate de politica pentru tineret. Se urmăresc următoarele obiective:

- ❖ Colaborarea în definirea și executarea politicilor municipale în domeniul tineretului, asigurând articularea și coordonarea acestora cu alte politici sectoriale, în special în domeniile ocupării forței de muncă și formării profesionale, locuințelor, educației și învățământului superior, culturii, sportului, sănătății și acțiunii sociale;
- ❖ Asigurarea reprezentării entităților publice și private care, la nivel municipal, îndeplinesc sarcini legate de tineret;
- ❖ Contribuțiile la aprofundarea cunoștințelor privind indicatorii economici, sociali și culturali referitori la tineret;
- ❖ Promovarea dezbaterii problemelor legate de aspirațiile și nevoile populației tinere care trăiește în municipiul respectiv;
- ❖ Promovarea diseminării activităților de cercetare legate de tineret;
- ❖ Promovarea inițiativelor de tineret la nivel local;
- ❖ Colaborarea cu organele municipale în exercitarea competențelor lor legate de tineret;
- ❖ Încurajarea și susținerea activităților asociative de tineret, asigurarea reprezentării acestora în cadrul autorităților locale, precum și în cadrul altor entități publice și private, naționale sau străine;
- ❖ Promovarea colaborării între asociațiile de tineret în domeniul lor de activitate.

Componenta Consiliului municipal al tineretului este următoarea:

- ❖ Primarul, care prezidează;
- ❖ un membru al adunării municipale a fiecărui partid sau grup de cetățeni cu drept de vot reprezentați în adunarea municipală;
- ❖ reprezentantul municipalității în consiliul regional al tineretului;



- ❖ un reprezentant al fiecărei asociații de tineret cu sediul în municipiu înregistrat în Registrul Național al Asociațiilor de Tineret (RNAJ);
- ❖ un reprezentant al fiecărei asociații de elevi de școală primară și secundară cu sediul în municipiu;
- ❖ un reprezentant al fiecărei asociații de studenți din învățământul superior cu sediul în municipiu;
- ❖ un reprezentant al fiecărei federații studentești membră în RNAJ, al cărui domeniu de aplicare geografic este limitat la zona municipalității, sau în care asociațiile studentești cu sediul în municipiu reprezintă mai mult de 50% din membrii;
- ❖ un reprezentant al fiecărei organizații de tineret a partidelor politice, cu reprezentare în organismele municipale sau în adunarea republicii;
- ❖ Un reprezentant al fiecărei asociații de tineret și echivalent cu asociațiile de tineret, la nivel național.

Consiliul Municipal al Tineretului din Valongo (CMJV), unde funcționează Asociação Sójovem, și-a început activitatea la 20 martie 2015, în Vila Beatriz din Ermesinde.

3. Cum se implementează un CIA

3.1. Pași pentru implementarea unui CIA

Pentru a pregăti o reuniune a consiliului, vom urma un proces care cuprinde diferite etape care trebuie planificate și gândite cu atenție pentru a ne asigura că rezultatul este un succes.



Imagine 1 Sursă: [Mediu](#)

1. Faza preliminară

Etapa preliminară este de mare importanță, deoarece pregătirea adecvată va ajuta la prevenirea unor probleme care pot apărea în cadrul reuniunilor consiliului.

În acest scop, vom îndeplini următoarele sarcini:

- ❖ Stabiliți obiectivele fiecărei reuniuni a consiliului, care vor fi incluse într-o agendă sau într-un plan de discuții.
- ❖ Fiecare reuniune a consiliului trebuie să aibă un obiectiv bine definit, deoarece succesul depinde de acesta. Participanții vor cunoaște subiectul specific pe care îl vor discuta, ceea ce le va oferi timp pentru a forma o hotărâre sau o opinie înainte de a împărtăși și de a dialoga în timpul consiliului.
- ❖ Pregătiți materialele sau documentația care pot fi utile pentru întâlnire.
- ❖ Pregătirea documentelor nu este întotdeauna absolut necesară, dar în multe ședințe poate fi foarte util să aveți documentația de predat participanților, fie prin pregătirea unei prezentări de diapozitive,

grafică sau rapoarte sau prin furnizarea de documentație personalizată.

- ❖ De asemenea, va fi necesar să se asigure disponibilitatea unor materiale de bază, cum ar fi: proiector, tablă, notebook-uri și pixuri pentru participanți etc.
- ❖ Faceți apelul la timp. Apelul este anunțul prin care participanții sunt informați cu privire la ordinea de zi și ordinea de zi. Aceasta ar trebui să indice data, locul, ora și durata reuniunii care urmează să aibă loc și ar trebui să prezinte un raport cu privire la punctele-cheie care trebuie abordate în cadrul reuniunii. Este foarte important ca cererea de propuneri să fie redactată într-un mod clar și precis și să fie formulată cu suficient timp înainte pentru a permite participanților să se organizeze.
- ❖ Fiecare întâlnire ar trebui să aibă un început și un sfârșit. În general, reuniunile nu ar trebui să depășească două ore și jumătate și, dacă sunt mai lungi, ar trebui prevăzută o pauză.
- ❖ Crearea unei atmosfere adecvate ținând cont de mediul fizic sau de aspectele materiale ale mediului. Atmosfera poate avea o influență mai mare decât credem despre desfășurarea unei ședințe a consiliului. Vor trebui abordați următorii factori cheie:
 - Dimensiunea sălii în care are loc întâlnirea: Ar trebui să fie întotdeauna pe măsura numărului de persoane care participă în consiliu, deoarece un spațiu prea mare generează un sentiment de distanță și tinde să reducă comunicarea, iar unul foarte mic poate genera sentimente de disconfort care, în cele din urmă, interferează cu concentrarea.
 - Disponerea locurilor: În mod ideal, ar trebui creat un aspect circular sau eliptic, astfel încât toți participanții să se poată vedea reciproc pentru a facilita dialogul și comunicarea, asigurând apropierea și faptul că nimeni nu este exclus din spațiu.
 - Iluminat, temperatură și ventilație: Orice factor care influențează confortul participanților și îi face să se simtă bine în spațiu ar trebui, de asemenea, să fie luat în considerare, astfel încât să se evite distragerile inutile.

- Siguranță: Este foarte important să se asigure absența riscurilor sau a pericolelor din mediul de desfășurare a reuniunii, pentru a avea loc în condiții de siguranță pentru toți participanții.

2. În cursul întâlnirii

Reuniunile ar trebui să se desfășoare într-un mod care să le facă productive și motivante pentru participanți.

Ar trebui să luăm în considerare următoarele puncte:

- ❖ Prezentarea aspectelor care trebuie abordate
- ❖ Coordonatorul va prezenta subiectele care urmează a fi abordate în cadrul reuniunii, într-un mod clar și ușor de înțeles pentru toți participanții, prezentând într-un mod atractiv și interesant, inclusiv, dacă este necesar, orice sistem de suport vizual (grafică, imagini) În plus, se întocmește procesul-verbal, iar procesul-verbal privind reuniunea anterioară a Consiliului se citește și se aprobă.
- ❖ Consiliul se va întruni pentru a lucra la anumite subiecte pentru care vor fi găsite soluții și adoptate măsuri adecvate intereselor Consiliului. În acest scop, trebuie urmată o metodă care să includă cel puțin următoarele etape:
 - Definirea subiectului care trebuie tratat
 - Analiza, dezbateră și soluționarea problemelor
 - Dezvoltarea de soluții creative
 - Selectarea unei soluții care poate fi tradusă ulterior într-un program sau într-o acțiune
- ❖ De asemenea, este important să se monitorizeze timpul și intervențiile fiecărui participant, astfel încât toată lumea să poată interveni și să poată face acest lucru în mod echitabil.
- ❖ Durata întâlnirii este foarte importantă, deoarece, dacă se extinde mai mult de o oră și jumătate, idealul este de a face pauze între 15 minute și jumătate de oră, astfel încât participanții să nu se epuizeze.

- ❖ Încheierea reuniunii: Este oportun să se facă o mică revizuire a concluziilor la care s-a ajuns în timpul sesiunii și să se facă un mic și scurt exercițiu de evaluare individuală care va fi împărtășit, cu privire la desfășurarea reuniunii. În cele din urmă, nu trebuie să uităm să mulțumim fiecărui participant pentru prezență.

3. După întâlnire

- ❖ Minute: La sfârșitul fiecărei ședințe a consiliului, persoana responsabilă (secretarul) trebuie să întocmească minuta/ procesul-verbal. Procesele-verbale reprezintă un document oficial utilizat pentru a reflecta conținutul reuniunilor. Formularea este impersonală (cu excepția cazului în care unul dintre participanți dorește ca una dintre intervențiile sale să fie colectată în mod expres) și trebuie să includă următoarele puncte:
 - Numele persoanelor care participă la reuniune
 - Locul și ora întâlnirii
 - Ordinea de zi
 - Rezumatul subiectelor abordate
 - Acorduri adoptate
 - Ora de încheiere a reuniunii
 - Semnăturile secretarului și coordonatorului
- ❖ Evaluare ex post: Pe lângă evaluarea și bilanțul reuniunii, este necesar să se monitorizeze punerea în aplicare a deciziilor luate.

3.2. Tehnici de dinamizare pentru un CIA

În timpul reuniunilor consiliului intergenerațional, participarea întregului grup ar trebui să fie încurajată, astfel încât toată lumea să poată contribui cu opinii, puncte de vedere și evaluări ale acestora și astfel rezultatele reuniunilor să fie diverse, incluzive și complete.

În acest scop, se pot utiliza diverse tehnici de dinamizare, întotdeauna de la următoarele premise de bază:

- ❖ Înainte de a utiliza o anumită tehnică, este necesar să se cunoască suficient structura, caracteristicile și potențialitățile sale.
- ❖ O atmosferă prietenoasă și o atmosferă relaxată ar trebui să fie menținute în orice moment, promovând cooperarea grupului.
- ❖ Trebuie să încercăm să implicăm toți membrii și să îi facem conștienți de grup. Cu toate acestea, participarea celor care nu doresc să ia cuvântul nu ar trebui să fie niciodată forțată.
- ❖ Participanții ar trebui să cunoască tehnica care urmează să fie utilizată și modul procesul.

1. Gândirea creativă

Atunci când un grup divers se reunește, ca și în cazul consiliilor între generații, posibilitățile creative se multiplică. Prin urmare, este important să încurajăm toate gândurile creative care pot apărea în întâlniri să iasă la lumină.

Primul lucru pe care trebuie să-l facem este să identificăm în mod clar obiectivul asupra căruia va începe să se realizeze gândirea creativă și, odată identificate, să propunem întrebări cheie care să încurajeze participarea și să permită fiecărui participant să-și exprime îngrijorarea cu privire la problema în cauză și la modul în care aceasta îi afectează în viața lor reală, pentru a atinge un nivel mai ridicat de implicare.

Atmosfera trebuie să fie cât mai deschisă și relaxată, făcând loc râsului, umorului și distracției. Judecățile sunt dușmanii gândirii creative, deoarece pentru a se ridica fără limitări, participantul trebuie să simtă că are libertatea totală de a-și exprima ideile fără ca cineva să le acuze ca inutile sau absurde.

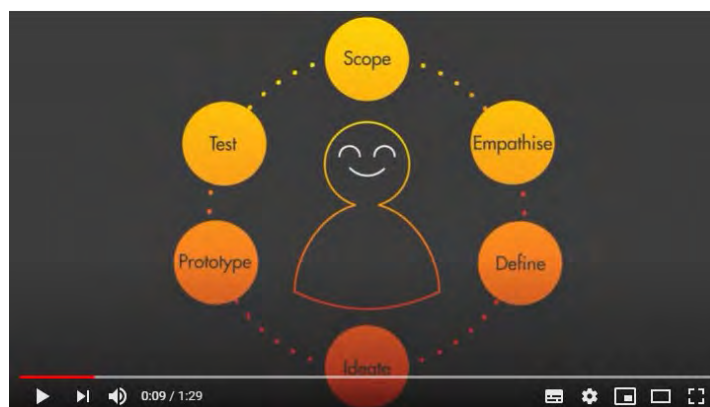
La urma urmei, singura regulă de bază pentru punerea în aplicare a gândirii creative este tocmai încălcarea regulilor. Logica și coerența sunt puse deoparte și procesul poate fi murdar sau chiar par haotic în anumite momente. Jocuri sau provocări care, în plus față de creșterea motivației, încurajează gândirea laterală pot fi folosite.

Toate intervențiile sunt importante, dar la fel este și pierderea fricii de posibilele tăceri care se pot întâmpla în timpul unui proces de gândire creativă. Momentele de introspecție sunt foarte pozitive în exercițiile creative și nu ar trebui să simțiți tensiune pentru a le permite.

Pentru a stimula creativitatea, energizantul va stimula un ritm care îi va motiva pe participanți, sărind de la o intervenție la alta și conectându-i între ei, făcând ca fiecare perspectivă să se adauge.

În cele din urmă, concluziile vor fi prezentate de către toți participanții, ținând cont de toate ideile creative care au fost prezentate în timpul exercițiului de gândire creativă al întâlnirii.

Aici puteți vedea un clip video care prezintă un studiu de design al gândirii creative (puteți să selectați subtitrarea):



Sursă video 1: [Youtube](#)

2. Brainstorming

Brainstorming-ul este o tehnică foarte bună pentru a colecta diferite idei în cadrul unui grup, pentru a găsi cele mai potrivite căi de a rezolva o problemă sau pentru a atinge un obiectiv.

Pentru o bună sesiune de brainstorming, participanții ar trebui să fie foarte relaxați și să se simtă confortabil. Un mic joc de încălzire poate fi propus înainte de a începe, în scopul de a crea balonare. Toată lumea ar trebui să se simtă liberă în spațiu, fiind capabilă să se ridice și să meargă, să se miște, să schimbe locurile dacă doriți să fiți cât mai confortabil posibil.

Înainte de a începe, trebuie să stabilim obiectivul pe baza căruia vor fi tratate ideile care apar, acesta fiind cât mai clar și mai concis posibil. În plus, este necesar să se pregătească un loc pentru a scrie ideile care ies, fie că este vorba de o tablă, un poster sau un PC care permite ca acestea să fie vizibile pentru toți participanții.

În mod ideal, ar trebui stabilită o limită de timp sau o limită a numărului de idei care urmează să fie colectate, astfel încât sesiunea de brainstorming să

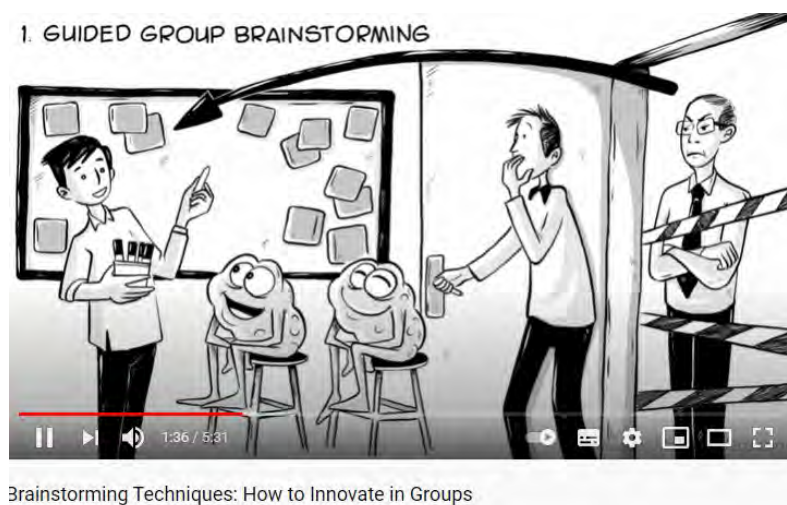
nu se prelungească. Fiecare participant își poate prezenta ideile pe măsură ce apar.

Nu este nevoie să respectați nicio ordine sau schimbare și este important ca nicio idee să nu fie exclusă sau criticată. Uneori, ideea mai puțin gândită scoate în evidență cheia soluției noastre la obiectivul nostru. Cu toate acestea, trebuie să încercăm întotdeauna să nu ne îndepărtăm prea mult de problema centrală.

Situația ideală pentru a menține un ritm rapid și motivant este că fiecare idee este formulată cu fraze scurte, chiar dacă este exprimată fără motiv.

Odată ce limita de timp este atinsă, participanții citesc toate informațiile colectate în mediul ales și aleg preferințele dintre toate. Nu este nevoie să stați doar cu unul dintre ei. De fapt, idealul este de a combina mai multe pentru a obține rezultatele dorite.

Vizionați următorul videoclip care vă va ajuta să înțelegeți tehnicile de brainstorming (puteți activa subtitrările în propria limbă):



Sursă video 2: [Youtube](#)

2. Jocul de rol

În tehnica Role Play, participanții la întâlnire acționează ca și cum ar fi pe scenă asumându-și un rol, dar fără limitările unui script sau argument setat anterior.

Obiectivul acestei tehnici este de a reprezenta un grup sau o situație socială aleasă cu un cadru de referință care este convenit în prealabil.



Cu acest tip de instrument se dezvoltă procese de socializare și adaptare a interacțiunilor, pe lângă faptul că se încurajează și creativitatea participanților și se obține o mai mare ușurință în cadrul grupului.

Pentru a realiza acest lucru, în primul rând trebuie să alegeți oamenii care vor da viață la jocul de rol. Se poate face în perechi, în grupuri sau că doar doi sau trei oameni merg pe scenă în timp ce ceilalți se uită.

În continuare, coordonatorul trebuie să dea instrucțiuni precise cu privire la situația care urmează să fie reprezentată; delimitați situația, explicați cum se vor comporta caracterele reprezentate, unde sunt, contextul acțiunii... Obiecte, cum ar fi decorarea sau recuzita pot fi chiar folosite.

Apoi, ar trebui să existe timp pentru ca participanții să își internalizeze și să își pregătească rolul, să pună întrebări despre performanța pe care urmează să o realizeze etc.

Odată cu începerea spectacolului, dinamica nu trebuie întreruptă pentru a-i permite să circule liber printre actori. Doar interacționați cu ei pentru a-i avertiza că nu mai au timp când mai rămâne prea puțin pentru a termina spectacolul.

La finalul exercițiului, ceilalți participanți la ședință pot discuta despre modul în care au văzut spectacolul, concluziile pe care le-au tras și principalele caracteristici ale personajelor care au fost reprezentate și modul în care au dezvoltat situația care le-a fost prezentată.

Acest exercițiu este perfect pentru a relativiza convingeri înrădăcinate care prezintă anumite roluri și, de asemenea, să empatizeze cu ei, ușor de a se pune în locul celuilalt și de a experimenta realitatea unei situații din diferite puncte de vedere.

Vizionați următorul videoclip care explică 5 moduri de utilizare a jocului de rol în eLearning (puteți activa subtitrea):



Sursă video 3: [Youtube](#)

4. Grupurile nominale

Această tehnică de grup este utilizată pentru generarea de idei și analiza problemelor, dar urmând o metodologie mai structurată decât cea explicată anterior și permițând obținerea unui număr mare de concluzii fundamentate.

Acesta promovează consensul prin luarea în considerare a tuturor opțiunilor grupului, inclusiv a celor minoritare, și va acorda prioritate celor care sunt cele mai interesante.

Este o tehnică ideală pentru acele vremuri când un stil mai structurat de luare a deciziilor este necesar sau preferat și vine la îndemână, astfel încât chiar și cei care consideră că este mai dificil să participe pot face acest lucru fără probleme.

Pentru a începe cu această tehnică, în primul rând trebuie să definiți sarcina prin intermediul unei întrebări clare și directe care va fi scrisă pentru ca toți să o vadă. Trebuie să ne asigurăm că toată lumea a înțeles semnificația întrebării și nu are îndoieli cu privire la aceasta.

Fiecare participant generează apoi idei individual și în liniște, scriind ideile lor pe cărți (o idee pe carte) pentru o perioadă limitată de timp suficientă pentru a le permite să facă un exercițiu de introspecție și reflecție.

Odată ce toate cărțile sunt gata, energizantul va scrie fiecare dintre ideile de pe o tablă sau alt dispozitiv care este vizibil pentru toată lumea. Fiecare participant poate cere timp pentru a-și explica ideea mai pe larg și pentru a pune întrebări și clarificări cu privire la aceasta.

După ce vor fi explicate și văzute de toți, fiecărei idei îi vor fi alocate scoruri, acordându-le prioritate celor care au obținut mai multe voturi în numărarea aceluiași idei. Cu ideile alese pe masă, grupul poate începe să lucreze la dezvoltarea lor.

Următorul video explică semnificația grupurilor nominale (puteți activa subtitrarea):



Sursă video 4: [Youtube](#)

4. Competențe necesare pentru organizarea și punerea în practică a unui CIA

În procesul de recrutare al unui anumit candidat, abilitățile, educația și experiența profesională a acestuia sunt mai întâi verificate. Totuși, aceste abilități sunt cele mai importante în alegerea unui candidat pentru coordonarea unui Consiliu Civic Intergenerațional. Nu numai cunoștințele și experiența sunt importante pentru cineva care coordonează un Consiliu Civic între generații. Din ce în ce mai multă importanță este acordată așa-numitelor abilități ușoare; dar acum ne vom concentra pe abilitățile grele.

Competențele dobândite includ competențe și cunoștințe care pot fi testate sau confirmate prin certificate sau diplome. În general, aceste tipuri de competențe sunt dobândite prin procesul de învățare sau prin experiența personală. Competențele pot fi dobândite și îmbunătățite pe tot parcursul vieții prin practică și îmbunătățirea abilităților.

Un bun manager CIA este o persoană care poate asculta și formula în mod clar așteptările sale. Este important ca cineva care deține această poziție de conducere să poată motiva echipa și să construiască o atmosferă bună.



Imagine 3 Sursă: Bulbapp.com

4.1. Competențe de tip "hard skills" pentru Managerul CIA

Candidații pentru o funcție de conducere a Consiliului Civic intergenerațional ar trebui să cunoască obiectivele și sarcinile în care vor opera. Exercițarea funcției de manager CIA necesită, de asemenea:

- ❖ **Cunoștințe profesionale:** Persoana care deține o funcție de conducere a CIA ar trebui să fie specialist în acest domeniu. Este important ca acesta să își actualizeze și să își extindă în mod constant cunoștințele.

- ❖ **Abilitatea de a utiliza programe de calculator:** Crearea unui program de activități, pregătirea prezentărilor, analiza datelor - pentru a-și îndeplini atribuțiile în mod eficient, managerul CIA ar trebui să fie fluent în calculator.
- ❖ **Managementul bugetului:** Managerii CIA veghează asupra managementului performant al resurselor materiale. Capacitatea de a planifica, contabiliza și monitoriza cheltuielile poate face diferența între succesul sau eșecul unui Consiliu Civic Intergenerațional.
- ❖ **Managementul echipei:** Managerul CIA este responsabil pentru calitatea muncii echipei, și, prin urmare, ar trebui să fie pregătit pentru acest rol exigent. Organizarea activității membrilor grupului necesită o pregătire temeinică.
- ❖ **Cunoașterea limbilor străine:** Una dintre cerințele cheie pentru pozițiile manageriale CIA este cunoașterea fluentă a limbilor străine - în special limba engleză. Acest lucru este deosebit de important pentru incluziunea refugiaților și a imigranților care doresc să utilizeze serviciile noastre.

4.2. Managementul Consiliului Civic Intergenerațional

Cel mai important rol al managerului este de a decide tipul de Management care va fi implementat în Consiliul Civic Intergenerațional: Management strategic sau operațional.

Diferența dintre managementul strategic și managementul de zi cu zi (operațional) este orizontul de timp. Deși aceste cunoștințe sunt comune în rândul personalului de conducere, nu sunt întotdeauna utilizate pe scară largă în practică. Un atașament față de prezent care dă un sentiment mai mare de control, punerea obișnuită a sarcinilor urgente peste sarcini importante, și incapacitatea de a abandona ideile și schemele de acțiune utilizate anterior - toate acestea provoacă faptul că majoritatea șefilor de organizații se concentrează pe managementul operațional. Cu toate acestea, nu numai orizontul temporal distinge ambele tipuri de management. Diferențele dintre ele sunt prezentate în tabelul de mai jos.

Gestionarea operațională

Management strategic

Se concentrează pe activitățile curente.	Se concentrează pe dezvoltarea pe termen lung a organizației.
Scopul său este de a asigura o continuare fără probleme a activităților zilnice.	Scopul său este de a căuta noi modalități de dezvoltare prin îmbunătățire și inovare.
Dacă este necesară o modificare, problema este rezolvată pe loc.	Datorită acesteia, organizația se concentrează pe managementul schimbărilor planificate.
Facilitează livrarea regulată a serviciilor sau produselor de o anumită calitate.	Ea influențează dezvoltarea ofertei, îmbogățind-o cu noi servicii și produse.
Deciziile se iau o dată sau în conformitate cu procedurile stabilite.	Deciziile se iau ținând seama de efectele lor pe termen lung.
Efect - stabilitatea soluțiilor curente.	Efect - crearea de soluții viitoare.

Managerul CIA trebuie să decidă cea mai bună strategie pentru Consiliul Civic Intergenerațional.

4.3. Funcții de conducere

Principiile de management cuprind patru funcții critice. Aceste funcții sunt planificarea, organizarea, conducerea și controlul.

- ❖ **Planificare:** funcție de conducere care implică stabilirea obiectivelor și stabilirea unui curs de acțiune pentru atingerea acestor obiective. Planificarea impune ca managerii să fie conștienți de condițiile de mediu cu care se confruntă organizația lor și să prognozeze condițiile viitoare. De asemenea, este necesar ca managerii să fie factori de decizie buni.



- ❖ **Organizare:** funcție de conducere care implică dezvoltarea unei structuri organizaționale și alocarea resurselor umane pentru a asigura îndeplinirea obiectivelor. Structura organizației este cadrul în care efortul este coordonat. Structura este de obicei reprezentată de o organigramă, care oferă o reprezentare grafică a lanțului de comandă în cadrul unei organizații. Deciziile luate cu privire la structura unei organizații sunt în general denumite decizii de proiectare organizaționale.
- ❖ **Coducerea:** implică sursele de influență sociale și informale pe care le utilizați pentru a inspira acțiunile întreprinse de alții. Dacă managerii sunt lideri eficienți, subordonații lor vor fi entuziasmați de efortul depus pentru atingerea obiectivelor organizaționale.
- ❖ **Control:** Controlul presupune garantarea faptului că performanța nu se abate de la standarde. Controlul constă în trei etape:
 - Stabilirea standardelor de performanță
 - Compararea performanțelor reale cu standardele
 - Luarea de măsuri corective atunci când este necesar

Standardele de performanță sunt adesea exprimate în termeni monetari, cum ar fi veniturile, costurile sau profiturile, dar pot fi exprimate și în alți termeni, cum ar fi unitățile produse, numărul de produse defectuoase sau nivelurile de calitate sau serviciile pentru clienți.

Informații utile care vă organizează activitatea

- ❖ O structură organizatorică stabilă care definește relațiile de fond și formale dintre persoane și activități
- ❖ Separarea sarcinilor, determinarea procesului decizional și a responsabilității persoanelor
- ❖ Norme, norme, reglementări adoptate, de exemplu, circulația documentelor în cadrul organizației, norme aplicabile care rezultă din dispoziții legale (de exemplu, în ceea ce privește ocuparea forței de muncă) și dispoziții interne
- ❖ Norme specifice privind fluxul de informații și comunicare
- ❖ Modalitatea convenită de monitorizare a sarcinilor

Puteți defini toate sarcinile care trebuie efectuate în cadrul organizației în funcție de orice cheie, de exemplu:

Atribuții de fond: toate aspectele legate de implementarea activităților, proiectelor, strategiilor, de exemplu organizarea de cursuri pentru taxe, acordarea de consultanță juridică, desfășurarea de cursuri de animație în sala comună, digitalizarea înregistrărilor arhivistice, dar și cooperarea cu partenerii organizației

4.4. Management comercial și marketing

Ar trebui un Consiliu Civic Intergenerațional să aibă o strategie de marketing?

Răspunsul la această întrebare pare evident: **da**.

Un Consiliu Civic intergenerațional ar trebui să aibă o strategie de marketing. Obiectivele și instrumentele pentru implementarea lor constituie strategia de marketing. Aceste instrumente sunt mixul de marketing, care este de fiecare dată o combinație unică a așa-numitului 4P (produs, preț, loc, promovare).

Conceptul de **produs** este tratat destul de convențional - se aplică bunurilor și serviciilor pe care le oferim clientului-destinatarului. Cu toate acestea, cum **ar trebui** înțeleasă noțiunea de **preț** în cazul activității legale libere? La urma urmei, destinatarul nu plătește pentru bunurile primite. Acest lucru

este adevărat, dar ele sunt plătite de finanțatori, sponsori sau donatori. Prețul, înțeles în acest caz drept costul unitar al serviciilor sau produselor oferite, este pentru ei o informație importantă pe baza căreia iau decizii. Din păcate, multe organizații - cele care au un management financiar precar și nu efectuează contabilitatea costurilor - nu știu întotdeauna cum este definit prețul serviciilor lor în acest mod și cum se compară cu nivelul prețurilor de pe piață. **Distribuția** se referă la activitățile legate de livrarea produselor sau serviciilor către destinatari - la locul potrivit, la timp și într-un mod care să satisfacă clientul. Există, de asemenea, **promovare**, care include nu numai publicitate, dar, de asemenea, promovarea vânzărilor, vânzări personale, relații publice și sponsorizare. Promovarea servește la comunicarea cu consumatorii și mediul înconjurător, axată în primul rând pe informarea cu privire la ofertă și încurajarea acestora să o utilizeze.

Iată un exemplu de utilizare a mixului de marketing. Să presupunem că ONG-ul XXX ar dori să organizeze și să desfășoare un curs de formare de 2 zile pregătind 40 de tineri șomeri să caute activ un loc de muncă. Aceștia contactează Consiliul Civic Intergenerațional pentru a prezenta două variante.

Elemente ale mixului de marketing	Varianta A	Varianta B
Produs (serviciu)	<p>Un curs de 2 zile într-o formulă statică, 8 ore pe zi (4 ore dimineața și 4 ore după-amiaza cu o scurtă pauză pentru prânz).</p> <p>Programul de formare propus de formatorul recomandat care a efectuat deja o formare mult similară și nu are rate excesive.</p> <p>Materialele de training sunt prezentări de aproximativ 30</p>	<p>Două sesiuni de instruire de 2 zile (pentru 2 grupuri) desfășurate în formula de învățare mixtă - 4 ore de pregătire staționară în fiecare zi și 4 ore de activitate on-line care urmează să fie efectuată după instruire.</p> <p>Programul va fi creat pe baza unui simplu sondaj în rândul viitorilor participanți și a unui interviu cu partea care comandă. Instruirea va fi efectuată de un trainer cu</p>

	<p>de prezentări pe tema si foile de lucru necesare.</p> <p>Instruirea va fi efectuată în locul de instruire ONG XXX.</p>	<p>experiență din echipa dumneavoastră.</p> <p>Materialele de instruire includ prezentări cu 30 de slide-uri pe subiect, o listă de literatură cu link-uri către site-uri relevante, materiale de instruire și materiale suplimentare care urmează să fie descărcate de pe site-ul organizației.</p>
Preț	<p>Prețul (costul formării pe 1 persoană) este în mod clar mai mic decât prețurile medii de pe piața locală.</p>	<p>Prețul este mai mare decât nivelul mediu al prețurilor cursurilor de instruire desfășurate pe piața locală.</p>
Distribuție	<p>Trainingul se desfășoară într-o formulă staționară, într-o încăpere liberă a centrului de training.</p>	<p>Trainingul se desfășoară într-o sală de training închiriată cu dotări adecvate, situată undeva în oraș. Partea on-line este disponibilă pe site-ul organizației, înregistrare și conectare necesare.</p>
Promovare	<p>E-mailuri trimise tuturor participanților și informații disponibile public pe site-ul organizației și pe Facebook.</p>	<p>Mailuri trimise participanților și contactarea acestora prin telefon. Informații publicate pe site-ul web al organizației, Facebook și pe site-ul web. Reclame în presa locală.</p>

Care variantă este mai bună?

Opțiunea A este rapid și ieftin de implementat, dar nu garantează aceeași calitate ca opțiunea B.

Ce să aleg? Ce să urmeze? Poziția pe care dorim să o obținem pe piață?
Standarde adoptate de noi?

În primul rând, trebuie să ne ghidăm după nevoile clientului. Clientul în acest caz este primăria. Dacă îi pasă de timp și costuri reduse, opțiunea B va fi mai puțin atractivă pentru el decât opțiunea A. Acesta este marketing, oferind clientului ceea ce dorește, nu ceea ce am dori să facem.

O bună strategie de marketing se caracterizează printr-o adaptare precisă a mixului de marketing la nevoile consumatorilor. De aceea este atât de important să le cunoaștem în mod regulat. Cercetarea de audiență ne va permite, de asemenea, să facem segmentarea corespunzătoare, adică să separăm grupurile de clienți cu nevoi similare. Numai atunci putem începe să proiectăm un mix de marketing adecvat pentru fiecare grup.

4.5. Gestiune bugetară

Fondurile disponibile pentru Consiliile Civice Intergeneraționale pot fi defalcate în mai multe surse de finanțare:

- ❖ **Fonduri private:** Cel mai adesea furnizate de fundații care își urmăresc obiectivele prin furnizarea de bani pentru punerea în aplicare a proiectelor de către alte organizații neguvernamentale;
- ❖ **Fonduri guvernamentale:** Fondurile publice transferate de ministere și de oficii centrale, în principal sub formă de concursuri deschise pentru a sprijini punerea în aplicare a sarcinilor publice de către organizațiile neguvernamentale.
- ❖ **Fond de autoguvernare:** Fonduri publice transferate de autoguvernări de diferite niveluri (autoguvernarea comunei, a municipiului, județului, provinciei, regiunii) sub formă de concursuri generale, oferte de susținere a implementării sarcinilor publice de către organizațiile neguvernamentale;
- ❖ **Fonduri structurale:** Fondurile publice transferate de instituțiile desemnate, cel mai adesea sub formă de concursuri generale; aceste resurse provin din fondurile Uniunii Europene și pun în aplicare obiectivele stabilite în programele operaționale;
- ❖ **Fonduri UE:** fondurile publice transferate de Comisia Europeană sau de instituțiile desemnate la nivel național;
- ❖ **Fonduri externe:** Fonduri transferate de fundații străine sau de guverne străine direct sau prin organizații sau instituții naționale care acționează în numele unor organizații sau guverne străine.

5. Cele mai bune practici în gestionarea asociațiilor

Exemplul 1 (Youth Bank)

Youth Bank (YB) a fost o inițiativă inovatoare dezvoltată în Marea Britanie, condusă de „Youth for Youth”. Băncile Locale de Tineret au oferit sume mici de finanțare pentru proiectele demarate de tineri și care au vizat beneficiul comunității.

Noutatea Youth Bank este că tinerii înșiși sunt cei care iau deciziile privind gestionarea filialelor locale ale YB și le oferă tinerilor posibilitatea de a intra în relații cu finanțatorii. Aceste delegații sunt susținute de organizații locale care colaborează în sarcini administrative și în formarea tinerilor implicați.

Implicarea într-o bancă de tineret favorizează dezvoltarea de competențe și oferă experiențe care sporesc potențialul tinerilor în rolul lor de actori comunitari. Acestea oferă o gamă largă de oportunități: participarea comunității, dezvoltarea de noi competențe și competențe profesionale, cunoștințe și relații cu alți agenți sociali.

Pentru comunitate, existența YB-urilor locale permite interrelația tinerilor cu alți actori, ceea ce generează o mai mare cunoaștere reciprocă și încredere socială.

Exemplul 2 (Parcul de activități între generații)

„Parcul de Activități Intergeneraționale” - o abordare ce încurajează comunicarea între generații în utilizarea spațiilor deschise și verzi. În consecință, crearea de spații deschise și verzi pentru tineri și bătrâni, orientate spre viitor și inovatoare, ar trebui inclusă în planificarea realizată de administrațiile locale.

În orașe, nu numai copiii, ci și persoanele în vârstă au nevoie de spații de proiectare și de mișcare adaptate vârstei. Ar trebui să se ia în considerare faptul că spațiile deschise și verzi nu sunt doar locuri de joacă pentru copii, ci și oportunități pentru persoanele în vârstă. În acest moment, mobilitatea și bucuria de mișcare vor fi încurajate. În acest caz, „Ce oportunități atractive și funcționale de mișcare / joc pot fi oferite tuturor grupelor de vârstă din oraș?” Pe baza întrebării, aceasta va viza crearea unui spațiu în care sunt stabilite legături între generații și în care se întâlnesc tinerii și bătrânii.

Zonele de parcare integrate au caracteristica de a aduce o contribuție pozitivă la viața fiecărui participant. În mod similar, „terenul de joacă pentru

toți” va fi prevăzut cu oportunități independente de vârstă pentru oameni să-și petreacă timpul liber în mod semnificativ singuri sau cu alte persoane. Odată cu dezvoltarea parcului, rezidenților din cartier li se oferă un spațiu atractiv deschis și verde și astfel cartierul câștigă valoare. Acesta va oferi comunității oportunități de a avea persoane cu handicap/fără handicap, tineri/bătrâni independenți unul față de celălalt și șansa de a fi împreună în același loc.

Sport și mișcare se poate face în parcul de evenimente. În plus, prin activități de petrecere a timpului liber, întâlnirile sociale între generații și interculturale vor contribui la acceptarea reciprocă și la comunicarea socială între generații în regiune.

Beneficiile parcurilor de activități între generații

Studiile arată că interacțiunile dintre tineri și adulții mai în vârstă tind să provoace sentimente puternice de bucurie și camaraderie între cei doi. Când li se permite să petreacă timp cu tineri și adolescenți, persoanele în vârstă beneficiază de:

- ❖ Comunicare îmbunătățită
- ❖ Stimă de sine sporită
- ❖ Competențe decizionale mai bune
- ❖ Memorie îmbunătățită
- ❖ Sentimentul că ei asistă generația următoare și fac o diferență într-o societate viitoare
- ❖ Senzație de apreciat și apreciat

Există atât de multe lecții de viață, abilități și momente de plăcere care pot fi posibile atunci când cele două generații colaborează și învață una de la alta. Parcurile locale oferă oportunitatea perfectă de a-i prezenta pe seniorii locali tinerilor locali și de a le oferi un spațiu sigur pentru a se bucura împreună de activități de impact.

Exemplu 3 (Conectați-vă)

Inițiativa rețelei Connect Joven se distinge ca un proiect care schimbă rolurile stabilite. Ea schimbă rolurile predării tradiționale și pornește de la ideea că tinerii pot învăța foarte mult adulții: noi tehnologii, coexistență, interculturalitate etc.

În Asturias (Spania), Conectare Joven este un proiect care promovează schimbul de generații, fiind un punct de primire pentru oameni de diferite vârste și culturi. Cel mai pozitiv lucru despre proiect este componenta sa puternică interculturală, precum și valoarea sa educațională atât pentru tineri, cât și pentru adulți.

Conectarea are ca obiectiv promovarea participării tinerilor în comunitatea lor prin acțiuni de formare menite să reducă decalajul digital al altor grupuri, cum ar fi persoanele în vârstă, imigranții, etc.

Proiectul își propune să intervină în contexte interculturale, implicând oameni de naționalitate spaniolă și de alte naționalități, atât în echipe de voluntari, cât și în grupuri de formare pentru adulți.

Principalele obiective urmărite de program sunt:

- ❖ Educarea tinerilor în participare
- ❖ Formarea adulților în domeniul alfabetizării digitale

În plus, în Asturias, obiectivul este acela de a pregăti adulții în lupta împotriva decalajului digital într-un context intercultural.

Adulții din această inițiativă au un rol special: pe de o parte, ele reprezintă sprijinul pentru tinerii care desfășoară activitățile, iar pe de altă parte, ele reprezintă grupul țintă al experienței, în timp ce fac parte din grupurile de formare în domeniul alfabetizării digitale.

Exemplul 4 (Program pentru realizarea unei grădini urbane)

Obiectivul principal al acestui program este de a crește gradul de conștientizare socială și de a încuraja participarea comunității pentru a informa și a sensibiliza persoanele în vârstă și tinerii cu privire la caracteristicile și nevoile ambelor grupuri, precum și importanța participării sociale.

Obiective specifice:

- ❖ Contribuirea la formarea unor valori precum egalitatea, generozitatea sau solidaritatea, la persoanele în vârstă și la tineri.
- ❖ Crearea unui spațiu de întâlnire pentru practicarea valorilor sociale.
- ❖ Generarea unei dinamici participative care să favorizeze îmbătrânirea activă și integrarea efectivă a tinerilor în societate, prin intermediul relațiilor între generații.

Acest program a avut loc la Madrid, în districtul Fuencaral în perioada 2012-2014.

Organizație: ASISPA (asispa.org).

DESCRIEREA PROIECTULUI

Relații între generații prin:

- ❖ Reuniuni pentru coordonarea și organizarea activităților.
- ❖ Voluntariat pentru tineret: activitate comună în timpul liber cu persoanele în vârstă
- ❖ Crearea unei grădini urbane între cele două grupuri
- ❖ Activități jucăușe în care interacționează.
- ❖ Reuniuni de evaluare

REZULTATE

- ❖ Legături de prietenie între bătrâni și tineri.
- ❖ Consolidarea valorilor precum egalitatea, generozitatea, responsabilitatea
- ❖ O mare implicare în proiect a participanților și continuitate în timp.



Referințe

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; Szeląg-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; Szeląg-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>>

Anexa 1

Cum să activezi subtitrările Youtube în limba ta

[YouTube](#) poate afișa subtitrări — cunoscute și sub numele de subtitrări complexe — pe videoclipurile încărcate pe platformă pentru a oferi text scris util alături de fișierul audio.

Subtitrările pot fi generate automat sau furnizate de utilizatorul care a încărcat videoclipul, iar activarea și dezactivarea subtitrărilor este un proces rapid și ușor atunci când vizionați un videoclip.

Iată cum să activați acele subtitrări pe [YouTube](#), indiferent dacă sunteți pe un computer sau utilizați aplicația mobilă.

Cum se activează subtitrările pe [YouTube](#) într-un browser web

1. Puteți activa subtitrările făcând clic pe pictograma CC din partea de jos a unui videoclip YouTube. O linie roșie va apărea sub pictogramă atunci când subtitrările au fost activate.
2. De asemenea, puteți ajusta setările de subtitrare făcând clic pe pictograma roțiță dințată. În cazul în care subtitrările sunt disponibile pentru un videoclip, o selecție de subtitrări generate și alte formate vor fi disponibile aici.

Cum să activați subtitrările pe YouTube în aplicația mobilă

[Puteți activa subtitrările pe YouTube atunci când vizionați videoclipuri pe iPhone](#) sau [Android](#) în aplicația mobilă.

Activarea subtitrărilor pe ambele dispozitive este rapidă și ușoară. Puteți activa și dezactiva setarea în doar câțiva pași. Iată cum:

1. Atingeți meniul cu trei puncte din colțul din dreapta sus.
2. Atingeți pictograma CC sau Legende din meniu.
3. Selectați tipul de subtitrare preferat.